



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 10 de febrero del 2023
N° 1227-2023
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° 10-2023 celebrada el **07 de febrero del 2023**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XXXVII

Documento N° 13536-2022, 331-2023

El máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, mediante oficio 1071-PLA-EV-2022, remite el informe suscrito por la Ingeniera Elena Gabriela Picado González, Jefa interino del Subproceso de Evaluación, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, correspondiente al año 2021.

Seguidamente se transcribe el informe citado, que dice:

(...)

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

En el presente informe se incluye el análisis del seguimiento de lo que ha sido la gestión de las 24 oficinas que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela durante el 2021, el cual se base principalmente en los resultados de los Indicadores de Gestión y documentos de seguimientos generados mes a mes por cada despacho y oficina, así como los trabajos o análisis de fondo que se realizaron en el período en análisis.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

Se presenta el aporte brindado por la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela en el punto 5 “*Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento*” ya que dentro del Modelo esta instancia cumple con la labor de fiscalización del cumplimiento del Modelo dentro del Circuito.

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

El presente informe fue remitido en consulta mediante oficio 999-PLA-EV-2022 al Consejo de la Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Contraloría de Servicios del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima, Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador materia de Tránsito y Dirección de Gestión Humana.

Al respecto, en tiempo, solamente se recibió respuesta del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y de la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima, en este último se toma nota del contenido del oficio.

Se incluye el detalle de las observaciones recibidas y el criterio de la Dirección de Planificación en el apartado del informe 9. Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 999-PLA-EV-2022).

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

1. *Antecedentes*
2. *Metodología de análisis*



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- 2.1 Rol de trabajo del Profesional de la Dirección de Planificación en el Circuito.
- 2.2 Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación
3. Situación global de los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad
 - 3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante 2021
 - 3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho
 - 3.3 Estructura de las Oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela incluidas en el Modelo de Sostenibilidad según la relación de puestos del Poder Judicial.
4. Resultados del modelo de sostenibilidad en el circuito
 - 4.1 Estado general del Segundo Circuito Judicial de Alajuela conforme al Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales – MAIC.
 - 4.2 Grado de criticidad de los despachos y su evolución
 - 4.2.1 Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los indicadores al finalizar el 2021.
 - 4.2.2 Despachos que se encuentran en estado crítico al finalizar el 2021
 - 4.3 Acciones derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC
5. Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento
6. Planes de trabajo y seguimientos realizados en el Circuito
7. Sostenibilidad de 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.
8. Recomendaciones
9. Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 999-PLA-EV-2022).
- 10.. Anexos

INFORME 2021
MODELO DE SEGUIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD
EN EL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA
1. Antecedentes

1.1 En acuerdo del Consejo Superior en sesión extraordinaria 16-2020 artículo LXXIII, se conoce 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

1.2 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 119-2020 artículo LVIII, se acordó tener por recibido el informe 1878-PLA-EV-2020, relacionado con el Análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de La Fortuna, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

1.3 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 119-2020 artículo LVII, se acordó tener por recibido el informe 1880-PLA-EV-2020, relacionado con el Análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional Guatuso, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”. En acuerdo del Consejo Superior en sesión 06-2021 artículo XL, se acordó tener por recibido el informe 2047-PLA-EV-2020, relacionado con el Plan de Trabajo de los Juzgados Civiles y la variación en las cuotas de los Juzgados de Cobro del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

1.4 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 07-21 artículo XL, se acordó tener por recibido el informe 7-PLA-EV-MI-2021, relacionado con el análisis de las cuotas de trabajo e indicadores establecidos en materia Laboral 2020 y el plan de trabajo para atención de asuntos de menor cuantía.

1.5 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 7-21 artículo XLVII, se acordó tener por recibido el informe 26-PLA-EV-2021, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

1.6 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 9-21 artículo XXXIII, se acordó tener por rendido el informe 55-PLA-EV-2021, relacionado el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Upala.

1.7 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 10-21 artículo LVII, se acordó tener por rendido el informe 59-PLA-EV-2021, relacionado con “el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional y de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

1.8 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 16-21 artículo LII, se acordó tener por recibido el informe 196-PLA-MI-2021, relacionado con el



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial Alajuela, Sede Upala.

1.9 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 20-21 artículo XXIII, se acordó tener por recibido el informe 1374-PLA-MI-2020, relacionado con la propuesta de infraestructura tecnológica en materia de Tránsito.

1.10 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 30-21 artículo XX, se acordó aprobar 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.

1.11 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 49-2021 artículo XII, se conoce el informe 556-PLA-MI-2021, que contiene el análisis de las cuotas de trabajo e indicadores establecidos en materia Laboral 2020 y el plan de trabajo para atención de asuntos de menor cuantía.

1.12 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 83-2021 artículo XLVII, se conoce el informe 926-PLA-MI-2021, relacionado la solicitud del Centro de Conciliaciones del II Circuito Judicial de Alajuela de realizar un análisis del funcionamiento de la oficina.

1.13 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 104-2021 artículo XXXIII, se conoce el informe 1219-PLA-EV-2021, relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo 2047-PLA-EV-2020 de los Juzgados Civiles y ajuste de estructuras (temporales) de los Juzgados de Cobro y Civil del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

1.14 En acuerdo del Consejo Superior en sesión 118-21 artículo LVIII, se acordó tener por recibido el informe 1888-PLA-EV-2020 de planificación, relacionado el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Los Chiles.

1.15 Circular 19-21 en la cual se comunica en el acuerdo de Consejo Superior 120-20 del 17 de diciembre de 2020, sobre las disposiciones obligatorias temporales ante la situación presupuestaria actual de la Institución y las proyecciones del gasto.

1.16 Circular 107-21 en la cual se comunica en el acuerdo de Consejo Superior 39-21 del 13 de mayo de 2021, sobre las disposiciones obligatorias



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

temporales ante la situación presupuestaria actual de la Institución y las proyecciones del gasto.

1.17 Circular 222-21 en la cual se comunica en el acuerdo de 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 los mismos.

Los aspectos cualitativos se desprenden de información contenida en las minutas de trabajo de los equipos de mejora, así como de las entrevistas que se aplican al personal de los despachos y oficinas, en las cuales se realizan seguimientos y en los despachos que se implementan planes de trabajo.

2.1 Rol de trabajo del Profesional de la Dirección de Planificación en el Circuito

- En cuanto al rol de trabajo del Profesional de la Dirección de Planificación en el Circuito, se procede a detallar las siguientes labores:
- Planificación de labores a través de Cronograma de trabajo para organizar las labores anuales, así como la revisión periódica del grado de avance.
- Revisar, verificar y modificar Planes de Mejora propuestos por las oficinas y despachos judiciales por medio de los equipos de mejora, así como elaborar Planes de Trabajo para las oficinas y despachos judiciales que así lo requieran de conformidad con el resultado de los Indicadores de Gestión.
- Ajustar de matrices de Indicadores de Gestión.
- Cooperar en la formulación e implementación de planes de mejora generados a partir de las reuniones con los Equipos de Mejora.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- 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.
- Según el cumplimiento del Modelo de Sostenibilidad para la labor que compete a los planes de trabajo con la Administración regional, se tienen los siguientes 10 oficios:

Cuadro 1
Planes de Trabajo con personal supernumerario del
Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2021

Oficios de planes de trabajo con personal supernumerario	
1. 563-PLA-EV-TR-2021	2. 1742-PLA-EV-TR-2021
3. 720-PLA-EV-TR-2021	4. 1964-PLA-EV-TR-2021
5. 866-PLA-EV-TR-2021	6. 2475-PLA -EV-TR-2021
7. 1121-PLA-EV-TR-2021	8. 2517-PLA-EV-TR-2021
9. 1475-PLA-EV-TR-2021	10. 2697-PLA-EV-TR-2021

Fuente: Elaboración propia.

- Lo referente a las participaciones en el Consejo de Administración y según el cumplimiento del Modelo de Sostenibilidad se tienen los siguientes 13 oficios:

Cuadro 2
Participaciones en el Consejo de Administración del
Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2021

Participaciones en el Consejo de Administración	
1. 222-PLA-EV-TR-2021	2. 2074-PLA-EV-TR-2021
3. 456-PLA-EV-TR-2021	4. 2276-PLA-EV-TR-2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

5. 665-PLA-EV-TR-2021	6. 2526-PLA-EV-TR-2021
7. 868-PLA-EV-TR-2021	8. 2755-PLA-EV-TR-2021
9. 1131-PLA-EV-TR-2021	10. 57-PLA-EV-TR-2022
11. 1554-PLA-EV-TR-2021	12. 269-PLA-EV-TR-2022
13. 1756-PLA-EV-TR-2021	

Fuente: Elaboración propia.

- En cuanto a la participación en las reuniones con los equipos de mejora, se tienen 28 reuniones, algunas de estas minutas son elaboradas por los mismos equipos de mejora, entre los que se pueden mencionar:

Cuadro 3
Reuniones con Equipos de Mejora de las oficinas incluidas en el Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2021

Despacho u oficina		Tipo de reunión al que se asistió	Fecha
1.	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Incorporar recurso extraordinario a la estructura funcional de la oficina de acuerdo al informe 393-PLA-RH-OI-2020	07/01/2021
2.	Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago	Capacitación de rol de distribución de casos TS y PS Cartago	18/01/2021
3.	Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de enero 2021 con el Equipo de Mejora del Tribunal Penal	18/01/2021
4.	Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de febrero 2021 con el Equipo de Mejora del Tribunal Penal	23/03/2021
5.	Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de marzo 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Agrario	07/04/2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	Despacho u oficina	Tipo de reunión al que se asistió	Fecha
6.	Juzgado de Transito del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Atención de consultas sobre nueva estructura del Escritorio Virtual	20/04/2021
7.	Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago	Organización y seguimiento OTSP de Cartago	07/05/2021
8.	Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de abril 2021 con el Equipo de Mejora del Tribunal Penal	13/05/2021
9.	Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de abril 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Agrario	17/05/2021
10.	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de abril 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Agrario	17/05/2021
11.	Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago	Seguimiento de indicadores de mayo 2021 con el Equipo de Mejora y jefaturas	10/06/2021
12.	Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela	Revisión de minuta y plan remedial con el equipo de mejora de OTSPS de San Carlos	01/07/2021
13.	Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago	Seguimiento de indicadores de junio 2021 con el Equipo de Mejora y jefaturas	08/07/2021
14.	Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago	Seguimiento de indicadores de julio 2021 con el Equipo de Mejora y jefaturas	12/08/2021
15.	Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de julio 2021 con el Equipo de Mejora del Tribunal Penal	13/08/2021
16.	Tribunal de Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de agosto 2021 con el Equipo de Mejora del Tribunal Penal	14/09/2021
17.	Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de agosto 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Agrario	14/09/2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	Despacho u oficina	Tipo de reunión al que se asistió	Fecha
18.	Juzgado Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de agosto 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado de Pensiones	15/09/2021
19.	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de setiembre 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado de Trabajo	07/10/2021
20.	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Revisión de indicadores (nueva matriz)	26/10/2021
21.	Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de octubre 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Agrario	12/11/2021
22.	Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento y revisión de indicadores de gestión, acta de reunión y planes remediales	16/11/2021
23.	Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de octubre 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Civil	19/11/2021
24.	Juzgado Contravencional de la Fortuna	Revisión de acta de reunión	08/12/2021
25.	Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de noviembre 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Civil	09/12/2021
26.	Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de noviembre 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado de Trabajo	16/12/2021
27.	Juzgado Civil y Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Relacionado con el plan de trabajo cobro-civil informe 1219-PLA-EV-2021	16/12/2021
28.	Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Seguimiento de indicadores de noviembre 2021 con el Equipo de Mejora del Juzgado Agrario	16/12/2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fuente: Elaboración propia.

- En su defecto, realizamos una realimentación vía correo electrónico, en el que se tienen los siguientes 28 oficios:

Cuadro 4
Realimentaciones realizadas a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2021

Consecutivo	Detalle
1. 457-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del Juzgado Civil de San Carlos
2. 671-PLA-EV-TR-2021	
3. 1556-PLA-EV-TR-2021	
4. 2715-PLA-EV-TR-2021	
5. 225-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del Juzgado de Trabajo de San Carlos
6. 459-PLA-EV-TR-2021	
7. 673-PLA-EV-TR-2021	
8. 889-PLA-EV-TR-2021	
9. 1557-PLA-EV-TR-2021	
10. 2515-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas de la Oficina Trabajo Social y Psicología
11. 227-PLA-EV-TR-2021	
12. 461-PLA-EV-TR-2021	
13. 1558-PLA-EV-TR-2021	
14. 194-PLA-EV-TR-2022	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del Juzgado de Cobro de San Carlos
15. 458-PLA-EV-TR-2021	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

16. 672-PLA-EV-TR-2021	
17. 230-PLA-EV-TR-2022	
18. 226-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del mes del Juzgado Penal Juvenil de San Carlos
19. 674-PLA-EV-TR-2021	
20. 460-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del Juzgado Penal de San Carlos
21. 1969-PLA-EV-TR-2021	
22. 890-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del Juzgado Violencia Doméstica
23. 222-PLA-EV-TR-2022	
24. 888-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del mes de marzo 2021 del Juzgado Agrario de San Carlos
25. 177-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del mes de diciembre 2021 de Juzgado Mixto de Upala
26. 245-PLA-EV-TR-2022	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del mes de diciembre 2021 del Juzgado Contravencional de Los Chiles
27. 257-PLA-EV-TR-2022	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del mes de diciembre 2021 del Juzgado Contravencional de Guatuso
28. 1555-PLA-EV-TR-2021	Seguimiento de indicadores, planes remediales, minutas del mes de mayo 2021 del Centro de Conciliaciones

Fuente: Elaboración propia.

A pesar de la pandemia nos hemos mantenido mediante un rol de manera presencial, en el que se consta entre uno y en algunos casos de dos o tres días en el Circuito Judicial.

