



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 26 de octubre de 2023

N° 9798-2023

**Al contestar, refiérase a este # de oficio al correo
(secrecorte@poder-judicial.go.cr)**

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° 89-2023 celebrada el **24 de octubre del 2023**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XLVI

Documento N° 10956-2023

Mediante oficio N° 1093-PLA-EV-2023 del 03 de octubre de 2023, el Msc. Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, 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 Seguimiento y Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela correspondiente al año 2022; que literalmente dice:

“[...]

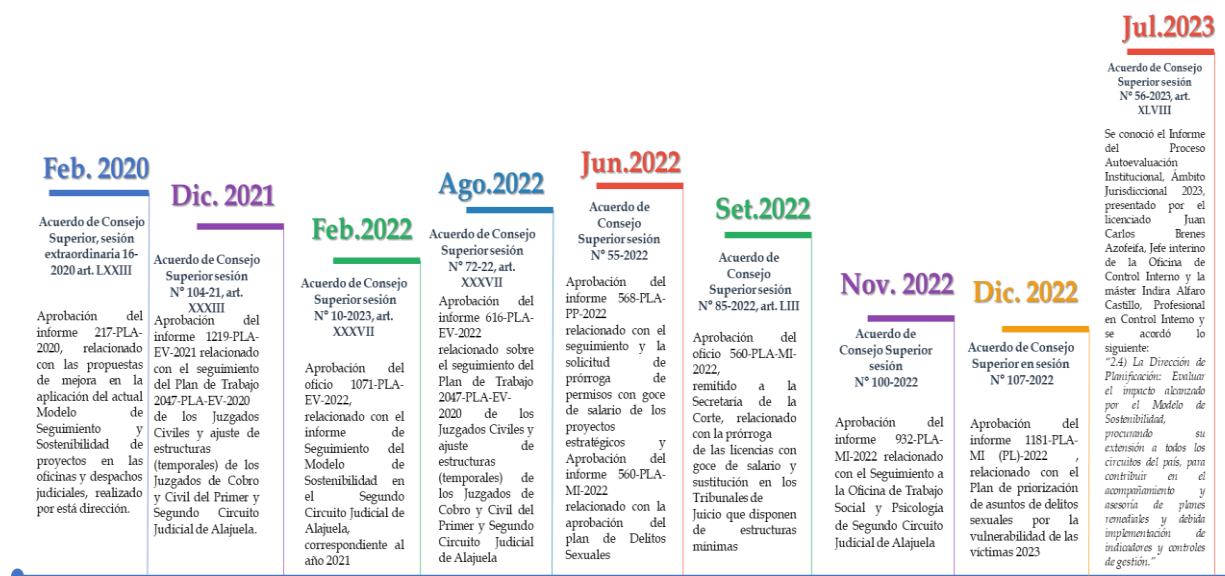
1. Antecedentes

Seguido, se detallan los principales antecedentes, en relación con el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:

Figura 1



Corte Suprema de Justicia Secretaría General



2. Metodología de análisis

La metodología empleada 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 a su cumplimiento.

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.

Actualmente se aplica a los siguientes despachos jurisdiccionales:

Cuadro 1 Detalle de oficinas atendidas por el Modelo de Sostenibilidad en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela

Oficinas atendidas por el Modelo de Sostenibilidad



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.	14. Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede 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
25.	Oficina de Comunicaciones Judiciales Upala

Fuente: Elaboración propia.

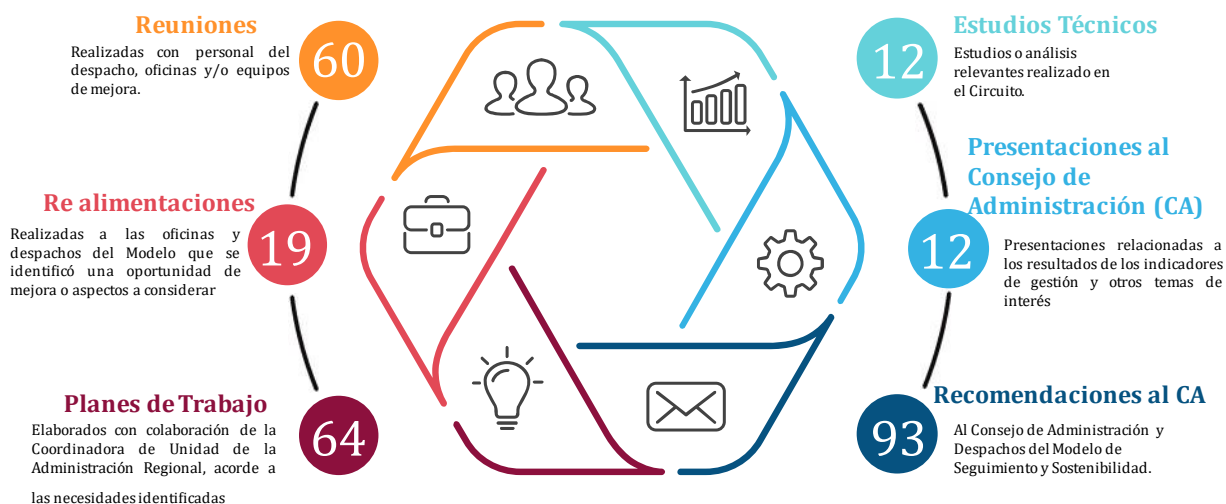
Se destaca en la siguiente figura, las labores desarrolladas por parte de la persona profesional destacada en el Circuito Judicial que permiten llevar a cabo la operatividad del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos:

Figura 2



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Principales Resultados de la Operatividad del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos



Fuente: Elaboración Propia Subproceso de Evaluación.

