San José, 20 de febrero de 2023

N° 1525-2023

Al contestar refiérase a este # de oficio

**Señora**

**Licda. Nacira Valverde Bermúdez**

**Directora de Planificación**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 13-2023** celebrada el **16 de febrero de 2023,** que literalmente dice:

**“****ARTÍCULO XL**

**Documento N° 13515, 13857-2022**

Mediante oficio Nº 1070-PLA-EV-2022 del 10 de noviembre de 2022, el Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, remite el informe suscrito por la Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2021, que literalmente dice:

“[…]

**INFORME 2021**

**MODELO DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIAD**

**EN EL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA**

**1. Antecedentes**

* 1. El Consejo Superior en sesión extraordinaria 16-2020 artículo LXXIII, conoce y aprueba el informe 217-PLA-2020 que contiene las propuestas de mejora en la aplicación del actual Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales.
  2. Minuta de reunión 153-PLA-EV-MNTA-2021 del 23 de febrero del 2021, con la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para identificar posibles inconformidades de las personas usuarias y posibles problemas que tienen los despachos del circuito para el cumplimiento de sus funciones y la afectación a la persona usuaria.
  3. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 18-2021 del 4 de marzo del 2021, artículo XIII, anuló parcialmente el acuerdo tomado por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 5-2021, celebrada el 11 de febrero de 2021, respecto a las funciones que realizará la persona juzgadora supernumeraria en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
  4. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 23-2021 del 7 de junio del 2021, artículo XXI, se conoció el informe 472-PLA-MI-2021 relacionado con los nombramientos de Juez 5 en materia Laboral y Civil. A esos efectos acordó -entre otros puntos- no publicar el concurso de la plaza de jueza o juez 5 número 378749 del Tribunal de Apelación Civil y Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en su lugar se reasignó por lo que restaba del 2021 y como plan de trabajo temporal a categoría de “Jueza o Juez tres” para que colaborara en el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, debido a las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa la Institución.
  5. 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 mediante informes 1985-PLA-MI-2020, 174-PLA-MI-2021, 414-PLA-MI-2021 y 448-PLA-EV-2021, se abordaron al Juzgado Contravencional de Bribrí, Juzgado Contravencional de Matina, Juzgado de Familia y Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
  6. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 49-21 artículo XII, tuvo por recibido el informe 556-PLA-MI-2021, relacionado con el análisis de las cuotas de trabajo en materia Laboral -entre otros- del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
  7. El Consejo Superior en sesión 56-2021 celebrada el 6 de julio del 2021, artículo XLIV, aprobó el informe 729-PLA-MI-2021 relacionado al seguimiento del cumplimiento de Indicadores establecidos en la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
  8. Acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, en sesión 7-2021 del 16 de julio del 2021, artículo XIX, conoció sobre la propuesta de audiencias anticipadas en materia agraria por medio del Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
  9. Acuerdo del Consejo Superior, en sesión 65-2021 del 29 de junio del 2021, artículo XLIV, tuvo por rendido el informe 692-PLA-EV-2021 de la Dirección de Planificación, relacionado con los resultados derivados del seguimiento realizado -entre otros- en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Y acordó que el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional continuaría brindando colaboración al despacho, considerando que el personal adscrito es insuficiente para atender la carga de trabajo existente, según el parámetro actual de producción establecido para esa oficina.
  10. Visita de los integrantes del Consejo Superior por parte de la licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez y el doctor Gary Amador Badilla el 24 de setiembre del 2021 en el Circuito, y en la cual estuvo invitada la Profesional de Planificación destacada en el Circuito, las personas juzgadoras del Circuito -entre otros puntos- expresaron la problemática que existe en el Circuito con la rotación constante de personal juzgador, debido a que en la mayoría de los casos el personal juzgador cumple con el período de prueba y luego se movilizan a otras zonas, provocando que las personas técnicas judiciales tengan constantemente cambio de jefaturas, con formas y maneras diferentes de trabajar, por lo que en algunos casos ha producido desmotivación para el personal subalterno. La anterior visita fue conocida por el Consejo Superior en sesión 89-2021 del 14 de octubre del 2021, artículo LII, en lo conducente dice: “*Una última situación que se abordó fue un tema circunstancial del Circuito, mediante el cual algunos funcionarios establecen que los nombramientos en el circuito se utilizan a modo de trampolín, siendo que posterior a esto no se toman el arraigo necesario para poder trabajar dentro del circuito que es una problemática que deberá ser abordada”.* Lo anterior fue trasladado -entre otros- a la Dirección de Gestión Humana.
  11. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 90-2021 del 19 de octubre del 2021, artículo XXXVII, tomó nota del oficio 1146-PLA-EV-MI-2021, en dónde informó que el plan de descongestionamiento para la Sección de Flagrancia y el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica está a la espera del informe definitivo el cual queda sujeto a la implementación del nuevo plan de trabajo.
  12. Criterio de la Comisión Nacional de Flagrancia, según oficio 32-CNFLAG-2021 del 2 de noviembre del 2021, en relación con la posibilidad que las personas juzgadoras ordinarias decreten la incompetencia en casos de flagrancias vigentes.
  13. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, conoció el informe 702-PLA-EV-2021 relacionado al plan de trabajo 2021 para el Juzgado de Cobro y el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, relacionado con el Plan de Trabajo de variación de cuotas de trabajo para que las personas técnicas judiciales de civil y tramitaran materia cobratoria.
  14. El Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, aprobó el informe 1274-PLA-EV-2021 relacionado al Seguimiento del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
  15. Circular 107-21 de la Secretaría General de la Corte, en la cual se comunica el acuerdo de Consejo Superior 39-21 del 13 de mayo de 2021, sobre las disposiciones obligatorias temporales ante la situación presupuestaria actual de la Institución y las proyecciones del gasto.
  16. Circular 222-21 de la Secretaría General de la Corte, sobre acuerdo del Consejo Superior 79-21 del 09 de setiembre de 2021, sobre obligación de los Consejos de Administración con despachos rediseñados, de convocar a las personas profesionales de la Dirección de Planificación destacadas en los Circuitos Judiciales, según lo dispuesto en el Modelo de Sostenibilidad.

**2. Metodología de Análisis**

La metodología empleada en este análisis comprende tanto un enfoque cuantitativo como cualitativo. El primero se sustenta en la recolección de datos procedentes de las Matrices de Indicadores de Gestión y su respectiva clasificación mediante el Modelo de Análisis Integral del Circuito denominado MAIC, para establecer mediante una base de medición numérica y análisis estadístico, el comportamiento de dichos Indicadores y los rendimientos de los recursos asignados al cumplimiento de estos.

Los aspectos cualitativos se desprenden de información contenida en las minutas de trabajo (o reunión) de los equipos de mejora, así como de las entrevistas, reuniones realizadas en los despachos judiciales, en las cuales se realizan seguimientos y en los despachos que se implementan planes de trabajo.

**2.1 Rol de trabajo de la persona Profesional de Planificación de la Dirección de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.**

La persona Profesional de Planificación de la Dirección de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, durante el 2021 mantuvo un rol de trabajo con diversas tareas, las cuales se desglosan brevemente a continuación:

* Revisar, analizar, verificar y modificar planes remediales propuestos por los despachos judiciales por medio de los equipos de mejora.
* Elaborar planes de trabajo para los despachos judiciales con recursos propios de la oficina, que así lo requieran de conformidad con el resultado de los Indicadores de Gestión o bien como oportunidades de mejora.
* Ajustar Matrices de Indicadores de Gestión.
* Asesorar a los equipos de mejora en la formulación e implementación de planes de mejora generados a partir de las reuniones programadas, así como realimentaciones respecto a la Matriz de Indicadores y completado de la minuta de reunión.
* Analizar cargas de trabajo y estructuras organizacionales, para determinar propuestas de cambios que permitan ajustarse ante los cambios en las demandas de servicio que se presentan en los despachos y oficinas judiciales del circuito.
* Analizar cargas de trabajo mensualmente de los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para detectar las necesidades del Circuito y brindar apoyos con recursos de personas técnicas judiciales y juzgadoras supernumerarias de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
* Seguimiento de la materia de Pensiones Alimentarias a nivel nacional.
* Elaboración de informes de seguimiento o planes de trabajo que son de conocimiento del Consejo Superior.
* Elaboración del informe anual del 2020 Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.
* Elaboración parcial del informe anual por materia en Pensiones Alimentarias.
* Cualquier otra labor requerida por la Jefatura del Subproceso de Evaluación o de la Dirección de Planificación.
* Según el cumplimiento de las funciones del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, referente a los planes de trabajo realizados de forma conjunta con la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de las personas supernumerarias asignadas a esa oficina se tienen los siguientes oficios:

***Cuadro 1***

***Planes de Trabajo de las personas supernumerarias asignadas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Período 2021***

| **Oficio de Planes de Trabajo con personal Supernumerario durante el 2021** | |
| --- | --- |
| N° | Número de documento |
| 1 | 229-PLA-EV-TR-2021 |
| 2 | 274-PLA-EV-TR-2021 |
| 3 | 362-PLA-EV-TR-2021 |
| 4 | 428-PLA-EV-TR-2021 |
| 5 | 439-PLA-EV-TR-2021 |
| 6 | 619-PLA-EV-TR-2021 |
| 7 | 668-PLA-EV-TR-2021 |
| 8 | 831-PLA-EV-TR-2021 |
| 9 | 1036-PLA-EV-TR-2021 |
| 10 | 1407-PLA-EV-TR-2021 |
| 11 | 1478-PLA-EV-TR-2021 |
| 12 | 1749-PLA-EV-TR-2021 |
| 13 | 1806-PLA-EV-TR-2021 |
| 14 | 1966-PLA-EV-TR-2021 |
| 15 | 2197-PLA-EV-TR-2021 |
| 16 | 2225-PLA-EV-TR-2021 |
| 17 | 2450-PLA-EV-TR-2021 |
| 18 | 2601-PLA-EV-TR-2021 |

**Nota:** Incluye planes de trabajo, modificaciones y ampliaciones de estos.

***Fuente:*** *Elaboración propia.*

En total durante el 2021 se realizaron 18 planes de trabajo con personas técnicas y supernumerarias los cuales también contemplan modificaciones o ampliaciones a los mismos. Los planes fueron para apoyar a diversas oficinas del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en el apartado 6 se ampliará el tema.

* Por otro lado, dentro de las funciones del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad se encuentra la participación en las sesiones del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, durante el 2021 se realizaron las siguientes presentaciones:

***Cuadro 2***

***Participaciones en el Consejo de Administración del***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Período 2021***

| **Presentaciones realizadas al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica Período 2021** | |
| --- | --- |
| N° | Número de documento |
| 1 | 418-PLA-EV-TR-2021 |
| 2 | 859-PLA-EV-TR-2021 |
| 3 | 860-PLA-EV-TR-2021 |
| 4 | 1073-PLA-EV-TR-2021 |
| 5 | 1775-PLA-EV-TR-2021 |
| 6 | 1958-PLA-EV-TR-2021 |
| 7 | 1968-PLA-EV-TR-2021 |
| 8 | 1970-PLA-EV-TR-2021 |
| 9 | 2248-PLA-EV-TR-2021 |
| 10 | 2421-PLA-EV-TR-2021 |
| 11 | 2637-PLA-EV-TR-2021 |
| 12 | 2785-PLA-EV-TR-2021 |

***Fuente:*** *Elaboración propia.*

En dichas presentaciones se exponen las calificaciones que obtuvieron los despachos según el Modelo MAIC, Indicadores que posicionaron a los despachos dentro de esa calificación, hallazgos detectados en los documentos mensuales y sistemas judiciales, seguimiento de los planes de trabajo de las personas supernumerarias, seguimiento de los acuerdos tomados por dicho órgano superior y elaboración de recomendaciones. En el apartado 4.3 se ampliaría el tema.

* Entre las principales reuniones efectuadas por la Profesional de Planificación, durante el 2021 con los equipos de mejora, jefaturas y personal de los despachos judiciales, se encuentran las siguientes minutas de reunión:

***Cuadro 3***

***Minutas de reunión efectuadas por la Profesional de Planificación***

***Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Primer***

***Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Período 2021***

| **N°** | **Número de Minuta de Reunión** | **Asunto** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 96-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 8-02-2021 con el Tribunal Penal de Limón sobre plan remedial, oficio de la Secretaría General de Corte, situación de la plaza vacante de Bribrí, entre otros |
| 2 | 128-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 18 de febrero del 2021 con el Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil de Limón sobre refrescamiento del Modelo de Sostenibilidad solicitado por el nuevo Juez Coordinador. |
| 3 | 153-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 23 de febrero con la Contraloría de Servicios de Limón para identificar mejoras en el circuito y quejas de los usuarios |
| 4 | 157-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta del 26 de febrero 2021 con el Tribunal Penal y Flagrancia de Limón sobre refrescamiento del Modelo de Sostenibilidad. |
| 5 | 192-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 27-01-2020 con la Administración Regional de Limón y el Modelo de Sostenibilidad: Identificar mejoras para la Administración dentro del Modelo y realimentación |
| 6 | 198-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta del 9 de marzo del 2021 con el Juzgado Civil y Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para plan de trabajo del personal técnico de Civil brinde apoyo a Cobro |
| 7 | 555-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 1/06/21 con la Administración de Limón sobre cronograma o plan de trabajo del 2021 de la profesional de Planificación destacada en el ICJ Zona Atlántica. |
| 8 | 613-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 23 de junio con el Juzgado Agrario de Limón sobre capacitación del Modelo de sostenibilidad |
| 9 | 627-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 28-06-21 con el Centro de Conciliación de Limón y la Gestora de Agrario, para ver el tema de audiencias tempranas o previas en materia Agraria. |
| 10 | 713-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 9-08-21 con el Juzgado Civil de Limón para mejorar el Indicador plazo de espera de escritos y formular plan remedial |
| 11 | 742-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 10-08-21 visita realizada en el Juzgado Contravencional de Matina, para diversos temas. |
| 12 | 749-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión de la gira realizada en la Defensa Pública de Batán, el 10-08-2021, para oportunidades de mejora para el Tribunal Penal, entre otros temas. |
| 13 | 753-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión de la gira realizada en el Juzgado Penal de Batán, el 10-08-2021, para oportunidades de mejora para el Tribunal Penal, entre otros temas. |
| 14 | 754-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de gira realizada al OIJ de Batán el 10-8-2021, para oportunidades de mejora para el Tribunal Penal, así como otros temas. |
| 15 | 764-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 10-8-21 con la Fiscalía de Batán para oportunidades de mejora para el Tribunal Penal de Limón y otros temas. |
| 16 | 765-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 17-08-21 con el Tribunal Penal respecto a varios temas como oportunidades de mejora, formulación de planes remediales, temas de expedientes complejos, entre otros |
| 17 | 827-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 1-09-21 con la Administración Regional de Limón, sobre diversas situaciones detectadas en la gira realizada en Batán. |
| 18 | 834-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 3 de setiembre del 2021, sobre oportunidades de mejora para el Tribunal Penal de Limón, respecto a los señalamientos de la Defensa Pública de Batán, así como otros temas. |
| 19 | 840-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 8-9-21 con el Tribunal Penal y la Sección de Flagrancia para formular posibles propuestas para reducción del circulante del Tribunal Ordinario |
| 20 | 880-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 16 de setiembre del 2021 con los despachos del Modelo del ICJ Zona Atlántica, para capacitarles sobre los Indicadores automatizados. |
| 21 | 889-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de gira al Juzgado Contravencional de Bribrí para ubicar presencialmente a una persona supernumeraria en la oficina, así como aplicación del protocolo COVID-19. |
| 22 | 894-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de gira realizada el 10 de setiembre al Juzgado Penal de Bribrí para implementar plan de trabajo de personal supernumerario y cumplir con los protocolos del COVID-19 |
| 23 | 928-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 23-09-21 con la Fiscalía General, Fiscal Adjunto de Limón, Sección de Flagrancia sobre oportunidades de mejora para el Tribunal y Flagrancia, para aumentar el circulante de Flagrancia. |
| 24 | 929-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 4-10 con la Sección de Flagrancia y el Juzgado Penal de Limón para buscar oportunidades de mejora para reducir el circulante del Tribunal Ordinario y aumentar a Flagrancia |
| 25 | 930-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión con el Tribunal Penal, Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial de Limón y Bribrí sobre seguimiento de acuerdos tomados en reunión del 3 de agosto, respecto la hora de los señalamientos en Bribrí. |
| 26 | 936-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 5-10-21 con el Tribunal Penal de Limón y las juezas tramitadoras para dar a conocer los acuerdos tomados en relación con los señalamientos y la agenda cronos |
| 27 | 940-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 11-10-21 con el Tribunal Penal de Limón y la Defensa Pública para determinar los señalamientos de octubre para la plaza adicional de Juez de Apoyo y del permiso con goce de salario del Fiscal de Bribrí |
| 28 | 957-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 18-10-21 con el Juzgado Agrario, Centro de Conciliación de Limón y Gestora Agraria en representación de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, Gestora Laboral, sobre audiencias anticipada en materia agraria. |
| 29 | 970-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta del 22-10-2021 con la Administración Regional de Limón para exponerles el protocolo de las Salas de Juicio realizado en Heredia, para valorar su implementación en el Circuito |
| 30 | 1020-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 29-10 con los Juzgados Penales de Limón, Bribrí y Batán sobre realizar un muestreo de los asuntos que son de Flagrancia |
| 31 | 1021-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 4-11-21 con la Fuerza Pública de Limón, viabilidad para realizar un muestreo con el fin de identificar posibles asuntos típicos de delitos que corresponden a Flagrancia. |
| 32 | 1049-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión con el Tribunal Penal de Limón el 11-11-21 sobre la herramienta del tamizaje de delitos en Flagrancia |
| 33 | 1105-PLA-EV-MNTA-2021 | Minuta de reunión del 13-12-21 con el Juzgado Contravencional de Matina sobre refrescamiento en el completado de minutas de reunión y planes remediales |

**Fuente:** Datos tomados del Sistema Integrado de Correspondencia Electrónica de la Dirección de Planificación.

Durante el 2021 se realizaron 33 minutas de reunión por parte de la Profesional de la Dirección de Planificación, de las cuales conllevan temas diversos como los son: refrescamientos del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, oportunidades de mejora, planes de trabajo, entre otros. Importante agregar que adicionalmente se realizaron otras reuniones solicitadas propiamente por los despachos u oficinas judiciales; sin embargo, las más relevantes fueron las indicadas anteriormente.

* Aunado a lo anterior, también se asesoró y se brindó acompañamiento a los equipos de mejora que conforman el Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad, en la reunión mensual de Indicadores. Por lo anterior, se programó una reunión anual con cada oficina, y se contó con la participación de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Dichas minutas fueron realizadas por los despachos judiciales, tal como se muestra a continuación:

***Cuadro 4***

***Reuniones con Equipos de Mejora de las oficinas incluidas en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Período 2021***

| **N°** | **Despacho Judicial** | **Fecha** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Juzgado Civil del ICJ ZA | 12/5/2021 |
| 2 | Juzgado de Trabajo del ICJ ZA | 9/6/2021 |
| 3 | Tribunal Penal del ICJ ZA | 9/7/2021 |
| 4 | Sección de Flagrancia del ICJ ZA | 12/7/2021 |
| 5 | Tribunal de Apelación Civil y Laboral del ICJ ZA del ICJ ZA | 12/8/2021 |
| 6 | Juzgado de Cobro del ICJ ZA | 7/9/2021 |
| 7 | Juzgado Agrario del ICJ ZA | 13/10/2021 |
| 8 | Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del ICJ ZA | 12/11/2021 |

***Fuente:*** *Elaboración propia del Subproceso de Evaluación con información tomada de las minutas de reunión de los despachos que conforman el Modelo.*

En relación con el Juzgado de Familia, Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Contravencional de Matina y Juzgado Contravencional de Bribrí, se aclara que durante el 2021 fueron abordados por el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, debido a la implementación de la reforma al Código de Familia, por lo que las reuniones y seguimientos con los equipos de mejora las efectuó el profesional a cargo de dichos despachos.

* Asimismo, dentro de las funciones del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad se encuentra la realización de realimentación de los documentos de Indicadores mediante correo electrónico, el cual se le asigna un número consecutivo en el Sistema Integrado de Correspondencia “SICE”, por lo que durante el 2021 se efectuó:

***Cuadro 5***

***Realimentaciones realizadas a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad***

***del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2021***

| **Nombre del despacho** | **Número de documento de realimentación** | **Mes de los Indicadores que corresponde la realimentación.** |
| --- | --- | --- |
| 1. Juzgado de Cobro del ICJ ZA | 1455-PLA-EV-TR-2021 | Enero 2021. |
| 1462-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 1467-PLA-EV-TR-2021 | Marzo 2021. |
| 1. Juzgado Civil del ICJ ZA | 1456-PLA-EV-TR-2021 | Enero 2021. |
| 1463-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 2051-PLA-EV-TR-2021 | Abril y Mayo 2021. |
| 1. Juzgado de Trabajo del ICJ ZA | 1457-PLA-EV-TR-2021 | Enero 2021. |
| 1464-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 1469-PLA-EV-TR-2021 | Marzo 2021. |
| 1. Tribunal Colegiado de I Instancia Civil del ICJ ZA | 1458-PLA-EV-TR-2021 | Enero 2021. |
| 1465-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 1470-PLA-EV-TR-2021 | Marzo 2021. |
| 2053-PLA-EV-TR-2021 | Abril y Mayo 2021, |
| 1. Tribunal de Apelaciones Civil y Laboral del ICJ ZA | 1459-PLA-EV-TR-2021 | Enero 2021. |
| 1466-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 1471-PLA-EV-TR-2021 | Marzo 2021. |
| 1. Tribunal Penal del ICJ ZA | 2055-PLA-EV-TR-2021 | Enero 2021. |
| 1460-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 1472-PLA-EV-TR-2021 | Marzo 2021. |
| 2370-PLA-EV-TR-2021 | Abril, Mayo, Junio, Julio y Agosto 2022. |
| 1. Sección de Flagrancia del ICJ ZA | 1461-PLA-EV-TR-2021 | Febrero 2021. |
| 1473-PLA-EV-TR-2021 | Marzo 2021. |
| 1. Juzgado Agrario del ICJ ZA | 2050-PLA-EV-TR-2021 | Realimentación al Juzgado Agrario del ICJ Zona Atlántica (Limón) de los Indicadores de abril, mayo, junio y julio del 2021. |

***Fuente:*** *Datos tomados del Sistema Integrado de Correspondencia “SICE. Elaboración propia del Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.*

De manera general durante el 2021 se realizaron 23 realimentaciones mediante correo electrónico a los despachos judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad; aunado a lo anterior, se realizaron realimentaciones, acompañamientos, asesorías y diversas reuniones conforme fue explicado en los anteriores puntos. Aclarar que las realimentaciones de los Indicadores correspondientes a los demás meses del 2021 se efectuaron a inicios del 2022 los cuales serán contempladas en el informe anual de dicho año[[1]](#footnote-1).

Igualmente, se realizaron otras realimentaciones por medio de correo electrónico que no cuentan con número consecutivo; sino que se enviaban al despacho cuando se detectaba alguna situación atípica en los sistemas o en los documentos de la operativa del Modelo.