2.2 Oficinas atendidas por la Dirección de Planificación

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



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Cuadro 5
Detalle de oficinas atendidas por la Dirección de Planificación en el
Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

Oficinas atendidas por el Modelo de Sostenibilidad
1. Juzgado Civil II CJ Alajuela
2. Juzgado de Cobro II CJ Alajuela
3. Juzgado de Trabajo II CJ Alajuela
4. Juzgado Agrario II CJ Alajuela
5. Juzgado de Tránsito II CJ Alajuela
6. Juzgado de Violencia Domestica II CJ Alajuela
7. Juzgado de Familia II CJ Alajuela
8. Juzgado de Pensiones Alimentarias II CJ Alajuela
9. Juzgado de Faltas y Contravenciones II CJ Alajuela
10. Juzgado Contravencional de Upala
11. Juzgado Contravencional de Guatuso
12. Juzgado Contravencional de Los Chiles
13. Juzgado Contravencional de La Fortuna
14. Juzgado Mixto de Upala
15. Juzgado Penal Juvenil II CJ Alajuela
16. Juzgado Penal II CJ Alajuela
17. Tribunal de Juicio II CJ Alajuela
18. Tribunal de Flagrancia II CJ Alajuela
19. O.I.J II CJ Alajuela
20. Centro de Conciliación II CJ Alajuela
21. Trabajo Social y Psicología II CJ Alajuela
22. Contraloría de Servicios II CJ Alajuela
23. Recepción de Documentos II CJ Alajuela
24. Oficina de Comunicaciones Judiciales II CJ Alajuela

Fuente: Elaboración propia.

De las 44 oficinas que cuenta el Circuito Judicial, el 55% se encuentran incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, el 45% requieren de una atención en



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

los próximos años por la Dirección de Planificación, entre estas algunas Defensas Públicas, Fiscalías, Trabajo Social de Upala, algunos juzgados penales y oficinas del OIJ, mismas responden ante la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según se indica:

Oficinas Pendientes de ser parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad
1. Trabajo Social y Psicología de Upala
2. Oficina de Comunicaciones Judiciales Upala
3. Juzgado Penal de Upala
4. Juzgado Penal de Los Chiles
5. Juzgado Penal de La Fortuna
6. Medicina Legal
7. Fiscalía Adjunta
8. Fiscalía Auxiliar de Upala
9. Fiscalía Auxiliar Los Chiles
10. Fiscalía Auxiliar Fortuna
11. Fiscalía Auxiliar Guatuso
12. Defensa Pública
13. Defensa Pública de Upala
14. Defensa Pública de Guatuso
15. Defensa Pública de Los Chiles
16. Defensa Pública La Fortuna
17. Atención y Protección
18. O.I.J de Upala
19. O.I.J de Los Chiles
20. O.I.J de La Fortuna

3. Situación global de los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad

3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante 2021

A continuación, se muestra la información del movimiento de trabajo realizado durante el 2021:

Cuadro 6
Movimiento de trabajo de Juzgados Especializados del Segundo Circuito Judicial de Alajuela



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, 2021

Oficina Judicial	Variables estadísticas	En e	Feb	Mar	Ab r	May	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	Total	Pro medio mensual
Juzgado de Trabajo	Entrada	43	59	80	72	90	70	61	51	57	49	64		696	60.52
	Salida	65	69	60	45	91	82	81	111	85	81	127		897	78.00
	Circulante	1021	1064	1097	1142	1156	1176	1165	1118	1113	1105	1066			
Juzgado Agrario	Entrada	60	64	30	41	44	40	36	42	35	32	29	13	466	40.52
	Salida	15	57	36	52	53	32	35	41	35	50	39	13	458	39.83
	Circulante	449	456	450	439	428	436	437	438	438	420	410	410		
Juzgado Civil	Entrada	57	91	91	67	59	73	73	97	91	83	95	54	931	80.96
	Salida	98	40	40	69	81	70	59	68	135	68	64	23	815	70.87
	Circulante	640	673	673	690	645	648	661	690	646	661	692	723		
Juzgado de Cobro	Entrada	1073	1031	711	573	586	569	902	629	591	722	616	558	8561	744.43
	Salida	434	427	384	402	324	238	220	54	1037	1046	306	122	4994	434.26
	Circulante	28668	29569	30087	29735	29973	30418	31244	32026	31674	31393	31747	31658		
Juzgado de Familia	Entrada	133	122	147	109	139	131	156	124	130	151	132	113	1587	138.00
	Salida	143	118	126	97	125	118	137	143	144	129	151	83	1514	131.65
	Circulante	484	494	515	529	543	557	577	560	546	570	554	584		
Juzgado	Entrada	111	147	135	132	127	115	112	115	130	195	156	89	1564	136.00



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Oficina Judicial	Variables estadísticas	En e	Feb	Mar	Ab r	May	Ju n	Ju l	Ag o	Se p	Oc t	No v	Di c	Total	Pro medio mensual
Pensiones Alimentarias	Salida	69	370	943	135	65	60	67	80	80	70	67	20	2026	176.17
	Circulante	7002	6777	5969	5967	6030	6083	6125	6160	6210	6335	6434	6503		
Juzgado de Tránsito	Entrada	139	78	71	116	94	63	97	94	93	105	104	71	1125	97.83
	Salida	113	100	84	98	117	96	98	108	105	99	102	64	1184	102.96
	Circulante	257	236	225	246	233	242	211	198	186	193	195	203		
Juzgado de Violencia Doméstica	Entrada	149	90	121	109	113	102	113	119	128	119	123	112	1398	121.57
	Salida	168	127	192	160	153	180	177	164	189	147	136	142	1935	168.26
	Circulante	1174	1164	1133	1115	1102	1065	1036	1048	1031	1054	1078	1088		
Tribunal de Juicio	Entrada	64	65	39	55	61	83	67	81	98	86	86	43	828	72.00
	Salida	35	49	27	40	48	51	51	55	55	59	54	38	562	48.87
	Circulante	703	719	731	752	765	797	813	839	882	909	941	946		
Promedio	Entrada	1829	1688	1345	1202	1223	1176	1556	1301	1296	1493	1341	1053	16503	1435
	Salida	1075	1288	1832	1053	966	845	844	713	1780	1668	919	505	13488	1173
	Circulante	39377	40088	39783	39473	39719	40246	41104	41419	41613	41535	42051	42115		

Fuente: Indicadores de gestión obtenido de la página del Subproceso de Estadística

Como se muestra en el cuadro anterior, los despachos con mayores asuntos entrados durante el 2021 corresponden al Juzgado de Cobro con un 50% del total ingresado durante el 2021, seguido del Juzgado de Familia y el Juzgado



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de Pensiones Alimentarias, ambos con un 9% de ingreso y el Juzgado de Violencia Doméstica con un ingreso del 8%.

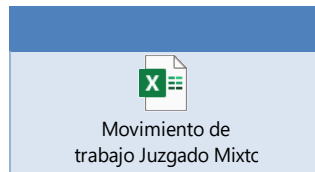
Cabe indicar que el Juzgado de Cobro a pesar de tener el mayor ingreso de casos durante el 2021, presentó una disminución del 43% en el transcurso de los meses, pasando de 1073 casos nuevos en enero y para diciembre 616 asuntos nuevos.

En relación a los asuntos terminados, el Juzgado de Cobro es la oficina con el porcentaje más alto de asuntos terminados, con un 35% del total finalizado en el año 2021, seguido del Juzgado de Pensiones (14%) y Juzgado de Violencia Doméstica (13%).

El Juzgado de Cobro se ubica en la primera posición con el circulante más alto de las oficinas incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, con un 73% del total del circulante, posteriormente tenemos al Juzgado de Pensiones Alimentarias con el 15% y el Juzgado de Violencia Doméstica con el 3% del total del circulante.

A continuación, se presenta el comportamiento estadístico durante el 2021 de los despachos que tramitan diferentes materias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

Se inserta el desglose por oficina judicial y materia correspondiente a los Juzgados Mixtos del II Circuito Judicial de Alajuela.



Cuadro 7
Resumen de movimiento de trabajo de Juzgados Mixtos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, 2021

Oficina Judicial	Variables estadísticas	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Agosto	Sep	Oct	Nov	Dic	Total	Promedio mensual
------------------	------------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--------	-----	-----	-----	-----	-------	------------------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado Mixto de Upala	Entrada	151	126	151	145	123	151	135	107	139	128	132	115	1603	139.39
	Salida	160	103	134	204	144	195	244	187	240	158	134	111	2014	175.13
	Circulante	2658	2725	2779	2749	2741	2732	2675	2616	2569	2581	2629	2642		
Juzgado Contravencional de Guatuso	Entrada	49	55	37	38	36	29	44	47	54	69	51	34	543	47.22
	Salida	64	53	60	58	71	78	42	33	63	77	52	50	701	60.96
	Circulante	1049	1043	974	964	513	918	931	951	952	960	977	973		
Juzgado Contravencional de La Fortuna	Entrada	150	104	133	137	114	130	120	127	118	143	116	102	1494	129.91
	Salida	96	200	143	123	122	101	163	75	135	114	147	102	1521	132.26
	Circulante	1913	2886	2880	2896	2954	1987	1960	2021	2077	2113	2011	1976		
Juzgado Contravencional de Los Chiles	Entrada	90	104	84	85	75	82	85	73	110	91	134	74	1087	94.52
	Salida	115	51	123	68	68	111	82	91	48	115	83	19	974	84.70
	Circulante	2156	2215	2181	2200	2210	2233	2227	2215	2277	2256	2309	2368		
Juzgado Contravencional de Upala	Entrada	64	107	79	65	51	81	64	68	53	88	83	46	849	73.83
	Salida	403	89	82	38	44	91	59	80	52	61	31	54	1084	94.26
	Circulante	2207	2274	2370	2409	2425	2430	2442	2446	2453	2495	2555	2553		
Total General	Entrada	504	496	484	470	399	473	448	422	474	519	516	371	5576	485
	Salida	838	496	542	491	449	576	590	466	538	525	447	336	6294	547
	Circulante	9983	1114	1118	1121	1084	1030	1023	1024	1032	1040	1048	1051		

Fuente: Indicadores de gestión obtenido de la página del Subproceso de Estadística



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

Como se muestra en el cuadro anterior, los despacho con mayor cantidad de asuntos entrados durante el 2021 corresponde al Juzgado Mixto de Upala con un 29% del total ingresado durante el 2021, juzgado que conoce seis materias, civil, trabajo, familia, violencia doméstica, penal juvenil y agrario seguido del Juzgado Contravencional de La Fortuna con un 27% y el Juzgado Contravencional de Los Chiles con un 19% de ingreso.

Para este caso, las materias con mayor ingreso reportado corresponden a Violencia Doméstica con el 33% del total ingresado en los despachos mixtos, seguido de Pensiones Alimentarias con el 21% y Faltas y Contravenciones con un 16%.

En consideración a los asuntos finalizados, el Juzgado Mixto de Upala es la oficina con el porcentaje más alto con un 25% del total conforme al periodo analizado, seguido el Juzgado Contravencional de La Fortuna con el 24% y con el 17% el Juzgado Contravencional de Upala.

Respecto a las materias que se conocen en los Juzgados Mixtos, se reporta que la materia de Violencia Doméstica ocupa el primer lugar con el 41% del total de casos finalizados en el 2021, seguido por la materia de Pensiones Alimentarias con el 18% y Faltas y Contravenciones con el 16%.

El Juzgado Mixto de Upala se ubica en la primera posición con el circulante más alto de los Juzgado Mixtos incluidos en el Modelo de Sostenibilidad, con un 25% del total del circulante, posteriormente tenemos al Juzgado Contravencional de Upala con el 24% y el Juzgado Contravencional de Los Chiles con el 23% del total del circulante.

En lo que respecta a las materias, se observa que Pensiones Alimentarias reporta el 55% del total del circulante, seguido por Violencia Doméstica con el 13% y por último tenemos a Laboral con el 8%.

3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho

Cuadro 8
Detalle de audiencias realizadas por las oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, 2021

Despacho	Programadas	Realizadas	% de efectividad
Juzgado de Trabajo	779	493	63%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado Agrario	459	231	50%
Juzgado Civil	166	113	68%
Juzgado de Cobro	34	7	21%
Juzgado de Familia	828	619	75%
Juzgado de Pensiones Alimentarias	55	24	44%
Juzgado de Tránsito	322	189	59%
Juzgado de Violencia Doméstica	270	194	72%
Juzgado de Tribunal de Juicio	1890	835	44%
Juzgado Mixto de Upala	1060	512	48%
Juzgado Contravencional de Guatuso	417	211	51%
Juzgado Contravencional de La Fortuna	499	287	58%
Juzgado Contravencional de Los Chiles	424	255	60%
Juzgado Contravencional de Upala	868	401	46%
Total	8071	4371	54%

Fuente: Indicadores de gestión obtenido de la página del Subproceso de Estadística

El circuito presentó un promedio de 717 asuntos señalados de forma mensual, de los cuales 389 fueron efectivos, logrando un porcentaje de efectividad del 54%.

Cabe destacar que las oficinas que presentaron mejores resultados en la elaboración de las audiencias corresponden a Juzgado de Familia, Juzgado de Violencia Doméstica y Juzgado Civil.

3.3 Estructura de las Oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela incluidas en el Modelo de Sostenibilidad según la relación de puestos del Poder Judicial.

El Segundo Circuito Judicial de Alajuela, tiene un total de 24 despachos u oficinas judiciales dentro del Modelo de Sostenibilidad, de las cuales 20 corresponde al Ámbito Jurisdiccional, 1 al Ámbito Auxiliar de Justicia y 3 del Ámbito Administrativo. A continuación, se muestra la estructura por el Ámbito Jurisdiccional:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Cuadro 9

Estructura de las oficinas del Ámbito Jurisdiccional dentro del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2021

Ámbito Jurisdiccional																
Nombre del despacho u oficina del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Asistente Administrativo 1	Auxiliar de Servicios	Coordinador Judicial 1	Coordinador Judicial 2	Coordinador Judicial 3	Jefe Administrativo 1	Juez 1	Juez 2	Juez 3	Juez 4	Téc. Comunicaciones	Técnico Judicial 1	Técnico Judicial 2	Técnico Judicial 3	Total general	Cantidad de Plazas Vacantes
Centro de Conciliación									1				1		2	
Juzgado Agrario		1	1						2				3		7	
Juzgado Civil			1						1				4		6	
Juzg. Civil y Trabajo II CJ. Alajuela, Sede Upala		1	1						4				6		12	3
Juzgado Contravencional de Guatuso			1				1					2			4	
Juzg. Contravencional de La Fortuna			1				1					4			6	
Juzg. Contravencional de Los Chiles			1				1					3			5	
Juzg. Contravencional de Upala			1				1					3			5	2
Juzg. Contrav. y Pensiones Alimen.		1	1				3					9			14	2
Juzgado de Cobro			1					3				5	2		11	1
Juzgado de Familia		1	1						2				3		7	1
Juzgado de Trabajo			1						2				4		7	1
Juzgado de Violencia Domestica		1	1						1				2		5	
Juzgado Penal		1	1						3				3		8	
Juzgado Penal Juvenil			1						1				2		4	
Juzgado Transito		1	1				1					2			5	
Oficina de Comunicaciones Judiciales	1					1					9				11	1



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Tribunal de Juicio		1			1		1			1			9	25	4
Total general	1	8	7	8	1	1	9	3	17	13	9	28	30	144	15

Fuente: Relación de Puestos del 2021, Dirección de Gestión Humana.