- Las reuniones contemplan coordinaciones previas entre despacho o Administración Regional del Circuito y Profesional para la elaboración de planes de trabajo, así como reuniones con los equipos de mejora y diversas reuniones solicitadas por instancias superiores o despachos, entre otros.
- En cuanto a las realimentaciones son todas aquellas en donde se emiten observaciones o correcciones a los despachos del Modelo para su respectivo cumplimiento.
- Los planes de trabajo son los que se formulan con recurso propio de la oficina o con recurso supernumerario de la Administración Regional del Circuito, en este último previamente se realiza un análisis de cargas de trabajo de los despachos que conforman el modelo, tomando en consideración aquellas solicitudes recibidas por parte de la Administración de todos los despachos del Circuito.
- Los estudios técnicos buscan establecer propuestas técnicas de acuerdo con la criticidad o inconformidades recibidas ante la Contraloría de Servicios o que el Profesional destacado en el Circuito identifique crítico para la elaboración de un informe, o bien por solicitud de un órgano superior.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Las Presentaciones ante el Consejo de Administración del Circuito se realizan mensualmente y se informan los resultados obtenidos de los indicadores en relación con el Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad.
- Las recomendaciones al Consejo de Administración se realizan mensualmente y las mismas se fundamentan en hallazgos detectados durante el mes en los despachos judiciales, o en los indicadores de gestión o minutas de reunión. Así como elevaciones de recomendaciones ante instancias superiores.

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

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

Seguidamente, se muestran las variables estadísticas del promedio mensual de entrada y de terminados; así como el circulante final al concluir el 2022 de los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de la Alajuela:

Cuadro 2
Movimientos estadísticos de despachos especializados
del Segundo Circuito Judicial de la Alajuela, 2022

Nombre del despacho	Promedio de entrada mensual	Promedio de terminados	Relación salida vrs entrada	Circulante inicial	Circulante final	% de diferencia
Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela	813	357	44%	32 036	29 824	-7%
Juzgado Contravencional y Pensiones	117	37	31%	6610	6210	-6%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela (Pensiones Alimentarias)						
Tribunal del II Circuito Judicial de Alajuela (Penal)	94	59	63%	972	1413	31%
Juzgado de Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Alajuela	106	121	114%	1181	1201	2%
Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela	66	73	110%	1096	1159	5%
Tribunal del II Circuito Judicial de Alajuela (Flagrancia)	73	68	93%	1023	1133	10%
Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela	197	181	92%	602	841	28%
Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela	47	48	102%	700	662	-6%
Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de Alajuela	126	130	103%	591	509	-16%
Juzgado Agrario del II Circuito Judicial de Alajuela	30	31	103%	400	462	13%
Juzgado Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	307	364	118%	781	436	-79%
Juzgado Penal Juvenil del II Circuito Judicial de Alajuela	33	35	103%	310	342	9%
Juzgado Contravencional y Pensiones	61	66	108%	289	279	-4%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela (Faltas Y Contravenciones)						
Juzgado Tránsito del II Circuito Judicial de Alajuela	110	107	97%	202	256	21%
Centro de Conciliación, Sede del II Circuito Judicial de Alajuela	99	98	99%	63	45	-40%
Total, asuntos con materia de Cobro	2280	1773	78%	46 856	44 772	-5%
Total, asuntos sin materia de Cobro	1467	1415	96%	14 820	14 948	1%

Fuente: Elaboración propia a partir de datos del Subproceso de Estadística

En primer orden, se destaca que del total de 25 despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos en el Segundo Circuito Judicial un total de 15 (60%) despachos son especializados; los cuales, se destacan por mantener en promedio un 96% en relación con la salida de asuntos entre la entrada de asuntos.

En el caso del Juzgado de Cobro registra una relación salida entre entrada de asuntos del 44%; debido a que, el ingreso de asuntos supera la capacidad operativa del despacho y de ahí, la prórroga indefinida del Plan de Cobro – Civil aprobada por el Consejo Superior en sesión 29-2023, art. XXXII.

Sobre el Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela (Pensiones Alimentarias) en la relación salida vs entrada fue del 31% debido a que en los meses de noviembre y diciembre se realizó la implantación del nuevo sistema de gestión (SIAGPJ). Con dicha implantación, el personal de la oficina recibió la capacitación correspondiente aproximadamente por una semana y, además, el tiempo requerido para la migración de los datos, generando una disminución en los asuntos resueltos en la oficina judicial.

En relación con el Circulante final, se destaca que del total de 44772 asuntos reportados a diciembre de 2022 corresponde a materia de Cobro un total de 29 804 (67%); de manera que, sin materia cobratoria, se registra un circulante final de 14 948 asuntos.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Se destaca la reducción en circulante final total en un 5% (2084), caso contrario sucede sin la materia cobratoria, la cual presenta un incremento del 1% (128) para el 2022.