* Por otro lado, se realizaron diversos informes u oficios durante el 2021, a continuación, se cita un breve resumen de cada uno de ellos:

***Cuadro 6***

***Informes realizados por la Profesional de la Dirección de Planificación***

***del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer***

***Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***durante el 2021***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Número de informe u oficios** | **Asunto** |
| 1 | 274-PLA-EV-2021 | Informe anual del 2020 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. |
| 2 | 539-PLA-EV-MI-2021 | Informe de Seguimiento de los Indicadores de la Sección de Flagrancia del ICJ ZA. |
| 3 | 720-PLA-EV-2021 | Informe de plan de trabajo cobro-civil, referente a que las personas técnicas judiciales de Civil realizaran demandas nuevas en materia cobratoria |
| 4 | 803-PLA-EV-MI-2021 | Oficio preliminar del informe del plan de descongestionamiento del Tribunal Penal y plan para la Sección de Flagrancia del ICJ ZA. |
| 5 | 1146-PLA-EV-MI-2021 | Oficio aclaratorio sobre el plan de descongestionamiento del Tribunal Penal del ICJ ZA. |
| 6 | 1209-PLA-MI-EV-2021 | Oficio dirigido a la Comisión Nacional de Flagrancia y la Comisión de la Jurisdicción Penal referente a los criterios jurídicos emitidos por los jueces de Flagrancia, Juzgados Penales y Fiscalías, en relación con los asuntos que ingresan a Flagrancia. |

***Fuente:*** *Elaborado por el Subproceso de Evaluación*

Sobre el informe 539-PLA-EV-MI-2021 referente al seguimiento de los Indicadores de la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se realizó dando cumplimiento al acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 95-2020 del 2 de octubre del 2020, artículo XLI.

En cuanto al oficio preliminar 803-PLA-EV-MI-2021 sobre el informe del plan de descongestionamiento del Tribunal Penal y plan para la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se estuvo trabajando arduamente en diversas reuniones y coordinaciones, entre ellas, se formularon planes remediales y oportunidades de mejora para el Tribunal y Flagrancia, así como con la Defensa Pública, Fiscalía y Organismo de Investigación Judicial. Se coordinaron tamizajes con la Fiscalía General, Juzgados Penales y Tribunal de aquellos asuntos referentes a Flagrancia. Se enviaron consultas de criterios jurídicos a la Comisión Nacional de Flagrancia y a la Comisión de la Jurisdicción Penal. Por lo que en el oficio definitivo de dicho plan se ampliará más el tema.

**2.2 Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación**

En el siguiente cuadro se detallan las oficinas que son atendidas por el Modelo Seguimiento y Sostenibilidad:

***Cuadro 7***

***Detalle de oficinas atendidas por la Dirección de Planificación en el***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

| Oficinas que conforma el Modelo del Seguimiento y Sostenibilidad | Oficinas que conforman Proyectos de Rediseños o abordajes por proyectos de reforma o estructuras | Oficinas pendientes por abordar por la Dirección de Planificación y responden ante la Administración Regional |
| --- | --- | --- |
| 1. Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Juzgado de Ejecución de la Pena del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| 1. Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Juzgado Penal de Batán | Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| 1. Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Juzgado Penal de Talamanca | Juzgado Contravencional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| 1. Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |  | Juzgado Penal Juvenil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| 1. Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Oficina de Comunicaciones Judiciales |
| 1. Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| 1. Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Unidad de Localización, Citación y Presentación de Bribrí |
| 1. Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | Oficina de Trabajo Social del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| Juzgado Contravencional de Bribrí\* | | Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
| Unidad Médico Legal de Limón |
| Juzgado Contravencional de Matina\* | | Unidad de Servicios Médicos |
| Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica\* | | Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Supernumerarios) |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica\* | | Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |
|  | Juzgado de Tránsito del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |  |
| Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |  |
| Defensa Pública de Batán |  |
| Defensa Pública de Bribrí |  |
| Fiscalía Adjunta de Limón |  |
| Fiscalía de Bribrí |
| Fiscalía de Batán |
| Delegación Regional de Limón |
| Oficina Regional de Bribrí |
| Oficina Regional de Batán |

**Nota:** Las marcadas con asterisco son oficinas que se encontraban con el abordaje por parte del Subproceso de Modernización, debido a la Reforma al Código de Familia, no obstante, mensualmente se informan ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y se consideran y analizan para los planes de trabajo de personal supernumerario.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

El Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica cuenta con un total de 38 oficinas judiciales de las cuales 4 se encuentra de forma compartida entre el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y el Subproceso de Modernización Institucional en el 2021, por cuanto se encontraban por la reforma al Código de Familia, 8 conforman el Modelo de Sostenibilidad, 13 se encuentra en Proyectos de Rediseño o Seguimiento y 13 oficinas y despachos aún no han sido rediseñados; los cuales serán abordados por la Dirección de Planificación según cronograma.

Para el 2021 se trasladó a la Profesional de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica por parte de los profesionales del Subproceso de Modernización Institucional y del Modelo de Proyecto Penal de la Dirección de Planificación, los siguientes despachos:

* Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en febrero del 2021.
* Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en febrero del 2021.
* Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en marzo del 2021.

**3. Situación global de los despachos que conforman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

**3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante durante el 2021**

A continuación, se muestran las variables estadísticas de entrada, terminados y circulante final de los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (los despachos que conocen varias materias se muestran más adelante), durante el 2021:

**Cuadro 8**

***Balance general de entrada, terminados y circulante de los despachos que conforman el Modelo de***

***Seguimiento y Sostenibilidad de los despachos (especializados) que conforman***

***el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial***

***de la Zona Atlántica, 2021***

| **Nombre del despacho judicial** | **Variable estadística** | **En** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Agos** | **Set** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Promedio mensual de Entrada** | **Promedio mensual de Terminados** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Juzgado Agrario del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 44 | 57 | 24 | 35 | 41 | 48 | 21 | 28 | 22 | 16 | 29 | 86 | **39** | **18** |
| **Terminados** | 15 | 8 | 25 | 21 | 11 | 12 | 20 | 27 | 33 | 10 | 24 | 3 |
| **Circulante final** | 661 | 715 | 706 | 729 | 756 | 791 | 792 | 794 | 786 | 792 | 796 | 868 |
| **Juzgado Civil del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 22 | 43 | 42 | 21 | 36 | 36 | 24 | 30 | 66 | 28 | 53 | 17 | **36** | **34** |
| **Terminados** | 43 | 32 | 34 | 21 | 26 | 26 | 41 | 34 | 22 | 64 | 41 | 6 |
| **Circulante final** | 875 | 845 | 833 | 816 | 526 | 525 | 621 | 675 | 673 | 659 | 716 | 743 |
| **Juzgado de Cobro del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 575 | 748 | 509 | 450 | 596 | 328 | 653 | 831 | 525 | 571 | 630 | 489 | **600** | **296** |
| **Terminados** | 304 | 214 | 351 | 308 | 252 | 343 | 293 | 276 | 281 | 283 | 217 | 281 |
| **Circulante final** | 19291 | 18806 | 17028 | 15485 | 16010 | 15873 | 16287 | 17558 | 17916 | 17609 | 18257 | **18009** |
| **Juzgado de Familia del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 78 | 83 | 80 | 81 | 69 | 96 | 81 | 73 | 93 | 86 | 74 | 60 | **83** | **77** |
| **Terminados** | 64 | 74 | 68 | 80 | 48 | 85 | 77 | 89 | 82 | 71 | 94 | 53 |
| **Circulante final** | 474 | 484 | 496 | 494 | 520 | 536 | 510 | 501 | 500 | 515 | 485 | 491 |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 73 | 60 | 94 | 79 | 66 | 83 | 78 | 90 | 76 | 69 | 68 | 41 | **76** | **53** |
| **Terminados** | 36 | 50 | 48 | 74 | 73 | 46 | 50 | 50 | 56 | 41 | 56 | 29 |
| **Circulante final** | 4658 | 4751 | 4861 | 4952 | 4998 | 5090 | 5165 | 5256 | 5340 | 5414 | 5479 | 5534 |
| **Juzgado de Trabajo del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 71 | 55 | 57 | 50 | 156 | 72 | 55 | 84 | 77 | 122 | 90 | 50 | **82** | **94** |
| **Terminados** | 58 | 66 | 64 | 90 | 86 | 95 | 192 | 100 | 89 | 95 | 100 | 43 |
| **Circulante final** | 2889 | 2878 | 2871 | 2834 | 2907 | 2885 | 2754 | 2740 | 2729 | 2760 | 2752 | 2759 |
| **Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 18 | 7 | 11 | 12 | 10 | 13 | 11 | 7 | 15 | 19 | 4 | 8 | **12** | **11** |
| **Terminados** | 19 | 14 | 5 | 9 | 13 | 11 | 11 | 11 | 5 | 15 | 7 | 9 |
| **Circulante final** | 180 | 172 | 175 | 175 | 169 | 170 | 170 | 168 | 179 | 183 | 178 | 173 |
| **Tribunal Penal del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 52 | 81 | 130 | 116 | 127 | 136 | 110 | 132 | 95 | 140 | 148 | 97 | **119** | **86** |
| **Terminados** | 49 | 75 | 82 | 83 | 73 | 105 | 89 | 107 | 89 | 86 | 91 | 60 |
| **Circulante final** | 3057 | 3069 | 3122 | 3158 | 3214 | 3253 | 3279 | 3313 | 3325 | 3382 | 3444 | 3500 |
| **Sección de Flagrancia del ICJ Zona Atlántica** | **Entrada** | 24 | 31 | 32 | 29 | 32 | 32 | 32 | 37 | 48 | 56 | 49 | 25 | **37** | **18** |
| **Terminados** | 22 | 17 | 18 | 25 | 22 | 25 | 12 | 13 | 11 | 12 | 19 | 7 |
| **Circulante final** | 237 | 251 | 267 | 272 | 285 | 292 | 317 | 342 | 379 | 424 | 454 | 473 |

***Fuente:*** *Elaboración propia del Subproceso de Evaluación con datos proporcionadas de la página web del Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación:* [Indicadores Institucionales | Dirección de Planificación, Poder Judicial Costa Rica (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estadisticas-e-indicadores/indicadores-institucionales)

Según el cuadro anterior y realizando una comparación de la variable estadística de entrada entre los despachos que conforman el Modelo, se identifica que el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, es el despacho con mayor ingreso de asuntos durante el 2021, con un promedio mensual de 600 gestiones; representando el 55% de forma general entre todos los despachos del Modelo. Posteriormente el Tribunal Penal del Primer Circuito de la Zona Atlántica, con un promedio mensual de 119 asuntos (representa un 11% general), seguidamente el Juzgado de Familia y el Juzgado de Trabajo de dicho Circuito con 83 y 82 asuntos (8% general), respectivamente. Por el contrario, el despacho con menor ingreso de asuntos fue el Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil con un promedio de 12 asuntos mensuales (simboliza un 1% general); seguido del Juzgado Civil y la Sección de Flagrancia de dicho Circuito, con 36 y 37 asuntos mensuales (3% general), respectivamente. Claro está que la entrada de asuntos corresponde a un agente externo de cada despacho.

A nivel histórico el despacho que obtuvo un mayor ingreso de asuntos mensualmente fue el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Sin embargo, se esperaría que para el 2022 dicha entrada disminuya, debido al criterio jurídico emitido por la Comisión Nacional de Flagrancia y la Comisión de la Jurisdicción Penal en cuanto a declarar incompetencia en asuntos correspondientes de Flagrancia; así como la entrada en vigencia de la Jurisdicción de Delincuencia Organizada a finales del 2022.

Por otro lado, tomando en consideración que cada despacho tiene implementada su propia Matriz de Indicadores con sus respectivos parámetros, se procede analizar el porcentaje de alejamiento que existe entre el promedio mensual de la entrada del cuadro anterior, con el parámetro establecido en la Matriz de Indicadores de cada despacho para el Indicador de “Entrada”, obteniendo que el Juzgado Agrario y el Juzgado de Cobro, superaron los rangos máximos establecidos para el Indicador de la “Entrada” en un 70,5% (rango máximo de 23 asuntos) y en un 54% (rango máximo 391 asuntos), respectivamente para cada uno de ellos. Por otra parte, los despachos que tuvieron un menor ingreso de asuntos según la Matriz de Indicadores fueron el Jugado de Trabajo y el Juzgado de Pensiones Alimentarias, con un -10,27% (rango máximo 91) y -12,34% (rango máximo 87), respectivamente.

Comparando los asuntos terminados del cuadro anterior, el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica terminó en promedio 296 asuntos; representando un 43% de forma general entre todos los despachos que conforman el Modelo, seguidamente el Juzgado de Trabajo de dicho Circuito con 94 asuntos (14% de forma general). Al contrario, el Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del circuito citado, terminó 11 asuntos (2% en relación con el total de los despachos).

Tomando en consideración los parámetros establecidos en las Matrices de Indicadores de cada despacho para el Indicador de “Terminados”, se obtiene que el Juzgado de Cobro, superó en un 147% el rango mínimo establecido para el Indicador de “Terminados” (rango en la matriz 120); sin embargo, es importante aclarar que lo anterior no solo tiene relación con el esfuerzo de la mayoría del personal del despacho, sino también por los planes de trabajo de las personas técnicas y juzgadoras supernumerarias para la realización de demandas nuevas y en la depuración de expedientes. Por otra parte, la Sección de Flagrancia estuvo por debajo del -39% del rango mínimo establecido (29 en la matriz de Indicadores).

Sobre la variable estadística de circulante al concluir el 2021, el Juzgado de Cobro es el despacho con mayor cantidad de circulante con 18009 asuntos. De tal manera que durante el 2021 y 2022 se realizaron planes de trabajo con personal supernumerario para reforzar a dicho despacho, los cuales se expondrán en el apartado 6 del presente informe. La Sección de Flagrancia fue el despacho que al concluir el 2021 obtuvo un menor circulante en el Circuito con 473 asuntos (71% de alejamiento según matriz de Indicadores); no obstante, se proyecta que para el 2022 el circulante aumente debido a las incompetencias de los asuntos de Flagrancia por parte del Tribunal Penal o Juzgados Penales, por lo que se esperaría que descongestione los asuntos que entran en la vía del Ordinario.

En resumen y de forma general se concluye que, en el 2021 el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica fue el despacho con mayores asuntos en entrada, terminados y circulante en relación con las demás oficinas que forman parte del Modelo, representando un 55% de entrada y 43% terminados de manera global por todas las oficinas.

En cuanto a la relación salida versus la entrada se destacan el Juzgado de Trabajo, Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil, Juzgado Civil y Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, quienes obtuvieron un 115%, 96%, 93% y 93% respectivamente cada uno de ellos.

Seguidamente, se muestran las variables estadísticas para los despachos que conocen varias materias:

**Cuadro 9**

***Balance general de entrada, terminados y circulante de los despachos que conocen varias materias***

***que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2021***

| **Nombre del despacho judicial** | **Materia** | **Variable Estadística** | **En** | **Feb** | **Mar** | **Abr** | **May** | **Jun** | **Jul** | **Agos** | **Set** | **Oct** | **Nov** | **Dic** | **Promedios mensuales** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Bribrí** | **Faltas y Contravenciones** | Entrada | 44 | 45 | 38 | 44 | 39 | 36 | 44 | 35 | 36 | 42 | 39 | 21 | 40 |
| Terminados | 21 | 51 | 39 | 30 | 39 | 24 | 47 | 38 | 29 | 49 | 37 | 33 | 38 |
| Circulante | 213 | 207 | 206 | 220 | 221 | 233 | 230 | 228 | 235 | 228 | 230 | 218 |  |
| **Laboral** | Entrada | 7 | 3 | 3 | 8 | 4 | 2 | 3 | 8 | 8 | 5 | 4 | 2 | 5 |
| Terminados | 4 | 9 | 2 | 9 | 5 | 7 | 5 | 8 | 3 | 10 | 4 | 4 | 6 |
| Circulante | 167 | 161 | 162 | 161 | 161 | 156 | 154 | 154 | 159 | 155 | 156 | 154 |  |
| **Pensiones Alimentarias** | Entrada | 27 | 16 | 30 | 29 | 21 | 20 | 24 | 20 | 15 | 24 | 26 | 18 | 23 |
| Terminados | 14 | 14 | 23 | 19 | 11 | 8 | 18 | 11 | 15 | 16 | 8 | 10 | 15 |
| Circulante | 1295 | 1307 | 1286 | 1294 | 1291 | 1315 | 1227 | 1206 | 1160 | 1179 | 1213 | 1230 |  |
| **Tránsito** | Entrada | 12 | 11 | 13 | 14 | 4 | 23 | 14 | 7 | 18 | 19 | 12 | 9 | 14 |
| Terminados | 22 | 13 | 12 | 28 | 25 | 15 | 6 | 15 | 17 | 24 | 7 | 10 | 17 |
| Circulante | 127 | 126 | 127 | 113 | 92 | 100 | 108 | 100 | 102 | 97 | 103 | 102 |  |
| **Violencia Doméstica** | Entrada | 42 | 44 | 62 | 45 | 48 | 44 | 45 | 71 | 60 | 59 | 73 | 56 | **56** |
| Terminados | 61 | 34 | 71 | 63 | 33 | 28 | 67 | 33 | 72 | 65 | 58 | 38 | **54** |
| Circulante | 564 | 575 | 566 | 549 | 564 | 580 | 560 | 599 | 587 | 581 | 597 | 616 |  |
| **Juzgado Contravencional de Matina** | **Faltas y Contravenciones** | Entrada | 54 | 45 | 40 | 48 | 29 | 75 | 64 | 74 | 68 | 48 | 34 | 43 | **54** |
| Terminados | 0 | 2 | 77 | 3 | 0 | 146 | 76 | 57 | 56 | 53 | 63 | 48 | 51 |
| Circulante | 361 | 406 | 370 | 415 | 445 | 374 | 362 | 379 | 391 | 387 | 360 | 356 |  |
| **Laboral** | Entrada | 4 | 6 | 15 | 10 | 7 | 17 | 8 | 6 | 21 | 6 | 9 | 4 | 10 |
| Terminados | 1 | 10 | 9 | 1 | 0 | 7 | 6 | 6 | 16 | 11 | 12 | 3 | 7 |
| Circulante | 152 | 148 | 154 | 164 | 171 | 182 | 185 | 185 | 190 | 185 | 182 | 183 |  |
| **Pensiones Alimentarias** | Entrada | 37 | 36 | 37 | 60 | 34 | 43 | 37 | 39 | 31 | 45 | 51 | 23 | 41 |
| Terminados | 1 | 65 | 53 | 27 | 12 | 99 | 39 | 62 | 24 | 22 | 80 | 52 | 47 |
| Circulante | 1621 | 1593 | 1605 | 1665 | 1401 | 1368 | 1380 | 1359 | 1392 | 1446 | 1452 | 1436 |  |
| **Violencia Doméstica** | Entrada | 56 | 48 | 64 | 41 | 31 | 54 | 47 | 50 | 42 | 55 | 49 | 49 | 51 |
| Terminados | 4 | 3 | 124 | 47 | 7 | 124 | 58 | 57 | 44 | 104 | 33 | 25 | **55** |
| Circulante | 543 | 588 | 529 | 523 | 547 | 477 | 466 | 459 | 457 | 408 | 424 | 448 |  |
| **Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo del ICJ Zona Atlántica** | **Civil** | Entrada | 44 | 42 | 50 | 39 | 24 | 28 | 23 | 29 | 29 | 28 | 41 | 20 | 35 |
| Terminados | 44 | 42 | 50 | 39 | 24 | 28 | 23 | 29 | 29 | 28 | 41 | 20 | 35 |
| Circulante | 46 | 49 | 37 | 25 | 22 | 37 | 59 | 94 | 91 | 95 | 115 | 98 |  |
| **Laboral** | Entrada | 14 | 20 | 19 | 23 | 38 | 36 | 25 | 25 | 23 | 23 | 30 | 20 | 26 |
| Terminados | 14 | 20 | 19 | 23 | 38 | 36 | 25 | 25 | 23 | 23 | 30 | 20 | 26 |
| Circulante | 5 | 15 | 12 | 28 | 25 | 15 | 33 | 28 | 53 | 50 | 41 | 42 |  |

***Fuente:*** *Elaboración propia del Subproceso de Evaluación con datos proporcionadas de la página web del Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación:* [Indicadores Institucionales | Dirección de Planificación, Poder Judicial Costa Rica (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estadisticas-e-indicadores/indicadores-institucionales)

Según el cuadro anterior y considerando las principales materias con mayor ingreso de asuntos, se obtiene que en el Juzgado Contravencional de Bribrí, un 41% de la entrada corresponde a Violencia Doméstica y un 29% a Faltas y Contravenciones; ambas materias se replican en el Juzgado Contravencional de Matina con un 35% en Faltas y Contravenciones y 33% en Violencia Doméstica.

Comparando la entrada global en el Juzgado Contravencional de Matina obtuvo un mayor porcentaje de entrada con un 53% en relación con el Juzgado Contravencional de Bribrí con un 47%. En el caso del Tribunal de Apelación Civil y Laboral un 57% de los asuntos corresponde a materia Civil y un 43% laboral.

Ahora bien, considerando el porcentaje de alejamiento de la entrada según la Matriz de Indicadores de cada oficina, se obtiene que en el Juzgado Contravencional de Bribrí y el Juzgado Contravencional de Matina estuvieron por debajo del rango establecido en -15% y un -10%, respectivamente (entrada global). Por el contrario, el Tribunal de Apelación Civil y Laboral ingresaron más de un 40% del rango de la Matriz de Indicadores. Claro está que la entrada de asuntos es un agente externo y no depende de la oficina.

Sobre las principales materias en asuntos terminados en el Juzgado Contravencional de Bribrí y en el Juzgado Contravencional de Matina fue en cada uno de ellos de un 42% y 34% en materia de Violencia Doméstica y un 29% y 32% en Faltas y Contravenciones, respectivamente, lo cual se complementan con los asuntos que ingresan mensualmente. El Tribunal de Apelación Civil y Laboral terminó el mismo porcentaje indicado en la entrada (57% civil y 43% laboral).

Respecto al circulante y considerando el total por todas las materias al concluir el 2021, en el Juzgado Contravencional de Bribrí fue de 2320 (1230 corresponde a materia de Pensiones Alimentarias), mientras que en el Juzgado Contravencional de Matina fue de 2423 (1436 Pensiones Alimentarias); teniendo un alejamiento del rango de la Matriz de Indicadores de -4% para ambas oficinas. El Tribunal de Apelación Civil y Laboral terminó el 2021 con un circulante de 98 en materia civil y un 42 en materia laboral, con alejamiento del rango de la Matriz de Indicadores de 9% y -53%, respectivamente.

Finalmente, respecto al porcentaje de relación de salida versus la entrada, el Juzgado Contravencional de Bribrí logró un 93%, el Juzgado Contravencional de Matina un 102% y el Tribunal de Apelación Civil y Laboral un 100%.

**3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho**

Se considera importante hacer mención sobre la cantidad de audiencias realizadas y no realizadas por parte de los despachos del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica y el porcentaje de efectividad de estas; tal como se muestra a continuación:

**Cuadro 10**

***Audiencias realizadas y no realizadas por despacho***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Período 2021***

| **Nombre del despacho** | **Programadas** | **Realizadas** | **% de efectividad** |
| --- | --- | --- | --- |
| Juzgado Civil del ICJ Zona Atlántica | 164 | 120 | 73% |
| Juzgado de Familia del ICJ Zona Atlántica (2) | 662 | 411 | 62% |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias del ICJ Zona Atlántica (2) | 1104 | 682 | 62% |
| Juzgado Contravencional de Bribrí (1) (2) | 836 | 485 | 58% |
| Juzgado Contravencional de Matina (1) (2) | 700 | 383 | 55% |
| Tribunal Penal del ICJ Zona Atlántica | 1492 | 828 | 55% |
| Juzgado de Trabajo del ICJ Zona Atlántica (1) | 1223 | 620 | 51% |
| Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del ICJ Zona Atlántica | 156 | 69 | 44% |
| Juzgado de Cobro del ICJ Zona Atlántica | 13 | 4 | 31% |
| Juzgado Agrario del ICJ Zona Atlántica (1) | 705 | 202 | 29% |

**Nota:** (1) Los datos de los despachos marcados con asterisco se tomaron de las matrices de Indicadores. (2) Los seguimientos de dichos despachos estaban a cargo del Profesional del Subproceso de Modernización Institucional debido a la Reforma al Código de Familia; sin embargo, se incluyen debido a que ya eran parte del Modelo (a excepción del Juzgado de Familia) y mensualmente se informaba ante el Consejo de Administración y se contemplaban para la formulación de planes de trabajo con personal supernumerario.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación con datos tomados de la página web del Subproceso de Estadística: [Indicadores de Gestión por Oficina| Dirección de Planificación, Poder Judicial Costa Rica (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/estadisticas-e-indicadores/indicadores-de-gestion-por-oficina) las matrices de Indicadores aportados por cada oficina.