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

Como se muestra en el cuadro anterior, el Ámbito Jurisdiccional cuenta con un total de 144 plazas, de las cuales 15 se encuentran vacantes en el 2021. La mayor proporción de plazas son de Técnico y Técnica Judicial 2 con 30 servidores y servidoras judiciales, seguido de Técnico y Técnica Judicial 1 con 28 plazas y en cuanto al personal juzgador se tiene un total de 42 plazas corresponden a las categorías de Juez 1, 2, 3 y 4.

Relacionado a la estructura que mantiene el Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela, corresponde a tres personas juzgadoras a cargo de la materia de Pensiones Alimentarias y una cuarta plaza conoce materia de Faltas y Contravenciones, siendo está última asignada al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

En cuanto a la Oficina de Comunicaciones Judiciales se identificaron algunas diferencias conforme a lo reportado en la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana y la estructura que mantiene actualmente la oficina:

Figura 1
Estructura de la oficina de Comunicaciones Judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela



Fuente: Elaboración propia



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Como se muestra en la figura anterior, la oficina actualmente mantiene una estructura de 11 técnicos de comunicaciones judiciales, siendo que dos plazas (367722 y 34919) se encuentran asignadas directamente a la Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela. Además, la plaza de Asistente Administrativo número 350054 no se ubica en la oficina y se encuentra realizando otras labores y en su lugar se tiene una plaza de Auxiliar Administrativo 369751.

Seguidamente, se muestra la estructura del personal judicial del Ámbito Auxiliar de Justicia en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el 2021:

Cuadro 10
Estructura de las oficinas del Ámbito Auxiliar de Justicia dentro del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2021

Ámbito Auxiliar de Justicia												
Nombre del despacho u oficina del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Analista en Criminología	Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Servicios Generales 2	Coord. Oficina de Apoyo	Custodio de Detenidos	Invest. de Localización y	Perito Judicial 1	Profesional 1	Secretaria 1	Técnico Especializado 2	Total general	Cantidad de Plazas Vacantes
Delegación Regional de San Carlos	1	1	1	1	10	2	1	1	1	2	21	0
Total general	1	1	1	1	10	2	1	1	1	2	21	0

Fuente: Relación de Puestos del 2021, Dirección de Gestión Humana.

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

Según los datos proporcionados anteriormente, el Ámbito Auxiliar de Justicia dentro del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Alajuela, está conformado por un total de 21 servidores y servidoras judiciales, de los cuales no se tiene plazas vacantes.

A continuación, se brinda la estructura del personal en el Ámbito Administrativo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana para el 2021:

Cuadro 11
Estructura del Ámbito Administrativo dentro del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela según Relación de Puesto de la Dirección de Gestión Humana 2021

Ámbito Administrativo						
Nombre del despacho u oficina del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Contraloría de	Contralor de Servicios	Perito Judicial 2	Total general	Cantidad de Plazas Vacantes
Oficina Trabajo Social y Psicología II Circ. Jud. Alajuela	3			8	11	2
Subcontraloría Servicios II Circ. Jud. Alajuela		1	1		2	0
Total general	3	1	1	8	13	2

Fuente: Relación de Puestos del 2021, Dirección de Gestión Humana.

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

Conforme se muestra en el cuadro anterior, el Ámbito Administrativo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, cuenta con un total de 13 plazas de servidores y servidoras judiciales, y 2 de ellas se encuentran vacantes en el 2021. Ambas oficinas mantienen la misma estructura reportada en la Relación de Puesto de Gestión Humana.

De los datos proporcionados anteriormente, en el 2021, de las oficinas del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela cuenta con un total de 178 plazas aproximadamente, de las cuales 17 se encuentran vacantes;



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

lo anterior sin tomar en consideración plazas otorgadas con el artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como plazas extraordinarias u ordinarias y plazas del Ámbito de Auxiliar de Justicia que se encuentran asignadas directamente a cada Dirección.

4. Resultados del modelo de sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela

4.1 Estado general del Segundo Circuito Judicial de Alajuela conforme al Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales – 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:

Cuadro 12
Detalle de calificaciones y parámetros del Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC)



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.

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

Cuadro 13
Estado general de los Despachos y Oficinas del II Circuito Judicial de Alajuela
Basados en los Indicadores de Gestión. 2021

N°	Despacho u Oficina	Ene	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Agos.	Set.	Oct.	Nov.	Dic.
1	Juzgado Civil	D	D	D	D	D	E	E	E	E	E	E	E
2	Juzgado de Cobro	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
3	Juzgado de Trabajo	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
4	Juzgado Agrario	D	D	D	D	D	D	D	E	D	D	D	D
5	Juzgado de Tránsito	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
6	Juzg. Violencia Domestica	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
7	Juzgado de Familia	D	D	E	D	E	E	E	E	E	E	E	E
8	Juzg. Pensiones Alimentarias	E	D	D	D	D	E	E	E	E	E	E	E
9	Juzg. Faltas y Contravenciones	E	E	D	E	E	D	D	E	B	D	D	B
10	Juzgado Contravencional de Upala	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	A
11	Juzgado Contravencional Guatuso	D	E	E	B	A	A	E	E	C	A	A	A
12	Juzg. Contravencional Los Chiles	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
13	Juzg. Contrav. de La Fortuna	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
14	Juzgado Mixto de Upala	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
15	Juzgado Penal Juvenil	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

16	Juzgado Penal	E	E	E	A	A	A	A	A	A	A	A	A
17	Tribunal de Juicio	D	D	A	A	A	A	A	A	A	B	B	C
18	Tribunal de Flagrancia	D	D	D	E	E	E	E	E	E	E	E	E
19	O. I. J	D	C	D	D	D	C	C	C	C	E	E	C
20	Centro de Conciliación	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
21	Trabajo Social y Psicología	D	A	A	C	B	A	A	A	E	E	E	E
22	Contraloría de Servicios	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
23	Recepción de Documentos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
24	Oficina Comunicaciones Judiciales	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

Fuente: Elaboración propia de acuerdo con resultados obtenidos en los indicadores de gestión de enero a diciembre 2021.

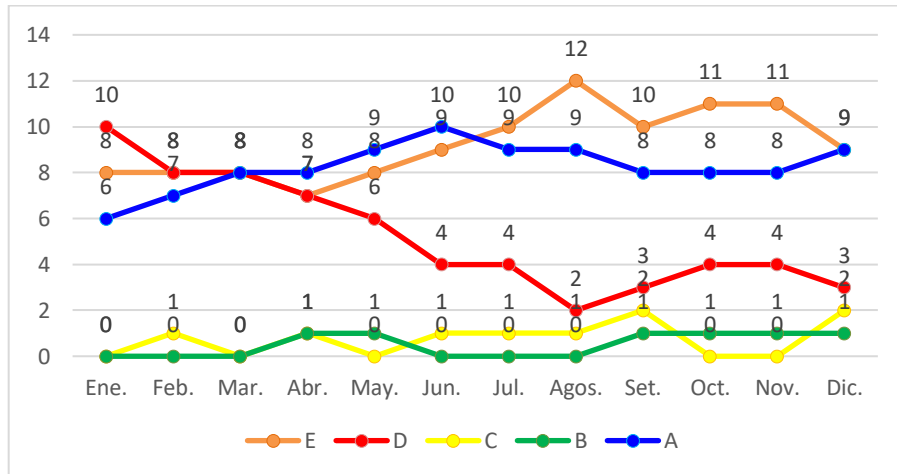
Durante el período de 2021 se localizan seis oficinas del Circuito que se han mantenido con una gestión excelente (A), asimismo se visualiza el avance de oficinas y despachos que se mantenían en calificaciones críticas y al finalizar el 2021 se posicionan en calificaciones fuera de riesgo, así como oficinas que al iniciar el periodo de estudio se posicionaban en calificaciones de buena gestión como la A y B y al finalizar el 2021 se presentaron áreas con altos niveles de criticidad que hizo que ocuparan calificaciones de riesgo como la D y E, más adelante se detallan las áreas críticas de cada oficina y que se ha trabajado para mejorarlas.

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

Gráfico 1
Cantidad de despachos y oficinas del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) según su calificación obtenida en la matriz de indicadores.
(enero - diciembre 2021)



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**



Fuente: Subproceso de Evaluación con resultados obtenidos en los Indicadores de Gestión de enero a diciembre 2021.

Al inicio del proceso de seguimiento en este Circuito Judicial se detectó ocho despachos en estado crítico con rendimiento del personal aceptable (“E”). En diciembre de 2021, este número aumentó a nueve, existiendo una variación en las oficinas y se incorporaron el Juzgado Civil, Juzgado de Familia, Tribunal de Flagrancia y la Oficina de Trabajo Social y Psicología.

Para enero de 2021 se detectaron diez oficinas o despachos en estado crítico (“D”) y para diciembre, de ese grupo, se ha logrado excluir al Juzgado Civil, Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de Guatuso, Tribunal de Juicio, Tribunal de Flagrancia, O. I. J y Trabajo Social y Psicología todos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, generando una disminución del 70% de oficinas con esta calificación.

En el estado de “con oportunidades de mejora manejables” (“C”) y “B” (Bien) en enero no se detectó oficinas en los estados mencionados y para diciembre de 2021 este número se vio un aumento en dos despachos u oficinas en estado “C” y un despacho en estado “B”.

En la calificación máxima (“A”) se denota que, en enero se mantenían seis oficinas o Despachos, pero a diciembre aumentó a nueve, siendo el Juzgado Contravencional de Upala, Juzgado Contravencional de Guatuso y Juzgado Penal de Upala se incorporaron en la calificación.

4.2 Grado de criticidad de los despachos y su evolución

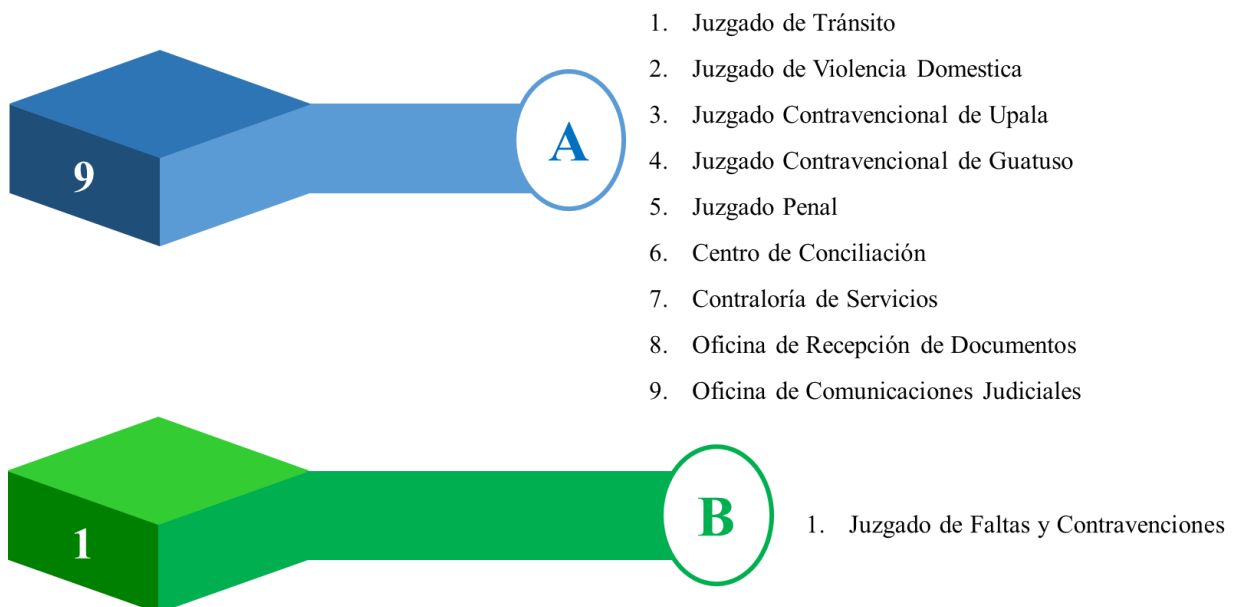


**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

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

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

**Figura 2
Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron en calificación “A” y “B”**



Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de diciembre 2021.

Al finalizar el período de estudio del 2021, el Circuito Judicial de San Carlos contó con diez oficinas que obtuvieron calificación “A” y “B”, lo que refleja un buen estado general de las oficinas y despachos, cantidad que representa el 42% de la totalidad de oficinas y despachos rediseñados del Circuito.

Cabe destacar que el Juzgado de Tránsito, Juzgado de Violencia Doméstica, Centro de Conciliación, Contraloría de Servicios, Oficina de Recepción de Documentos y Oficina de Comunicaciones Judiciales todos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela tienen una calificación excelente durante el 2021, lo que demuestra el buen funcionamiento de los despachos y oficinas en todas sus áreas.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

Oficinas y despachos judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que al finalizar el año 2021 obtuvieron calificación “D” (crítico):

Figura 3

Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron calificación “D” (crítico) Al finalizar diciembre 2021



Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de diciembre 2021.

- **Juzgado de Trabajo de San Carlos:** se identificó las principales debilidades, la cuales se detallan a continuación y su porcentaje de exceso al mes de diciembre conforme a los parámetros establecidos en la matriz:
 - Plazo espera para realización audiencia 423 días con un exceso de acuerdo al parámetro máximo de 370%.
 - Plazo espera para dictado de sentencia Legislación Anterior 285 días (533%) y Actual 451 días (2907%).
 - Plazo para resolver escritos 61 días (307%).
 - Cantidad de expedientes pendientes de fallo 112 expedientes (138%).

El plazo de dictado de sentencia de tuvo un aumento considerable, principalmente en la legislación Actual ya que al iniciar el período de estudio se contaba con 237 días (legislación actual) y al finalizar el período se tiene 451 días, a pesar de los planes de trabajo, tanto con personal supernumerario, como el propio de la oficina con el que no se obtuvo los resultados esperados.

Adicionalmente cuentan con una plaza extraordinaria la cual se incorporó a la estructurada de la oficina, siendo la distribución actual una persona juzgadora con una persona técnica judicial cada uno.

- **Juzgado Agrario de San Carlos:** el despacho se ve afectado por los siguientes indicadores y además se muestra su porcentaje de alejamiento



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

negativo de acuerdo con cada parámetro establecido correspondiente al mes de diciembre:

- Plazo para el dictado de la sentencia es de 186 días (2557%).
- Plazo para realizar audiencias el cual es de 211 días (134%).