En caso de requerir mayor detalle y visualización específica, se puede obtener mediante los reportes estadísticos interactivos del Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación, accesible en el siguiente enlace: Estadísticas para especialistas (poder-judicial.go.cr)

En lo que respecta al movimiento estadístico (2022) de los despachos mixtos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, en términos generales de los cinco despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos:

Cuadro 3
Movimientos estadísticos de despachos especializados
del Segundo Circuito Judicial de la Alajuela, 2022

Nombre del despacho	Promedio de entrada mensual	Promedio de terminados mensual	Relación salida vrs entrada	Circulante inicial	Circulante final	% de diferencia
Juzgado Contravencional de Upala	83	66	80%	2575	2845	9%
Juzgado Contravencional de La Fortuna	145	138	95%	2116	2308	8%
Juzgado Contravencional de Los Chiles	97	116	120%	2332	2225	-5%
Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala	145	206	142%	2661	2165	-23%
Juzgado Contravencional de Guatuso	57	53	93%	996	1118	11%

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

En términos generales, a diciembre de 2022 se registra un Circulante total 10661 asuntos entre los cinco despachos mixtos; de los cuales, un total de un total de 6643 (62%) asuntos corresponden a la materia de Pensión Alimentaria.



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

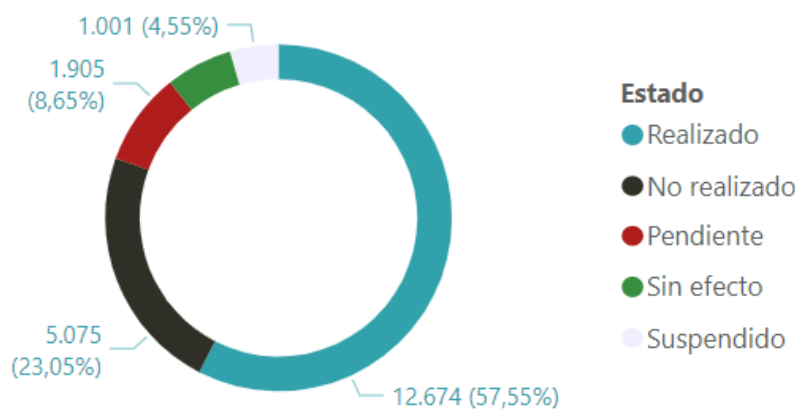
En el caso del total, de 6643 asuntos en materia de Pensiones Alimentarias que se integran entre cuatro despachos de la periferia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, debe considerarse que un total de 5452 (82%) asuntos se mantiene en fase de Ejecución activa; además, se mantiene un total de 651 (10%) asuntos en fase de Ejecución pasiva y el restante de 540 (8%) asuntos en fase de Trámite.

Al finalizar el periodo 2022, se destaca la reducción en circulante en el Juzgado de Penal con un 79% (345 asuntos), Juzgado Civil y Trabajo Sede Upala con 23% (496 asuntos en materia de familia y agrario) y Juzgado Contravencional de Los Chiles con 6% (107 asuntos).

3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por despachos atendidos en el Modelo de Sostenibilidad.

El siguiente apartado es de carácter informativo en lo que corresponde a los señalamientos efectuados durante el 2022, a nivel del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, se presenta el siguiente detalle:

Figura 3
Estado de los apuntes en agenda cronos
Despachos del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad
Segundo Circuito Judicial de Alajuela



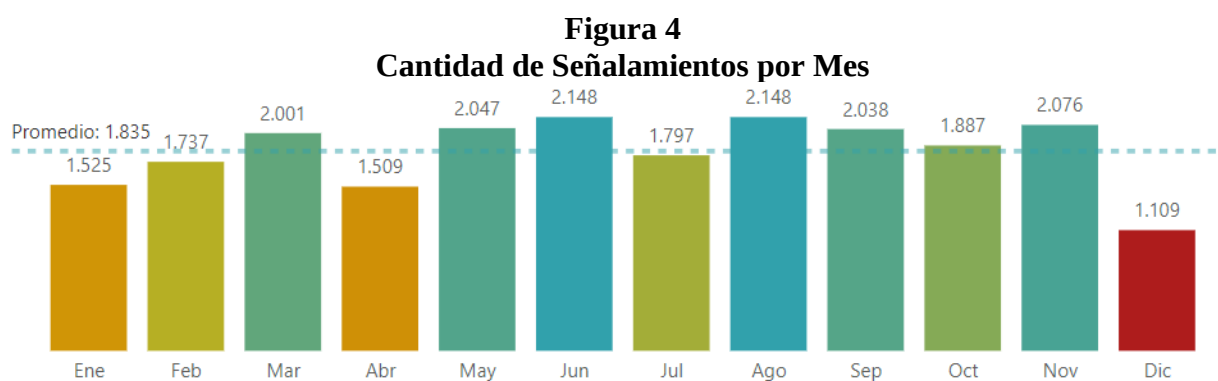
Fuente: Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación.



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Tal como se aprecia se realizaron 20655 ¹señalamientos en total para los despachos jurisdiccionales atendidos en el Modelo de Sostenibilidad, de los cuales aproximadamente un 57.55% registran el estado realizado.