Realizando una comparación general del Circuito, se obtiene que el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, obtuvo un mayor porcentaje de efectividad de audiencias con un 73%, posteriormente el Juzgado de Familia y Juzgado de Pensiones Alimentarias con un porcentaje del 62%. Por otro lado, el Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil con un 44% y el Juzgado de Cobro con un 31% de efectividad, lo cual es justificable debido a que en dicha materia las audiencias son relativamente pocas.

Tomando en consideración el Indicador “porcentaje de efectividad de realización de audiencias”, así como los parámetros establecidos en cada una de las Matrices de Indicadores, se analiza cuáles son las principales oficinas que tienen un alto o bajo porcentaje para el citado Indicador, de tal manera que el Juzgado Civil superó el rango en un 46% (rango mínimo 50%). Mientras que el Juzgado Agrario obtuvo -38% por debajo del rango de la Matriz de 45%; lo cual tiene relación al Protocolo de audiencias en materia agraria implementado en el 2021 por la emergencia sanitaria del COVID-19.

Finalmente, y relacionado con los seguimientos por parte de la Profesional de Planificación del Modelo en relación con la cantidad de señalamientos de audiencias mínimos en la agenda cronos, se informa que durante el 2021 se dio realimentación y seguimiento a los siguientes despachos:

* Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, previo y posterior al acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 49-21 del 15 de junio del 2021, artículo XII, en donde tuvo por recibido el informe 556-PLA-MI-2021, relacionado con el análisis de las cuotas de trabajo en materia Laboral (mínimo 16 señalamientos), se dio seguimiento en la agenda cronos con el fin que cumplieran con la cantidad mínima de audiencias al mes, asimismo se identificaron espacios en la agenda, por lo que se giraron instrucciones y planes de trabajo para la revisión correspondiente, así como agendar por orden de antigüedad y cumpliendo con la cuota establecida. Igualmente se identificaron señalamientos antiguos aún activos en la agenda cronos, por lo que se le solicitó al despacho depurar la agenda cronos.
* Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se identificaron espacios en la agenda cronos y se solicitó formular un plan remedial.
* Tribunal Penal y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se dio seguimiento para que depurarán la agenda cronos de asuntos vencidos que se encontraban activos, igualmente para que cumplieran con las cuotas establecidas y en caso de no cumplir con las mismas agregar las justificaciones correspondientes en la minuta de reunión.
* Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se logró identificar en la agenda cronos espacios disponibles, por lo que se les recordó en completar cada mes con la cuota mensual respetando el orden de antigüedad o bien justificar lo correspondiente en la minuta de reunión.

El Centro de Apoyo, Coordinación, Mejoramientos de la Función Jurisdiccional, mediante oficio 368-CACMF-JEF-2022 indicó: *“En relación con la materia civil y de acuerdo con el informe N°24-CACMFJ-JEF-2022[[2]](#footnote-2), 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 diciembre del 2021”, con los siguientes hallazgos:*

*“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 1% que representa 61 audiencias, y se ubican: la interrupción de la comunicación por internet o cortes del fluido eléctrico.”*

Aunado a lo anterior, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional realizó el informe 312-CACMFJ-JEF-2021 (se adjunta en el anexo 6) en donde se detalla -entre otros aspectos- las principales causas de cancelación de audiencias. Por lo que considerando dicho informe y aquellos despachos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica que tuvieron un porcentaje de efectividad inferior el 50% se indica o siguiente:

* Tribunal Colegiado de Primer Instancia y Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica reportó 66 audiencias sin cancelar en la agenda cronos.
* Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de manera general los motivos de cancelación de audiencias fueron por: inasistencia, falta de notificación, a solicitud de las partes, actividad procesal defectuosa, caso fortuito, incapacidades, entre otros.
* Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se indica la suspensión por la circular 47-2020, motivo de fuerza mayor, cambio de fecha de señalamiento a solicitud de parte, otros motivos.

**3.3 Estructura del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica según Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana 2021.**

Al 2021 los despachos judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad corresponden al programa 927 “Ámbito Jurisdiccional”, por lo que a continuación se muestra la estructura de cada una de ellas:

**Cuadro 11**

**Estructura de las oficinas que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el**

**Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica según la Relación de Puestos de la**

**Dirección de Gestión Humana del 2021**



**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación con datos tomados de la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana del 2021.

Como se muestra en el cuadro anterior, 123 plazas conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de las cuales 27 se encuentran vacantes para el 2021; lo anterior sin tomar en consideración plazas otorgadas con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como plazas extraordinarias u ordinarias.

Según el cuadro anterior se logró identificar:

* En el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la relación de puestos indica que son 4 plazas de personas juzgadoras, pero una de ellas es una plaza de juez itinerante, por lo que se considera prudente que se agregue dicha observación en la relación de puestos, por cuanto el recurso no se encuentra a tiempo completo en dicha oficina.
* En el Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para el 2021 la plaza 378749 tiene clase de Juez 3; debido al acuerdo tomado por la Corte Plena sesión 23-2021 del 7 de junio del 2021, artículo XXI, donde acordó -entre otros- no publicar el concurso de dicha plaza, en su lugar se reasignó por lo que restaba del 2021 y como plan de trabajo temporal a categoría de “Jueza o Juez tres” para que colaborara en el Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José, debido a las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa la Institución. Por lo que, al contar con un precedente administrativo del uso de dicha plaza para atender otras necesidades institucionales, se considera relevante que previo a llenar la plaza en propiedad, la Dirección de Gestión Humana consulte a la Dirección de Planificación.
* En el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica no se identifica cuales plazas corresponden a la Sección de Flagrancia, al Tribunal Ordinario y a la Sección de Bribrí. Por lo que se recomendará hacer la actualización y aclaración respectiva en la relación de puestos.
* Se detectan que existen 13 plazas vacantes en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y según lo ha externado el Juez Coordinador de dicho despacho ha repercutido en el cambio constante de personal juzgador, provocando retrasos en el despacho. Se procede a verificar si en la relación de puestos a inicios del 2020 aún se encontraban vacantes y se ratifica lo anterior. Por otra parte, la Profesional de Planificación del Modelo ha detectado que las personas juzgadoras muestran desinterés por los nombramientos en el Tribunal, provocando la renuncia en los nombramientos.

Por lo anterior y al identificarse plazas vacantes, se considera prudente que previamente a que la Dirección de Gestión Humana realice los procesos de reclutamiento para las plazas vacantes en el Circuito, consulte previamente a la Dirección de Planificación, con el fin de identificar si efectivamente el recurso es requerido en la oficina en dónde se nombrará en propiedad o por el contrario si se puede trasladar a otra oficina del Circuito o bien a otra Sede y lograr el aprovechamiento del recurso humano como parte de las Medidas de Contención del Gasto Público según Circular 136-2017; o bien, que la Dirección de Gestión Humana en la convocatoria del concurso refiera un apartado que indique que en esas las plazas podrían recomendarse eventualmente traslados de recursos según las necesidades institucionales, entre oficinas tanto de la misma materia como para otras materias.

Otros de los aspectos relevantes es que según visita realizada el 24 de setiembre del 2021 por parte de los integrantes del Consejo Superior licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez y el doctor Gary Amador Badilla y en la cual estuvo invitada la Profesional de Planificación destacada en el Circuito, las personas juzgadoras del Circuito -entre otros puntos- expresaron la problemática que existente en relación con la rotación constante del personal juzgador, debido a que en la mayoría de los casos el personal juzgador cumple con el período de prueba y luego se movilizan a otras zonas, provocando que las personas técnicas judiciales tengan constantemente cambio de jefaturas, con formas y maneras diferentes de trabajar, por lo que en algunos casos ha producido desmotivación para el personal subalterno. La anterior visita fue conocida por el Consejo Superior en sesión 89-2021 del 14 de octubre del 2021, artículo LII, en lo conducente dice: *“Una última situación que se abordó fue un tema circunstancial del Circuito, mediante el cual algunos funcionarios establecen que los nombramientos en el circuito se utilizan a modo de trampolín, siendo que posterior a esto no se toman el arraigo necesario para poder trabajar dentro del circuito que es una problemática que deberá ser abordada”.* Lo anterior fue trasladado -entre otros- a la Dirección de Gestión Humana.

Con base en lo anterior, es requerido que la Dirección de Gestión Humana realice un estudio integral en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica sobre la rotación constante de los nombramientos del personal juzgador, lo anterior con el fin de buscar oportunidades de mejora y establecer una permanencia del personal en la zona.

4. Resultados del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica durante el 2021

**4.1 Estado general del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica conforme al Análisis integral de los resultados de los Indicadores de gestión (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” como crítico con rendimiento de personal aceptable, se muestra el detalle en el siguiente cuadro:

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

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

*Fuente: Subproceso de Evaluación*

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

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

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 los despachos que conforman el Modelo, 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.

Seguidamente, se muestra el histórico de las calificaciones obtenidas por cada despacho que conforma el Modelo en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica, del 2021:

Cuadro 12

***Análisis Integral de despachos y oficinas del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica.***

***Calificación obtenida por cada despacho y oficina basados en los resultados***

***de los Indicadores de gestión***

***(2021)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despacho** | **En** | **Feb** | **Mar** | **Abr.** | **May** | **Jun** | **Julio** | **Agos** | **Set** | **Oct** | **Nov** | **Dic** |
| Juzgado Agrario ICJ Zona Atlántica |  | | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** | **D** | **E** | **D** |
| Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **E** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **C** | **E** | **E** | **E** | **D** | **D** |
| Juzgado Contravencional de Bribrí | **D** | **E** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** | **E** | **D** | **D** |
| Juzgado Contravencional de Matina | **D** | **E** | **E** | **E** | **D** | **E** | **D** | **E** | **E** | **D** | **E** | **E** |
| Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **E** | **E** | **A** | **A** | **A** | **E** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** | **B** |
| Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** | **D** | **E** | **D** | **D** |
| Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **E** | **E** | **B** | **E** | **D** | **E** | **B** | **A** | **A** | **E** | **E** | **E** |
| Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **D** | **E** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **E** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **E** |
| Tribunal de Apelación Civil y Laboral del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | **A** | **B** | **C** | **E** | **E** | **A** | **B** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |
| Tribunal de Flagrancia de Limón | **D** | **D** | **D** | **E** | **E** | **E** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** | **D** |
| Tribunal Penal de Limón | **D** | **D** | **D** | **E** | **D** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** | **E** |

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

En promedio durante el 2021 un 6% de los despachos mantuvieron durante dicho período una calificación “A” (excelente), **siendo el Juzgado de Cobro en destacarse consecutivamente con dicha ponderación, mientras que un 8% resultó con calificación “B” (bien)** como lo fue el Juzgado de Cobro, el Tribunal de Apelación Civil y Laboral, y el Juzgado de Pensiones Alimentarias. De las oficinas que obtuvieron una calificación “C” (con oportunidad de mejora manejables), fue solo un 1% por parte del Juzgado Civil y el Tribunal de Apelación Civil y Laboral; **mientras que un 41% de los despachos tuvieron calificaciones “E” (crítico, pero con buen rendimiento de personal),** tal como obtuvieron el Juzgado Contravencional de Matina, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado Civil, Tribunal Penal y Tribunal de Apelación Civil y Laboral. **Finalmente, un 44% recibió calificación “D” (crítico)** en su gran mayoría el Juzgado Contravencional de Bribrí, Juzgado Agrario, Juzgado de Trabajo, Juzgado de Familia y Sección de Flagrancia. En el punto 4.2 se ampliará el tema.

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 según calificación del Análisis Integral de despachos y oficinas del***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica.***

***(2021)***

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

Como se puede observar de forma general durante el 2021 en la posición azul “Excelente” y verde “Bien” solo un despacho se posicionó en dicha calificación, a excepción de julio que aumentó a tres oficinas. Sin embargo, la mayoría de los despachos judiciales se encuentran en las líneas de color naranja “crítico con buen rendimiento de personal” y de color rojo “Crítico”, cuyo comportamiento ha sido variable en el tiempo; no obstante, para el color naranja “crítico con buen rendimiento de personal” el mes que obtuvo mayor cantidad de despachos en esa categoría fue abril con 7 oficinas; por ende fue el mismo mes en donde se posicionaron menos oficinas con el color rojo “Crítico” con únicamente dos.

4.2 Grado de criticidad de los despachos del Modelo y su evolución

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

Al concluir el 2021 el único despacho que obtuvo una buena calificación fue el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, con calificación de “Bien” (color verde, letra B), y de manera general durante el 2021 mantuvo un 50% en dicha calificación, mientras que en la calificación “Excelente” (color azul, letra A) y “Crítico con buen rendimiento de personal” (color amarillo, letra C) estuvo 25% en ambos casos. Lo anterior, producto del esfuerzo de la mayoría del personal titular del despacho, quién durante el período tuvo en promedio un 117% del rendimiento por parte de todas las personas juzgadoras, y un 104% para las personas técnicas judiciales. Sin embargo, es importante mencionar que lo anterior es producto también de los diversos planes de trabajo que se han realizado de forma conjunta con la Administración Regional de dicho Circuito y la Profesional de Planificación, en dónde se le brindó apoyo con una plaza juzgadora supernumeraria y dos plazas técnicas supernumerarias, para disminuir la cantidad de demandas nuevas pendientes y así mantener estabilizado el Indicador de Gestión “plazo para resolver demandas nuevas” el cual para febrero del 2022 se encontraba en cero días, posicionando el Indicador dentro del rango “Muy bueno”. Lo anterior según planes de trabajo 889-PLA-EV-TR-2020, 1853-PLA-EV-TR-2020, 229-PLA-EV-TR-2021, 362-PLA-EV-TR-2021, entre otros. E igualmente por el plan de trabajo cobro-civil contemplado en el informe 720-PLA-EV-2021.

Sí es importante aclarar que en relación con el bajo rendimiento de la persona juzgadora 3, se procedió a informar ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, mensualmente y en sesión 3-2022 del 24 de febrero del 2022, se dio a conocer nuevamente que el rendimiento para enero fue de un 33,90%, y firmó 251 asuntos (aproximadamente 12 asuntos diarios), representando un 78% faltante para cumplir con su cuota de trabajo y no dictó sentencias. Adicionalmente, en la minuta de reunión del despacho y en la bitácora rebajaron tiempos por: 1 día por incapacidad, 26 horas en reuniones varias (PAO, SEVRI, PAI), sin técnico para tramitar 3 días y 30 minutos en reunión para plan remedial (lo anterior fue considerado para la cuota de trabajo). Adicionalmente justificaron sobre una contestación de la Contraloría de Servicios y de la Inspección Judicial. Igualmente se informó que al 23 de febrero del 2022 mantenía 3033 escritos pendientes de firma, concluyendo que el Juez 3 no cumple con sus cuotas de trabajo tomando en consideración las justificaciones dadas, conforme ha sido informado mensualmente ante el Consejo de Administración.

Concluyendo que las personas juzgadoras 1 y 2 han cumplido cabalmente con sus cuotas de trabajo en la firma (54 asuntos diarios), a excepción del juez 3. En cuanto a la cuota de fallo (4 asuntos mensuales), en algunos meses no cumplían con la cuota de trabajo, por lo que se recomendaba ante el Consejo de Administración para que cumplieran con sus cuotas. Al respecto, los meses en los cuales las personas juzgadoras sí cumplieron con las cuotas de trabajo en fallo fueron: Persona juzgadora 1 de julio a noviembre del 2021 y la persona juzgadora 2 de julio a octubre del 2021; importante agregar que no todos los meses las personas juzgadoras contaban con la cantidad suficiente de expedientes de fallo para poder cubrir la cuota de trabajo. La persona juzgadora 3no cumplió con sus cuotas de trabajo en fallo por todo el 2021.

Importante hacer mención que en relación con el rendimiento del Juez 3, en sesión del 27 de enero del 2022 del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, mediante presentación 542-PLA-EV-TR-2022, la Dirección de Planificación -entre otros puntos- recomendó lo siguiente al Consejo de Administración:

***“(…)***

***Al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:***

***12.*** *Remitir al Consejo Superior, a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional el incumplimiento de cuota de trabajo por parte del licenciado Diego Alejandro Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, por cuanto el Consejo de Administración le ha solicitado en múltiples ocasiones cumplir con las cuotas de trabajo, mediante actas 06-2021 del 25/02/21, acta 16-2021 del 29-07-21, acta 17-2021 del 26/08/21, acta 18-2021 del 30/09/2021, acta 19-2021 del 28/10/21, así como la presentación 2637-PLA-EV-TR-2021 en dónde se le recomendó al licenciado cumplir con sus cuotas de trabajo por cuanto se detectó que desde que se reincorporó al despacho en julio del 2021, su rendimiento en promedio ha sido de 78,46%. Así como el último acuerdo de la sesión celebrada el 27-01-22 que en lo conducente dice: “Reiterar al licenciado Diego Meoño, que según acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, se aprobó el plan de cobro-civil por lo que el personal técnico titular del despacho debe cumplir con sus cuotas de trabajo. Adicionalmente licenciado Diego deber de cumplir con la cuota mínima de 54 expedientes diarios y 1 dictado de sentencia mensual, dando prioridad a los expedientes de vieja data, por lo que de evidenciarse el no cumplimiento y compromiso por parte del personal titular del despacho se hará del conocimiento del Consejo Superior para los fines correspondientes, lo anterior según el acuerdo citado”.****Se acuerda:*** *En atención al informe técnico presentado por la Profesional de la Dirección de Planificación dentro del Modelo de Sostenibilidad Licda. Arellys Hernández Ovares y avalado por su jefatura respectiva, en relación con el incumplimiento de las cuotas de trabajo por el Lic. Diego Meoño Piedra del Juzgado de Cobro del Primer Circuito de la Zona Atlántica, donde informa y detecta que desde que el Lic. Piedra Meoño se incorporó al despacho el rendimiento promedio ha sido de un 78,46%, se le ha reiterado en varias ocasiones la solicitud de cumplir con las cuotas de trabajo y permanece aún por debajo de las cuotas establecidas, se procede según la recomendación externada, elevar el presente asunto a conocimiento del Consejo Superior, a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional para lo que corresponda.*

*El informe fue presentado mediante oficio N°542-PLA-EV-TR-2022, emitido por la Licda Arelys Hernández, Profesional del Departamento de Planificación”.*

A esos efectos, el Consejo de Administración, mediante oficio 21-CAICJZA-2022 de 3 de marzo del 2022, remitió a la Secretaría de la Corte dicho acuerdo y el Consejo Superior en sesión 27-2022 del 29 de marzo del 2022, artículo LI, acordó trasladarlo al Tribunal de la Inspección Judicial.

Referente a lo anterior, la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y la Administración Regional de dicho Circuito, formularon planes de trabajo 286, 566, 814-PLA-EV-TR-2022, para diciembre del 2021, febrero, marzo y abril del 2022, con el fin de que el Juez 3se dedicara a firmar el rezago de firma pendiente, y en su lugar se apoyó con una persona juzgadora supernumeraria para la firma del proveído de las personas técnicas judiciales de cobro que tiene a cargo asignadas el licenciado Diego; en el entendido que la persona juzgadora supernumeraria atendería suplencias.

Volviendo al tema sobre los despachos que obtuvieron buenas calificaciones al concluir el 2021; es relevante mencionar que durante dicho período el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica obtuvo en marzo y julio del 2021 una calificación “Bien” y en agosto y setiembre del 2021 de “Excelente”. Igualmente, el Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo del citado Circuito, en enero y junio del 2021 tuvo una calificación “Excelente” y en febrero y julio del 2021 de “Bien” y en marzo de “Con oportunidades de mejora manejables.”.

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

Seguidamente, se explican los despachos judiciales que se encontraron con calificaciones “críticos, pero con buen rendimiento de personal” (corresponde cuando al menos un Indicador se aleja negativamente del 100% del rango establecido, pero el rendimiento de al menos el 80% del personal se encuentra dentro del rango “estándar”, corresponde al color naranja, letra E*)*:

* **Juzgado Contravencional de Matina:**

Los Indicadores que lo posicionaron en dicha calificación fueron los siguientes:

* **Plazo de espera de dictado de sentencia:** Al concluir el 2021 se encontró en 213 días; con un alejamiento del 914% del rango establecido en la matriz de Indicadores (21 días), el mismo tiene relación con la cantidad de expedientes pendientes de fallo el cual para diciembre fue de 46 asuntos, posicionándolo dentro del rango “Muy bueno” por cuanto el parámetro máximo es de 100. Las justificaciones aportadas en la minuta de reunión indican que corresponde a 38 expedientes pendientes de fallo por parte de una persona juzgadora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.
* **Plazo de fijación de provisionales:** Para diciembre el Indicador fue de 17 días, un 467% de alejamiento del rango establecido (3 días); las justificaciones aportadas por el despacho en la minuta de reunión citan que estuvieron con el PAO y varios ajustes a inicios de año, provocando tener poco tiempo para realizar las provisionales; sin embargo, las mismas iban hacer resueltas a la brevedad posible.

Se destaca que los rendimientos de las personas técnicas judiciales en promedio fueron de 105% y el de la persona juzgadora fue de 117%, por el período analizado.

De manera general las calificaciones que obtuvo durante el 2021 fueron en promedio de un 67% con calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” (letra E color anaranjado) y un 33% con calificación “Crítico” (letra D color rojo); concluyendo que el comportamiento histórico del Juzgado fue “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” por dicho período.

Durante el 2021 se realizaron diversos planes de trabajo los cuales se ampliarán en el punto 6 del presente informe, así como diversos hallazgos conforme se citarán en el apartado 5.

Producto de la implementación de la Reforma de Familia, el despacho inició en octubre del 2020 con dicho proceso, por lo que los seguimientos y realimentaciones propiamente de la oficina estuvieron a cargo del Profesional del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, durante todo el 2021; sin embargo, se mantuvo una comunicación constante entre la persona Profesional del Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad para la formulación de planes de trabajo de personal supernumerario, así como para exponer ante el Consejo de Administración del Circuito y otros temas de interés; aunado a que el despacho con anterioridad conformaba parte del Modelo.

* **Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de resolución de apremios:** En diciembre del 2021 el Indicador fue de 4 días, representando un alejamiento del 100% del rango establecido (2 días); sin embargo, la matriz de Indicadores considera los días naturales, por lo que en la minuta de reunión justificaron que es debido al cierre colectivo de fin de año. Dicho Indicador tiene relación con la cantidad de apremios pendientes, el cual se encontró con 80 asuntos en diciembre del 2021, dando un alejamiento de un 86% según los rangos establecidos en la matriz de Indicadores.

Para el 2021 en promedio los rendimientos de las personas técnicas judiciales fueron de un 103%, el de la persona técnica judicial de audiencias tempranas o previas fue de un 98% (rango estándar), persona juzgadora de trámite de 260%, persona juzgadora de fondo de 266%. Por otro lado, el rendimiento de la persona juzgadora de conciliación fue de 76%y de la persona juzgadora sustituto de conciliación de 145%; justificaron en la minuta de reunión que se dio por causas externas al despacho, por cuanto las partes mantienen posiciones libres, voluntarias e informadas que generan la anuencia o renuencia a la conciliación. Lo anterior tiene relación con el porcentaje de efectividad de audiencias tempranas cuyo promedio fue de 74% durante el 2021.

En cuanto al rendimiento de las dos personas técnicas de apremio fue de un 60%; debido a que la cantidad de apremios no fueron suficientes para cubrir las cuotas de trabajo; en promedio la entrada de apremios para el 2021 fue de 792 asuntos, y la cuota de trabajo es de 25 asuntos diarios, para un total de 1050 por todo el personal, es decir, tuvieron un faltante de 24% de asuntos para cubrir la cuota de trabajo, evidenciando que el rendimiento es producto de una causa ajena al despacho, tal como lo justifican en las minutas de reunión.