Se establece plan de trabajo para el mes de julio con el personal juzgador supernumerario, los cuales se enfocaron en el fallo de asuntos, logrando una disminución del plazo del 63% (181 días), además la oficina elabora sus propios planes remediales, los cuales eran consecuentes para resolver las áreas críticas del despacho.

• **Juzgado Civil y Trabajo del II CJ de Alajuela, Sede Upala:** se ubica en la posición de críticos debido a:

- Plazo de dictado de sentencia en las siguientes materias:
 - Familia la cual es de 134 días con un porcentaje de alejamiento del 347% conforme a los parámetros máximos establecidos en la matriz.
 - II Instancia Pensiones Alimentarias en 34 días (256%).
 - Agrario con 135 días (200%).
 - Laboral se encuentra a 104 días (593%).
- plazo para resolver escritos es de 85 días (467%).
- Cantidad total de 481 escritos (40%), de los cuales 206 corresponden a materia agraria (145%).
- Plazo para resolver demandas es de 14 días (100%).

Para la oficina se crearon planes de trabajo con personal técnico y juzgador supernumerario, los cuales se enfocaron en la tramitación de asuntos con personal técnico. Con el mismo se logró identificar que el personal técnico de la oficina no cumple con las cuotas de trabajo establecidas. Además, con el personal juzgador se logró una disminución en la cantidad de asuntos pendientes de fallar en materia agraria del 50%.

Se adiciona en este apartado el Tribunal de Juicio y O. I. J del Segundo Circuito Judicial de Alajuela que mantienen la calificación “C” (amarillo - con oportunidades de mejora manejables).

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

Figura 4



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron calificación “E” (Críticos, pero el personal cumple cuotas de trabajo) Al finalizar diciembre 2021



1. Juzgado Civil
2. Juzgado de Cobro
3. Juzgado de Familia
4. Juzgado de Pensiones Alimentarias
5. Juzgado Contravencional de Los Chile
6. Juzgado Contravencional de La Fortuna
7. Juzgado Penal Juvenil
8. Tribunal de Flagrancia
9. Trabajo Social y Psicología

Fuente: Subproceso de Evaluación de acuerdo con resultados de Indicadores de Gestión de diciembre 2021.

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

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

Análisis integral de los resultados de los Indicadores de Gestión

El análisis integral de las oficinas en estudio se efectuó durante el período comprendido de 2021.

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

- Seguimiento por el Subproceso de Evaluación y Subproceso de Modernización institucional de los despachos y oficinas que integran el Modelo de Sostenibilidad.
- Cumplimiento por parte de las oficinas del Circuito con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento.
- Estado general del Circuito Judicial conforme al Modelo de Análisis Integral de Despachos y Oficinas MAIC.
- Grado de criticidad de los despachos y su evolución durante el 2021 conforme al MAIC.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los indicadores de gestión.
- Despachos que se encuentran en estado crítico.
- Planes de trabajo y seguimientos realizados en el circuito.
- Acciones derivadas de los hallazgos detectados en los resultados del MAIC del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.
- Presentaciones realizadas al Consejo de Administración.

Cuadro 14

Presentaciones realizadas por parte del profesional de la Dirección de Planificación al Consejo de Administración del II Circuito Judicial de Alajuela de enero a diciembre 2021

Mes	Presentación	Mes	Presentación
Enero	(...)	Julio	(...)
Febrero	(...)	Agosto	(...)
Marzo	(...)	Septiembre	(...)
Abril	(...)	Octubre	(...)
Mayo	(...)	Noviembre	(...)
Junio	(...)	Diciembre	(...)

Cuadro 15

Seguimiento de recomendaciones realizadas por parte del profesional de la Dirección de Planificación al Consejo de Administración del II Circuito Judicial de Alajuela, 2021

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
Enero	1. Nombrar una comisión de representantes del CA para el seguimiento a los indicadores: abordar el por qué no se alcanzan los planes remediales, mediante una reunión con los jueces coordinadores de cada despacho.	Acta 3-2021 del mes de mayo, artículo 7	Aprobada	Implantado
Febrero	1. A todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos: Se solicita recordar mediante circular a los todos los despachos que forman parte del Modelo	Acta 4-2021 del mes de mayo, artículo 3	Aprobada	Sin aplicar



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos que de conformidad a lo dispuesto y aprobado por el Consejo Superior en Sesión No. 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, Artículo XLIX, que el plazo para la presentación de los siguientes documentos: actas de reunión, indicadores de gestión y planes remediales a la Administración Regional de San Carlos el plazo correspondiente es durante la tercera semana de cada mes.			
Marzo	<ol style="list-style-type: none">1. Reiterar a las Jefaturas de los despachos del Modelo de Sostenibilidad velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo del personal subalterno. (Circular 194-2020 del CS).2. Reiterar a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad el envío de los documentos en la tercera semana del mes y remitir copia a la profesional destacada en el Circuito.3. Reiterar a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad, cumplir con el procedimiento establecido para completar la minuta de reunión y plantilla de planes remediales.	Acta 4-2021 del mes de mayo, artículo 4	Aprobada	Sin aplicar
Abril	<ol style="list-style-type: none">1. Juzgado Mixto de Upala y Juzgado Agrario: Que las personas técnicas judiciales cumplan con sus cuotas de trabajo, ya que se han detectado incumplimientos constantes por medio de la matriz de indicadores de gestión.2. Oficina de Trabajo Social y Psicología de San Carlos: redactar los informes de los asuntos más antiguos que mantiene pendiente el despacho, ya que conforme a los resultados de los indicadores de gestión y la revisión del EV se mantienen asuntos con más de 169 días de espera, se detallan los asuntos más	Acta 5-2021 del mes de junio, artículo 11	Aprobada	Sin aplicar



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	antiguos: TS2 - 20-000902-0770-TS con 61 días, TS4 - 20-000252-0770-TS (asunto atendido en sustitución) con un plazo de 169 días y TS5 - 21-000142-0770-TS y 21-000010-0770-TS con un plazo de 41 días.			
Junio	<p>1. Incentivar a los despachos en la participación del programa de Buenas Prácticas de la Dirección de Planificación</p> <p>2. Juzgado Contravencional de Upala, Los Chiles y Fortuna: Se identifica en los indicadores de gestión que desde el mes de marzo y abril se arrastra la misma fecha en el plazo de dictado de sentencia en materia de Pensiones Alimentarias, por lo cual se solicita resolver del expediente más viejo al nuevo para lograr una reducción en el indicador señalado y evitar acumular expedientes.</p> <p>3. Juzgado Mixto de Upala: Mejorar los rendimientos del personal técnico, ya que de la revisión realiza de los indicadores de gestión se determinó que, a pesar de recibir colaboración del personal supernumerario, no se logró detectar una mejora en el rendimiento del personal ordinario.</p>	Acta 7-2021 del mes de agosto, artículo 2	Aprobada	Implantado
Julio	<p>1. Trabajo Social y Psicología de San Carlos: Solicitar establecer plan remedial para mejorar el indicador de “Plazo de espera para redacción de asunto más antiguo pendiente (días)” para la Psicóloga 2, Trabajadora Social 2 y 3 debido a que el dato reportado en los indicadores de julio se encuentra por encima del parámetro establecido. Cabe indicar que el 25 de agosto se realizó esta solicitud a la oficina y a la fecha no se tiene respuesta.</p>	Acta 9-2021 del mes de setiembre, artículo 16	Aprobada	Sin aplicar



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
Agosto	1. Juzgado Trabajo de San Carlos: Mejorar los rendimientos del personal técnico, deben de cumplir con la cuota establecida y realizar los controles correspondientes para aumentar el rendimiento de los técnicos judiciales.	Acta 10-2021 del mes de octubre, artículo 8	Aprobada	Sin aplicar
Septiembre	1. Juzgado Mixto de Upala: Enviar una nota donde se le solicite al Juzgado implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo de espera de dictado de sentencia, el cual se encuentra en promedio en 141 días, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido. Mejorar los rendimientos del personal técnico, deben de cumplir con las cuotas establecidas y realizar los controles correspondientes para aumentar el rendimiento de los técnicos judiciales. 2. Juzgado Trabajo de San Carlos: Enviar una nota donde se le solicite al Juzgado la resolución a de los expedientes 15-000138-1288-LA (legislación anterior) y 18-000581-1288-LA (legislación actual) que cuenta con más de 200 y 400 días de atraso respectivamente en el dictado de sentencia.	Acta 11-2021 del mes de noviembre, artículo 6	Aprobada	Sin aplicar
Octubre	1. Trabajo Social y Psicología de San Carlos: Solicitar establecer plan remedial para mejorar el indicador de “Plazo de espera para redacción de asunto más antiguo pendiente (días)” para la Psicóloga y los Trabajadores Sociales debido a que el dato reportado en los indicadores de octubre se encuentra por encima del parámetro establecido. 2. Dar seguimiento estricto al rendimiento del personal Técnico y Juzgador de los despachos que mensualmente obtiene calificaciones críticas (D). De manera	Acta 12-2021 del mes de diciembre, artículo 6	Aprobada	Sin aplicar



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
	general y permanente, como buena práctica se recomienda realizar una circular para los despachos que son calificados como D, para que informen a este Consejo de lo pertinente, especialmente del estado de los escritorios con mayor rezago. Según calificaciones de octubre 2021.			
Noviembre	<p>1. Oficina de Trabajo Social y Psicología de San Carlos: Se reitera la recomendación del mes anterior de solicitar establecer a esta oficina un plan remedial a fin de mejorar el indicador correspondiente al “10. Plazo de espera para redacción de asunto más antiguo pendiente (días)”, tanto para el área de Psicología como de Trabajo Social ya que se evidencia en algunos casos un aumento en la cantidad de días por encima del parámetro a mejorar establecido.</p> <p>2. A todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos: Se solicita recordar mediante circular a los todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos que de conformidad a lo dispuesto y aprobado por el Consejo Superior en Sesión No. 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, Artículo XLIX, que el plazo para la presentación de los siguientes documentos: actas de reunión, indicadores de gestión y planes remediales a la Administración Regional de San Carlos el plazo correspondiente es durante la tercera semana de cada mes.</p>	Acta 1-2022 del mes de enero, artículo 1	Aprobada	Sin aplicar



*Corte Suprema de Justicia
Secretaría General*

Mes	Recomendación	Acta N°	Resultado	Nivel de cumplimiento
Diciembre	1. A todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos: Se solicita recordar mediante circular a los todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos que de conformidad a lo dispuesto y aprobado por el Consejo Superior en Sesión No. 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, Artículo XLIX, que el plazo para la presentación de los siguientes documentos: actas de reunión, indicadores de gestión y planes remediales a la Administración Regional de San Carlos el plazo correspondiente es durante la tercera semana de cada mes.	Acta 3-2022 del mes de marzo, artículo 1	Aprobada	Sin aplicar

Fuente: elaboración propia

Como se muestra en el cuadro 14, del total de 19 recomendaciones realizadas al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, solamente dos de las recomendaciones fueron implementadas, los restantes se encuentran pendiente de aplicar.

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

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

Cuadro 16 Cumplimiento de los requerimientos básicos del modelo por parte de las oficinas o despachos judiciales. 2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

INDICADORES DE GESTIÓN SAN CARLOS		Envío la tercer semana del mes												
Cód.	Envío de Indicadores de gestión 2021	Enero - recibí dic.20	21 recibidos en Feb	Febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	setiem.	octubre	noviembre	diciembre
237	Civil Mayor	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1288	Laboral Mayor	✓	✓	✓	✓/RK	✓	✓	✓	✓	✓	✓/R	✓	✓	✓
1202	Cobro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓/R	✓	✓	✓
923	Violencia Doméstica	✓	✓	✓	✓/RK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
987	Centro de Conciliación	✓	✓	✓	✓/RB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1302	Familia	✓	✓	✓	✓	✓/RB	✓	✓	✓	✓	✓/R	✓	✓	✓
742	Tránsito	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1290	Penal Juvenil S.C.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
770	Trabajo Social y Psicología	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1015	Contraloría de Servicios	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
581	Administración Regional RDD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
837	Administración Regional OCJ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
927	OIJ	✓	✓	✓	✓/RB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
298	Agrario	✓	✓	✓	✓/RK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1298	Tribunal Flagrancia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓/R	✓	✓	✓
288	Tribunal Penal	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓/R	✓	✓	✓
511	Penal S.C.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Juzgado Contravencional San Carlos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1289	Juzgado Pensiones San Carlos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Fuente: Información suministrada por la Administración Regional del II Circuito Judicial de Alajuela en correo electrónico del 16 de marzo de 2022.

Se destaca que el mes de febrero fue el único mes con tres oficinas faltantes de incumplir con la operativa del Modelo de Sostenibilidad.

Además, el Juzgado de Familia, Juzgado de Cobro, Juzgado Mixto de Upala, Juzgado de Violencia Doméstica, Juzgado Contravencional de La Fortuna, Juzgado Penal Juvenil, Juzgado Contravencional de Los Chiles, Oficina de Trabajo Social y Psicología y la Contraloría de Servicios sucedió en algún mes que remitieron los documentos de seguimiento posterior a la tercera semana.

6. Planes de trabajo y seguimientos realizados en el Circuito

Planes de trabajo y seguimientos realizados en el circuito.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

A continuación, se presentan los diferentes planes de trabajos realizados en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela:

- **Juzgado Agrario del II Circuito Judicial de Alajuela:** se colaboró en el fallo informaciones posesorias con el fin de disminuir la cantidad asuntos pendientes fallar, a pesar de la ayuda brindada con el personal juzgador supernumerario no se tuvo el resultado esperado, ya que en el mes ingresó un número considerable de expedientes a la tarea.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
1	Plan de trabajo (recurso supernumerario)	Dictado de sentencia o fallo

- **Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela:** para el mes de junio se aplica plan de trabajo a la persona juzgadora de la oficina, con el fin de reducir el plazo de dictado de sentencia, para el cual se le facilitó una lista de expedientes que debía resolver en el orden asignado, de los cuales resolvió únicamente cinco expedientes de los siete asignados, razón por la cual tuvo un cumplimiento del 71% por lo cual no se tuvo el resultado esperado.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
1	Plan remedial	Tipo de plan de trabajo y/o remedial

- **Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela:** a partir de agosto de 2020 se implementa plan de trabajo Cobro-Civil (923-PLA-EV-2020 y 2047-PLA-EV-2020) hasta el mes de junio de 2021. Con el cual se obtuvo una disminución del 67% (6361 a 4244) en la cantidad de demandas pendientes, además, se logró una disminución en el plazo de tramitación de 11 a 4 meses.