Dada la información presentada e incluida en los sistemas informáticos algunos señalamientos aun poseen el estado “pendiente”, por lo que se debe reiterar a los despachos las diferentes circulares y directrices para que se actualicen los estados de la agenda Cronos (sistema informático utilizado para llevar el control y la agenda), ya que 1905 señalamientos un 8.65% se encuentran registrados con dicho estado.



Se aprecia que los meses de junio y agosto como los meses con mayor cantidad de señalamientos, los cuales se encuentran por encima del promedio, también llama la atención los meses de enero, abril y diciembre los cuales tienen menos señalamientos, esto obedece a tema de cierres colectivos, cierre por semana santa, y el efecto se visualizar en la cantidad de señalamientos, no obstante, en diciembre se aprecia un impacto aún más significativo.

4. Resultados del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos en el Circuito Judicial

4.1 Estado general del Circuito Judicial conforme al Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC)

De manera resumida y con el objetivo de ubicar al lector en el tema de las calificaciones a los despachos sujetos de seguimiento de la Metodología de Seguimiento y Sostenibilidad, remiten mensualmente documentación Matriz de Indicadores, Minuta de Reunión y Matriz de planes remediales.

¹ El dato incluye remates, a pesar de que no es una audiencia sí es un acto procesal que se registra en la agenda cronos.



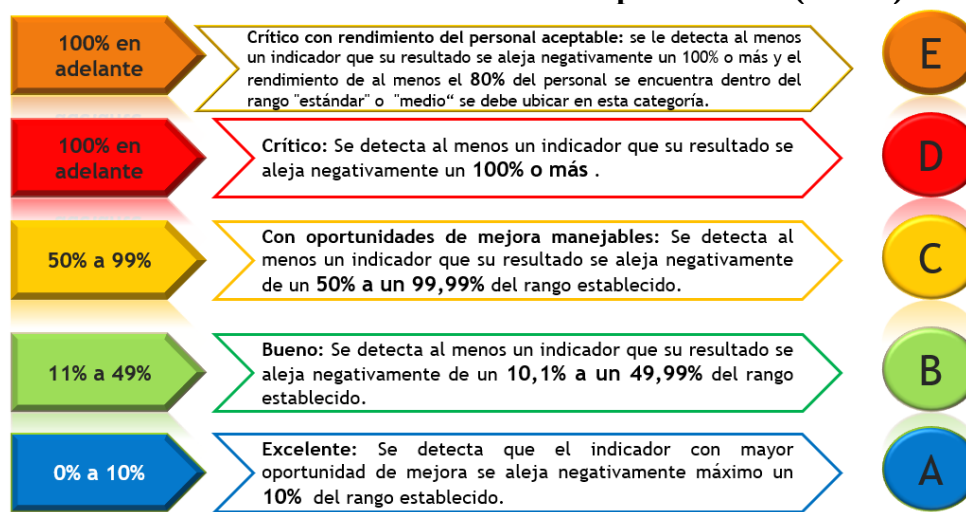
Corte Suprema de Justicia Secretaría General

La documentación es analizada y como insumo principal se toman los indicadores definidos para realizar un análisis cuantitativo de los considerados relevantes, se analizan las variaciones o alejamientos respecto a los parámetros deseados, a continuación, el ejemplo de un indicador, sus parámetros y los resultados obtenidos en noviembre y diciembre de 2020:

INDICADOR	SUJETO	RANGOS								
		A mejorar		Estandar			Muy bueno		11/20	12/20
Plazo para resolver escritos (meses)	Despacho	>	3	<=	2	<=	<	1	11	11

Considerando el parámetro máximo se tienen un alejamiento negativo superior al 100%, por lo que en función de estos alejamientos máximos se definen categorías o calificaciones de la siguiente manera:

Figura 5
Modelo de Análisis de Indicadores por Circuito (MAIC)



Fuente: Subproceso de Evaluación

Se hace la salvedad de la calificación "E" la cual presenta un alejamiento superior al 100% pero el rendimiento del 80% del personal del despacho cumple con las cuotas establecidas.

Esta clasificación obedece a una priorización de los despachos con el objetivo de generar una mejora en los servicios, especialmente en cuanto los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

tiempos de respuesta, esto en apego a la misión institucional “Administrar justicia pronta, cumplida y accesible, de conformidad con el ordenamiento jurídico para contribuir con la democracia, la paz social y el desarrollo sostenible del país.”

4.2 Grado de criticidad de los despachos y su evolución.

Cuadro 4
Clasificación mensual (MAIC) asignada a los despachos que integran el
Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2022