Durante el 2021 el promedio de las calificaciones del Juzgado fue de un 58% con calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” (letra E, color anaranjado), un 17% con calificación “Bien” (letra B, color verde) y “Excelente” (letra A, color azul), y un 8% con calificación “Crítica” (letra D, color rojo). Con base en lo anterior, se podría decir que en promedio mantuvo una calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal”.

* **Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de espera de dictado de sentencia:** El Indicador fue de 395 días al finalizar el 2021, teniendo un alejamiento del 161% del rango de la matriz; por otro lado, la cantidad de expedientes pendientes de fallo se encontró en 12 asuntos, posicionando el Indicador como “Muy bueno”, por cuanto el rango máximo es de 19. En la minuta de reunión justificaron que es debido al expediente complejo pendiente de sentencia 17-000212-0930-CI con fecha de pase a fallo de enero 2021; sin embargo, para noviembre y diciembre, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional aplicó un plan remedial apoyando con una plaza juzgadora adicional con la finalidad de que el Juez titular de dicho expediente continuara con la redacción del proyecto de sentencia. El apoyo se brindó en noviembre y en diciembre fue parcial por cuanto debía atender otras labores propias del cargo. Indicar que la sentencia de dicho expediente fue dictada a las 16:55 horas del 31 de mayo del 2022 mediante el número de sentencia 86-2022.[[3]](#footnote-3)
* **El rendimiento de las personas técnicas judiciales** fue crítico durante todo el período; debido a la poca carga de trabajo que ingresa en el Tribunal, en promedio la entrada es de 12 asuntos mensuales y la cuota de trabajo es de 15 asuntos diarios; es decir 945 asuntos al mes por las tres personas técnicas judiciales, por lo que bajo dicha condición el Indicador del rendimiento no se considera para dar una calificación crítica, por cuanto corresponde a situaciones ajenas del despacho; lo anterior tiene relación con la reforma de la ley, en dónde la mayoría de las gestiones recae en el personal juzgador .

Aunado a lo anterior, los Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil a nivel nacional, están siendo sujetos de análisis por parte del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, con el fin de maximizar el tema del uso de los recursos.

El promedio de las calificaciones fue de un 67% “Crítico” (letra D, color rojo), y un 33% “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” (letra E, color anaranjado); obteniendo un mayor porcentaje en la calificación “Crítico” por el período del 2021; sin embargo, para diciembre obtuvo una calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal”.

* **Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de espera para el dictado de sentencia**: En materia civil el Indicador fue de 172 días y en materia laboral de 144 días, alejándose un 311% y 391%, respectivamente del rango establecido de 35 días; relacionado con lo anterior, la cantidad de expedientes pendientes de fallo fue de 96 asuntos en materia civil, posicionando el Indicador como crítico al tener un alejamiento del 66% del rango y 27 asuntos en laboral dando como resultado de “Muy bueno”.

Según minuta de reunión justificaron que en materia civil correspondía al proceso ordinario expediente 08-000209-0930-CI y en materia laboral citaron que era un proceso ordinario bajo el expediente 19-000919-0679-LA. Para ambos casos formularon un plan remedial para tramitar ambos expedientes al finalizar enero del 2022.

El rendimiento de las dos personas técnicas judiciales en promedio fue de 15%, en las minutas de reunión han justificado que es debido a poco proveído que tiene el personal, por cuanto el mismo surge “*cuando se trata de Emplazamientos a la Salas, o bien cual alguno de los jueces solicita alguna Prueba para Mejor Resolver dentro de un proceso y los técnicos tiene que redactar alguna resolución”* igualmente indican que *“los técnicos judiciales de éste despacho no solo proveen sino también realizan otras tareas administrativas como Cierre Estadístico de Carpetas Electrónicas, Confección de Oficios para devolver expedientes híbridos al despacho de origen que están fuera del Centro de Limón, donde se ubica la Sede de éste Tribunal, Confección de Oficio para remitir expedientes híbridos a la Sala Primera y Segunda de la Corte Suprema de Justicia, San José por Recurso de Casación”*. Por lo anterior y en vista que el rendimiento del personal técnico es una causa ajena a sus funciones, se le posicionan con una calificación “crítica, pero con buen rendimiento de personal”.

En cuanto al rendimiento de las personas juzgadoras, fue de un 118% posicionando el Indicador dentro del rango “Muy bueno”.

Durante el 2021 el promedio de las calificaciones fue de un 58% “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” *(*letra E, color anaranjado), 17% tanto en calificación “Excelente” (letra A, color azul), como “Bien” (letra B, color verde), y un 8% “Con oportunidades de mejora (letra C, color amarillo), deduciendo que en la mayoría del tiempo estuvo con calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal”.

* **Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Tiempo promedio en trámite para la Sección Unipersonal:** El Indicador para diciembre fue de 40 meses; obteniendo un alejamiento del 256% del rango establecido (11). En la minuta de reunión no justificaron ni cumplieron con el procedimiento establecido, lo cual se les hizo ver en la realimentación realizada y ante el Consejo de Administración de dicho Circuito; sin embargo, en minutas de otros meses justificaron que corresponde a la gran cantidad de expedientes que hay en el despacho. Para el 2022 ya se muestra mejoría en la redacción de la minuta de reunión.

A pesar de que el Indicador que lo posicionó en dicha categoría fue el anterior, se considera oportuno hacer mención sobre las Secciones que no cumplieron con la cantidad de expedientes señalados a juicio para diciembre del 2021:

* Secciones Colegiadas: La cantidad mínima de señalamientos es de 14 expedientes, en el caso de la Sección Colegiada 1 se registraron 10 asuntos, obteniendo un alejamiento del 29% del rango, mientras que para la Sección Colegiada 2 con 6 expedientes, dando un faltante del 57%, la Sección Colegiada 3 con 9 asuntos, obteniendo un alejamiento del 36% y la Sección Colegiada 4 (Bribrí) tuvo 9 asuntos, con un alejamiento del 30%.
* Secciones Unipersonales: La cantidad mínima de señalamientos es de 4 expedientes para Bribrí y 18 las demás Secciones Unipersonales, por lo que la Sección Unipersonal de Bribrí le señalaron 3 juicios, teniendo un 25% de alejamiento, la Sección Unipersonal de Limón con 15 juicios, dando un 17% de alejamiento, Sección de Flagrancia con asuntos del Ordinario les señalaron 5 asuntos, mostrando una diferencia del 72% y la Sección Unipersonal de Apoyo de Bribrí con 13 señalamientos, mostrando un alejamiento del 28%.

A pesar de que en la minuta de reunión de diciembre no brindaron justificación, en otras minutas señalaron que las Secciones Colegiadas tenían juicios complejos y continuaciones. Por lo anterior se incluye en las recomendaciones para que a futuro incluyan las justificaciones al respecto (lo anterior a pesar de que se ha indicado al despacho en múltiples ocasiones por parte de la Profesional de Planificación).

Importante agregar que en diciembre son menos días laborales, por lo que la cantidad de señalamientos serían menos a los estipulados en la matriz de Indicadores; sin embargo, el ajuste solo se realiza en el Indicador del “porcentaje de rendimientos”.

En cuanto a la suspensión de juicios justificaron en la matriz de Indicadores de manera general: rebeldías, reprogramaciones, incapacidades, entre otros.

Durante el 2021 el promedio del porcentaje del cumplimiento en las cuotas de trabajo por todo el personal fue de un 93%, posicionando el Indicador dentro del rango estándar.

Sobre el promedio de las calificaciones para el período analizado, presentó un 67% dentro de la calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” (letra E, color anaranjado) y 33% “Crítico” (letra D, color rojo).

En el 2021 se realizaron diversas reuniones con el despacho, tal como fue mencionado en el punto 2 del presente informe. Igualmente se identificaron algunos hallazgos, los cuales se incluyen en el apartado 5 y se brindó apoyo con personas supernumerarias por medio de planes de trabajo, los cuales se ampliaría en el apartado 6.

A continuación, se presentan los despachos con calificación “Crítica” *(letra D, color Roja)* al finalizar el 2021 y los principales Indicadores que posicionaron a las oficinas dentro de dicha categoría:

* **Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de espera para dictado de sentencia:** Al concluir diciembre del 2021, el Indicador fue de 82 días, teniendo un alejamiento de 1071% (rango 7), el mismo tiene relación con la cantidad de audiencias pendientes de realización siendo de 49 asuntos (63% de alejamiento). No brindaron justificaciones en la minuta de reunión ni en los planes remediales; sin embargo, en la realimentación se hizo la observación.
* **Plazo de espera para la realización de audiencia:** El Indicador fue de 677 días, provocando una diferencia del 652% del rango establecido (90). Este Indicador tiene relación con la **cantidad de audiencias pendientes** las cuales fue de 422 (318% de alejamiento). En la minuta de reunión justifican saturación de la agenda debido a las audiencias que se tuvieron que reprogramar por la emergencia sanitaria nacional del COVID-19, a solicitud de las partes y según cada alerta sanitaria según el lugar. Aunado a lo anterior el despacho ha revisado espacios en la agenda para realizar medidas cautelares e interdictos de derribo e igualmente citan la imposibilidad de las partes en la realización de audiencias por medios tecnológicos (teams).
* **Plazo para resolver escritos dentro del despacho:** En diciembre fue de 35 días; es decir un 133% por encima del rango de 15 días; dicho Indicador tiene relación con los 180 escritos pendientes (rango “Muy bueno”). En la minuta justifican que es debido al expediente 21-0003440465-AG, el cual lo tenía pendiente una de las personas juzgadoras.
* **Rendimiento del personal juzgador:** Obtuvieron un 46% para diciembre, mostrando una diferencia del 52% según el rango establecido. Y de forma global durante el 2021 tuvieron un promedio del 75%.

Para el 2021 el rendimiento de las personas técnicas judiciales se encuentra inactivo en la matriz de Indicadores.

El seguimiento por parte de la Profesional de Planificación del Modelo inició con los Indicadores de marzo del 2021, por lo que a nivel promedio el despacho obtuvo un 70% de las calificaciones mensuales como “Crítico” y un 30% “Críticos con buen rendimiento de personal”. Mediante minuta de reunión 613-PLA-EV-MNTA-2021 se realizó una capacitación y refrescamiento del Modelo, así como planes remediales con el Centro de Conciliación del Circuito.

* **Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de espera para dictado de sentencia:** En diciembre el Indicador se posicionó en 45 días, con un 105% de alejamiento del rango establecido (22 días); sin embargo, la cantidad de expedientes pendientes de fallo fue de 13 asuntos, lo cual es “Muy bueno” según el rango establecido en la matriz. En la minuta de reunión justifican que corresponde al expediente 16-000129-0678-CI del 26 de noviembre del 2021 y que la persona juzgadora realiza varias funciones adicionales como evacuación de dudas del personal subalterno, aprobación de giros, ejerce el recargo de la coordinación, rendir informes diversos, entre otros.
* **Plazo para resolver escritos, cantidad de escritos pendientes y rendimiento de las personas técnicas judiciales:**  El plazo para resolver escritos fue de 52 días para diciembre; es decir un 247% de diferencia del rango establecido (15 días), mientras que 220 asuntos correspondían a los escritos pendientes un 106% alejado del parámetro.

Al respecto, el Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, conoció el informe 702-PLA-EV-2021 relacionado al plan de trabajo 2021 para el Juzgado de Cobro y el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en el cual se variaron las cuotas de trabajo para las personas técnicas judiciales de civil para que tramitaran materia cobratoria.

Relacionado con lo anterior, en la minuta de reunión de diciembre, el despacho justificó que los anteriores Indicadores fueron críticos por dicho plan, debido a que las personas técnicas tramitaban únicamente media audiencia materia Civil, y acompañan al juez Civil a audiencias, ocasionando poco tiempo para resolver los procesos Civiles. No obstante, en los seguimientos realizados por parte de la Profesional de Planificación se identificó que no cumplían con sus cuotas de trabajo en materia civil, ni cobro repercutiendo en el Indicador de plazo de escritos y cantidad de escritos pendientes.

En adición a lo anterior, el rendimiento de las personas técnicas judiciales para diciembre en materia civil fue de 74%, considerando la cuota ajusta de 7 asuntos diarios, mientras que en materia cobratoria fue de 88%, promediando ambas con un 81%.

Por otra parte, la persona juzgadora superó las cuotas establecidas durante todo el 2021, en promedio el rendimiento fue de 422%, por lo que se reconoce el esfuerzo realizado por parte de la persona juzgadora, la cual ha sido puesto en conocimiento del Consejo de Administración.

Igualmente se colaboró al despacho con planes de trabajo, conforme se ampliará en el punto 6.

El despacho en promedio por el 2021 obtuvo un 50% de los meses con calificación “Crítico, pero con buen rendimiento de personal”, un 42% de “Crítico” y un 8% “con oportunidades de mejora”; sin embargo, para diciembre concluyó con calificación crítica.

* **Juzgado Contravencional de Bribrí**

Los Indicadores que lo posicionaron en dicha calificación fueron los siguientes:

* **Plazo de espera de dictado de sentencia:** Para diciembre del 2021 se encontró en 99 días; con un alejamiento del 230% del rango establecido en la matriz de Indicadores (30 días). Dicho Indicador tiene relación con la cantidad de expedientes pendientes de fallo el cual se encontró en 47 asuntos, posicionando el Indicador dentro del rango “Muy bueno” por cuanto el parámetro máximo es de 91. En la minuta de reunión señalan que la jueza titular realizó un esfuerzo para fallar los expedientes de fechas más antiguas.
* **Plazo para resolver escritos:** El Indicador se posicionó en 37 días, siendo un 147% de alejamiento del parámetro establecido (15 días), el mismo tiene relación con los 30 escritos pendientes que mantenían en diciembre; sin embargo, éste último Indicador se encontró dentro del rango “Muy bueno”. En la minuta de reunión justificaron problemas con los sistemas judiciales, así como que el personal estuvo dando prioridad a las órdenes de apremio ya que aumentaron considerablemente en relación con otros meses (en diciembre resolvieron 336 apremios).

* **Plazo de resolución de apremios:** Para diciembre el Indicador fue de 7 días, un 250% de alejamiento del rango establecido (2 días); en la minuta de reunión citaron que para diciembre hubo un aumento de apremios debido a que se encontraban con los cobros del aguinaldo del 2021, así como problemas con los sistemas.

En cuanto a los rendimientos de las personas técnicas judiciales para diciembre fue de un 86% y la persona juzgadora con un 97%, por lo que de forma general entre todo el personal solo el 50% cumplió con su cuota de trabajo. Por otro lado, considerando el promedio del rendimiento durante el 2021 fue de 94% para las personas técnicas judiciales y de un 121% el de la persona juzgadora.

Las calificaciones durante el 2021 fueron en promedio de un 58% con calificación “Crítico” (letra D color rojo); y un 42% “Crítico, pero con buen rendimiento de personal” (letra E color anaranjado).

En el 2021 se formularon planes de trabajo, los cuales se ampliarán en el punto 6 del presente informe, así como diversos hallazgos conforme se citarán en el apartado 5.

En octubre del 2020 el despacho inició con la implementación de la Reforma de Familia, por lo que los seguimientos y realimentaciones en el 2021 estuvieron a cargo del Profesional del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación; sin embargo, se mantuvo una comunicación constante entre la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para la formulación de planes de trabajo de personal supernumerario, así como para exponer ante el Consejo de Administración del Circuito y otros temas de interés. Lo anterior por cuanto el Juzgado previamente ya conformaba parte del Modelo.

* **Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de espera para dictado de sentencia familia:** Al concluir diciembre del 2021 el indicador fue de 125 días, con un alejamiento del 317%.
* **Plazo de espera para dictado de sentencia II instancia:** El indicador se posicionó en 140 días, representando 1650% de alejamiento del rango establecido.

Para ambos indicadores no se constató justificación en la minuta de reunión.

* **Rendimiento de las personas juzgadoras:** El porcentaje del rendimiento de las personas juzgadoras fue de 84% para diciembre del 2021 (jueza 1 un 115% y la jueza 2 con un 53%) y en promedio por todo el año fue de 94%. En la minuta de reunión la jueza 2 justificó otras labores que no se consideran dentro de la cuota como lo son: diligencias fuera del despacho, consultas, aprobaciones de giros y anotaciones de demandas, juramentaciones de testigos, entrevistas salvaguardas, informes, entre otros.
* **Rendimiento de las personas técnicas judiciales:** Para diciembre del 2021 obtuvieron un 38%, con un alejamiento del 60% según el rango establecido de 95%. En promedio por todo el 2021 el rendimiento fue de 39%, posicionando el Indicador como “A mejorar”. En la minuta de reunión justifican que *“el circulante que maneja el Despacho no satisface para cumplir la cuota establecida, nótese que no existen escritos atrasados, sin embargo, se insta al personal depurar diariamente las casillas, con la finalidad de realizar oficios recordatorios, reiteraciones, entre otras resoluciones que les permita cumplir con las cuotas establecidas. Aunado a lo anterior, el personal técnico también realiza otras labores que demandan tiempo, por ejemplo, giras con las juezas para realizar audiencias fuera del Despacho (Bribri-Talamanca), en el Despacho recepción de solicitudes de matrimonio con contrayentes y testigos, recepción de Salvaguardias, asistencia al manifestador, atención telefónica, recepción de manifestaciones o aceptaciones de cargo, entre otras propias del cargo”.*

Si bien es cierto lo citado por el despacho en la minuta de reunión referente a las justificaciones de las personas técnicas judiciales, se hace la aclaración que el despacho se posiciona con calificación “Crítico” por cuanto en promedio el plazo para resolver escritos durante el 2021 fue de 31 asuntos, posicionando el Indicador “A mejorar”.

El citado juzgado inició en octubre del 2020 y hasta diciembre del 2021 con la implementación de la Reforma de Familia, con ocasión de lo anterior los seguimiento y realimentaciones estuvieron a cargo del Profesional del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación; sin embargo, se coordinaba para exponer ante el Consejo de Administración mensualmente, así como cualquier otro tema de interés. Dentro de los hallazgos detectados no fallaban por orden de antigüedad y no justificaban lo correspondiente en la minuta de reunión, por lo que se realizaba la recomendación correspondiente ante el Consejo de Administración; sin embargo, la situación fue reiterada en varias oportunidades.

En promedio las calificaciones que obtuvo el despacho en el 2021 fueron de 83% “Crítico” y un 17% “Crítico con buen rendimiento de personal”.

* **Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Plazo de espera de dictado de sentencia escrita (casos previos a la reforma):** Se encontró en 140 días para diciembre del 2021, siendo un 211% de alejamiento según el rango de 45 días.
* **Plazo de espera de dictado de sentencia escrita (casos posteriores a la reforma):** Al concluir el 2021 el Indicador fue de 178 días, por lo que obtuvo un 1087% de alejamiento del rango de 15 días.

Para ambos Indicadores justifican en la minuta de reunión que *“según lo establecido en la Directriz del Centro de Apoyo se le están dando prioridad en el fallo expedientes anterior R.P.L y en muchos casos son expedientes híbridos, con mayor complejidad y abundante prueba”.* Igualmente agregan que el personal juzgador con que cuenta el despacho es insuficiente para atender la carga de trabajo, lo anterior según informe 692-PLA-EV-2021, el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 65-2021 celebrada el 29 de julio de 2021, artículo XLIV.

Ambos Indicadores tienen relación con la “cantidad de expedientes pendientes de fallo”, el cual para diciembre del 2021 fue de 50 asuntos, obteniendo una calificación “Estándar”.

Para mejorar el Indicador, se formularon planes de trabajo, los cuales se exponen en el punto 6 del presente informe.

* **Plazo de espera para la realización de audiencia de recepción de pruebas o debate:** El indicador fue de 391 para diciembre del 2021, dando un 334% de alejamiento del rango establecido.

En la minuta de reunión citan que la *“tramitación que contempla la Reforma Procesal Laboral, es de plazos cortos hasta la etapa del señalamiento, lo que genera saturación de la Agenda de Cronos, limitando la atención más rápida por la cantidad de jueces que tiene el despacho asignados y cantidad del circulante que ingresa, así como la solicitud constante de las partes en cuanto a la reprogramación de las audiencias. Además, de la cantidad de demandas masivas que se interponen, que han abarcado una gran cantidad de espacios en la agenda”.*

Dicho Indicador se vincula con la cantidad de audiencias pendientes de realización y para diciembre del 2021 fue de 497 asuntos, con un alejamiento del 176%. Al respecto, para mejorar ambos Indicadores se realizaron planes de trabajo con personal juzgador supernumerario, los cuales se citan en el apartado 6 del informe.

* **Plazo para resolver escritos:** Para diciembre del 2021 el Indicador fue de 60 días; es decir, un 300% de alejamiento de los 15 días del rango establecido.
* **Porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales:** Al concluir diciembre del 2021 el Indicador fue de un 79%, obteniendo un alejamiento del 17% del rango establecido.

Tanto para el Indicador “plazo para resolver escritos” y “porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales”, señalaron en la minuta de reunión que fue debido a vacaciones, incapacidades, cierre colectivo y adicionalmente que el personal técnico supernumerario que sustituía a los titulares no contaba con experiencia en materia laboral.

Igualmente, el equipo de mejora realizó un ejercicio contabilizando el tiempo de las justificaciones que brindó cada persona técnica judicial en el informe de labores; los cuales no son considerados dentro de los tiempos que se pueden rebajar de la cuota de trabajo (circular 187-2022 del Consejo Superior), como lo son: problemas con los sistemas, reuniones, cierre por limpieza profunda, citas médicas, colaboración en manifestación, atención de llamadas telefónicas, colaboración en audiencias, actualización de los sistemas, entre otros y el porcentaje del rendimiento de las personas técnicas judiciales fue un 83%. Al respecto, el despacho formuló planes remediales para mejorar los rendimientos del personal a cargo.

Ahora bien, considerando el promedio del rendimiento de las personas técnicas judiciales durante el período del 2021 según la matriz de Indicadores, obtuvieron un 78%, posicionando el Indicador “A mejorar”; sin embargo, es importante agregar que de enero a junio del 2021 estuvieron laborando con jornada reducida de 6 horas debido a la emergencia sanitaria del COVID-19, por lo que elaboraron un plan remedial para que tramitaran el mínimo de escritos según las horas laboradas (11 escritos); considerando lo anterior el porcentaje del rendimiento del personal técnico fue de un 92% durante todo el 2021, posicionándose dentro del rango “A mejorar”; se aclara que el ajuste no se realizó en la matriz de Indicadores, debido a la circular 187-2022 emitida por el Consejo Superior.

* **Porcentaje de rendimiento de las personas juzgadoras:** Al finalizar diciembre del 2021 el rendimiento fue de un 104%, posicionando el Indicador como “Muy bueno”. Y en promedio tuvieron un rendimiento de 115% por todo el 2021.

De tal manera que considerando el rendimiento global por todo el personal del despacho (11 personas) para diciembre del 2021, únicamente 5 de ellas cumplieron con sus cuotas de trabajo, es decir solo un 45% cumplieron con sus cuotas de trabajo.

Durante el 2021 el Juzgado obtuvo en promedio un 67% de calificación “Crítico”; mientras que un 33% fue “Crítico con buen rendimiento de personal”.

* **Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**
* **Porcentaje de rendimiento versus la cuota establecida en el Modelo penal considerando la atención de asuntos del Tribunal Ordinario:** Para diciembre del 2021 la persona juzgadora 1 obtuvo un 52,94%, la persona juzgadora 2 un 88,24%, la persona juzgadora 3 un 41,18% y la persona juzgadora 4 de un 135,29%.

Aunado a lo anterior y con el fin que el personal juzgador de Flagrancia cumpliera con sus cuotas de trabajo debían de realizar asuntos del Tribunal Ordinario, tal como se indicó en el informe de rediseño 1620-PLA-OI-2020, así como el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 47-2021 del 8 de junio del 2021, artículo L, en dónde acordó -entre otros- que la Sección de Flagrancia podría colaborar con 25 señalamientos dependiendo de lo que arroje el seguimiento de las cargas de trabajo.