- De los 11 planes propuestos, cuatro corresponden al plan Civil-Cobro (firmado de proveído) y los restantes a trámite de expedientes y resolución de caducidades, mismos que tuvieron un impacto considerable en la operativa del despacho.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
11	Plan de trabajo (recurso supernumerario)	7 de Trámite 4 Firma de proveído

- **Juzgado Contravencional de Los Chiles:** para los meses de abril y mayo se estable plan de trabajo con personal juzgador supernumerario con el fin de reducir el plazo de dictado de sentencia en materia de Pensiones Alimentarias y Laboral con un plazo de 80 y 168 días consecutivamente de acuerdo a revisión del escritorio virtual. Con el plan propuesto se logró reducir en un 54% el plazo en materia de Pensiones Alimentarias y en un 100% en materia Laboral.

- Para el mes de noviembre se crea plan con las personas juzgadoras supernumerarias para realizar audiencias de conciliación en Pensiones Alimentarias y Faltas y Contravenciones logrando estabilizar el indicador en 15 y 65 días consecutivamente.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
4	Plan de trabajo (recurso juzgador supernumerario)	2 audiencias 2 Dictado de sentencia o fallo

- **Juzgado Contravencional del II Circuito Judicial de Alajuela:** se crea plan de trabajo para apoyar en el trámite de expedientes con personal técnico supernumerario debido a un atraso por diferentes incapacidades de la persona técnica judicial.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
1	Plan de trabajo (recurso técnico supernumerario)	Trámite

- **Juzgado Contravencional de Upala:** tres de los planes propuestos para el juzgado corresponden al dictado de sentencia, el primero se estableció en marzo



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

con apoyo de personal supernumerario, logrando una reducción en el plazo del 96% y los dos siguientes para el mes de diciembre con una disminución del 100% en todas las materias.

- Uno de los planes restantes se enfocó en el apoyo con personal técnico supernumerario en la tramitación de expedientes con el fin que el personal técnico de la oficina procediera con la actualización de boletas en el sistema de Cosevi, consiguiendo el 100% de las actualizaciones requeridas.

- El último de los planes aplicado se orientó en el descongestionamiento de la agenda materia Contravenciones y Tránsito Upala, este con recurso supernumerario.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
5	Plan de trabajo (recurso supernumerario)	3 Dictado de Sentencia o fallo 1 Actualización de sistemas 1 Audiencias

- **Juzgado Familia del II Circuito Judicial de Alajuela:** el plan de trabajo implementado se encaminó en la disminución del plazo y cantidad de expedientes pendientes de dictar sentencia en II Instancia de Pensiones Alimentarias con personal supernumerario, logrando una baja en el plazo del 88% y en la cantidad del 74% en el mes de setiembre.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
1	Plan de trabajo (recurso juzgador supernumerario)	Dictado de sentencia o fallo

- **Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela:** todos los planes fueron elaborados con personal supernumerario, de los cuales tres fueron con personas juzgadoras, quienes se dedicaron al fallo de asuntos alcanzando una disminución del 60% en la cantidad de expedientes pendientes de dictar sentencia.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Además, los cuatro planes de trabajo restantes se operaron con el personal técnico supernumerario, enfocados en el apoyo del inventario y en el trámite de asuntos.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
7	Plan de trabajo (recurso supernumerario)	3 Dictado de sentencia o fallo 3 Trámite 1 Inventario

- **Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela:** Para el mes de junio de implementa plan de trabajo con el personal juzgador de la oficina, con la intención de disminuir el plazo y cantidad de asuntos pendientes de dictar sentencia. No se obtuvo el resultado esperado.

- Para el mes de agosto se efectúa plan de trabajo, enfocado en resolver 53 expedientes de Seguridad Social en con el personal supernumerario, de esta manera se logró reducir la cantidad de expedientes pendientes de fallo en un 47% al finalizar el plan de trabajo.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
2	1 Plan de trabajo (recurso juzgador supernumerario) 1 Plan remedial	1 Dictado de sentencia o fallo 1 Tipo de plan de trabajo y/o remedial

- **Juzgado Mixto de Upala:** se establecieron en total cuatro planes de trabajo, de los cuales tres se enfocaron al trámite de asuntos con el personal técnico supernumerario y uno con personal juzgador supernumerario orientado al fallo de informaciones posesorias obteniendo una disminución de la cantidad de pendientes de fallo en materia agraria en un 46%.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
-------------------------------	------------------------------------	-------------------------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

4	Plan de trabajo (recurso supernumerario)	3 Trámite 1 Dictado de sentencia o fallo
---	--	---

• **Juzgado Penal del II Circuito Judicial de Alajuela:** se establecieron cinco planes de trabajo, todos con personal supernumerario. Entre ellos se puede destacar que cuatro planes se encauzaron en la tramitación de asuntos con personal técnico y el restante al dictado de resoluciones con el personal juzgador.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
5	4 Plan de trabajo (recurso supernumerario) 1 Plan remedial	4 Trámite 1 Dictado de resoluciones

• **Tribunal de Flagrancia del II Circuito Judicial de Alajuela:** para el despacho se brindó colaboración con personal técnico supernumerario en dos meses, orientado a la tramitación de asuntos de los escritorios de las personas técnicas 2 y 3, obteniendo una estabilidad en los mismos. Se elaboraron 2 planes de trabajo con personal juez supernumerarios enfocados en el trámite de expedientes.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
2	Plan de trabajo (recurso técnico supernumerario)	Trámite

• **Tribunal de Juicio del II Circuito Judicial de Alajuela:** en relación a los planes de trabajo realizados en el tribunal, todos se efectuaron con recurso supernumerario y se encausaron al trámite (4) y remesado de expedientes (2).

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
6	Plan de trabajo (recurso técnico supernumerario)	4 Trámite 2 Remesado de expedientes



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

• **Juzgado Penal de La Fortuna:** se elaboraron planes de descongestión que se llevaron a cabo en los meses de abril y mayo, además, se colaboró con el remesado de expedientes, ya que la oficina cuenta con un solo técnico judicial, el cual es el encargado del trámite de asuntos, manifestador, notificador, además, de entrega hojas de delincuencia todos los días y asistir a los requerimientos de dos personas juzgadoras. Los planes de trabajo fueron coordinados por la Administración en conjunto con la Oficina Judicial.

Cantidad de planes de trabajo	Tipo de plan de trabajo o remedial	Tipo de Plan de Trabajo
3	Plan de trabajo (recurso técnico supernumerario)	2 Trámite 1 Remesado de expedientes

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

Cuadro 17
Planes remediales realizado en el circuito, 2021

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
1147-PLA-EV-TR-2021	Juzgado Civil	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Civil		Plan mensual con la persona juzgadora para disminución de plazo de dictado de sentencia	01/06/2021	30/06/2021	No



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
147 5- PL A- EV- TR- 202 1	Juzgado Agrario	Dictado de Sentencia o Fallo	Agrario		Se asigna a 4 personas juzgadoras supernumerarias para que colaboren con el dictado de sentencias pendientes, con el fin de disminuir la cantidad de asuntos pendientes de fallar.	01/07/2021	31/07/2021	Sí
174 2- PL A- EV- TR- 202 1 196 4- PL A- EV- TR- 202 1	Juzgado Cobro	Trámite	Cobro		Se asigna una persona técnica supernumeraria para que realice revisión y realización de resolución de caducidad	03/08/2021	30/10/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2475-PLA-EV-TR-2021								
563-PLA-EV-TR-2021-720-PLA-EV-TR-2021-866-PLA-EV-TR-2021-1121-		Firma de Proveído	Civil y Cobro		Se asigna persona juzgadora supernumeraria para que colabore en el firmado de asuntos cobratorio tramitados por el personal técnico del Juzgado Civil de San Carlos de acuerdo al informe 2047-PLA-EV-2020 aprobado por el CS y además	01/03/2021	30/06/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario ? (Si/No)
PL A-EV-TR-2021					colaborar con la depuración de expedientes.			
1121-PL A-EV-TR-2021 1475-PL A-EV-TR-2021		Trámite	Cobro		Se asignó una persona técnica supernumeraria para que colabore con la tramitación de expedientes con la cuota establecida para el personal técnico del despacho y una de las personas técnicas del despacho se dedique al trámite de 25 exp. con giro en	01/06/2021	31/07/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
					los primeros 8 días y los días restantes del mes se dedique a la revisión de 70 depósitos diarios.			
251 7- PL A- EV- TR- 202 1 269 7- PL A- EV- TR- 202 1		Trámite	Cobro		Trámite de expedientes	01/11/2021	17/12/2021	Sí
247 5- PL A- EV- TR- 202	Fiscalía de los Chiles	Trámite	Penal		Trámite de expedientes (Plan de descongestiónamiento, que fue coordinado	04/10/2021	17/12/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
1 251 7- PL A- EV- TR- 202 202 1 269 7- PL A- EV- TR- 202 202 1					por la Administración en conjunto con la Fiscalía)			
720 - PL A- EV- TR- 202 202 1 866 - PL A- EV- TR- 202 202 1	Juzgado Contravencional de Los Chiles	Dictado de Sentencia o Fallo	Mixto	Pensiones Alimentarias y Laboral	Se asigna a 3 personas juzgadoras supernumerarias para que colaboren con el dictado de sentencias pendientes en pensiones y laboral, con el fin de disminuir	05/04/2021	07/05/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
					el plazo de este trámite.			
2517-PLA-EV-TR-2021		Audiencias	Mixto	Faltas y Contravenciones	Realizar audiencias de conciliación (Días martes)	01/11/2021	30/11/2021	Sí
2517-PLA-EV-TR-2021		Audiencias	Pensiones Alimentarias		02, 09, 16, 23 y 30 noviembre (5 días) Dos personas juzgadoras se dediquen los días martes a realizar 81 audiencias de conciliación	02/11/2021	30/11/2021	Sí
1742-PLA-EV-TR-	Juzgado Contravencional	Trámite	Faltas y Contravenciones		Se asigna una persona técnica supernumeraria para cubrir	03/08/2021	10/08/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2021					incapacidad de la única persona técnica judicial de la oficina hasta el 10 de agosto			
563 - PL A-EV-TR-2021	Juzgado Contravencional de Upala	Actualización de Sistemas (Cosevi, SDJ, Agenda Cronos, EV y Otros)	Mixto	Tránsito	Se asigna persona técnica supernumeraria para que colabore en la tramitación de asuntos con el fin de que el personal técnico de la oficina disminuya las boletas de tránsito pendientes.	01/03/2021	26/03/2021	Sí
563 - PL A-EV-TR-		Dictado de Sentencia o Fallo	Mixto	Faltas y Contravenciones	Se asigna a 3 personas juzgadoras supernumerarias para que	01/03/2021	12/03/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2021					colaboren con el dictado de sentencias pendientes, con el fin de disminuir el plazo de este trámite.			
2697-PLA-EV-TR-2021		Audencias	Mixto	Faltas y Contravenciones, Tránsito	Plan de trabajo descongestionamiento de la agenda materia Contravenciones y Tránsito Upala	01/12/2021	17/12/2021	Sí
2697-PLA-EV-TR-2021		Dictado de Sentencia o Fallo	Faltas y Contravenciones		Plan de trabajo descongestionamiento de la agenda materia Contravenciones y Tránsito Upala	01/12/2021	17/12/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2697-PLA-EV-TR-2021		Dictado de Sentencia o Fallo	Tránsito		Plan de trabajo descongestionamiento de la agenda materia Contravenciones y Tránsito Upala	01/12/2021	17/12/2021	Sí
1964-PLA-EV-TR-2021	Juzgado de Familia	Dictado de Sentencia o Fallo	Familia		Dictar sentencia a 72 expedientes de Segunda Instancia (Pensiones Alimentarias)	01/09/2021	30/09/2021	Sí
1742-PLA-EV-TR-2021	Juzgado de Pensiones Alimentarias	Trámite	Pensiones Alimentarias		Se asigna una persona técnica supernumeraria para apoyar la plaza de la persona técnica judicial 2 quien estuvo	11/08/2021	31/08/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
					incapacidad y no fue sustituida por aplicación de circular 112-2021			
247 5- PL A- EV- TR- 202 1		Dictado de Sentencia o Fallo	Pensiones Alimentarias		Resolver expedientes pendientes de fallo	01/10/2021	30/10/2021	Sí
563 - PL A- EV- TR- 202 1		Inventario	Pensiones Alimentarias		Se asigna una persona técnica supernumeraria para que colabore con el inventario de expedientes con una cuota diaria de 50 expedientes.	01/03/2021	26/03/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario ? (Si/No)
720 - PL A-EV-TR-2021		Trámite	Pensiones Alimentarias		Se asigna una persona técnica supernumeraria para que resuelva 180 escritos con una cuota diaria de 10 asuntos (15 y 16 de abril asignación en el Juzg. Contravenacional)	05/04/2021	30/04/2021	Sí
866 - PL A-EV-TR-2021		Trámite	Pensiones Alimentarias		Se asigna una persona técnica supernumeraria para que resuelva 200 escritos con una cuota diaria de 10 asuntos	03/05/2021	31/05/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2517-PLA-EV-TR-2021		Dictado de Sentencia o Fallo	Pensiones Alimentarias		Resolver expedientes pendientes de fallo	01/11/2021	30/11/2021	Sí
1742-PLA-EV-TR-2021	Juzgado de Trabajo	Dictado de Sentencia o Fallo	Trabajo		Se asigna personas juzgadoras supernumerarias para dictar sentencia a 53 expedientes de Seguridad Social	03/08/2021	31/08/2021	Sí
1167-PLA-EV-TR-2021		Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Trabajo		Plan mensual con las personas juzgadora para disminución de plazo y cantidad de dictado de sentencia	03/06/2021	30/06/2021	No