Despacho	ene-22	feb-22	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22	dic-22
Contraloría de Servicios de San Carlos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Juzgado Agrario del II Circuito Jud. de Alajuela	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Juzgado Civil de San Carlos	D	D	D	E	E	E	E	E	E	E	D	D
Juzgado Cobro de San Carlos	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
Juzgado Contravencional de Guatuso	A	A	E	B	A	A	A	A	A	A	A	A
Juzgado Contravencional de La Fortuna	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
Juzgado Contravencional de Los Chiles	E	C	E	E	E	E	E	D	D	D	D	D
Juzgado Contravencional de San Carlos	A	B	C	B	C	C	C	C	C	C	C	D
Juzgado Contravencional de Upala	A	A	E	E	E	E	E	E	D		D	D
Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de Alajuela	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E
Juzgado de Pensiones Alimentarias de San Carlos	E	E	E	E	E	D	D	E	E	E	D	D
Juzgado de Trabajo de San Carlos	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Juzgado de Tránsito de San Carlos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Juzgado de Violencia Domestica de San Carlos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Juzgado Mixto de Upala	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Juzgado Penal de San Carlos	A	A	E	C	E	C	B	A	A	A	A	A
Juzgado Penal Juvenil II Circuito Judicial Alajuela	E	E	E	D	E	E	E	E	E	E	E	E
O.I.J. de San Carlos	D	D	D	D	D	D	D	C	C	C	C	C
Oficina de Comunicaciones Judiciales de San Carlos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	E
Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala											D	D
Oficina de Recepción de Documentos de San Carlos	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Oficina de Trabajo Social y Psicología de San Carlos	D	D	E	E	E	E	E	E	D	D	D	D
Tribunal de Flagrancia de San Carlos	C	D	E	E	E	E	D	E	E	E	E	E
Tribunal de Juicio de San Carlos	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	E

Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

En promedio durante el 2022, un 28% de los despachos obtuvieron una calificación excelente (A, color azul), un 4% con calificación con oportunidades de mejora (C, color amarillo), un 28% crítico con buen rendimiento de personal (E, color naranja) y un 40% crítico (color rojo).

4.2.1 Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los indicadores al finalizar el 2022 (diciembre). Clasificaciones A, B y C.



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

Figura 6

Despachos que se encuentran con un muy buen desempeño en el cumplimiento de los indicadores al finalizar el 2022. A y C



Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

Al cierre de diciembre-2022 únicamente se tienen 8 despachos con buen desempeño, respecto a los indicadores de gestión, esto por efecto del cierre colectivo, ya que ese periodo de cierre afecta indicadores de plazo que se calculan con los días naturales.

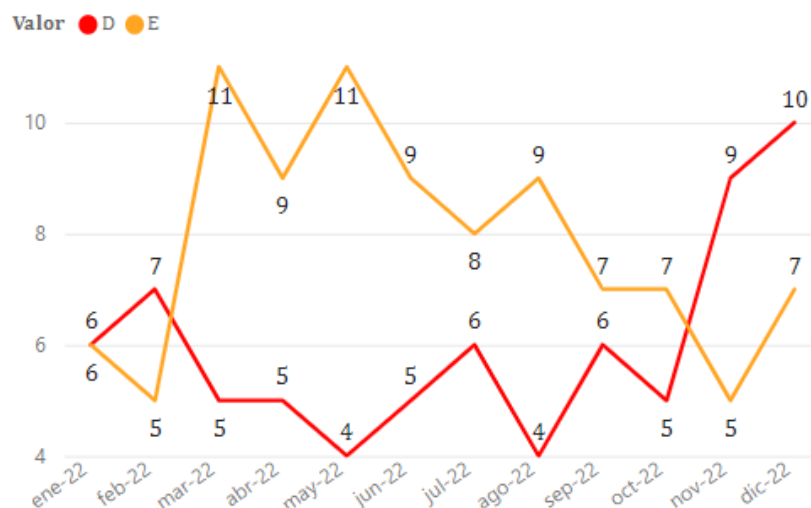
4.2.2 Despachos que se encuentran en estado crítico y estado crítico, pero con rendimiento aceptable al finalizar el 2022. Clasificaciones D y E.

Figura 7

Cantidad de Despachos en Estado Crítico



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

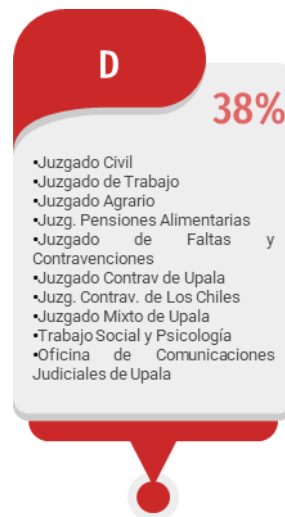
En línea con lo acotado en el apartado anterior se puede apreciar el comportamiento de la cantidad de despachos con criticidad para el periodo 2022, la cual se eleva para el mes de diciembre de 22 pasando de tener en promedio a 5 despachos en calificación “D” a cerrar con 10 en total.

Los despachos que se posicionaron en calificación crítica, (D) al finalizar el 2022, según sus principales indicadores fueron los siguientes:

Figura 8
Oficinas y despachos con
calificación “D” - MAIC diciembre
2022



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

➤ **Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:** debido al plazo de espera de dictado de sentencia, con un alejamiento negativo de un 1573%, además del plazo para resolver demandas nuevas con un alejamiento del 171%, siendo este último el que colocó a la oficina en calificación “D” ya que el personal técnico, a pesar de no tener carga de trabajo, mantenía el plazo elevado. Pero es importante destacar que la oficina se mantuvo en un 58% en calificación “E” durante el 2022. Además, se brindó colaboración con personal juzgador supernumerario en los meses de mayo y diciembre, logrando fallar un total de 92 expedientes.