Debido a lo anterior, se verifica la cantidad de señalamientos de juicio del ordinario para diciembre del 2021 y el Indicador fue de 5 expedientes, alejándose en un 79% del rango establecido y la cantidad de audiencias señaladas en el mes en colaboración del ordinario fueron de 5 y el parámetro establecido es de 36 asuntos, dando una diferencia del 86%. Mientras que la cantidad de medidas alternas para diciembre fue solo una (no cuenta con parámetros). Es por ello por lo que los rendimientos del personal juzgador se ven afectados, de tal manera que, al no cumplir el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en relación con aumentar la cantidad de señalamientos del Ordinario para cubrir sus cuotas de trabajo, se posiciona en la calificación como “Crítico”.

El promedio de todo el personal juzgador de Flagrancia considerando los Ordinarios por el 2021, fue de un 55,52%.

Al respecto para dicho despacho se trabajó de forma ardua con diversas coordinaciones, reuniones para aumentar la entrada de asuntos, mejorar los rendimientos, tal como fue indicado en el punto 2 y también se ampliará en el punto 7.

Finalmente, y considerando las calificaciones por el período analizado, obtuvieron un 75% con calificación “Crítico” y un 25% con calificación “Crítico con buen rendimiento de personal”.

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

El análisis integral de los resultados de los Indicadores de gestión de los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se ha realizado mensualmente por la Profesional de Planificación destacada en la zona de conformidad con las funciones propias del puesto; por lo anterior, se considera prudente presentar un compilado de las presentaciones realizadas ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica del período 2021:

**Cuadro 13**

**Compilado de presentaciones realizadas sobre el análisis integral de resultados de los Indicadores de gestión en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

| **Mes** | **Recomendación** | **Acta del N°** | **Resultado** | **Nivel de cumplimiento** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Enero | **Indicadores de noviembre y diciembre del 2020** | | | |
| *“1) Recordar a las oficinas del circuito que cuando se les asigne recursos con personal técnico y juzgador supernumerario, deberán de aprovechar al máximo la colaboración brindada según el plan de trabajo efectuado por la Dirección de Planificación y realizar cualquier coordinación previa con suficiente antelación. Por lo que en caso de incumplimiento se suspenderá la colaboración por parte de la Administración Regional.*  *2) Autorizar a la Coordinadora de Unidad que realiza los seguimientos de Indicadores, para que tenga los permisos de auditora en el Escritorio Virtual y Sistema de Gestión de las oficinas del Circuito, lo anterior para poder validar la información brindada por los despachos mensualmente, así como los informes de labores del personal supernumerario”*. | No se tiene dato[[4]](#footnote-4) | Sin información | Sin aplicar |
| Febrero | **Presentación 418-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de enero** | | | |
| *“****Juzgado de Cobro:***  *Al personal juzgador recordarle cumplir con la cuota de trabajo establecida de 54 firmas diarias y 4 audiencias mensuales.*  *Proceder con la firma y fallo de los expedientes más antiguos. De persistir el incumplimiento se suspenderá el plan de trabajo del personal supernumerario asignado.* | Acta 6-2021 del 25 de febrero del 2021, artículo I. | Aprobadas | Implantado parcialmente; lo anterior fue ampliado en el punto 4.2.1 del presente informe. |
| ***Juzgado Civil:***  *Dar prioridad a los expedientes pendientes de fallo de octubre, noviembre y diciembre* | Implantado |
| ***Consejo de Administración:***  *Informar a la profesional de la Dirección de Planificación, las fechas de las sesiones para el período 2021”.*  *Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente* | Implantado |
| Marzo | **Presentación 859-PLA-EV-TR-2022 Indicadores de febrero (no hubo quorum por lo que se conoció en la siguiente sesión)** | | | |
| *1. Se recomienda instar y felicitar al Juzgado de Cobro y personal supernumerario que se encuentra laborando en Cobro por mantener sus buenos rendimientos.* | Acta 8-2021 del 29 de abril del 2021, artículo I. | Aprobadas | 1. Implantado |
| *2. Recordar al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina, ajustarse a los planes de trabajo.* | 2. Implantado |
| *3. Reiterar a la Administración en remitir la matriz de rendimientos a la Profesional de Planificación durante las primeras dos semanas de cada mes, así como cualquier justificación de los puestos de los supernumerarios.* | 3. Implantado parcialmente (remiten el seguimiento, pero no en todos los casos en las primeras dos semanas de cada mes, ver punto 5 del informe) |
| *4. La Profesional de la Dirección de Planificación incluirá dentro de los planes de trabajo del personal supernumerario el plan de contingencia para atender sustituciones, por lo que se recomienda a la Administración realizar mensualmente un comunicado a los despachos del circuito los días disponibles para atender suplencias en despachos unipersonales, de tal manera que las oficinas jurisdiccionales se organicen previamente.*  *Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente* | 4. Implantado |
| Abril | **Presentación 859-PLA-EV-TR-2021 Indicadores de marzo 2021** | | | |
| * *“Reiterar a las Jefaturas de los despachos del Modelo de Sostenibilidad velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo del personal subalterno y justificar en la minuta de reunión cualquier asunto relacionado al rendimiento del personal. (Circular 194-2020 del CS).* | Acta 8-2021 del 29 de abril del 2021, artículo I. | Aprobadas | Implantado parcialmente; a finales de diciembre aún se detectaban despachos que el personal técnico judicial no cumplía con las cuotas de trabajo, tal como se expuso ampliamente en el punto 4.2.2 del presente informe. |
| * *Reiterar a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad el envió de los documentos en la segunda semana del mes y remitir copia a la profesional destacada en el Circuito. (Circular 10-2020 del CA).* | Implantado parcialmente; en el punto 5 del presente informe se amplió el tema. |
| * *En vista del apoyo brindado al Juzgado de Cobro con el fallo de expedientes por parte del personal juzgador supernumerario y del Centro de Apoyo, en donde la antigüedad pendiente de sentencia pasó de 132 días a 6 días, se le solicita al personal juzgador del Juzgado de Cobro en cumplir con el fallo mínimo de 4 sentencias mensuales por persona Juzgadora, con el fin de mantener el Indicador dentro del rango “Muy bueno” y se cumpla con la cuota de sentencia.* | Implantado parcialmente; en el punto 4.2.1 se amplió el tema. |
| * *Reiterar al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina y de Familia, cumplir con el procedimiento establecido para el completado de la minuta de reunión.* | Implantado |
| * *Recordar al Tribunal Penal y a la Sección de Flagrancia que mensualmente deberán de remitir los documentos completos correspondientes a los Indicadores; en el entendido que los archivos no pueden ser uno solo, ya que la Sección de Flagrancia cuenta con su propia matriz de Indicadores y código de oficina; por consiguiente, el Tribunal deberá de remitir su matriz de Indicadores, planes remediales y minuta y por aparte los documentos de la Sección de Flagrancia”.* | Implantado |
| Mayo | **Presentación 1073-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de abril 2021:** | | | |
| * *Solicitar al Juzgado Agrario de Limón, realizar lo más pronto posible el refrescamiento de la capacitación del Modelo de Sostenibilidad con la Profesional de Planificación destacada en el Circuito y cumplir con los plazos establecidos de entrega y corrección.* | Acta 12-2021 del 27 de mayo del 2021, artículo I. | Aprobada | Implantado |
| * *Instar al personal técnico del Juzgado de Trabajo de Limón en continuar con los rendimientos en sus cuotas de trabajo, conforme se ha reflejado en los últimos meses en dónde se evidencia el cumplimiento de la cuota mínima por la gran mayoría del personal, por lo que el personal juzgador seguirá reforzando con los seguimientos semanales que actualmente se encuentran efectuando.* | *“(…)* ***2.)*** *Se aprueba la recomendación N°2 dirigida al personal técnico del Juzgado de Trabajo y en caso de surjan situaciones que les impida el cumplimiento de la cuota mínima, establecerlo en las justificaciones de la minuta”.* | Implantado  parcialmente, al respecto se amplió en el punto 4.2.2 en lo concerniente al Juzgado de Trabajo de Limón. |
| * *Instar al personal juzgador del Tribunal Penal de Limón, en continuar con el cumplimiento de sus cuotas de trabajo, como se evidencia la mejoría para abril; y aplicar el debido procedimiento para el completado de minutas y planes remediales, conforme las recomendaciones brindadas por la Profesional de Planificación en las realimentaciones mensuales. Adicionalmente, se le solicita realizar las acciones necesarias para aumentar el porcentaje de efectividad de las audiencias, reduciendo posibles errores del personal subalterno que afecten el proceso desde el señalamiento. Adicionalmente, deberá mejorar la selección de expedientes que se pasarán a la Sección de Flagrancia para incrementar la efectividad de los señalamiento.* | *3.) En relación con las recomendaciones 3 y 4 dirigidas al Tribunal Penal y Tribunal de Flagrancia, debido a que no se tiene claro cuáles fueron las recomendaciones dirigidas al despacho por parte de la Profesional de Planificación, solicitar a dicha profesional que informe al Consejo de Administración cuales fueron las recomendaciones brindadas, para proceder con la consulta a la oficinas involucradas y poder tomar como Consejo una decisión al respecto, para lo cual se le otorga un plazo de 5 días hábiles.* | Implantado (se envió aclaración mediante oficio 1431-PLA-EV-TR-2021) |
| * *Al Tribunal de Flagrancia de Limón, cumplir con la cuota establecida de las colaboraciones que se brindan al Tribunal Ordinario de 20 asuntos mensuales, los cuales se revisan de manera mensual por el Equipo de Mejora de Procesos de la Sección de Flagrancia de Limón; lo anterior de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 120-2020 del 17 de diciembre del 2020, artículo LXXIV. Asimismo, cumplir con el debido procedimiento para el completado de minutas y planes remediales, conforme las recomendaciones brindadas por la Profesional de Planificación en las realimentaciones mensuales.* |
| * *La Fiscalía Adjunta de Limón, deberá cumplir con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 120-2020 del 17 de diciembre del 2020, artículo LXXIV, referente a dar seguimiento a la circular 25-ADM-19 sobre el tamizaje de las causas que son ingresadas por la vía de Flagrancia, poniendo énfasis especial en la medición de la entrada de delitos de incumplimiento de las medidas de protección, conducción temeraria, portación ilícita de armas y desobediencia a la autoridad, los cuales son delitos típicos de flagrancia, de forma que se logre incrementar la carga de trabajo en que ingresa al Tribunal de Flagrancia de Limón.* | *4.) Respecto a la recomendación N°5 dirigida a la Fiscalía de Limón, ponerla en conocimiento de dicha oficina para que se pronuncie sobre lo indicado y tomar una decisión al respecto por parte de este Consejo. para lo cual se le otorga un plazo de 10 días hábiles.* | Implantado |
| * *Las jefaturas de los despachos del Circuito deberán instar al personal subalterno en realizar los cursos virtuales sobre “Derechos de la población afrodescendiente” y “Pueblos indígenas”, por cuanto el Circuito Judicial cuenta con la mayor cantidad de población usuaria afrodescendiente e indígena.* | *5.) Respecto a la recomendación N°6 se aprueba la misma, se insta al personal judicial para que dentro de sus posibilidades de tiempo y disponibilidad de cursos realicen las capacitaciones que se indican”.* | Implantado, el Consejo de Administración emitió la circular 08-2021. |
| Junio | **Presentación 1968-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de mayo 2021** | | | |
| 1. ***“Juzgado de Cobro:***   *Recordar al Juez 1 firmar por orden de antigüedad y de mantener los sistemas actualizados.* | Acta 13-2021 del 24 de junio del 2021, artículo I. | ***“SE ACUERDA: 1)*** *Aprobar las recomendaciones dirigidas a los despachos 1 y 3, respecto a la recomendación al Juzgado de Cobro, se hace saber al juez 1 que debe firmar por antigüedad dando prioridad a los expedientes de abril y cumpliendo con las cuotas establecidas por el Modelo de Sostenibilidad y justificar en las minutas las situaciones que lo ameriten, de no cumplirse con lo indicado este Consejo se verá en la obligación de comunicar lo pertinente a las instancias correspondientes”.* | Sin aplicar. Lo anterior fue elevado ante el Consejo Superior, tal como se hizo del conocimiento en el punto 4.2. |
| 1. ***“Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Matina:***   *Deberá de coordinar con el Centro de Conciliación para trasladar expedientes a dicha oficina, especialmente en pensiones alimentarias, contravenciones y violencia doméstica.*  *Reiterar que en las minutas se deben de justificar todos los Indicadores críticos, a menos que cuenten con planes remediales, por lo que en caso de dudas puede contactar a la Profesional de Planificación.* | ***2)”****Asimismo, se aprueba la recomendación N°2 dirigida al Juzgado Contravencional de Matina a excepción de las conciliaciones en la materia de Violencia Doméstica, toda vez que no se pueden realizar por el tipo de materia, al respecto se le recuerda al señor juez tener en cuenta las oportunidades de mejora que le realizó la Contraloría de Servicios, de no cumplirse con lo solicitado o de no informar los impedimentos que se han presentado para cumplirse con las mismas, este Consejo se verá en la obligación de comunicar lo pertinente a las instancias correspondientes”****.*** | Implantado |
| 1. ***“Juzgado de Familia:***   *La persona juzgadora 1 deberá fallar con prioridad los siguientes expedientes vencidos de abril e inicios de mayo:*  *Tabla  Descripción generada automáticamente*  *Imagen que contiene Escala de tiempo  Descripción generada automáticamente*  *La persona juzgadora 2 deberá fallar con prioridad los siguientes expedientes vencidos de marzo y abril:*  *Tabla  Descripción generada automáticamente*  *Posteriormente deberá de fallar por orden de antigüedad. Recordar a las personas técnicas y juzgadoras cumplir con la cuota de trabajo establecida y en caso de que se requiera justificar las razones pertinentes de dicho incumplimiento en la minuta de reunión. Adicionalmente, se les recuerda que en la minuta de reunión deben de justificar todos los Indicadores críticos, a menos que cuenten con planes remediales”*  *Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente* | Aprobado. | Implantado |
| Julio | **Presentación 1775-PLA-EV-TR-2021, Indicadores junio 2021** | | | |
| *1.” Hacer del conocimiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o del Consejo Superior, el incumplimiento por parte del Juzgado Contravencional de Matina en relación con la operativa del Modelo de sostenibilidad, específicamente con el completado de las minutas de reunión, lo anterior ha sido reiterado en acuerdos tomados por parte de este Consejo en la sesión de abril y junio de este año.* | Acta 16-2021 del 29 de julio del 2021, artículo I | *“Respecto a la recomendación N°1, se dispone que el Juzgado Contravencional de Matina informe a este Consejo en el plazo de 10 días hábiles de recibido este comunicado, sobre las acciones tomadas para corregir lo informado por la Profesional de Planificación y que ya le fue comunicado en la revisión de Indicadores del mes de mayo comunicado mediante oficio N°16-CAICJZA-2021.* | Implantado |
| *2. Solicitar al Juez 3 del Juzgado de Cobro de Limón, mantener los sistemas actualizados diariamente, por lo que se le solicita verificar las 958 firmas que se encuentran pendientes en el Escritorio Virtual y realizar la actualización correspondiente.* | *2. Respecto a la recomendación N°2, se solicita al Juez 3 del Juzgado de Cobro de Limón que informe sobre la situación actual de los de 958 expedientes, que se mantienen pendiente de firma en el escritorio virtual y además recordarle que debe mantener los sistemas actualizados diariamente en el Escritorio Virtual, dicho informe deberá realizarlo en el plazo de 10 días hábiles una vez comunicado este acuerdo.* | Implantado |
| *3. El Tribunal Colegiado de Primer Instancia de Limón, informará a este Consejo en el plazo de 10 días hábiles el tiempo que considera para fallar el siguiente expediente; lo anterior debido a que se ha identificado que los planes remediales no han tenido el efecto esperado:* | *3. Respecto a la recomendación N°3 se solicita al Tribunal Colegiado de Primer Instancia de Limón, que informe a este Consejo en el plazo de 10 días hábiles una vez comunicado este acuerdo, cuál será el plazo que considera necesario para fallar el siguiente expediente 17-000212-930-CI; lo anterior debido a que se ha identificado que el mismo aún se mantiene pendiente.* | Implantado |
| *4. El Juzgado de Familia de Limón dará prioridad al fallo de los siguientes expedientes, por lo que deberá de formular un plan remedial con el plazo para fallarlos e informará a este Consejo en un plazo de 10 días hábiles:*    Tabla  Descripción generada automáticamente | *4. Respecto a la recomendación N°4 el Juzgado de Familia de Limón deberá dar prioridad al fallo de los siguientes expedientes, por lo que deberá de formular un plan remedial con el plazo para fallarlos e informará a este Consejo en un plazo de 10 días hábiles:* | Implantado |
| *5.El Consejo de Administración deberá de remitir al CACMFJ las recomendaciones dadas por esta Dirección con su respectivo acuerdo.* | *5. Respecto a la recomendación N°5, este Consejo comunicará al Centro de Apoyo, los casos que no sean atendidos por los despachos una vez el Consejo comunique lo pertinente a las oficinas y que se considere que deben ser elevadas a ese Centro.* | Implantado |
| *6. Instar al Tribunal Penal y a la Sección de Flagrancia en continuar realizando los esfuerzos por cumplir con el porcentaje de cumplimiento de cuotas de trabajo; así como con la cantidad de expedientes señalados a juicio, el mínimo de las 20 colaboraciones de la Sección de Flagrancia con expedientes del ordinario y velar por el cumplimiento de las cuotas de la persona juzgadora del Centro que se encuentra realizando las prescripciones de Bribrí.*  *Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Sitio web  Descripción generada automáticamente* | Aprobada. | Implantado parcialmente, en el punto 4.2.2 se amplió el tema, propiamente en dónde refiere al Tribunal Penal y la Sección de Flagrancia de Limón. |
| Agosto | **Presentación 1958-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de julio 2021** | | | |
| *1. Por segunda ocasión reiterar al Juez 3 del Juzgado de Cobro de Limón en actualizar los sistemas diarios. Al 25 de agosto se constata que tiene 1186 asuntos pendientes de firma.* | Acta 17-2021 del 26 de agosto del 2021, artículo I | *Aprobar las recomendaciones de la 1 a la 6. Además con la recomendación N°5 recordar al Juzgado Contravencional de Matina sobre el correcto llenado de la minuta ya que persiste el problema de la confección de las minutas de ese despacho. En relación con la recomendación del Juzgado de Cobro reiterar al juez 3 la firma de los expedientes en virtud de que persiste la situación desde el mes anterior. Respecto a la recomendación 7 la Licda. Maribel informa que la Licda. Shirley se encuentra en realización del estudio.* | Sin aplicar, ver punto 4.2.1 propiamente en la parte del Juzgado de Cobro de Limón |
| *2. Por segunda ocasión el Juzgado de Familia, aún mantiene pendiente de fallo el expediente 19-000828-1152-FA. En la sesión de julio se había recomendado el fallo de dicho expediente e informar al Consejo, por lo anterior deberá de referirse al respecto.* | Implantado |
| *3. Reconocer a las personas juzgadoras de trámite y de fondo del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Limón, los esfuerzos realizados por superar los rangos establecidos de sus cuotas de trabajo.* | Implantado |
| *4. El Juzgado Agrario, deberá de tomar las medidas necesarias para mejorar los Indicadores de gestión, formulando planes remediales efectivos, ya que se detecta incumplimiento en los planes conforme al Modelo de Sostenibilidad, por lo que de requerirse asesoría podrá contar con la Profesional de Planificación* | Implantado parcialmente, en el punto 4.2.2, específicamente en el Juzgado Agrario se amplió al respecto. |
| *5. El Juzgado Contravencional de Matina, deberá dar prioridad al fallo de los expedientes que tiene vencido desde el 19 de marzo en el buzón de tareas con número 20-000519-1540-FC o bien referirse ante el Consejo sobre dicho expediente.* | Implantado |
| *6. La Administración Regional remitirá a la Profesional de Planificación la plantilla de seguimiento del personal supernumerario correspondiente a julio.* | Implantado |
| *7. La Administración Regional valorará si con recurso de la oficina pueden brindarle apoyo a la Coordinadora Shirley, tal como lo había recomendado la Dirección de Planificación en la reunión realizada a inicios de año para que valorarán en conformar un equipo de mejora con recursos de la Administración e informará a este Consejo para la siguiente sesión.*  *Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente* | En proceso |
| Setiembre | **Presentación 2248-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de agosto** | | | |
| ***1-*** *Emitir una circular a los despachos judiciales reiterando los procedimientos establecidos para la formulación de planes remediales y completados de minutas, las cuales se encuentran en el siguiente link:*  [*https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/Modelo-de-sostenibilidad*](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad) | Acta 18-2021 del 26 de agosto del 2021, artículo I | ***Se aprueba la recomendación:*** *Comunicar a los despachos mediante circular el link donde se encuentra los procedimientos para la formulación de planes remediales y llenado de minutas.* | Implantado |
| ***2-*** *Se reitera por sexta ocasión al Juzgado Contravencional de Matina el incumplimiento con el Modelo de Sostenibilidad en cuanto al completado de minutas y planes remediales, por lo que el Consejo de Administración tomará las medidas pertinentes.* | ***Se aprueba la recomendación y se acuerda:*** *Revisado el correo del Consejo de Administración, no se recibió respuesta de los oficios enviados por este Consejo, por lo cual se comunica esta situación al Centro de Apoyo en vista de la que situación continua en cuanto incumplimientos señalados en este punto con ese Despacho.* | Implantado |
| ***3-*** *Deberá el Juez del Juzgado Contravencional de Matina dar prioridad al fallo de los expedientes que se encuentran vencidos: exp 20-000519-1540-FC pendiente de fallo desde el 19-5-21, se le había indicado fallar o referirse. Tiene pendiente de fallar* [*21-000037-0479-PA*](http://perilimev01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20210479000072&d=0479&r=1) *(Sentencia PA) desde el 23-06,* [*19-000393-0479-PA*](http://perilimev01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20190479000830&d=0479&r=0) *desde el 9-04,* [*20-000320-0479-PA*](http://perilimev01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20200479000697&d=0479&r=1) *desde el 14-07,* [*20-000285-0479-PA*](http://perilimev01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20200479000629&d=0479&r=1) *desde el 14-07,* [*21-000099-0479-PA*](http://perilimev01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20210479000223&d=0479&r=1) *desde el 3-08,* [*20-000559-1543-VD*](http://perilimev01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20201543000559&d=1543&r=1) *desde el 29-6.* | ***Se aprueba la recomendación:*** *Deberá el Despacho rendir información a este Consejo sobre su cumplimiento al 30 de octubre del 2021, para lo cual deberán informar al Consejo de Administración.* | Implantado |
| ***4-*** *La Jueza 2 del Juzgado de Familia deberá de fallar el exp.* [*05-700404-0859-PA*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20211152000802&d=1152&r=0)*del 28-07, o bien referirse al respecto. Si una vez comunicado el acuerdo del Consejo de Administración fue fallado, se le solicita informar si ya fue fallado.* | ***Se aprueba la recomendación****: Comunicar al Despacho y se establece un plazo de 15 días naturales para fallar el expediente una vez recibido este acuerdo, para lo cual deberán informar al Consejo de Administración lo pertinente.* | Implantado |
| ***5-*** *El Juzgado Agrario deberá de dar prioridad a los fallos que tienen pendientes: el Juez 1 tiene pendiente de fallo* [*11-160144-0465-AG*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=04652011000158&d=0465&r=0) *del 21-07 ,* [*16-000227-0465-AG*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20160465000251&d=0465&r=1) *del 23-07,* [*07-000740-0678-CI*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=04652007000382&d=0465&r=1) *del 21-07, Juez 2 tiene* [*20-000017-0465-AG*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20200465000018&d=0465&r=0) *del 12-07,* [*17-000234-0507-AG*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20170507000270&d=0465&r=0) *del 31-08.*  *Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente* | ***Se aprueba la recomendación:*** *para lo cual se le concede un mes natural a ambos jueces para que dicten las sentencias en esos expedientes para lo cual deberán informar al Consejo de Administración.* | Implantado |
| Octubre | **Presentación 2421-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de setiembre 2021** | | | |
| ***1.*** *“Deberán el Juzgado Civil de Limón, Juzgado Contravencional de Bribrí, Juzgado Contravencional de Matina, Juzgado Agrario de Limón, Juzgado de Familia de Limón, fallar los expedientes por orden de antigüedad de pase a fallo, lo anterior de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 11-2020 del 11 de febrero del 2020, artículo LV. Por lo anterior, hacer del conocimiento el acuerdo de las Comisiones Jurisdiccionales de las materias indicadas, para lo que corresponda.*  ***2.*** *El Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil de Limón tomará las previsiones del caso para fallar el expediente*[*17-000212-0930-CI*](http://limapl01/EscritorioVirtual/Expediente/frmDetExped.aspx?e=ver&c=20170930000278&d=1636&r=0)*en noviembre, en vista del apoyo brindado por el Centro de Apoyo mediante oficio 368-CACMFJ-REF-CIVIL-2021 en dónde brindará colaboración en la firma del Juez 3 por noviembre.*  ***3.*** *Dar seguimiento a lo enviado al CACMFJ sobre el incumplimiento del Juzgado Contravencional de Matina con el Modelo de Sostenibilidad en cuanto al completado de minutas y planes remediales, ya que se evidencia que en setiembre aún no cumplen con el procedimiento.*  ***4.*** *El Juzgado de Familia de Limón, deberá de justificar en las minutas de reunión las razones del incumplimiento en el porcentaje del rendimiento del personal juzgador. Adicionalmente deberá de rendir un informe al Consejo de Administración por sus bajos rendimientos de personal juzgador durante enero a setiembre, el cual ha tenido un promedio de 75% de rendimiento para el personal juzgador. Una vez recibido el informe, se elevará ante el CACFMJ y la Comisión de la Jurisdicción de Familia para su conocimiento.*  ***5.*** *El Juzgado Agrario, deberá de rendir un informe al Consejo de Administración por sus bajos rendimientos de personal juzgador durante enero a setiembre, el cual ha tenido un promedio de 73%. Y una vez recibido el informe, se elevará ante el CAFMJ y la Comisión de la Jurisdicción de Agrario para su conocimiento.*  ***6.*** *Remitir al CACMFJ y a la Comisión de la Jurisdicción Civil la respuesta recibida por el Juez 3 del Juzgado de Cobro de Limón, referente al tema de la cantidad de firmas que tenía pendiente. Para setiembre se identifica que tiene 1536 firmas pendientes desde el 24 de setiembre a la fecha.*  *Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente* | Acta 19-2021 del 28 de octubre del 2021, artículo I. | Aprobadas | Implantado |
| Noviembre | **Presentación 2637-PLA-EV-TR-2021, Indicadores de octubre 2021** | | | |
| 1. *Solicitar al licenciado Diego Alejandro Meoño del Juzgado de Cobro, cumplir con sus cuotas de trabajo, por cuanto se detectó que desde que se reincorporó al despacho en julio del presente año, su rendimiento en promedio ha sido de 78,46%. Aunado a que al despacho se le ha brindado apoyo con personal supernumerario y actualmente el despacho cuenta con un plan de trabajo entre el Juzgado Civil y Cobro aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, y dentro de las recomendaciones vertidas en el informe 720-PLA-EV-2021 se indica que de detectar algún incumplimiento se deberá de informar ante el Consejo de Administración en primera instancia, posteriormente ante el Consejo Superior. Por lo que la Profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Circuito informará al Consejo de Administración al respecto.* | *Acta 20-2021 del 25 de noviembre del 2021, artículo I* | *Se acuerda: 1. Respecto a la recomendación realizada por la Profesional de la Dirección de Planificación comunicar a la Licda. Arelys que este Consejo en cuanto a las cuotas de trabajo establecidas para el Juzgado de Cobro en relación con el Lic. Diego Meoño Piedra y siendo que este no las ha cumplido, ya el Consejo de Administración atendió y mandó los oficios pertinentes a dicho juez, por lo cual de acuerdo con la valoración que haga que su persona, comunique esta situación ante el Consejo Superior, como lo refiere en su recomendación. Se abstiene de votar la Licda. Marybeth Chinchilla Cespedes, debido a asunto personal. Acuerdo firme por mayoría.* | Implantado |
|  | **Presentación 2785-PLA-EV-2021, resumen de principales labores del 2021** | | | |
| Diciembre | ***Recomendación dirigida al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:***  ***1.*** *Reiterar por segunda ocasión a la persona juzgadora del Juzgado Civil, fallar por orden de antigüedad, por cuanto se logró evidenciar que falló expedientes con fecha de pase a fallo más reciente, por lo que dará prioridad en el fallo de los siguientes expedientes: 77-100717-0461-CI, 03-000438-0678-CI, 05-000227-0678-CI o en caso de existir alguna justificación para no proceder con el fallo deberá de informar ante el Consejo de Administración.* | Acta 21-2021 del 9 de diciembre del 2021, artículo I | ***Se acuerda:*** *Se admite la recomendación y se comunicará a dicho Despacho, bajo el apercibimiento de que en caso de no cumplir con lo solicitado, se informará al Consejo Superior para lo que corresponda. Tome nota el Despacho que todos los meses la Dirección de Planificación brinda un informe a este Consejo sobre los Indicadores y tema en general del despacho, para lo cual para la próxima reunión el despacho debe haber tomado las medidas pertinentes. Acuerdo firme.* | Implantado |
| ***2.*** *Reiterar la circular 23-2021 del 25 de noviembre del 2021 emitida por este Consejo sobre fallar por orden de antigüedad.* |  | *Se enviará el recordatorio de la circular citada a los despachos.* | Implantado |
| ***Recomendación dirigida al Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:***  ***3.*** *Reiterar por segunda ocasión a la persona juzgadora 1 del Juzgado Agrario fallar por orden de antigüedad, por cuanto se logró evidenciar que falló expedientes con fecha de pase a fallo más reciente, lo anterior conforme fue comunicado por el Consejo de Administración en circular N° 23-2021 del 25 de noviembre del 2021.* |  | ***Se acuerda:*** *Se admitirá la recomendación y se comunicará a dicho Despacho, bajo el apercibimiento de que en caso de no cumplir con lo solicitado, se informará al Consejo Superior para lo que corresponda. Tome nota el Despacho que todos los meses la Dirección de Planificación brinda un informe a este Consejo sobre los Indicadores y tema en general del Despacho, para lo cual para la próxima reunión el Despacho debe haber tomado las medidas pertinentes. Acuerdo firme.* | Implantado |
|  | ***Recomendación dirigida al Juzgado Contravencional de Matina:***  ***4.*** *Dará prioridad en el fallo de los expedientes: 20-000559-1543-VD, 21-000280-1543-VD y 21-000375-1534-VD, lo anterior por cuanto se identificó que se fallaron expedientes en Violencia Doméstica con fecha de pase a fallo posterior a los citados. En caso de presentarse alguna justificación para no realizar el fallo deberá de informar ante el Consejo de Administración con copia a la Profesional de la Dirección de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.* |  | ***Se acuerda:*** *Se admite la recomendación y se comunicará a dicho Despacho, bajo el apercibimiento de que en caso de no cumplir con lo solicitado, se informará al Consejo Superior para lo que corresponda. Tome nota el Despacho que todos los meses la Dirección de Planificación brinda un informe a este Consejo sobre los Indicadores y tema en general del Despacho, para lo cual para la próxima reunión el Despacho debe haber tomado las medidas pertinentes. Acuerdo firme.* | Implantado |
|  | ***Recomendación dirigida al Juzgado Contravencional de Bribrí:***  ***5.*** *Dará prioridad en el fallo de los expedientes: 20-000205-0478-PA, 21-00065-0478-PA, 15-700053,0478-PA, 19-000236-0478-PA y 14-700010-0478-PA, y posteriormente continuará fallando en su respectivo orden de pase a fallo, en caso de presentarse alguna justificación para no realizar el fallo deberá de informar ante el Consejo de Administración. En caso de presentarse alguna justificación para no realizar el fallo deberá de informar ante el Consejo de Administración con copia a la Profesional de la Dirección de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.* |  | ***Se acuerda:*** *Se admite la recomendación y se comunicará a dicho Despacho, bajo el apercibimiento de que en caso de no cumplir con lo solicitado, se informará al Consejo Superior para lo que corresponda. Tome nota el Despacho que todos los meses la Dirección de Planificación brinda un informe a este Consejo sobre los Indicadores y tema en general del Despacho, para lo cual para la próxima reunión el Despacho debe haber tomado las medidas pertinentes. Acuerdo firme.* | Implantado |
|  | ***Recomendaciones para el Juzgado Contravencional de Bribrí, Juzgado Contravencional de Matina y Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:***  ***6.*** *Las personas juzgadoras darán cumplimiento a las directrices emitidas por la Secretaría General de la Corte, en circular 214-2021, en dónde reitera a todas las oficinas que tramitan materia de Pensiones Alimentarias y Familia, fallar los asuntos por orden de antigüedad según fecha de pase a fallo. Así como la circular 170-2021 que indica la obligación de cumplir con la corrección de inconsistencias de manera permanente, cumplimiento de circulares y actualización de los controles implementados bajo apercibimiento de aplicar el régimen disciplinario por su incumplimiento. Por lo anterior, y en vista que por segunda ocasión se detecta el incumplimiento de las directrices emitidas por los órganos superiores, hacer un llamado de atención a las personas juzgadoras para que de forma inmediata procedan a fallar por orden de antigüedad, por lo que de persistir la situación este Consejo de Administración tomará las medidas pertinentes.*  ***7.*** *Solicitar a la Profesional de la Dirección de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, informar en la próxima sesión del Consejo de Administración si el personal juzgador acató la instrucción girada.*  ***8.*** *Se recomienda al Consejo de Administración, solicitarle a la Administración Regional, comunicar el presente acuerdo y recomendación a la mayor brevedad posible antes del cierre colectivo del presente año.* |  | ***Se acuerda:*** *Se insta a las personas Juzgadoras del Juzgado Contravencional de Bribrí, Juzgado Contravencional de Matina y Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica que deben cumplir con las directrices emitidas por la Secretaría General de la Corte, en circular 214-2021, en dónde reitera a todas las oficinas que tramitan materia de Pensiones Alimentarias y Familia, fallar los asuntos por orden de antigüedad según fecha de pase a fallo. Así como la circular 170-2021 que indica la obligación de cumplir con la corrección de inconsistencias de manera permanente, cumplimiento de circulares y actualización de los controles implementados bajo apercibimiento de comunicar al Consejo Superior de seguirse presentando esta situación. Acuerdo firme.* | Implantado parcialmente, en el caso del Juzgado de Familia se detectó que no cumplía con lo anterior, tal como se amplía en el punto 4.2.2, específicamente en el Juzgado de Familia de Limón. |
|  | ***Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:***  ***9.*** *Deberá analizar las recomendaciones anteriormente indicadas, así como lo informado por el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, para sus respectivos acuerdos.*  ***10.*** *Recordar incluir al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional en la comunicación del acuerdo tomado sobre las recomendaciones emitas en la presente presentación, lo anterior según acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI (informe sobre el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020 del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.* |  | ***Se acuerda:*** *Acoger las recomendaciones de los puntos 7, 8, 9 y 10. Acuerdo firme.* | Implantado |