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
866 - PL A-EV-TR-2021	Juzgado Mixto de Upala	Trámite	Mixto	Agrario	Se asigna una persona técnica supernumeraria para la tramitación de expedientes con una cuota diaria de 15 exp con el fin que la técnica 2 atienda todo lo relacionado a materia agraria	03/05/2021	31/05/2021	Sí
866 - PL A-EV-TR-2021		Dictado de Sentencia o Fallo	Mixto	Agrario	Se asigna a 3 personas juzgadoras supernumerarias para que colaboren con el dictado de sentencias pendientes en agrario, con el fin	10/05/2021	31/05/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
					de disminuir el plazo de este trámite.			
112 1- PL A- EV- TR- 202 1 147 5- PL A- EV- TR- 202 1		Trámite	Mixto	Mixto	Se asignó una persona técnica supernumeraria para trámite de expedientes	02/06/20 21	31/07/20 21	Sí
720 - PL A- EV- TR- 202 1	Juzgado Penal de La Fortuna	Trámite	Penal		Se asigna una persona técnica supernumeraria para la tramitación de expedientes (Desestimaciones para	05/04/20 21	30/04/20 21	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
					notificar - 153 y elaboración de cita - 92)			
866 - PL A-EV-TR-2021		Trámite	Penal		Se asigna una persona técnica supernumeraria para la tramitación de expedientes (elaboración de cita - 56 citas pendientes)	03/05/2021	14/05/2021	Sí
1475- PL A-EV-TR-2021		Remesado de Expedientes	Penal		Colaborar con el remesado de expedientes, ya que la oficina cuenta con un solo técnico judicial, el cual es el encargado	01/07/2021	31/07/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
					del trámite de asuntos, manifestador, notificador, además, de entrega hojas de delincuencia todos los días y asistir a los requerimientos de dos personas juzgadoras			
174 2- PL A- EV- TR- 202 1	Juzgado Penal	Trámite	Penal		Se asigna una persona técnica supernumeraria para que tramite expedientes (realizar notificaciones)	03/08/2021	31/08/2021	Sí
175 7- PL A- EV- TR-		Trámite	Penal		Se determina que, para este plan de trabajo, que la persona	03/08/2021	31/08/2021	No



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2021					técnica 03 deberá realizar 20 notificaciones diarias, además, la persona coordinadora judicial y el técnico de servicios generales colaborarán en esta labor, siempre que el puesto lo permita.			
1964-PLA-EV-TR-2021		Trámite	Penal		Tramite de expedientes (realizar notificaciones)	01/09/2021	30/09/2021	Sí
1121-PLA-EV-TR-		Trámite	Penal		Se asignó una persona técnica supernumeraria para	03/03/2021	03/03/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario ? (Si/No)
2021					la colaborar con la notificación de las resoluciones realizadas por el personal Juzgado Supernumerario con una cuota diaria de 25 notificaciones			
1121-PLA-EV-TR-2021		Dictado de Resoluciones	Penal		Se asigna persona juzgadora supernumeraria para resolver desestimaciones y sobreseimientos pendientes	01/06/2021	03/06/2021	Sí
563-PLA-EV-	Tribunal de Flagrancia	Trámite	Flagrancia		Se asigna persona técnica supernumeraria para	01/03/2021	30/04/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario ? (Si/No)
TR-2021720-PLA-EV-TR-2021					que colabore en la tramitación de asuntos de vieja data en los escritorios del personal técnico 2 y 3 con una cuota diaria de 15 asuntos.			
1964-PLA-EV-TR-2021	Tribunal de Juicio	Trámite	Penal		Colaborar con la revisión de la etapa de ejecución de sentencia y revisión de los asuntos a señalar que requieran cita	01/09/2021	30/09/2021	Sí
2475-PLA-EV-TR-		Trámite	Penal		Colaboración con la tramitación de expedientes	12/10/2021	29/10/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
2021								
2517-PLA-EV-TR-2021		Trámite	Penal		Colaborar con la tramitación de expedientes: citaciones y estudios de debate, entre otras labores	01/11/2021	30/11/2021	Sí
2697-PLA-EV-TR-2021		Remesado de Expedientes	Penal		Remesado de expedientes	01/12/2021	17/12/2021	Sí
2517-PLA-EV-TR-2021		Trámite	Penal		Colaborar con la tramitación de expedientes: citaciones y estudios de debate, entre otras labores	01/11/2021	30/11/2021	Sí
2697-		Remesado de	Penal		Colaborar con el	01/12/2021	17/12/2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

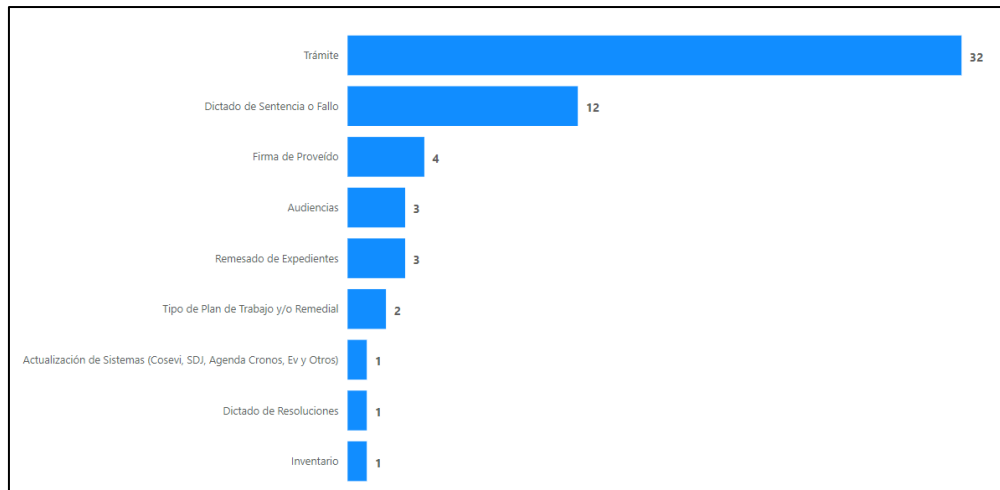
Número de TR	Nombre de oficina	Tipo de Plan de Trabajo y/o Remedial	Materia	Detalle de Materias (Planes Mixtos)	Descripción breve del plan de trabajo	Fecha Inicio Plan	Fecha fin del plan	¿Con personal supernumerario? (Si/No)
PLA-EV-TR-2021		Expedientes			remesado de expedientes			

Fuente: Elaboración propia.

Para el 2021 se realizaron un total 59 planes de trabajo para las diferentes oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, de los cuales 56 fueron con personal supernumerario y 3 con personal propio de la oficina.

El 54% de los planes de trabajo propuesto se enfocaron principalmente en el trámite de asuntos, seguido del dictado de sentencia o fallo en un 20% y en un 7% en el firmado de proveído.

Gráfico 2
Tipo de plan de trabajo



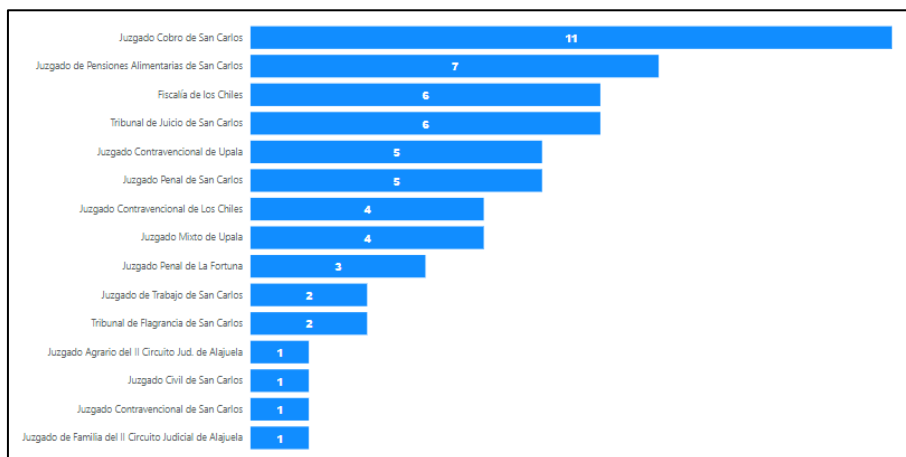


Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Fuente: Página de la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, Reporte de Planes de Trabajo

Del total de planes propuestos en las oficinas del II Circuito Judicial de Alajuela incluidas en el Modelo de Sostenibilidad, el 19% se realizaron en el Juzgado de Cobros, seguido por el Juzgado de Pensiones Alimentarias con el 12% y Tribunal de Juicio con el 10%.

Gráfico 3
Cantidad de planes de trabajo por despacho



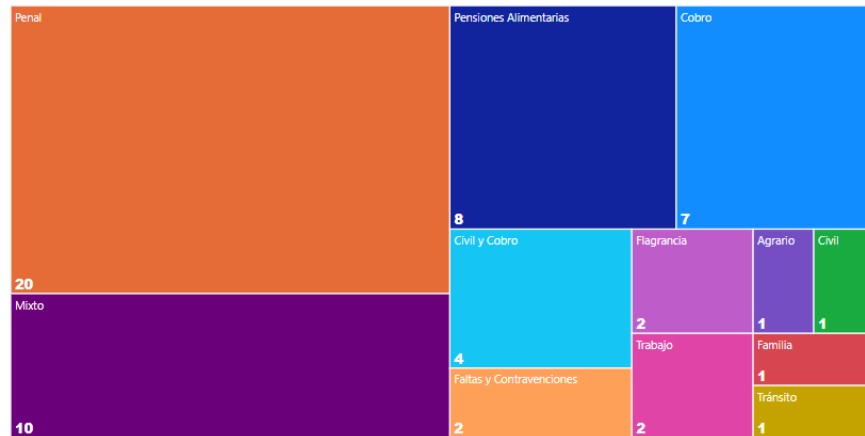
Fuente: Página de la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, Reporte de Planes de Trabajo

Como se muestra en el siguiente gráfico, el 34% de los planes de trabajo efectuados se enfocaron en materia penal, continuando con los juzgados mixtos con el 17% y por último tenemos a la materia de Pensiones Alimentarias con el 14%.

Gráfico 4
Cantidad de planes de trabajo por materia



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Fuente: Página de la Dirección de Planificación, Subproceso de Evaluación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, Reporte de Planes de Trabajo

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

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

Adicionalmente se trabajó en los siguientes informes:

- Se realizó seguimiento del informe 1090-PLA-EV-2020 relacionado con “la actualización de la Matriz de Indicadores del Juzgado Penal Juvenil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.
- Se elaboró seguimiento del informe 1594-PLA-EV-2020 relacionado con la labor de Seguimiento y Sostenibilidad de los proyectos en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela como parte del Modelo de Sostenibilidad de la Contraloría de Servicios. El Consejo Superior aprueba el informe 399-PLA-EV-2021 en la sesión 31-2021 celebrada el 20 de abril del 2021 artículo XXXVIII.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Se trabajó en el Seguimiento del plan de trabajo y ajuste de estructura temporal Cobro- Civil relacionado al informe 2047-PLA-EV-2020 y el Consejo Superior en la sesión 104-2021 celebrada el 02 de diciembre del 2021 artículo XXXIII aprueba el informe 1219-PLA-EV-2021.
- Se realizó seguimiento del informe 341-PLA-EV-2019, relacionado con el estudio realizado en el Juzgado de Cobro y Civil de Menor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, en el marco de la implementación del nuevo código procesal civil (ley 9342).

8. Recomendaciones

Conforme al seguimiento y análisis realizado al II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) durante el período de 2021, se emiten las siguientes recomendaciones:

Al Consejo Superior

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

Al Consejo de Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.2. Mantener actualizadas en la página web las actas tomadas por el Consejo de Administración.

8.3. 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.

8.4. Elevar ante el Consejo Superior, 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.5. Informar al personal juzgador coordinador de la correspondiente oficina para tomar las acciones que correspondan, en caso de identificarse incumplimiento de funciones por parte de los servidores judiciales del Circuito.

8.6. Considerar las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional¹ las cuales fueron acogidas por Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 1-2021, artículo XXXVIII donde se destaca, entre las actividades de control de manera textual:

“Mejoras en la Administración de las Salas de Juicio

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

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

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

Disminuir el Retraso Judicial

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

8.7. Informar sobre las acciones realizadas para dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas por la persona profesional de la Dirección de Planificación, en las distintas reuniones mensuales, conforme el contenido del apartado **4.3 Acciones derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC**; concretamente para los siguientes casos:

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*



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°
Febrero	A todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos: Se solicita recordar mediante circular a los todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos que de conformidad a lo dispuesto y aprobado por el Consejo Superior en Sesión No. 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, Artículo XLIX, que el plazo para la presentación de los siguientes documentos: actas de reunión, indicadores de gestión y planes remediales a la Administración Regional de San Carlos el plazo correspondiente es durante la tercera semana de cada mes.	Acta 04-2021 del mes de mayo, artículo n°3
Marzo	1. Reiterar a las Jefaturas de los despachos del Modelo de Sostenibilidad velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo del personal subalterno. (Circular 194-2020 del CS). 2. Reiterar a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad el envío de los documentos en la tercera semana del mes y remitir copia a la profesional destacada en el Circuito. 3. Reiterar a las oficinas del Modelo de Sostenibilidad, cumplir con el procedimiento establecido para completar la minuta de reunión y plantilla de planes remediales.	Acta 04-2021 del mes de mayo, artículo n°4
Abril	1. Juzgado Mixto de Upala y Juzgado Agrario: Que las personas técnicas judiciales cumplan con sus cuotas de trabajo, ya que se han detectado incumplimientos constantes por medio de la matriz de indicadores de gestión. 2. Oficina de Trabajo Social y Psicología de San Carlos: redactar los informes de los asuntos más antiguos que mantiene pendiente el despacho, ya que conforme a los resultados de los indicadores de gestión y la revisión del EV se mantienen asuntos con más de 169 días de espera, se detallan los asuntos más antiguos: TS2 - 20-000902-0770-TS con 61 días, TS4 - 20-000252-0770-TS (asunto atendido en sustitución) con un plazo de 169 días y TS5 - 21-000142-0770-TS y 21-000010-0770-TS con un plazo de 41 días.	Acta 05-2021 del mes de junio, artículo n°11
Julio	1. Trabajo Social y Psicología de San Carlos: Solicitar establecer plan remedial para mejorar el indicador de “Plazo de espera para redacción de asunto más antiguo pendiente (días)” para la Psicóloga 2, Trabajadora Social 2 y 3 debido a que el dato reportado en los indicadores de julio se encuentra por encima del parámetro establecido.	Acta 09-2021 del mes de setiembre, artículo n°16