➤ **Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:** Se coloca en esta categoría por el plazo de espera de dictado de sentencia con un alejamiento negativo de 5113% cabe rescatar en este indicador que para el mes de noviembre el dictado de sentencia de legislación anterior se logró finalizar todos los expedientes pendientes, pasando de tener un plazo de 368 días a 0 días, a, así como es el caso de los asuntos de Reforma Laboral, tuvo una disminución de 330 días a enero 2023, disminuyendo su porcentaje de alejamiento a un 2913%. El plazo de espera para realizar audiencia presenta un alejamiento negativo del 207% pero es importante resaltar que en comparación de diciembre a enero de 2022 el plazo presenta una disminución de 136 días lo que equivale a una disminución del 33%, esto gracias a la labor realizada por la oficina judicial, y otro de los indicadores que los ubica en esta categoría corresponde al plazo para resolver escritos con un alejamiento de un 413%. Para este indicador, a pesar de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

los diferentes planes de trabajos realizados al personal técnico, no se ha logrado disminuir el plazo correspondiente ni el cumplimiento de la cuota de trabajo.

➤ Oficinas con el SIAGPJ implementadas a partir del 07 de noviembre de 2022

- Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
- Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
- Juzgado de Faltas y Contravenciones del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
- Juzgado Contravencional de Upala
- Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala

La implementación del sistema generó diferentes problemas en las oficinas mencionadas anteriormente, lo que influyó a que obtuvieran una calificación “D” tales como:

- a. Problemas con las Itineraciones.
- b. Sistema más lento y mayor cantidad de pasos para cada tarea.
- c. Al momento de aplicar actualizaciones, las oficinas se quedan sin sistema.
- d. Problemas con la migración de datos.
- e. No se puede realizar un adecuado monitoreo por el coordinador de las oficinas, ya que los reportes que genera son básicos.
- f. Curva de aprendizaje.

✓ **Trabajo Social y Psicología del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:** conforme a la revisión mensual de los indicadores de gestión y sistemas de la oficina, en el proceso de revisión se encontraron las siguientes situaciones:

- Un expediente de una persona adulta mayor pendiente de redacción del informe (son varios expedientes con esta condición).
- Expedientes pendientes de redactar informe de gestión de vieja data.
- Expedientes ubicados en la tarea de para revisar resultados de pruebas psicológicas en lugar de redactar informe o dictamen.
- Expedientes ubicados en la tarea de Esperando valoración siendo que la valoración ya se realizó.

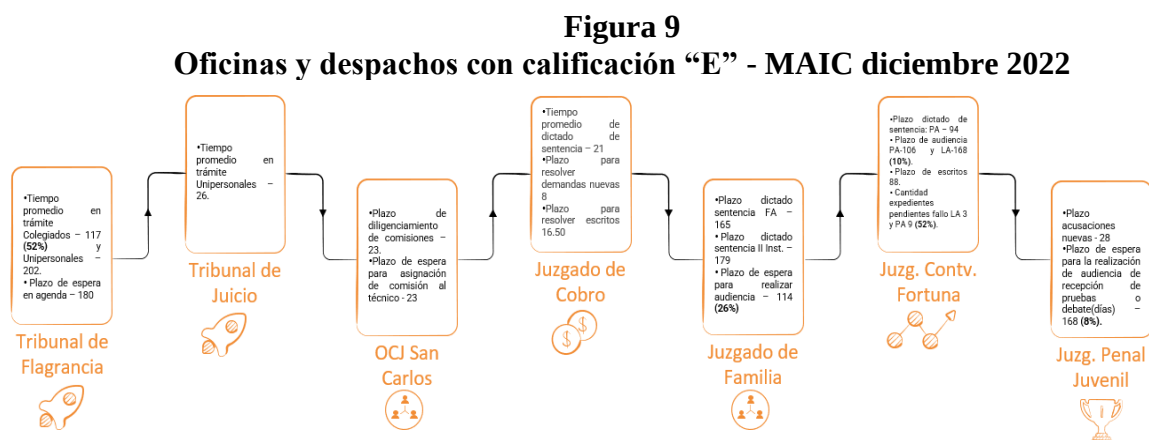


Corte Suprema de Justicia Secretaría General

- No hay una adecuada actualización del Escritorio Virtual el cual es de suma importancia para realizar los indicadores de gestión además de una afectación a la persona usuaria interna y externa.

Por lo mencionado anteriormente, se realizó plan de trabajo enfocado en la actualización de los sistemas y en la disminución de plazos de redacción de expedientes el cual no tuvo el resultado esperado.

Los despachos que se posicionaron en calificación crítica, pero con buen rendimiento de personal (E) al finalizar el 2022, según sus principales indicadores fueron los siguientes:



Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

En la figura 9, se evidencian los indicadores que reportan un alejamiento negativo, superior al 100% de acuerdo con el parámetro establecido para cada uno, pero el porcentaje de rendimiento del 80% personal de estas oficinas supera el 95% solicitado como estándar en la matriz de indicadores, por lo que se colocan dentro de la categoría E.

5. Cumplimiento por parte de las oficinas del Segundo Circuito Judicial de Alajuela con relación a la operativa del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.

Como parte de los requerimientos establecidos para los despachos y oficinas que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos, se establece el cumplimiento mensual en la entrega de la documentación formal del modelo, tanto la matriz de Indicadores de Gestión, la minuta de la reunión del Equipo de Mejora de Procesos y la Plantilla de Planes Remediales.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

De lo anterior, se solicitó a la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, mediante correo electrónico, el estado en el cumplimiento de las oficinas que se encuentran en dentro del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, la Licda. Bernardita Quiros Barrantes Coordinadora Jurisdiccional facilito el control que se tiene, se obtiene lo siguiente:

- En cuanto a documentación los 25 despachos y oficinas judiciales remitieron la misma completa una vez se realizó la observación de que faltaba algún documento, se realizaron 3 observaciones para las 120 entregas del periodo 2022. Salvo la Oficina de Comunicaciones Judiciales del II Circuito Judicial de Alajuela (OCJ PZ) la cual desde mayo-22 no ha remitido la minuta de reunión del equipo de mejora, ni la matriz de planes remediales.