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

En total se elaboraron 12 presentaciones en el 2021 por parte de la Profesional de Planificación destacada en el Primer Circuito Judicial del Zona Atlántica, de las cuales las 58 recomendaciones fueron aprobadas por el Consejo de Administración de dicho Circuito y 9 de ellas fueron aplicadas parcialmente, debido a que el despacho no cumplió en su totalidad con lo recomendado, 3 sin aplicar por parte de la oficina y 1 en proceso.

**5. Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito en relación con la operativa del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad**

Mediante llamada telefónica el 1 de junio del 2022 se consultó a la licenciada Shirley Demmitt Guthrie, Coordinadora de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, si contaba con un control de cumplimiento de la operativa del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para validar que los despachos judiciales cumplieron con el tiempo establecido para la remisión de los Indicadores, así como con el envío de la matriz, planes remediales y minuta de reunión y señaló que no maneja un control; sin embargo, indicó que cuando algún despacho no enviaba los documentos le remitía un recordatorio solicitando el envío correspondiente, o bien le solicitaba a la brevedad el envió de la documentación en caso de estar pendiente. Adicionalmente en algunas sesiones informaba al Consejo de Administración los incumplimientos por parte de algunas oficinas judiciales.

El Tribunal Penal y la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como el Juzgado Contravencional de Matina, fueron los despachos con mayor incumplimiento en el plazo en la remisión de los documentos de Indicadores a la Administración durante el 2021.

Con base en lo anterior, la Profesional de Planificación en misma fecha le proporcionó mediante correo electrónico una herramienta para que sea de insumo a futuro y poder contar con la información para futuros informes.

**6. Planes de trabajo**

Como parte de las funciones asignadas a la Profesional de Planificación de la Dirección de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, está la creación de propuestas de planes de trabajo bajo criterio técnico, los mismos se elaboran mensualmente o por un período determinado para el personal supernumerario asignado a la Administración Regional, el mismo se formula de forma consensuada con la Administración Regional, con el fin de mejorar las áreas críticas detectadas en los despachos y del Circuito.

Para la elaboración de estos primero se detectan aquellas áreas críticas por medio de los Indicadores de gestión, así como un análisis de cargas de trabajo según datos del día del Escritorio Virtual, igualmente se realizan diversas investigaciones previas, como, por ejemplo, cantidad de asuntos inactivos, depuraciones pendientes, entre otros. En el caso de aquellos despachos que no cuentan aún con Indicadores la Administración Regional hace ver las necesidades correspondientes según solicitud reciba por parte de la oficina judicial, o bien solicitudes recibidas por las oficinas que requieren apoyo de personal supernumerario, tales como: remesados, inventarios, depuraciones, auditorías del SDJ, sustituciones, entre otros. E igualmente se elabora un plan de contingencia para atender posibles sustituciones con el personal supernumerario, el cual se incluye en el plan de trabajo.

En ocasiones, también se requieren realizar ajustes o modificaciones a los planes de trabajo propuestos, por lo que se coordina previamente con la Administración Regional.

Una vez concluido el plan de trabajo la Administración contempla una plantilla de seguimiento de los planes de trabajo de las personas supernumerarias para posterior envió a la Profesional de Planificación, para dar seguimiento al avance y resultados de los planes de trabajo implementados y posteriormente comunicar los mismos ante el Consejo de Administración.

Por otro lado, la Profesional de Planificación también elabora planes de trabajo con recursos propios de la oficina.

Una vez explicado lo anterior, se muestran los planes de trabajo realizados durante el 2021 en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

***Cuadro 14***

***Cantidad de Planes de Trabajo implementados***

***en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2021***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** | |
| 164 | * 157 planes de trabajo con recursos supernumerarios * 7 planes remediales |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

Durante el 2021 se **formularon un total de 164 planes de trabajo, de los cuales 157 fueron con recursos de personal supernumerario y 7 planes remediales con personal propio del despacho.** Los mismos fueron comunicados a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica mediante oficios de trámite rápido, para un total de 23 oficios.

Dichos planes de trabajo se efectuaron en diversos despachos del Circuito, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

***Cuadro 15***

***Cantidad de Planes de Trabajo por Despacho***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2021***

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de Planes de Trabajo por Despacho** | |
| * 57 Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * 31 Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * 16 Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * 15 Juzgado Contravencional de Bribrí. * 15 Juzgado Contravencional de Matina. * 9 Juzgado Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * 8 Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * 6 Juzgado Penal de Bribrí. * 5 Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * 2 Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

El despacho en dónde se realizaron más planes de trabajo fue el Juzgado de Cobro, el Tribunal Penal y el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, representando un 35%, 19% y 10%, respectivamente, del total de los 164 planes de trabajo formulados durante el 2021.

A continuación, se muestra un resumen de los diversos planes de trabajo aplicados en los despachos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

* **Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** | |
| 51 planes de trabajo (con recursos supernumerarios)  5 planes remediales | * 28 planes para demandas nuevas * 10 planes ajustando la composición de la cuota de trabajo del personal titular. * 6 planes para depurar expedientes * 5 planes para firma de proveído * 4 planes para el puesto de Manifestación y la titular apoyar en liquidaciones y escritos * 2 planes para dictado de sentencia * 2 planes para trámite de escritos. |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

Desde enero y hasta diciembre del 2021 se realizaron un total de 57 planes de trabajo en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica siendo 51 planes de trabajo y 6 planes remediales; el principal fue el de dos personas técnicas y una persona juzgadora supernumeraria para tramitar demandas nuevas (28 planes en total), así como ajuste en la cuota de trabajo del personal de planta del despacho (10 planes), lo anterior debido a la gran cantidad de ingreso de asuntos y al circulante con que cuenta el despacho expuestos en el punto 3.1. Los resultados obtenidos fueron muy positivos por cuanto para abril del 2022 las demandas nuevas se encontraron al día.

Igualmente se formularon planes de trabajo con una persona técnica supernumeraria para colaborar en la depuración de expedientes (5 planes) en marzo, abril, junio, julio (también apoyo con atención de llamadas telefónicas) y diciembre. Igualmente, en diciembre se realizó un plan para que el despacho realizara una depuración de aquellas tareas vencidas en caso de que aplicara alguna actualización o seguimiento.

En cuanto a los planes correspondientes a la firma de proveído (5 planes), en setiembre se formuló un plan para que el Juez 3 actualizara lo pendiente de firma, lo cual no tuvo el efecto esperado. En octubre se realizó un plan de 1 al 18 de octubre del 2021 para que el personal juzgador de planta tuviera como recargo la firma de liquidaciones y escritos debido a la colaboración adicional que contaban con una persona supernumeraria; posteriormente del 19 al 31 de octubre del 2021 tendría el recargo de escritos que realizaría una técnica supernumeraria. En noviembre se formuló un plan para que las personas juzgadoras tomarán acciones sobre las liquidaciones pendientes que contaba la persona técnica judicial 5 titular. Y en noviembre se apoyó con una plaza supernumeraria juzgadora para la firma de dos personas técnicas judiciales y liquidaciones.

Igualmente se apoyó en el puesto de Manifestación (4 planes) en octubre y noviembre, para que la titular apoyará con liquidaciones del 1 hasta el 18 de octubre y con escritos del 19 al 31 de octubre del 2021.

En marzo se realizó un plan de trabajo con las personas juzgadoras titulares para que fallaran expedientes por orden de antigüedad y dándoles prioridad, en vista que se brindó apoyo con una plaza juzgadora supernumeraria para fallo de expedientes pendientes.

Finalmente, el 17 de noviembre del 2021 inició el plan de trabajo cobro-civil 720-PLA-EV-2021, al respecto se realizaron planes de trabajo para reforzar en noviembre y diciembre, con una persona técnica supernumeraria para el trámite de escritos debido a la curva de aprendizaje de las personas técnicas de civil; así como se brindó a una persona juzgadora supernumeraria por tiempo completo para la firma de las tres técnicas judiciales de Civil.

* **Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** | |
| 31 planes de trabajo (con recurso supernumerario) | * 18 planes para trámite * 10 planes para el puesto de Manifestación y el titular se aboque a técnico de juicio * 2 planes para depuraciones de evidencias * 1 Capacitación para la persona técnica supernumeraria |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se aplicaron 31 planes de trabajo; como se había indicado anteriormente, el Tribunal contó con apoyo de una plaza juzgadora supernumeraria del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para realizar juicios Unipersonales en Bribrí, por lo que en febrero y de abril hasta diciembre del 2021 se brindó la colaboración de dos personas técnicas supernumerarias; una de ellas para el puesto de Manifestación en el Tribunal (10 planes de trabajo) para que la persona titular del puesto asistiera a juicios a dicha Sección Unipersonal, así como una persona técnica supernumeraria para el trámite de expedientes de dicha plaza juzgadora (10 planes de trabajo).

Por otra parte, se efectuó 4 planes de trabajo de una persona juzgadora supernumeraria para realizar funciones de Juez o Jueza Tramitador (a), por cuanto tenían 1602 señalamientos pendientes, debido a lo anterior se apoyó de abril a julio del 2021, efectuando un total de 416 señalamientos, teniendo el plan de trabajo un impacto positivo del 26%. Dicha persona juzgadora supernumeraria conformaba parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito, por lo que no se encontraba abocada al 100% en el plan de trabajo.

Adicionalmente, el Tribunal Penal tenía 2737 evidencias pendientes por depurar en agosto del 2021, con ocasión de lo anterior se formuló un plan de trabajo de agosto a diciembre con una persona técnica supernumeraria para que tramitara escritos en sustitución de la titular, para que la titular realizara la depuración, luego se modificó para que la técnica supernumeraria efectuara depuraciones debido a que dicha persona era la prioridad uno para atender el plan de contingencia de sustituciones en el Circuito. Igualmente, del 11 al 30 de noviembre del 2021 se reforzó con una técnica supernumeraria adicional para la depuración de evidencias. Al 30 de noviembre del 2021 contaban con 896 evidencias pendientes, por lo que el impacto del plan de trabajo fue significante en un 67%. Debido a lo anterior se formularon 4 planes en sustitución de la titular de trámite y dos para depuraciones de evidencias.

Finalmente, se detectó que la Administración Regional requería tener más personal supernumerario capacitado en materia penal, por lo que en setiembre del 2021 se formuló un plan de trabajo de una persona técnica supernumeraria para capacitarse.

* **Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 16 planes de trabajo (personal supernumerario) | * 10 planes para audiencias y dictado de sentencias * 2 planes para actualización de los sistemas * 2 planes para atención de llamadas telefónicas y alistar el correo electrónico * 1 plan para dictado de sentencia * 1 plan para capacitación en el puesto de tramitación |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se formularon un total de 16 planes de trabajo.

Importante traer a colación, que el Consejo Superior en sesión 18-2021 del 4 de marzo del 2021, artículo XIII, -entre otros puntos- anuló parcialmente el acuerdo tomado por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 5-2021, celebrada el 11 de febrero de 2021, respecto de las funciones que realizaría la persona juzgadora supernumeraria en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Por consiguiente, la persona juzgadora supernumeraria debería realizar las labores recomendadas por la Dirección de Planificación, propiamente las del escenario 1 indicadas en el informe 274-PLA-EV-TR-2020, que consistían en las siguientes: Señalamientos de audiencia y su respectivo dictado de sentencia. Mínimo 3 señalamientos semanales y 16 sentencias mensuales (12 de esas con audiencia).

Con base en el anterior acuerdo, se efectuaron 10 planes de trabajo enfocados en audiencias con su respectivo dictado de sentencias de abril a junio del 2021, en julio, y de setiembre a diciembre del 2021. Al iniciar el plan de trabajo el Indicador del plazo de espera para la realización de audiencias se encontraba en 608 días y al concluir el plan en diciembre fue de 391 días; por lo que tuvo un impacto positivo del 36%. Destacar que para el 2022 se continúa con dicho plan de trabajo; debido a que es uno de los despachos que tienen más crítico la cantidad de audiencias pendientes.

Por otro lado, se formularon 2 planes de trabajo para colaborar con una persona técnica supernumeraria para la actualización de los sistemas en mayo y agosto del 2021. Así como 2 planes de trabajo asignando a una persona técnica supernumeraria para la atención de llamadas telefónicas y alistar el correo electrónico en abril y julio del 2021.

En octubre se apoyó con un plan para el fallo de expedientes; por cuanto tenían 98 expedientes pendientes de fallo, por lo que del 1 al 11 de octubre del 2021 se colaboró en esa tarea. Para noviembre disminuyeron a 84 expedientes pendientes de fallo obteniendo un 14% de impacto.

Finalmente, se identificó que la Administración Regional no contaba con personal técnico supernumerario capacitado en materia laboral, por lo que se formuló un plan de trabajo en julio del 2021 para que tramitara y este a su vez se capacitara.