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°
	Cabe indicar que el 25 de agosto se realizó esta solicitud a la oficina y a la fecha no se tiene respuesta.	
Agosto	1. Juzgado Trabajo de San Carlos: Mejorar los rendimientos del personal técnico, deben de cumplir con la cuota establecida y realizar los controles correspondientes para aumentar el rendimiento de los técnicos judiciales.	Acta 10-2021 del mes de octubre, artículo n°8
Septiembre	1. Juzgado Mixto de Upala: Enviar una nota donde se le solicite al Juzgado implementar las acciones o planes remediales necesarios para estabilizar el plazo de espera de dictado de sentencia, el cual se encuentra en promedio en 141 días, o bien informar a este órgano si ya se encuentra dentro del parámetro establecido. Mejorar los rendimientos del personal técnico, deben de cumplir con las cuotas establecidas y realizar los controles correspondientes para aumentar el rendimiento de los técnicos judiciales. 2. Juzgado Trabajo de San Carlos: Enviar una nota donde se le solicite al Juzgado la resolución a de los expedientes 15-000138-1288-LA (legislación anterior) y 18-000581-1288-LA (legislación actual) que cuenta con más de 200 y 400 días de atraso respectivamente en el dictado de sentencia.	Acta 11-2021 del mes de noviembre, artículo n°6
Octubre	1. Trabajo Social y Psicología de San Carlos: Solicitar establecer plan remedial para mejorar el indicador de “Plazo de espera para redacción de asunto más antiguo pendiente (días)” para la Psicóloga y los Trabajadores Sociales debido a que el dato reportado en los indicadores de octubre se encuentra por encima del parámetro establecido. 2. Dar seguimiento estricto al rendimiento del personal Técnico y Juzgador de los despachos que mensualmente obtiene calificaciones críticas (D). De manera general y permanente, como buena práctica se recomienda realizar una circular para los despachos que son calificados como D, para que informen a este Consejo de lo pertinente, especialmente del estado de los escritorios con mayor rezago. Según calificaciones de octubre 2021.	Acta 12-2021 del mes de diciembre, artículo n°6



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Mes	Recomendación	Acta N°
Noviembre	<p>1. Oficina de Trabajo Social y Psicología de San Carlos: Se reitera la recomendación del mes anterior de solicitar establecer a esta oficina un plan remedial a fin de mejorar el indicador correspondiente al “10. Plazo de espera para redacción de asunto más antiguo pendiente (días)”, tanto para el área de Psicología como de Trabajo Social ya que se evidencia en algunos casos un aumento en la cantidad de días por encima del parámetro a mejorar establecido.</p> <p>2. A todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos: Se solicita recordar mediante circular a los todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos que de conformidad a lo dispuesto y aprobado por el Consejo Superior en Sesión No. 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, Artículo XLIX, que el plazo para la presentación de los siguientes documentos: actas de reunión, indicadores de gestión y planes remediales a la Administración Regional de San Carlos el plazo correspondiente es durante la tercera semana de cada mes.</p>	Acta 01-2022 del mes de enero, artículo n°1
Diciembre	<p>1. A todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos: Se solicita recordar mediante circular a los todos los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos que de conformidad a lo dispuesto y aprobado por el Consejo Superior en Sesión No. 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, Artículo XLIX, que el plazo para la presentación de los siguientes documentos: actas de reunión, indicadores de gestión y planes remediales a la Administración Regional de San Carlos el plazo correspondiente es durante la tercera semana de cada mes.</p>	Acta 03-2022 del mes de marzo, artículo n°1

A la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.8. Continuar con la labor de seguimiento de los despachos y oficinas del Circuito Judicial de San Carlos, revisión, análisis y recopilación de documentos de seguimiento cada mes para ser remitidos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y al Dirección de Planificación (Subproceso de Estadística) en el plazo correspondiente.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

8.10. Reestablecer la plaza de Asistente Administrativo número 350054 a la Oficina de Comunicaciones Judiciales de conformidad con la estructura reportada en la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, a la vez que se debe reestablecer la plaza de Auxiliar Administrativo 369751 a la Administración Regional.

A los Despachos Judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.11. Acatar 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”, donde se indica de manera textual lo siguiente:

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

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

Al respecto, el inciso tres de dicho artículo menciona:

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

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

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

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

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

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

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

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

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

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

Señala, además, el artículo 196, inciso 2:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

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

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

8.13. Remitir de manera mensual las actas de reunión, los Indicadores de Gestión, y planes remediales a la Administración Regional durante el plazo establecido.

8.14. Establecer, implantar, coordinar y dar el seguimiento a los planes remediales resultantes del análisis de Indicadores de Gestión por parte del Equipo de Mejora de Procesos.

8.15. Continuar con el cumplimiento de los parámetros de producción, siempre y cuando se cuenten con las condiciones de salud e infraestructura para poder hacer las diferentes diligencias, caso contrario se deben establecer las respectivas justificaciones.

8.16. Mantener por parte del personal de cada despacho u oficina debidamente actualizadas todas las variables en el sistema de los expedientes (fase, estado, clase, procedimiento, juez decisor, juez tramitador, técnico judicial responsable, ubicación, tarea, entre otros), conforme a lo indicado en las circulares 160-2016, 133-2018, 15-2019 y 94-19 emitidas por el Consejo Superior.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.17. Considerar las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional² las cuales fueron acogidas por Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 1-2021, artículo XXXVIII donde se destaca, entre las actividades de control de manera textual lo siguiente:

“Mejoras en la Administración de las Salas de Juicio

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

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

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

Disminuir el Retraso Judicial

Se visibiliza la necesidad de promover la aplicación de medidas alternas para la finalización de los procesos, esto con el fin de disminuir de forma más rápida y efectiva el circulante del despacho, el uso de la conciliación es la propuesta ante esta preocupación.”.

Al Juzgado de Trabajo de Segundo Circuito Judicial de Alajuela

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

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

8.20. Cumplir por parte de las personas técnicas judiciales, con las cuotas de trabajo establecidas en los Indicadores de Gestión para un mejor

² 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

funcionamiento de la oficina judicial y reducción de la cantidad de escritos pendientes.

Al Juzgado Agrario de Segundo Circuito Judicial de Alajuela

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

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

8.23. Cumplir por parte de las personas técnicas judiciales con las cuotas de trabajo establecidas en los Indicadores de Gestión para un mejor funcionamiento de la oficina judicial y reducción del plazo y cantidad de escritos pendientes.

Al Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala

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

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

8.26. Cumplir tanto por el personal técnico judicial, como por el personal juzgador con la cuota de trabajo establecida en los Indicadores de Gestión para una disminución de plazo y evitar afectación a las personas usuarias.

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

8.27. 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.28. 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 Auditoría en el informe N°417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022”*.

8.29. Fiscalizar el cumplimiento de la aplicación del Modelo de Sostenibilidad en el Circuito Judicial donde se verifique la información completa, plazos, justificaciones de incumplimiento e identificar aquellos despachos y oficinas que constantemente incumplen con algún o algunos aspectos relacionados del Modelo. Lo anterior, utilizando como insumo la información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación.

8.30. Tomar como insumo 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.

8.31. Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestión a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado de Cobros, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado Civil, Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de los Chiles, Juzgado Contravencional de la Fortuna.

Al Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación

8.32. Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestión a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado Penal Juvenil, Tribunal de Flagrancia.

9. Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 999-PLA-EV-2022)

El contenido de este informe se puso en modo de consulta de las partes involucradas mediante el Oficio 999-PLA-EV-2022 del 25 de octubre de 2022, con el fin de que remitan las consultas, solicitudes y observaciones que consideren necesarias para una correcta interpretación de la información incluida, además de la implementación de las recomendaciones establecidas.

Como respuestas se recibió: Oficio 71-ADM-PISAV-2022 suscrito por Licda. Karla Pamela Cascante Aguilar, Profesional 2 encargada de la Administración del Modelo PISAV donde se indicó que no se incluyen dentro de las oficinas analizadas, despachos modalidad PISAV, por lo que no se emite criterio sobre los mismos. y el oficio 366-CACMFJ-JEF-2022-VF suscrito por la Licenciada Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

En el apartado de “Anexos” se adjunta el detalle de los archivos de las observaciones realizadas al Oficio 999-PLA-EV-2022 del 25 de octubre de 2022.

Seguidamente, se detalle a atención debida de las observaciones realizadas al presente informe por parte de las partes involucradas.

Observaciones del Centro de Apoyo y Coordinación de la Función Jurisdiccional emitidas mediante oficio 366-CACMFJ-JEF-2022-VF del 28 de octubre de 2022.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.	<i>En relación con la imposibilidad de establecer posibles planes de mejora por parte del CACMFJ.</i> El informe corresponde a una rendición de cuentas del 2021 por parte de la Dirección de Planificación, lo cual no exime al CACMFJ a que haya ejecutado o ejecute las acciones según su competencia, dado que cuenta de manera mensual e inmediata con los indicadores de gestión, actas de los 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
------	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<p>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.</p>
<p>“Como se muestra en el cuadro anterior, los despacho con mayor cantidad de asuntos entrados durante el 2021 corresponde al Juzgado Mixto de Upala con un 29% del total ingresado durante el 2021, seguido del Juzgado Contravencional de La Fortuna</p>	<p>Debe aclararle al lector que el Juzgado Mixto de Upala, conoce 6 materias, Civil, Trabajo, Familia, Violencia Doméstica, Penal Juvenil y Agrario.</p>	<p>Se procede ajustar la recomendación indicada; de manera que, se indique: <i>“Como se muestra en el cuadro anterior, los</i></p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

<p>con un 27% y el Juzgado Contravencional de Los Chiles con un 19% de ingreso...</p> <p>...En consideración a los asuntos finalizados, el Juzgado Mixto de Upala es la oficina con el porcentaje más alto con un 25% del total conforme al periodo analizado, seguido el Juzgado Contravencional de La Fortuna con el 24% y con el 17% el Juzgado Contravencional de Upala.”</p>		<p><i>despacho con mayor cantidad de asuntos entrados durante el 2021 corresponde al Juzgado Mixto de Upala con un 29% del total ingresado durante el 2021, juzgado que conoce seis materias, civil, trabajo, familia, violencia doméstica, penal juvenil y agrario, seguido del Juzgado Contravencional de La Fortuna con un 27% y el Juzgado Contravencional de Los Chiles con un 19% de ingreso”.</i></p> <p>Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el punto 3.1 Promedio de entrada, terminados y circulante 2021</p>
---	--	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

<p>“Cuadro 8 Detalle de audiencias realizadas por los despachos del Primer Circuito Judicial de Alajuela que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos, 2021 “</p>	<p>Del análisis no se desprende si contemplaron los motivos de la suspensión de las audiencias, que registra la Agenda CRONOS, por ejemplo, algunos de esos señalamientos no se celebraron porque los expedientes se resolvieron previamente. De acuerdo con el informe N° 24-CACMFJ-JEF-2022³, que refiere a “<i>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”</i>, 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</p>	<p><i>En relación con el análisis de motivo de suspensión de las audiencias.</i> Del cuadro citado (8) 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 considerar relevante. Sin embargo, se adiciona en este apartado lo indicado por el CACMFJ en el informe en materia civil; por lo anterior se modifica el contenido del informe. 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 7) en donde se</p>
--	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	<p>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.”</p>	<p>detalla -entre otros aspectos las principales causas de cancelación de audiencias.</p>
--	--	---

³ Acuerdo del Consejo Superior, de la sesión 30-2022, del 5 de abril del 2022, artículo XL.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“El circuito presentó un promedio de 702 asuntos señalados de forma mensual, de los cuales 380 fueron efectivos, logrando un porcentaje de efectividad del 54%”.

Se sugiere revisar los cálculos, ya que la información no coincide con la información detallada en el cuadro 8.

Se procede a ajustar la recomendación indicada; de manera que, se indique: *“El circuito presentó un promedio de 717 asuntos señalados de forma mensual, de los cuales 389 fueron efectivos, logrando un porcentaje de efectividad del 54%.”*.

Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el punto 3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por despacho.

Cuadro 8

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
Critico, 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.
Critico 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 de la Dirección de Planificación.

Folio 31:

“Al inicio del proceso de seguimiento en este Circuito Judicial se detectó ocho

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

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 1272-PLA-EV-2021 el cual fue conocido por el Consejo Superior en sesión 104-2021, art. XXXV.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

despachos en estado crítico con rendimiento del personal aceptable (“E”) ...”

“Para enero de 2021 se detectaron diez oficinas o despachos en estado crítico (“D”) y para diciembre, de ese grupo ...”

Folio 33:

Figura 3
Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron calificación “D” (crítico) Al finalizar diciembre 2021



Folio 36:

Figura 4
Detalle de oficinas y despachos del II Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) que obtuvieron calificación “E” (Críticos, pero el personal cumple cuotas de trabajo) Al finalizar diciembre 2021



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.

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<p>mensuales emitidas a los despachos y Consejo de Administración Judicial de cada Circuito Judicial donde se mantiene asignado un Profesional de la Dirección de Planificación.</p> <p>Todo lo anterior queda consignado en las actas del Consejo de Administración las cuales son de acceso del CACMFJ.</p> <p>Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ lo cual no afecta el contenido del informe.</p>
<p>“Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela: para el mes de junio se aplica plan de trabajo a la persona juzgadora de la oficina, con el fin de reducir el plazo de dictado de sentencia, el cual tuvo un cumplimiento del 71% por lo cual no se tuvo el resultado esperado.</p>	<p>Para una mejor comprensión del lector aclarar la afirmación “por lo cual no se tuvo el resultado esperado”, con argumentos numéricos.</p>	<p>Se procede ajustar la recomendación indicada; de manera que, se indique: <i>“Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela: para el mes de junio se aplica plan de trabajo a la persona juzgadora de la oficina, con el fin de reducir el plazo de dictado de sentencia, para el</i></p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<p><i>cual se le facilitó una lista de expedientes que debía resolver en el orden asignado, de los cuales resolvió únicamente cinco expedientes de los siete asignados, razón por la cual tuvo un cumplimiento del 71% por lo cual no se tuvo el resultado esperado.”.</i></p> <p>Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el punto 6. Planes de trabajo y seguimientos realizados en el Circuito, específicamente en el punto referente a Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela.</p>
<p>“8.28 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</p>	<p>El Centro de Apoyo se encuentra trabajando en el tema de circulares y estandarización de formatos en coordinación con la Dirección Ejecutiva, relacionado con el personal técnico supernumerario, según la solicitud de la Auditoría en el informe N°417-088-</p>	<p>Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ; y se amplía la recomendación; lo anterior según el oficio 417-088-ISEG-SASGA-2022 de la Auditoría Judicial de la siguiente manera: “8.28. <i>Realizar una</i></p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

<p>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.”.</p>	<p>ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022.</p>	<p><i> 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</i></p>
--	---	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<p><i>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 Auditoría en el informe N°417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022”.</i></p> <p>Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el 8.28 de las recomendaciones.</p>
<p>“8.29 Fiscalizar el cumplimiento de la aplicación del Modelo de Sostenibilidad de cada circuito judicial como un consolidado nacional donde se verifique la información completa, plazos, justificaciones de incumplimiento e identificar aquellos despachos y oficinas que constantemente incumplen con algún o algunos aspectos relacionados del Modelo. Lo anterior, utilizando como insumo la información de</p>	<p>En cuanto a la información de indicadores de la página de la Dirección de Planificación se sugiere:</p> <p>Aunque los Indicadores de Gestión en SIGMA es una herramienta funcional y se encuentra</p>	<p><i>En relación con utilidad de los datos estadísticos (mensuales) publicados en la página de la Dirección de Planificación.</i></p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