- En cuanto al cumplimiento de los plazos de entrega se tienen un promedio del cumplimiento del 74% en los plazos de entrega de los cuales el Juzgado de Familia, Juzgado Contravencional de Los Chiles y Juzgado de Trabajo presentan la mayor cantidad de incumplimiento en la entrega de los documentos del Modelo de Sostenibilidad.

Con el objetivo de visualizar los plazos de entrega de los distintos despachos del circuito a continuación se muestra una tabla con el porcentaje de cumplimiento en del plazo de entrega de los documentos durante el 2022.

Cuadro 5
Cumplimiento de los requerimientos básicos del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos por parte de los despachos judiciales durante el 2022

Despacho / Oficina	Porcentaje de cumplimiento
Centro de Conciliación de San Carlos	92%
Contraloría de Servicios de San Carlos	92%
Delegación Regional de San Carlos	83%
Juzgado Agrario de San Carlos	92%
Juzgado Civil de San Carlos	67%
Juzgado Contravencional de Guatuso	92%
Juzgado Contravencional de La Fortuna	92%
Juzgado Contravencional de Los Chiles	25%
Juzgado Contravencional de Upala	67%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado de Cobro de San Carlos	50%
Juzgado de Faltas y Contravenciones de San Carlos	100%
Juzgado de Familia de San Carlos	17%
Juzgado de Pensiones Alimentarias de San Carlos	100%
Juzgado de Trabajo de San Carlos	25%
Juzgado de Tránsito de San Carlos	100%
Juzgado de Violencia Domestica de San Carlos	100%
Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala	50%
Juzgado Penal de San Carlos	42%
Juzgado Penal Juvenil de San Carlos	75%
Oficina de Comunicaciones Judiciales de San Carlos	75%
Oficina de Recepción de Documentos de San Carlos	100%
Oficina de Trabajo Social y Psicología de San Carlos	83%
Tribunal de Flagrancia de San Carlos	83%
Tribunal de Juicio de San Carlos	83%
Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala	75%

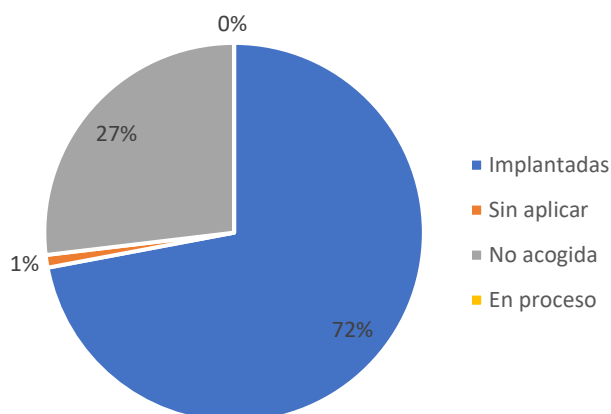
Fuente: Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

Adicionalmente se hace saber que se han realizado un total de 93 recomendaciones emitidas al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, de las cuales 67 se fueron implantadas, 25 no acogidas y 1 sin aplicar.

Se adjunta en el anexo 3 el control de seguimiento de recomendaciones derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Parcial	"Parcial" significa que el componente de las propuestas de solución analizado es implementado y cumple de modo diferente con el acuerdo indicado.
En proceso	"En proceso" significa que el componente de las propuestas de solución analizado se encuentra en proceso de ejecución y/o se encuentra a la espera de algún acuerdo de Corte Plena, Consejo Superior u otro ente técnico.
Sin aplicar	"Sin aplicar" significa que el componente de las propuestas de solución analizado se encuentra sin implementar.
No acogida	"No acogida" significa que el Consejo de Administración Regional rechaza la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos del Circuito.