* **Juzgado Contravencional de Bribrí:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 15 planes de trabajo (con supernumerarios) | * 6 planes para el dictado de sentencia * 3 planes para el puesto de Manifestación para que el titular se abocara a depuración de expedientes y otras funciones. * 2 planes para depuración de expedientes * 1 plan para la atención de apremios * 1 plan para la atención de apremios, actualización de tarjetas en el Sistema de Depósitos Judiciales y atención de llamadas telefónicas. * 1 plan para la toma de denuncias * 1 plan para el trámite de expedientes. |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En el Juzgado Contravencional de Bribrí, durante el 2021 se apoyó con un total de 15 planes de trabajo de los cuales 6 de ellos fueron con una persona juzgadora supernumeraria para el dictado de sentencia en materia de Pensiones Alimentarias, de enero a marzo, del 1 al 15 de junio, en setiembre y diciembre del 2021. Al finalizar diciembre del 2020 el plazo de espera para el dictado de sentencia en materia de Pensiones Alimentarias fue de 23 días, y al concluir diciembre 2021 fue de 99 días, aumentando en un 77%; la anterior afectación en dicho Indicador es producto a que la persona juzgadora titular forma parte del Programa de Facilitadores, realiza audiencias in situ en reservas indígenas, es representante de los facilitadores a nivel nacional, debe reunirse con la Comisión de Justicia Abierta, forma parte de la estrategia itinerante, una vez al mes realiza giras para dar reuniones, charlas, capacitaciones, entre otros a Facilitadores Judiciales, forma parte de la Red de la Violencia Doméstica, es integrante del Comité Local para la Atención Inmediata y Seguimiento de casos de alto riesgo por violencia contra la mujer (CLAIS) y también realiza recepción de denuncias en zonas indígenas.

Por otra parte, se realizaron 3 planes de trabajo para sustituir el puesto de Manifestación, para que la titular realizara el inventario de expedientes, depuración de expedientes, discos de compacto y ampos, durante junio, setiembre y del 1 al 9 de noviembre del 2021. Así como 2 planes de trabajo para la depuración de expedientes y actualización de la agenda cronos del 1 al 13 de julio y por agosto del 2021.

En apremios judiciales, actualización de tarjetas en el Sistema de Depósitos Judiciales y atención de llamadas telefónicas, se formuló un plan de trabajo con una persona técnica supernumeraria en enero y diciembre del 2021.

Del 10 al 30 de noviembre del 2021, una técnica supernumeraria ayudó con la toma de denuncias y en trámite de expedientes del 13 al 31 de octubre del 2021 para que la persona técnica titular realizara la depuración de expedientes.

* **Juzgado Contravencional de Matina:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 15 planes de trabajo (con supernumerarios) | * 5 planes para el dictado de sentencia * 5 planes para trámite * 2 plan para la atención de apremios * 1 plan para la atención de apremios, actualización de tarjetas en el Sistema de Depósitos Judiciales y atención de llamadas telefónicas. * 1 plan para depuración de expedientes * 1 plan para giros. |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

Para el 2021 en el Juzgado Contravencional de Matina se elaboraron 15 planes de trabajo, 5 de ellos con una plaza juzgadora supernumeraria para el dictado de sentencia o fallo en Pensiones Alimentarias, de enero a marzo, en junio y del 1 al 19 de julio del 2021. El plazo de espera para el dictado de sentencia en dicha materia en diciembre del 2020 se encontró en 129 días, y al concluir julio arrojó 64 días; obteniendo un impacto positivo del 50% considerando tanto las labores realizadas por la persona juzgadora titular del despacho como la del plan de trabajo.

Igualmente, se ejecutaron 5 planes de trabajo de una persona técnica supernumeraria para el trámite de expedientes, en enero del 2021 para el trámite de escritos en Pensiones Alimentarias, en agosto, setiembre y noviembre en sustitución del titular para efectuar depuración de expedientes, en octubre en sustitución del titular (plan de contingencia).

Por otra parte, se formularon 2 planes de trabajo asignando a una persona técnica supernumeraria para apoyar en apremios y traslados durante mayo y junio del 2021 y uno en diciembre adicionando atención telefónica y actualizaciones de tarjetas en el Sistema de Depósitos Judiciales.

Finalmente, se elaboró un plan de trabajo para depuración de expedientes y otro para giros en julio y diciembre, respectivamente.

* **Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 7 planes de trabajo (con supernumerarios)  1 plan remedial | * 7 planes para dictado de sentencia * 1 atención de llamadas telefónicas |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

Para el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se realizaron 7 planes de trabajo y un plan remedial durante el 2021. En marzo, abril, agosto, octubre, noviembre y diciembre del 2021, se colaboró con una persona juzgadora supernumeraria con 7 planes de trabajo para el dictado de sentencia o fallo, con la excepción del plan de marzo en donde la persona juzgadora titular debería de fallar expedientes pendientes de fallo antiguos. El plazo de espera para dictado de sentencia en febrero del 2021 se encontró en 155 días y para diciembre del 2021 disminuyó a 45 días, por lo que tanto la labor realizada por la persona juzgadora titular, así como los planes de trabajo efectuados tuvieron un impacto afirmativo del 71%.

El 17 de noviembre del 2021 inició el plan de trabajo cobro-civil según informe 720-PLA-EV-2021, por lo que se reforzó con un plan de trabajo con una persona técnica supernumeraria parcialmente en la atención de llamadas telefónicas.

**Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 9 planes de trabajo (con supernumerarios) | * 6 planes para dictado de sentencia * 1 plan para realización de audiencia * 1 plan para el puesto de manifestación para que el titular realice inventario de expedientes * 1 plan para el remesado de expedientes |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se formularon 9 planes de trabajo, de los cuales 6 fueron para el dictado de sentencia o fallo, durante febrero a marzo, de mayo a junio, agosto y octubre del 2021. El plazo de espera de dictado de sentencia en enero del 2021 se encontró en 19 días, y al concluir octubre arrojó 22 días; si bien es cierto el plan de trabajo no tuvo un impacto significativo, se hace ver que de no colaborar al despacho muy probable el plazo de espera de dictado de sentencia fuera mayor al concluir octubre del 2021. Aunado a lo anterior, la persona juzgadora supernumeraria conformaba parte del plan de contingencia para atender suplencias, por lo que no se encontraba de forma exclusiva al 100% en el despacho.

Por otro lado, del 11 al 31 de octubre del 2021, se apoyó con una persona juzgadora supernumeraria para la realización de audiencias debido a que al 27 de setiembre del 2021 contaban con 84 audiencias pendientes por realizar. Según informe de labores de la persona juzgadora supernumeraria realizó 35 audiencias de los cuales dictaron 29 sentencias, por lo que obtuvo un impacto positivo del 42%.

En enero del 2021 se realizó un plan de trabajo para que una persona técnica supernumeraria colaborara con el remesado de expedientes y en marzo del 2021, se apoyó con una persona técnica supernumeraria para el puesto de Manifestación para que la titular realizara el inventario de expedientes.

* **Juzgado Penal de Bribrí:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 6 planes de trabajo (con supernumerarios) | * 5 planes para el trámite de expedientes * 1 plan para remesado de expedientes |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En el Juzgado Penal de Bribrí se formularon 6 planes de trabajo durante el 2021. En febrero y mayo del 2021 se apoyó con una persona técnica supernumeraria en el trámite de expedientes, reforzando al personal técnico titular. Del 22 al 30 de noviembre y del 1 al 12 de octubre del 2021 se colaboró con una persona técnica supernumeraria para el trámite de expedientes para que la titular del puesto realizara depuración de expedientes.

En mayo del 2021 se formuló un plan de trabajo para el remesado de expedientes.

* **Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 5 planes de trabajo (con supernumerarios) | * 2 planes para capacitación del personal técnico supernumerario * 2 planes para dictado de sentencia * 1 plan para el puesto de manifestación en sustitución del titular para el inventario de expedientes. |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En el Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la zona Atlántica, para el 2021 se confeccionaron 5 planes de trabajo, de los cuales 2 planes de trabajo fueron para que capacitar a una persona técnica judicial en materia agraria, en agosto y setiembre del 2021.

Se apoyó con un plan de trabajo de una persona juzgadora supernumeraria para el fallo de expedientes, en agosto y setiembre del 2021. Al 29 de julio del 2021 el despacho tenía 70 expedientes pendientes de fallo, y al concluir setiembre del 2021 disminuyó a 60 expedientes pendientes de fallo, por lo que el impacto del plan fue de un 14%, entre el personal juzgador titular más el apoyo de la persona juzgadora supernumeraria.

En julio se elaboró un plan para que la técnica judicial supernumeraria realizara el puesto de Manifestación en sustitución de la titular para que efectuara el inventario de expedientes.

* **Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de planes de trabajo** | **Tipo de Plan de Trabajo** |
| 2 planes de trabajo (con supernumerarios) | * 2 planes para manifestación por temas de inventario de expedientes |

**Fuente:** Datos obtenidos de la intranet de la Dirección de Planificación: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)](https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad)

En mayo y junio la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica tenía que colaborar a los despachos con el inventario anual de expedientes, por lo que mantuvo en mayo del 2021 a una persona técnica supernumeraria y en junio a dos personas, para que las mismas realizaran funciones en los puestos de manifestación según cada despacho que tenían programados los inventarios, a fin de que la persona titular del puesto se abocara al inventario.

**7. 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.**

El Plan Anual Operativo de la Dirección de Planificación para el 2021, contempla como meta uno la Sostenibilidad a los Rediseños de procesos en los Circuito Judiciales, a través de la operacionalización de las tareas afines al Modelo de Sostenibilidad Judicial, para lograr la efectiva optimización de la gestión judicial. Debido a lo anterior, se incluyó en el cronograma de trabajo del 2021 diversas tareas para dar cumplimiento a dicha meta; a continuación, se citan brevemente:

* Informe definitivo 702-PLA-EV-2021 del 29 de junio del 2021: Se elaboró el plan de trabajo de cobro-civil, para que las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica realizaran demandas nuevas en materia cobratoria. Lo anterior fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII.
* Informe preliminar 803-PLA-EV-MI-2021 del 16 de julio del 2021: Corresponde al plan de descongestionamiento del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el mismo se encuentra pendiente de elaborar el oficio definitivo, conforme fue informado al Consejo Superior mediante oficio 1146-PLA-EV-MI-2021 del 8 de octubre del 2021 que en lo conducente dice:

*“En el citado acuerdo se conoce el oficio 20-CNFG-2021 y se indica que la Dirección de Planificación trabaja en un plan de descongestionamiento al Tribunal Penal, lo cual se tiene aún en elaboración y mediante oficio 803-PLA-EV-MI-2021 fue puesto en conocimiento del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a la Sección de Flagrancia de dicho Circuito, a la Comisión de la Jurisdicción Penal, a la Comisión Nacional de Flagrancia, Consejo de Administración del mencionado Circuito, Fiscalía General de la República, Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Defensa Pública, Defensa Pública del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Organismo de Investigación Judicial, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para que manifestaran sus observaciones.*

*Actualmente esta Dirección aún sigue trabajando en la elaboración de la versión definitiva de dicho plan de descongestionamiento del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para lo cual se hace necesario llevar a cabo una serie de tareas previas de manera coordinada entre diferentes Subprocesos de esta Dirección, de manera que se logre atender de manera integral la necesidad existente en dicho despacho, inclusive implica la aplicación de un instrumento de medición del tamizaje de asuntos de flagrancia en la Fiscalía de dicha zona*

*Por lo tanto, para dar cumplimiento a lo acordado en la sesión del Consejo Superior 56-2021 celebrada el 6 de julio del 2021, artículo XLIV, relacionado con los puntos 2 y 4 del acuerdo, donde se solicita específicamente a la Dirección de Planificación realizar un seguimiento sobre el cumplimiento del plan de trabajo e informar al Consejo Superior y a la Comisión Nacional de Flagrancia sobre los resultados obtenidos, se comunica que dicho informe de seguimiento, quedaría sujeto a la implementación del nuevo plan de trabajo, el cual ya fue puesto en consulta a los interesados con oficio 803-PLA-EV-MI-2021 y está en elaboración del informe definitivo, el cual posteriormente debe presentar y esperar la aprobación del mismo, por los órganos superiores, para poder llevar a cabo el seguimiento solicitado por Consejo Superior en dicha sesión.”.*

-0-

***Se acordó:*** *Tomar nota de lo indicado por la Dirección de Planificación mediante oficio N° 1146-PLA-EV-MI-2021 del 08 de octubre de 2021, respecto al seguimiento sobre el cumplimiento del plan de descongestionamiento, para la Sección de Flagrancias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y estar a la espera del informe definitivo el cual queda sujeto a la implementación del nuevo plan de trabajo, asimismo, esperar su aprobación”.*

En relación con dicho informe se hace del conocimiento las tareas que se han efectuado posterior al acuerdo. El Subproceso de Estadística realizó de forma conjunta con el despacho una depuración o inventario de expedientes en el Tribunal Penal; al 27 de mayo del 2022 aún el Subproceso tiene pendiente de revisar y enviar inconsistencias al despacho. Aunado a lo anterior se efectuó un muestreo en la Fiscalía Adjunta del Circuito para aquellos asuntos que corresponden a Flagrancia; dicho muestreo también fue realizado en el Tribunal Penal y Juzgado Penal del Circuito, así como en el Juzgado Penal de Batán y Bribrí. Por lo que se encuentra a la espera de los resultados del inventario y del muestreo, y continuar con la elaboración del informe según cronograma de trabajo de la Profesional de Planificación.

* Plan de trabajo en audiencias anticipadas en materia agraria: En el 2021 y por iniciativa del Centro de Conciliación del Circuito, se desarrolló reunión mediante minuta 957-PLA-EV-MNTA-2021 del 18 de octubre del 2021, para realizar audiencias anticipadas en materia agraria con el Juzgado Agrario del Circuito. El plan fue conocido por la Comisión de la Jurisdicción Agraria, en sesión 07-2021 del 16 de julio del 2021, artículo XIX. Indicar que el Centro de Conciliación con dicha propuesta obtuvo un reconocimiento de Buena Práctica.
* Informe 262-PLA-EV-MI-2021: Referente a realizar juicios en cierres colectivo 2020-2021 por parte de la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el mismo fue conocido por la Comisión Nacional de Flagrancia en sesión 3-2021 del 12 de marzo del 2021, artículo I. Y el acuerdo de la Comisión lo atendió el Consejo Superior en sesión 22-2021 del 16 de marzo del 2021, artículo LVI.
* Informe 539-PLA-EV-MI-2021: Seguimiento de la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en atención al acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 26-2021 del 6 de abril del 2021, artículo LXXIX. Dicho informe fue conocido por el Consejo Superior en sesión 47-2021 del 8 de junio del 2021, artículo L.

Aunado a lo anterior, también se estuvo laborando en otros temas que se indican a continuación:

* Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: Durante el 2021 se realizaron varios seguimientos en el despacho enfocados a la depuración y actualización de la agenda cronos, por cuanto se logró identificar que existían meses incompletos con la cantidad mínima de señalamientos, lo anterior, de conformidad con el nuevo ajuste de cuotas de trabajo aprobado por el Consejo Superior en sesión 49-2021 del 15 de junio del 2021, artículo XII (los correos electrónicos enviados se incluyeron en el Sistema Integrado de Correspondencia Interna de la Dirección de Planificación mediante documento 1967-PLA-EV-TR-2021).

Adicionalmente mediante presentación 1958-PLA-EV-TR-2021 para el Consejo de Administración del Circuito e informe 299-PLA-EV-2021 del 11 de marzo del 2021, se elaboraron planes de trabajo con personal supernumerario, los cuales fueron aprobados por el Consejo Superior sesión celebrada el 04 de marzo de 2021, artículo XIII, ante la negativa del plan por parte del personal juzgador supernumerario.

Igualmente se dio seguimiento con los expedientes que tenían que enviar al Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Por otro lado, se había recomendado realizar un seguimiento semanal por parte del despacho al personal técnico judicial para mejorar los rendimientos.

* Implementación de módulo de pase a fallo, reparto y voto automático: Durante el 2021 se dio seguimiento para implementar en los despachos que aplicaba la implementación del módulo de pase a fallo, reparto y voto automático, por lo que los correos electrónicos correspondientes se incluyeron en el Sistema Integrado de Correspondencia Interna mediante documento 1971-PLA-EV-TR-2021.
* Tal como se indicó en el apartado 2.1., se realizaron diversas reuniones, así como coordinaciones y envió de correos electrónicos para la remisión de expedientes al Centro de Conciliación del Circuito. Para el Juzgado de Trabajo y el Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se coordinó la remisión de 10 expedientes todos los meses. En el Juzgado Contravencional de Bribrí y en el Juzgado Contravencional de Matina igualmente se coordinó el envió de expedientes, según capacidad del Centro de Conciliación (por cuanto ya tenían formulado el cronograma del 2021) este último de forma conjunta con la Contraloría de Servicios por cuanto se habían recibido inconformidades por las personas usuarias.
* Como se indicó en el apartado 2.1 se realizaron giras a Bribrí y Matina con el fin de identificar oportunidades de mejora para el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, entre ellos relacionado con la hora de los señalamientos, por lo que se tomaron diversos acuerdos entre dicho despacho, Fiscalía Adjunta, Defensa Pública, Administración, Contraloría de Servicios y Organismo de Investigación Judicial de Bribrí y Matina.
* Se realizaron giras a Bribrí y Matina, de forma conjunta con la Administración Regional y Salud Ocupacional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para poder aplicar planes de trabajo con personal supernumerario en el Juzgado Contravencional de Bribrí y en el Juzgado Contravencional de Matina, a fin de que cumplieran con los lineamientos instituciones referentes al protocolo del COVID-19. En la gira de Matina se detectaron oportunidades de mejora para la Administración Regional, por lo que se programó una reunión mediante minuta de reunión 827-PLA-EV-MNTA-2021.
* Mediante minuta de reunión 970-PLA-EV-MNTA-2021 con la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se dio a conocer el protocolo de Salas de juicio implementando en Heredia, en caso de ser aplicado en el Circuito, por lo que se elaboró y brindó una herramienta para el control respectivo por parte de la Administración.

**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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y las recomendaciones emitidas para cada oficina o despacho involucrado.

8.2 Reiterar a los Tribunales y Juzgados del país, para que atiendan los lineamientos institucionales referentes a dar prioridad para que las personas juzgadoras fallen los expedientes y las personas técnicas judiciales tramiten los escritos por orden de antigüedad, con el fin de atacar la mora judicial, así como dar prioridad aquellos asuntos vinculados con poblaciones en situación de vulnerabilidad (personas adultas mayores, población indígena, población afrodescendiente, migrantes, niñas y niños, desplazados por motivos ambientales, entre otros). Lo anterior en el entendido que prioriza los plazos o atención de Ley según cada materia. Y en el caso de los despachos y oficinas judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, deberán de justificar en la minuta de reunión cuando fallan algún expediente de fecha más reciente al orden de antigüedad e igualmente la persona técnica judicial deberá de justificar en la minuta de reunión al tener escritos por tramitar pendientes de vieja data.

8.3 Recordar a todos los Tribunales y Juzgados del país, que para cada materia y despacho existe una cantidad mínima de señalamientos en la agenda cronos, ; por lo que deberán de hacer un uso correcto de la misma, en el sentido que se agende por orden de antigüedad y evitando dejar espacios en la misma, por lo que se debe de completar el mes con la cantidad mínima de señalamientos para continuar agendando en los siguientes meses. Para los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, en caso de que por alguna situación en particular no se cumpla lo anterior, deberán de justificar lo correspondiente en la minuta de reunión.

8.4 Reiterar a los despachos y oficinas judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, para que incluyan en las minutas de reunión:

* Justificar las razones por las cuales los Indicadores de gestión se encuentran críticos.
* Incluir justificaciones que tienen relación con los rendimientos de las personas judiciales y que no son considerados dentro de los tiempos o cuotas de trabajo según la circular 187-2022 y 38-2022 como son: capacitaciones, reuniones, problemas con los sistemas, entre otros; indicando el tiempo total del mes que tienen dichas justificaciones por cada plaza cuando sea necesario.
* Citar si contaron con plan de trabajo por parte de personal supernumerario de la Administración Regional o del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional e indicar brevemente en qué consistía el apoyo.

**Al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial Zona Atlántica**

8.5 Mantener la buena práctica, de tomar como insumo la realimentación mensual por parte 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 la Zona Atlántica.

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

8.7 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.

8.8 Mantener 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.

8.9 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.

8.10 Reiterar mediante circular a los despachos judiciales las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional [1] las cuales fueron acogidas por Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 1-2021, artículo XXXVIII donde se destaca, entre las actividades de control de manera textual lo siguiente:

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

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

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

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

***Disminuir el Retraso Judicial***

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

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

**A la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

8.11 Informar a la Profesional de la Dirección de Planificación del Modelo el acta y acuerdo que tomó el Consejo de Administración en relación con las recomendaciones dadas en los Indicadores de noviembre y diciembre del 2020 que en lo conducente dice:

“1) *Recordar a las oficinas del circuito que cuando se les asigne recursos con personal técnico y juzgador supernumerario, deberán de aprovechar al máximo la colaboración brindada según el plan de trabajo efectuado por la Dirección de Planificación y realizar cualquier coordinación previa con suficiente antelación. Por lo que en caso de incumplimiento se suspenderá la colaboración por parte de la Administración Regional.*

*2) Autorizar a la Coordinadora de Unidad que realiza los seguimientos de Indicadores, para que tenga los permisos de auditora en el Escritorio Virtual y Sistema de Gestión de las oficinas del Circuito, lo anterior para poder validar la información brindada por los despachos mensualmente, así como los informes de labores del personal supernumerario”.*

8.12 Enviar a la persona Profesional de Planificación y al Consejo de Administración del Circuito, el informe de los resultados obtenidos de los seguimientos mensuales del personal supernumerario, solicitados en los planes de trabajo, a más tardar la segunda semana de cada mes.

8.13 Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a matriz de Indicadores, planes remediales y minutas (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes.

8.14 Informar al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica las acciones realizadas para dar cumplimiento a la recomendación conocida por ese Consejo en sesión 17-2021 del 26 de agosto del 2021, que en lo conducente dice: “La Administración Regional valorará si con recurso de la oficina pueden brindarle apoyo a la Coordinadora Shirley, tal como lo había recomendado la Dirección de Planificación en la reunión realizada a inicios de año para que valorarán en conformar un equipo de mejora con recursos de la Administración e informará a este Consejo para la siguiente sesión”.

8.15 Utilizar el control del cumplimiento en la operativa por parte de las oficinas del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad facilitado por la Profesional de Planificación, en dónde se logre identificar si enviaron la documentación en el tiempo establecido, así como la remisión de la matriz de Indicadores, minuta reunión y planes remediales, con la única excepción que la fotografía de la pizarra no es obligatoria; por cuanto es requerido para futuros informes anuales del Modelo.

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

8.16 Aplicar en su totalidad la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, : “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”. Lo anterior por cuanto dicha recomendación, en el 2021 fue aplicada parcialmente, dado que en algunos despachos el Centro de Apoyo inicia la elaboración de los planes de trabajo y/o descongestionamiento sin la coordinación previa con la profesional de la Dirección de Planificación, a fin de maximizar el aprovechamiento del personal supernumerario y evitar duplicar el reforzamiento en una misma oficina o despacho. Para lo anterior, se debe considerar que los planes de trabajo de las personas supernumerarias asignadas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se realizan en la última semana de cada mes.

8.17 Aplicar la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, que dice: “Deberá realizar una circular en donde se establezcan los lineamientos para las personas técnicas supernumerarias cuando deban atender suplencias, asimismo la directriz sobre las cuotas de trabajo aplicables para este personal tanto en caso de suplencias como en planes de trabajo definidos, así como si existen restricciones para dicho personal por materia, que tal y como indica el mismo Centro de Apoyo el personal técnico supernumerario deberá asumir las cuotas de trabajo definidas por la Dirección de Planificación en los despachos rediseñados, Indicadores de Gestión, o bien las especiales establecidas por dicho órgano en planes de trabajo con funciones diferentes al trámite”. Lo anterior se encuentra pendiente, según observación recibida por parte del CACMFJ mediante oficio 368-CACMF-JEF-2022 que indica que “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 Auditoria en el informe Nº417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022”.