<p>Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación.”.</p>	<p>lista para la utilización, no es de toda utilidad para los fines propios del CACMFJ, ya que está enfocada en la consulta mensual de resultados de los despachos judiciales. El CACMFJ requeriría que se cuente con una herramienta que permita extraer los resultados de manera global, y con la posibilidad de visualizar el historial de comportamiento de las oficinas. (Minuta 221-PLA-ES-MNTA-2022)</p> <p>La Dirección de Planificación debe realizar una revisión de los datos publicados en la página web, ya que se identificaron algunas inconsistencias. (ver ejemplo en el oficio NO364-CACMFJ-JEF-2022 a la recomendación “8.22 del folio 52” del informe NO 986-PLA-EV-2022).</p>	<p>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 denominado Balances Estadísticos que permite determinar el históricos y obtener los análisis correspondientes globales por cada materia, despacho o variable que considere la persona a cargo del estudio. 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.</p>
<p>“8.30. 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 del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de</p>	<p>Eliminar la recomendación, tomando en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ La creación del CACMFJ, tiene como objetivo <i>Establecer una estructura</i>	<p><i>En relación con eliminar la recomendación emitida al CACMFJ sobre “tomar acciones correctivas y disciplinarias”.</i></p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

<p>Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado Mixto de Upala.”.</p>	<p><i>organizacional de alto nivel que asuma el apoyo, coordinación, control, seguimiento y mejora continua de la gestión de los despachos jurisdiccionales del país.</i></p> <p>✓ La competencia disciplinaria se da por reserva de ley, a esos efectos, la Ley Orgánica del Poder Judicial, establece que:</p> <p><i>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</i></p>	<p>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.</p> <p><i>Verificar la ejecución de 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</i></p>
--	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	<p><i>lo que proceda respecto del régimen disciplinario, sin perjuicio de las atribuciones que tengan en la materia otros órganos y funcionarios del Poder Judicial.</i></p> <p>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:</p> <p><i>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</i></p>	<p><i>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”.</i></p> <p>Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el punto 8.30</p>
--	---	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	<p><i>a la Corte, contra cuyo pronunciamiento sólo cabrá el de reposición o reconsideración.</i></p> <p><i>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.</i></p> <p>Tomando en cuenta que los indicadores son analizados por los profesionales de los Circuitos (Dirección de Planificación y Administración Regional), y ellos presentan ante los Consejos de Administración el incumplimiento de los despachos, serían estos bajo el Modelo de Sostenibilidad, los llamados en primer lugar a comunicar la falta a las instancias respectivas. De conformidad con las potestades que la Corte Plena le otorga a los Consejos de Administración, (Circular 11-2001 sobre <i>Reglamento del Consejo</i></p>	
--	---	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	<p><i>de Administración de Circuito)</i>⁴</p> <p>Por último, de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en sesión N° 70-2020 celebrada el 9 de julio del 2020, artículo LVIII, se mantiene pendiente entre ambas direcciones incluir el Régimen Disciplinario ante el incumplimiento de las acciones establecidas en el procedimiento del Modelo de Sostenibilidad. Se está a la espera que la Dirección de Planificación envíe la consulta de la última versión del Modelo de Sostenibilidad de previo a que sea aprobado por el Consejo Superior.</p>	
<p>“8.31 Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestionamiento a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado de Cobros, Juzgado de Pensiones Alimentarias, Juzgado Civil, Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de los Chiles, Juzgado Contravencional de la Fortuna, Juzgado Penal Juvenil, Tribunal de Flagrancia y Trabajo Social y Psicología.”.</p>	<p>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</p>	<p><i>En relación con la claridad de criticidad del Modelo de Análisis Integral de Despachos”</i></p> <p>Es una observación reiterada por parte del CACMFJ y así aclarada dentro del contenido del informe 1272-PLA-EV-2021 el cual fue conocido por el</p>

⁴ Acuerdo de Corte Plena en sesión N° 3-2001, celebrada el 22 de enero del 2001, artículo XXXVIII. Circular 11-2001.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	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.	Consejo Superior en sesión 104-2021, art. XXXV. Se toma nota de lo indicado por parte del CACMFJ lo cual no afecta el contenido del informe.
--	--	---

10. Anexos

N°	Detalle	Archivo
1	Oficio 217-PLA-2020 Actualización del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad	(...)
2	Circular 9-2018 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	Observaciones de la Plataforma Integrada de Servicios de Atención a la Víctima mediante oficio 71-ADM-PISAV-2022	(...)



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

6	Observaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional emitidas mediante oficio 366-CACMFJ-JEF-2022-VF del 28 de octubre de 2022.	(...)
7	Informe 312-CACMFJ-JEF-2021	(...)

I.- De igual forma, Erick Antonio Mora Leiva, Jefe Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, mediante oficio 27-PLA-EV-2023, remite adición y aclaración como respuesta al oficio 12305-2022 remitido por la señora Yacira Segura Guzmán, Prosecretaria General de la Corte Suprema de Justicia con fecha del 08 de diciembre del 2022, el cual indica que con instrucciones de la integrante del Consejo Superior, máster Siria Carmona Castro, se devuelve el informe 1071-PLA-EV-2022 del seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela correspondiente al año 2021, con el fin de que sean consideradas las observaciones realizadas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante el oficio 400-CACMFJ-JEF-2022 y de previo a ser conocido por el Consejo Superior.

Seguidamente se transcribe el informe citado, que dice:

“(…)

Se acota que la versión preliminar del informe fue puesta en consulta con el consecutivo 999-PLA-EV-2022 el 20 de octubre de 2022, se recibieron observaciones por parte del CACMFJ mediante oficio 366-CACMFJ-JEF-2022 del 28 de octubre del 2022, posteriormente fue remitido el consecutivo 1071-PLA-EV-2022 (informe definitivo) con fecha del 15 de noviembre de 2022, en este informe en el apartado “9. Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 999-PLA-EV-2022)” se atendieron las observaciones realizadas por el CACMFJ y en el se indican las justificaciones y las modificaciones que se realizaron al considerar dichas observaciones.

Por lo que a continuación se analizan nuevamente las observaciones del CACMFJ dirigidas a la Secretaría General de la Corte, mediante el oficio 400-CACMFJ-JEF-2022 del 21 de noviembre de 2022.

N°	Página	Párrafo	Observación concreta	Respuesta por parte de la Dirección de Planificación
Observaciones emitidas por CACMFJ mediante oficio 400-CACMFJ-JEF-2022 del 21 de noviembre de 2022.				



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

1	69	n/a	<p>1. Inclusión de la siguiente recomendación (pág. 66):</p> <p><i>“9.13 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.”</i></p>	<p>El procedimiento establecido de la Dirección de Planificación para comunicar los informes definitivos, primeramente, se ponen en consulta de las partes interesadas, una vez vencido el plazo establecido en el acuerdo del Consejo Superior en sesión 44-2021 del 27 de mayo del 2021, artículo L (5 días hábiles) el profesional revisa y analiza, por lo que las observaciones pueden implicar una modificación o no del informe, ampliación o aclaración del original.</p> <p>Producto del análisis anterior es que efectivamente se pueden modificar tanto el cuerpo del informe, así como sus recomendaciones, lo cual se evidencia en el apartado denominado “8. Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 999-PLA-EV-2022)”, generando con esto un informe definitivo con copia a los involucrados. Este procedimiento que se aplica para la mayoría de los informes técnicos, con algunas excepciones según la naturaleza del informe u oficio.</p> <p>Tal como se acotó en el cuadro de observaciones del apartado 9 del informe 1071-PLA-EV-2022:</p> <p><i>“En relación con eliminar la recomendación emitida al CACMFJ sobre “tomar</i></p>
---	----	-----	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

				<p><i>acciones correctivas y disciplinarias”.</i></p> <p><i>Se procede a ajustar la recomendación indicada; de manera que, se indique:</i></p> <p><i>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”.</i></p> <p><i>Por lo anterior se modifica el contenido del informe en el punto 8.30”</i></p> <p>Adicionalmente se aclara que se trata de una recomendación que busca la mejora continua, se tiene conocimiento de los procedimientos y reglamentos relacionados con la Inspección Judicial, su espíritu reside en la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad desde las competencias del CACMFJ, al generar un valor agregado al seguimiento de los despachos jurisdiccionales, circuito judiciales y a los acuerdos que emiten los Consejos de Administración, por lo que esto no se limita únicamente a los circuitos donde se tenga presencia de personal profesional destacado</p>
--	--	--	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			<p>de la Dirección de Planificación, si no que aplica a la competencia que mantiene dicha dependencia a nivel nacional.</p> <p>Es importante acotar que ante incumplimientos que se dan por parte del personal de los despachos, la Dirección de Planificación efectivamente, es el órgano técnico, que en primera instancia realimenta al despacho, recomienda y acciona ante los Consejos de Administración, en los casos que compete, esto según lo aprobado por el Consejo Superior para el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.</p> <p>Se aclara además que las actas del Consejo de Administración (CA) tal como se establece en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, es el insumo formal con el que actualmente se cuenta para dar seguimiento a los acuerdos relacionados con la aplicación del Modelo de Sostenibilidad y con esto tomar en consideración las recomendaciones técnicas, tanto por parte del profesional asignado (en los casos que exista en la zona) o de la administración en conjunto con los Consejo de Administración para los casos concretos ante incumplimiento o acciones de mejora para los despachos</p>
--	--	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

				<p>judiciales que son parte del Modelo.</p> <p>Dado lo indicado anteriormente se modifica la recomendación de la siguiente forma:</p> <p><i>“Tomar como insumo 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.”</i></p> <p>La versión con la modificación indicada se adjunta en el presente oficio.</p>
2	69	n/a	<p>2. Inclusión de la siguiente recomendación (pág. 69)</p> <p><i>“8.31 Verificar la ejecución de 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.”</i></p>	<p>Es importante acotar que ante incumplimientos que se dan por parte del personal de los despachos, la Dirección de Planificación efectivamente, es el órgano técnico, que en primera instancia realimenta al despacho, recomienda y acciona ante los Consejos de Administración, en los casos que compete, esto según lo aprobado por el Consejo Superior para el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.</p> <p>Se aclara además que las actas del Consejo de Administración (CA) tal como se establece en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, es el insumo formal con el que actualmente</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

				<p>se cuenta para dar seguimiento a los acuerdos relacionados con la aplicación del Modelo de Sostenibilidad y con esto tomar en consideración las recomendaciones técnicas, tanto por parte del profesional asignado (en los casos que exista en la zona) o de la administración en conjunto con los Consejo de Administración para los casos concretos ante incumplimiento o acciones de mejora para los despachos judiciales que son parte del Modelo</p> <p>En cuanto a la recomendación 8.31 se elimina ya que la recomendación 8.29 hace mención al mismo tema.</p> <p>La versión con la modificación indicada se adjunta en el presente oficio.</p>
3	70	n/a	<p>3. Recomendación que no aplica para el Centro de Apoyo con respecto a materia penal juvenil y trabajo social (pág. 70) <i>“8.32 Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestionamiento a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Juzgado de Cobros, Juzgado de Pensiones</i></p>	<p>Se toma nota de lo indicado y se elimina de la lista la oficina de Trabajo Social y Psicología y se ajusta la recomendación específicamente con el Juzgado Penal Juvenil y Tribunal de Flagrancia, realizando una recomendación en cuanto a la elaboración de planes de descongestionamiento para estas oficinas por parte del Subproceso de Modernización Institucional en el tanto el Modelo Penal continúe como un proyecto vigente a cargo de la Dirección de Planificación.</p>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			<i>Alimentarias, Juzgado Civil, Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de los Chiles, Juzgado Contravencional de la Fortuna, Juzgado Penal Juvenil, Tribunal de Flagrancia y Trabajo Social y Psicología. “</i>	La versión con la modificación indicada se adjunta en el presente oficio.
--	--	--	--	---

Por lo antes expuesto, se comunica que esta Dirección atendió en tiempo y forma lo indicado por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y realizó el respectivo análisis y modificación de las observaciones incluidas en el apartado “9. *Observaciones emitidas al informe preliminar (oficio 999-PLA-EV-2022)*” del informe 1071-PLA-EV-2022, y se **adjunta en el presente oficio, con las modificaciones de dicho documento.**

Apéndices.

Apéndice	Nombre	Documento
1	Oficio 12305-2022 remitido por la Licda. Yacira Segura Guzmán, Prosecretaria General de la Corte Suprema de Justicia	(...)
2	Oficio 400-CACMFJ-JEF-2022	(...)
3	Informe 1071-PLA-EV-2022, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela	(...)

(...)”

-0-

Se acordó: 1.) Tener por recibidos los informes de la Dirección de Planificación: **a)** N°1071-PLA-EV-2022, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, correspondiente al año 2021 y, **b)** N° 27-PLA-EV-2023, relacionado con la respuesta de las observaciones al informe N° 1071-PLA-EV-2022, emitidas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante el oficio N° 400-CACMFJ-JEF-2022. 2.) Tomar nota de los principales elementos expuestos en los oficios N° 1071-PLA-EV-2022 y N° 27-PLA-EV-2023 de cita. Así como que las observaciones realizadas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante el oficio N° 400-CACMFJ-JEF-2022, han sido debidamente consideradas en el informe N° 1071-PLA-EV-2022, y ninguna de ellas modifica el contenido de este. Lo anterior, conforme se expone en el oficio N° 27-PLA-EV-2023. 3.) En consecuencia, se aprueban las recomendaciones sugeridas en el informe N° 1071-PLA-EV-2022, que contienen los resultados de la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y las recomendaciones emitidas para cada oficina o despacho involucrado. 4.) Hacer este



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

informe de conocimiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, así como de la Administración Regional, Consejo de Administración, y todos los despachos judiciales del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación, para lo que a cada uno corresponda. **Comuníquese. Se declara acuerdo firme.**

.”

Atentamente,

Licda. Vanessa Fernández Salas
Prosecretaria General
Secretaría General de la Corte

Cc: Tribunal de Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Tribunal de Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Tribunal de Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Tribunal de Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Tribunal de Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Transito del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Contravencional de la Fortuna
Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Civil y Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago
Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago
Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela
Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago
Oficina de Trabajo Social y Psicología de Cartago
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Diligencias / Refs: (13536-2022, 331-2023)
Bchacong