8.18 Mantener el apoyo en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica dentro de los planes de trabajo del personal juzgador supernumerario de ese Centro, para realizar audiencias unipersonales en Bribrí, así como valorar brindar apoyo en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el fallo de expedientes.

8.19 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.

8.20 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.

8.21 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: el Juzgado de Trabajo, Juzgado de Cobro, Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y en el caso del Juzgado Agrario de dicho Circuito en cuanto a las audiencias pendientes.

**Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y a la Comisión de la Jurisdicción Civil**

8.22 Brindar seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica e informar al Consejo Superior acerca de los resultados. Lo anterior considerando lo señalado en el apartado 4.2.1 de este informe.

**A la Dirección de Gestión Humana:**

Según lo indicado en el punto 3.3 de este informe deberán:

8.23 Previo a que la Dirección de Gestión Humana realice los procesos de reclutamiento para las plazas vacantes en el Circuito, consulte previamente a la Dirección de Planificación, con el fin de identificar si efectivamente el recurso es requerido en la oficina en dónde se nombrará en propiedad o por el contrario si se puede trasladar a otra oficina del Circuito o bien a otra Sede y lograr el aprovechamiento del recurso humano como parte de las Medidas de Contención del Gasto Público según Circular 136-2017. De forma alternativa, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana en la convocatoria del concurso refiera un apartado que indique que podrían recomendarse eventualmente traslados de recursos según las necesidades institucionales, tanto entre oficinas de la misma materia, como para otras materias.

*8.24 Efectuar un estudio integral en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica sobre la rotación constante de los nombramientos del personal juzgador, por cuanto según manifestaciones de las diversas jefaturas del Circuito se ha detectado el cambio constante de personal juzgador, provocando una desmotivación en el personal subalterno; lo anterior con el fin de buscar oportunidades de mejora y establecer una permanencia del personal en la zona. Dicho estudio podría replicarse en un futuro a nivel nacional en otros Circuitos y en zonas alejadas del área metropolitana que presenta esa misma situación.*

**A los despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

8.25 Considerar lo dispuesto en la Circular 230-2020 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”.

8.26 Considerar lo dispuesto en las circulares 187-2022 y 38-2022, 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.

8.27 Recordar, que cuando exista una actualización en la conformación del equipo de mejora, deberá de consignarse en la minuta de reunión.

8.28 Considerar por parte de las personas juzgadoras que deben fallar expedientes por orden de antigüedad y en el caso de las personas técnicas judiciales tramitar los escritos en ese mismo orden, a menos que exista una justificación según disposiciones de Ley, personas vulnerables, directriz emitida por parte de alguna Comisión o del Centro de Apoyo, entre otros, por lo cual deberán de justificarlo en la minuta de reunión.

8.29 Incluir en las minutas de reunión:

* Justificar las razones por las cuales los Indicadores de gestión se encuentran críticos.
* Incluir justificaciones que tienen relación con los rendimientos de las personas judiciales y que no son considerados dentro de los tiempos o cuotas de trabajo como son: capacitaciones, reuniones, problemas con los sistemas, entre otros; indicando el tiempo total del mes que tienen dichas justificaciones por cada plaza cuando sea necesario.
* Señalar los números de expedientes que fallaron o tramitaron con fecha más reciente en relación con lo más pendiente de fallo o de trámite que tienen asignando en el Escritorio Virtual (tanto las personas juzgadoras como técnicas), con su respectiva justificación, por ejemplo, si correspondió a un expediente de persona vulnerable, urgencia por disposiciones de Ley, queja de la Contraloría de Servicios, entre otros.
* Citar si contaron con plan de trabajo por parte de personal supernumerario de la Administración Regional o del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional e indicar brevemente en qué consistía el apoyo.

8.30 Recordar al personal de cada despacho u oficina mantener 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.

8.31 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.

8.32 Continuar con el debido orden en la agenda cronos, para realizar los señalamientos mensuales mínimos establecidos según la cuota de trabajo establecida.

8.33 Continuar promoviendo e impulsando la realización de audiencias virtuales por medio de la herramienta de Teams según Protocolo para la realización de audiencias orales en cada materia.

8.34 Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 09-2020 del 27 de agosto del 2020, artículo I, referente al envió de la documentación de Indicadores en la segunda semana de cada mes.

**Al Juzgado Civil, Juzgado de Trabajo, Juzgado Agrario, Juzgado de Familia y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y el Juzgado Contravencional de Bribrí**

8.35 Implementar acciones para el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación, y tomar las acciones que sean necesarias para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales y personal juzgador, según sea el caso.

**Al Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

8.36 Continuar realizando los seguimientos semanales por parte del personal juzgador para dar la continuidad en la mejora de los rendimientos de las personas técnicas judiciales, caso contrario y de detectarse incumplimientos injustificados deberá de aplicar el régimen disciplinario correspondiente.

8.37 Cumplir con la cuota de trabajo mínima establecida por parte de las personas técnicas judiciales. En vista que en el informe del Modelo del 2021 (720-PLA-EV-2021), se emitió la misma recomendación, deberán de tomar las previsiones del caso ya que por segunda ocasión se detectan los incumplimientos en cuotas de trabajo, por lo que las personas juzgadoras serán las responsables de tomar acciones y aplicar el régimen disciplinario en los casos que correspondan.

8.38 Cumplir con la distribución de la cuota de trabajo del personal juzgador que se encuentra compuesta por 54 firmas diarias y mínimo 4 dictado de sentencia mensual por cada persona juzgadora; en caso de no contar con la cantidad suficiente de expedientes para fallar, se deberá de justificar en la minuta de reunión; o bien si durante el mes no fallaron los expedientes que tenían a cargo, deberán de incluir la justificación correspondiente en la minuta de reunión.

8.39 Considerar la circular 115-2021 del 21 de mayo del 2021 emitida por la Secretaría General de la Corte, referente a la obligación de remitir las órdenes de apremio corporal con prontitud, así como la circular 170-2021 obligación de cumplir con la corrección de inconsistencias de manera permanente, cumplimiento de circulares y actualización de los controles implementados bajo apercibimiento de aplicar el régimen disciplinario por su incumplimiento.

**Tribunal Penal y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

8.40 Considerar, que en la minuta de reunión deben de justificar cuando alguna Sección no cumple con el mínimo de señalamientos mensuales, así como con la cantidad de dictado de sentencia y los motivos de suspensión de juicio.

8.41 Velar por el cumplimiento en las cuotas de trabajo del personal juzgador, lo anterior por parte de la persona Juez Coordinador. En caso de detectarse consecutivamente incumplimientos en los rendimientos de las personas juzgadoras y de no contar con justificaciones válidas, deberá tomar las acciones pertinentes y aplicar el régimen disciplinario para los casos que corresponda.

1. **Observaciones recibidas al informe 1003-PLA-EV- 2022 enviado a consulta:**

Como respuesta se detallan las observaciones recibidas en el informe que se presenta:

* Correo electrónico del 21 de octubre del presente año del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, **sin observaciones.**
* Oficio 71-ADM-PISAV-2022 de la Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV), **sin observaciones.**

Observaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional emitidas mediante oficio 368-CACMFJ-JEF-2022 del 28 de octubre de 2022, suscrito por la Licda. Maricruz Chacón Cubillo.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Página** | **Párrafo** | **Observación concreta** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| 1 | *N.A.* | *N.A.* | *“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 CACMF 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 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.  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.  En paralelo, las variables cuantitativas permitirán al CACMF como ente técnico responsable de la Evaluación de Desempeño de las personas Juezas Unipersonales, establecer un comparativo de 2021, 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 | *N.A.* | *N.A.* | *“En cuanto a la información de indicadores de la página de la Dirección de Planificación, aunque los Indicadores de Gestión en 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)”* | ***En relación con utilidad de los datos estadísticos (mensuales) publicados en la página de la Dirección de Planificación.***  No se comparte del criterio expuesto por 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 permiten determinar históricos y obtener los análisis correspondientes globales por cada materia, despacho o variable que considere la persona a cargo del estudio. Importante recordar, que el rendimiento de los despachos se mide a partir de la información que se extrae del sistema SIGMA y es responsabilidad de cada despacho revisar regularmente los informes estadísticos en el SIGMA para detectar los datos que pudieran faltar, lo anterior de conformidad con las circulares 160-2016, 133-2018, 15-2019 y 94-2019; por lo anterior los datos que se consideran para los análisis es la reportada en el SIGMA.  Por último, al no ser un tema propio ni asociado al contenido del informe puesto en consulta (792-PLA-EV-2022) se toma nota y se indica que no afecta el contenido de este. |
| 3 | *27* | “Cuadro 10  *Audiencias realizadas y no realizadas por despacho Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica*  *Período 2021”* | *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 revolvieron previamente.*  *De acuerdo con el informe N°24-CACMFJ-JEF-2022[[5]](#footnote-5), 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 diciembre del 2021”, con los siguientes hallazgos:*  *“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 1% que representa 61 audiencias, y se ubican: la interrupción de la comunicación por internet o cortes del fluido eléctrico.”* | ***En relación con el análisis de motivo de suspensión de las audiencias.***  Del cuadro citado (10) 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; así como el insumo del informe 312-CACMFJ-JEF-2021 sobre el seguimiento del COVID-19 por lo anterior se modifica el contenido del informe. |
| 4 | *33* | *Tabla, Escala de tiempo  Descripción generada automáticamente* | *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 valor agregado al despacho, que le permita retroalimentarse para establecer los planes remediales.* | ***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 1274-PLA-EV-2021 el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 103-2021, art. XLVI.  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 realimentarse a los despachos, para establecer planes remediales.***  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.  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.  Todo lo anterior queda consignado en las actas del Consejo de Administración las cuales son de acceso del CACMFJ.  Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ **lo cual no afecta el contenido del informe.** |
| 5 | *42* | *“Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:*  *Plazo de espera de dictado de sentencia: El Indicador fue de 395 días al finalizar el 2021, teniendo un alejamiento del 161% del rango de la matriz; por otro lado, la cantidad de expedientes pendientes de fallo se encontró en 12 asuntos, posicionando el Indicador como “Muy bueno”, por cuanto el rango máximo es de 19. En la minuta de reunión justificaron que es debido al expediente complejo pendiente de sentencia 17-000212-0930-CI con fecha de pase a fallo de enero 2021; sin embargo, para noviembre y diciembre, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional aplicó un plan remedial apoyando con una plaza juzgadora adicional con la finalidad de que el Juez titular de dicho expediente continuara con la redacción del proyecto de sentencia. El apoyo se brindó en noviembre y en diciembre fue parcial por cuanto debía atender otras labores propias del cargo.”* | *Para una mejor compresión al lector debe mencionarse que la sentencia dentro del expediente número 17-000212-0930-CI fue dictada a las 16:55 horas del 31 de mayo del 2022 mediante el número de sentencia N°86-2022.[[6]](#footnote-6)* | Se toma nota de la observación emitida por el CACMFJ, por lo que se modifica el contenido del informe en el apartado 4.2.2. |
| 6 | *96* | *“8.16 Aplicar en su totalidad la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, : “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”. Lo anterior por cuanto dicha recomendación, en el 2021 fue aplicada parcialmente, dado que en algunos despachos el Centro de Apoyo inicia la elaboración de los planes de trabajo y/o descongestionamiento sin la coordinación previa con la profesional de la Dirección de Planificación, a fin de maximizar el aprovechamiento del personal supernumerario y evitar duplicar el reforzamiento en una misma oficina o despacho. Para lo anterior, se debe considerar que los planes de trabajo de las personas supernumerarias asignadas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se realizan en la última semana de cada mes.* | *Se solicita a la Dirección de Planificación detallar los planes realizados por este Centro, que no se pusieron en conocimiento de dicha Dirección o la Administración Regional.* | Lo que se hace notar en la conclusión es que exista una comunicación directa entre el Centro de Apoyo y la Profesional destacada en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de la Dirección de Planificación, y se remita copia de aquellos oficios que son también de interés para la Profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tal como fue solicitado en la recomendación. **Por lo anterior no se modifica el contenido del informe.** |
| 7 | *96* | *“8.17 Aplicar la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, que dice: “Deberá realizar una circular en donde se establezcan los lineamientos para las personas técnicas supernumerarias cuando deban atender suplencias, asimismo la directriz sobre las cuotas de trabajo aplicables para este personal tanto en caso de suplencias como en planes de trabajo definidos, así como si existen restricciones para dicho personal por materia, que tal y como indica el mismo Centro de Apoyo el personal técnico supernumerario deberá asumir las cuotas de trabajo definidas por la Dirección de Planificación en los despachos rediseñados, Indicadores de Gestión, o bien las especiales establecidas por dicho órgano en planes de trabajo con funciones diferentes al trámite”.”* | *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 Auditoria en el informe Nº417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022.* | 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, por lo anterior se modifica el contenido del informe en el apartado 8.17. |
| 8 | *97* | *“8.19 Tomar las acciones correctivas y disciplinarias relacionadas 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, Juzgado de Familia, Juzgado de Trabajo, Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil y el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.”* | *Eliminar la recomendación, tomando en cuenta que:*   * *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.* * *La competencia disciplinaria se da por reserva de ley, a esos efectos, la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que:*   *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.*  *Por ello, la competencia para iniciar la investigación en un 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:*  *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.*  *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.*  *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 de Administración de Circuito) [[7]](#footnote-7)*  *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.* | ***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 implementados, a fin de remitir a conocimiento del Consejo Superior los incumplimientos trimestrales.*  *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”.*  Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el punto 8.19 |
| 9 | *97* | *“8.20 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: el Juzgado de Trabajo, Juzgado de Cobro, Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y en el caso del Juzgado Agrario de dicho Circuito en cuanto a las audiencias pendientes.”* | *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 valor agregado al despacho, que le permita retroalimentarse para establecer los planes remediales.* | ***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 1274-PLA-EV-2021 el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 103-2021, art. XLVI.  Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ lo cual no afecta el contenido del informe. |
| 10 | *97* | ***“****8.21**Brindar seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica e informar al Consejo Superior acerca de los resultados. Lo anterior considerando lo señalado en el apartado 4.2.1 de este informe.”* | *Eliminar la recomendación, tomando en cuenta:*   * *La situación detectada e informada al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la realizó la profesional de la Dirección de Planificación asignada al circuito, por lo cual, se sugiere que el seguimiento del desempeño del licenciado Diego Meoño Piedra, se continúe por la profesional de la citada Dirección, y mantenga la buena práctica de comunicar al Consejo de Administración para que sea informada al Consejo Superior si así lo amerita.* * *Sin dejar de lado, la observación a la recomendación “8.19 asuntos disciplinarios” del presente oficio.* | Se toma nota de la observación del CACFMJ. Sin embargo, es relevante destacar que dentro de las funciones propias del CACFMJ en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad es fungir como ente fiscalizador, del personal juzgador.  La Dirección de Planificación mensualmente informa ante el Consejo de Administración los rendimientos de los despachos que conforman el modelo, por lo que dicha labor no se ha modificado y se mantendrá en el tiempo.  Con ocasión de lo anterior no se modifica el contenido del informe. |
| 11 | *102* | *“Circular 239-2020 y 38-2022 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 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.***  Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ y en vista de la recién actualización de la 239-2022 donde incorpora la hora lactancia se ajusta el contenido del informe citando la Circular 187-2022 que mantiene como asunto:  *“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****.”*  Por lo anterior se modifica el contenido del informe  en el apartado 8.25 así como en todos los apartados en donde se cita este documento.. |

A continuación, se adjunta las observaciones recibidas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número | Detalle | Anexo |
| 1 | Correo electrónico del 21 de octubre en curso del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |  |
| 2 | Oficio 71-ADM-PISAV-2022 de la Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima (PISAV) |  |
| 3 | Oficio 368-CACMFJ-JEF-2022 del 28 de octubre de 2022 del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |  |

**10. Anexos**

| N° | Detalle | Archivo |
| --- | --- | --- |
|  | Herramienta del Modelo de Análisis Integral de despachos judiciales y tabla de calificaciones |  |
| 1 | Oficio 217-PLA-2020 Actualización del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad |  |
| 2 | Circular 09-2018 Utilización del “formulario de solicitud de estudio a la Dirección de Planificación |  |
| 3 | Circular 94-2019, mantener los sistemas actualizados |  |
| 4 | Circular 133-2018 “mantener actualizados los sistemas informáticos que apoyan la gestión de los despachos judiciales” |  |
| 5 | Circular 38-2022, 187-2022 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. |  |
| 6 | Informe 312-CACMFJ-JEF-2021 seguimiento de por COVID-19 |  |

[…]”.

-0-

Por su parte, la Licenciada Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante oficio N°403-CACMFJ-JEF-2022 del 22 de noviembre de 2022, señala lo siguiente respecto al informe:

*“De la manera más atenta solicito conocer el presente oficio con el informe 1070-PLA-EV-2022, relacionado con el seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2021. Si bien, la Dirección de Planificación hizo del conocimiento del CACMFJ la primera versión del informe citado, se agrega la siguiente recomendación no venía incluida en el informe:*

1. ***Inclusión de la siguiente recomendación (pág. 98):***

*“8.19 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”.*

1. ***Recomendación no es competencia del Centro de Apoyo (págs. 98 y 99):***

*“8.22 Brindar seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica e informar al Consejo Superior acerca de los resultados. Lo anterior considerando lo señalado en el apartado 4.2.1 de este informe.”*

*Observaciones:*

* *La recomendación 8.19 fue agregada por la Dirección de Planificación posterior a la primera versión que fuera enviada al CACMFJ, sin permitir exponer nuestro criterio al respecto.*
* *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, así como de las personas juzgadoras****, de conformidad con lo establecido en el Modelo de Sostenibilidad (como órgano verificador), siendo estas personas las llamadas en primer lugar a comunicar la falta ante las instancias respectivas. De conformidad con las potestades que la Corte Plena le otorga a los Consejos de Administración, (Circular N° 11-2001 sobre Reglamento del Consejo de Administración de Circuito).*
* *Los Consejos de Administración remiten al Consejo Superior el resultado del incumplimiento, por lo que el recomendarse que el Centro comunique los incumplimientos de forma trimestral, implicaría duplicar la información enviada.*
* *De acuerdo con lo establecido en el Modelo de Sostenibilidad ampliado y aprobado por el Consejo Superior N°16-2020, celebrada el 27 de febrero de 2020, artículo LXXIII, indica que la labor de fiscalización se encuentra asignada al CACMFJ, al corresponderle “Fungir como ente fiscalizador para el aseguramiento del cumplimiento del modelo de sostenibilidad de los proyectos de rediseño de los despachos jurisdiccionales en coordinación con las Administraciones Regionales y los despachos judiciales”.*

*“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, hasta su estabilización o cumplimiento de las metas establecidas.*

*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 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.*

*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.” (El subrayado no corresponde al original).*

*“...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”.*

*Por ello, la competencia para iniciar la investigación en un 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 NO211, refiere:*

*“...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.”*

1. ***Recomendación no se apega a la realidad (pág 97).***

*“8.16 Aplicar en su totalidad la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, : “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”. Lo anterior por cuanto dicha recomendación, en el 2021 fue aplicada parcialmente, dado que en algunos despachos el Centro de Apoyo inicia la elaboración de los planes de trabajo y/o descongestionamiento sin la coordinación previa con la profesional de la Dirección de Planificación, a fin de maximizar el aprovechamiento del personal supernumerario y evitar duplicar el reforzamiento en una misma oficina o despacho. Para lo anterior, se debe considerar que los planes de trabajo de las personas supernumerarias asignadas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se realizan en la última semana de cada mes.”*

*Observaciones:*

* *No se comparte lo recomendado por la Dirección de Planificación, ya que el CACMFJ cumple a cabalidad con lo encomendado. Por otra parte, cuando la Dirección de Planificación atendió la observación realizada por el Centro de Apoyo para la primera versión del informe, indicó lo siguiente (ver pág 107):*

*“Lo que se hace notar en la conclusión es que exista una comunicación directa entre el Centro de Apoyo y la Profesional destacada en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de la Dirección de Planificación, y se remita copia de aquellos oficios que son también de interés para la Profesional de la Dirección de Planificación destacada en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tal como fue solicitado en la recomendación. Por lo anterior no se modifica el contenido del informe.*

1. ***Recomendación que no aplica para el Centro de Apoyo con respecto a materia penal (pág. 98)***

“8.21 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: el Juzgado de Trabajo, Juzgado de Cobro, Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y en el caso del Juzgado Agrario de dicho Circuito en cuanto a las audiencias pendientes.”

*Observaciones:*

* *En lo que corresponde al seguimiento de la materia penal, por acuerdo de Consejo Superior tomado en sesión N°24-19, celebrada el 15 de marzo de 2019, artículo XXXVI se estableció lo siguiente:*

*1.) Comunicar a la Dirección de Planificación que será el encargado en los seguimientos respectivos de los despachos que están atendiendo los planes remediales para el modelo penal. 2.) Debido a lo anterior, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, deberá dirigir sus recursos a la atención de planes de las demás materias.*

* *Por último, se aclara que el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación es la dependencia encargada del Proyecto del Modelo Penal, por ende, elabora planes y brinda seguimiento a los despachos que conocen la materia penal”.*

Con base en lo anterior, este Consejo Superior de previo a resolver lo que corresponda estima pertinente remitir a la Dirección de Planificación el oficio N°403-CACMFJ-JEF-2022 de fecha veintidós de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por la Licenciada Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, en el que señala que la versión del informe puesta en conocimiento a la oficina a su cargo es distinta a la que conoce este Órgano Colegiado, lo anterior propiamente, al indicar que se incorpora en el apartado de recomendaciones una adicional que no era de su conocimiento y le atañe, además de emitir sus valoraciones respecto a otras recomendaciones, sobre el tema; por lo que, se estima prudente remitir dicho oficio a la Dirección de Planificación para que sea valorado en el informe N° 1070-PLA-EV-2022, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2021, y posterior lo haga del conocimiento de este Órgano Superior.”

-0-

De previo a resolver: **Se acordó: 1.)** Remitir el oficio N°403-CACMFJ-JEF-2022 de fecha veintidós de noviembre de dos mil veintidós, suscrito por la Licenciada Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, para que sea valorado por la Dirección de Planificación en el informe N° 1070-PLA-EV-2022, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2021, para posterior conocimiento de este Órgano Superior. **2.)** Hacer el presente acuerdo de conocimiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y de la Dirección de Planificación para lo que corresponda de acuerdo a sus competencias. **Se declara acuerdo firme.”**

**Atentamente,**

**Licda. Vanessa Fernández Salas**

**Prosecretaria General**

**Secretaría General de la Corte**

Cc Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Diligencias / Refs (**13515, 13857-2022)**

*Lbm*

**PT**

1. A partir de junio del 2021 se dio prioridad y trabajó arduamente en el Tribunal Penal y la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, es por ello por lo que varias realimentaciones mensuales del 2021 se efectuaron hasta el 2022. [↑](#footnote-ref-1)
2. Acuerdo del Consejo Superior, de la sesión 30-2022, del 5 de abril del 2022, artículo XL. [↑](#footnote-ref-2)
3. Acuerdo del Consejo Superior de la sesión NO49-2022 del 9 de junio del 2022 artículo XLVI. [↑](#footnote-ref-3)
4. El 31 de mayo del 2022 se consultó a la Administración y no se obtuvo respuesta. [↑](#footnote-ref-4)
5. Acuerdo del Consejo Superior, de la sesión 30-2022, del 5 de abril del 2022, artículo XL. [↑](#footnote-ref-5)
6. Acuerdo del Consejo Superior de la sesión NO49-2022 del 9 de junio del 2022 artículo XLVI. [↑](#footnote-ref-6)
7. Acuerdo de Corte Plena en sesión N° 3-2001, celebrada el 22 de enero del 2001, artículo XXXVIII. Circular 11-2001. [↑](#footnote-ref-7)