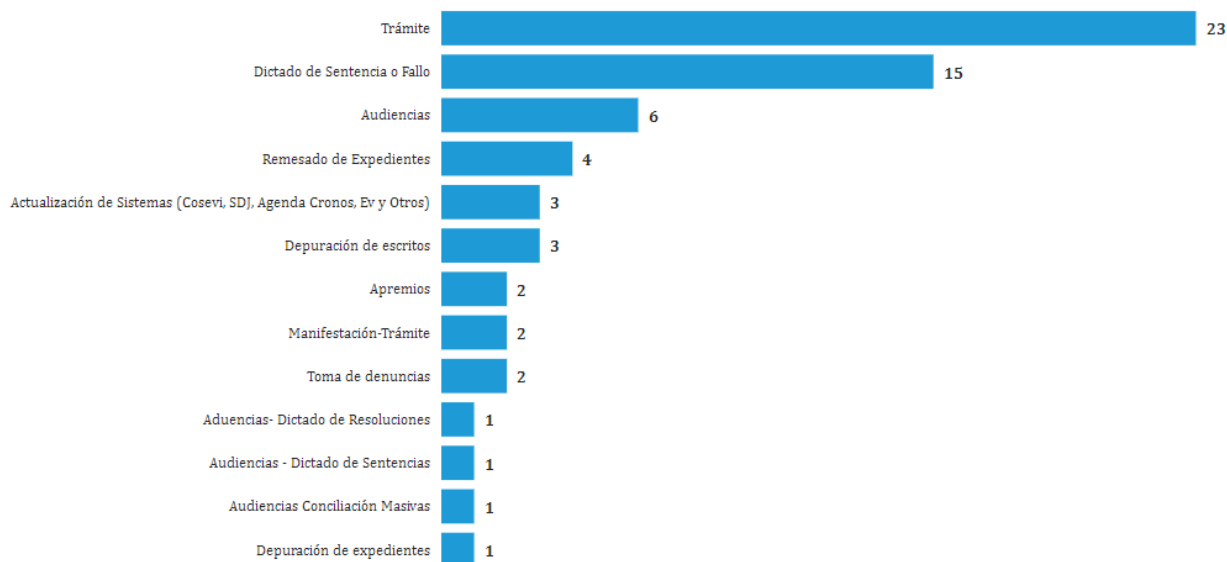
6. Planes de trabajo realizados en el Circuito Judicial

A continuación, se muestran las cantidades de planes de trabajo realizados durante el periodo 2022:

Figura 10 Cantidad de planes de trabajo por tipo de plan, 2022



Corte Suprema de Justicia Secretaría General



Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

De los planes de trabajo realizados en el 2022 se tienen en total de 57 con recurso supernumerario (se disponen de 4 personas juzgadoras y 3 personas técnicas supernumerarias) y 7 planes remediales establecidos con recurso propio de la oficina.

Se destaca que la mayoría de estos con el objetivo de reducir los plazos y cantidades pendientes de fallo, seguido por planes de manifestación o atención de persona usuaria con el objetivo de que el recurso ordinario del despacho se dedique al trámite de expedientes, todo esto para mejorar el servicio a la persona usuaria y los tiempos de respuesta.

Además, del total de 64 planes de trabajo establecidos en el 2022, se estableció un total de 19 planes de trabajo entre despachos que conocen materia de Pensiones Alimentarias, 10 en Penal y 8 en materia cobratoria.

Así como entre otros planes de trabajo, los cuales se pueden consultar con mayor detalle en el siguiente enlace: [Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad \(poder-judicial.go.cr\)](http://Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr))

7. Análisis histórico de datos antes y post Rediseño de procesos o abordajes por reforma



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Mediante oficio 511-2023, se transcribe el acuerdo de la sesión 04-2023, art. XLVII del Consejo Superior del Poder Judicial, que indica de manera textual:

“3) Solicitar a la Dirección de Planificación, que, a futuro, incorpore en los informes el análisis histórico de cuál era la situación de los despachos antes del rediseño, para tener un punto de comparación más exacto y así visualizar los aspectos que se han mejorado a raíz de la herramienta del rediseño.”

Adicionalmente, con este apartado se da cumplimiento al acuerdo de Consejo Superior N°56-2023, artículo XLVIII en el cual se aprobó la recomendación 2.4 del informe Proceso Autoevaluación Institucional, Ámbito Jurisdiccional 2023, la cual indica textualmente lo siguiente:

“Evaluar el impacto alcanzado por el Modelo de Sostenibilidad, procurando su extensión a todos los circuitos del país, para contribuir en el acompañamiento y asesoría de planes remediales y debida implementación de indicadores y controles de gestión”.

En apego a lo dispuesto, se atiende a continuación lo solicitado aplicado al II Circuito Judicial de Alajuela,

7.1 Datos Estadísticos antes de Rediseños o Reformas versus el 2022

Con el objetivo de visualizar las variaciones en la información estadística de los despachos de previo a cualquier rediseño o reforma se definió elegir el periodo 2013 considerando que la mayoría de los despachos en ese año no habían sido rediseñados, por lo que se utilizará información suministrada por el Subproceso de Estadística. Importante mencionar, que se tienen ciertas limitantes que podrían afectar una comparación, tales como estructuras de personal diferentes, el uso de tecnologías, tipos de asuntos que se atendían, variación de la tramitación, situación económica financiera del País, entre otros:

Cuadro 6
Comparativo Estadístico 2013 vs 2022, despachos que presentaron mejoras

Oficina Judicial	Variables estadísticas	Total 2013	Total 2022	Variación Nominal	Variación Porcentual
Tribunal del II Circuito Judicial de Alajuela (Flagrancia)	Entrada	256	824	568	222%
	Terminados	155	765	610	394%
	Circulante	186	1133	947	509%
	Entrada	4638	9147	4509	97%
	Terminados	2764	4018	1254	45%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela	Circulante	8367	29824	21457	256%
Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	482	527	45	9%
	Terminados	178	536	358	201%
	Circulante	1503	662	-841	-56%
Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	642	748	106	17%
	Terminados	301	822	521	173%
	Circulante	1181	1159	-22	-2%
Tribunal del II Circuito Judicial de Alajuela (Penal)	Entrada	689	1053	364	53%
	Terminados	674	663	-11	-2%
	Circulante	617	1413	796	129%
Juzgado Agrario del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	353	335	-18	-5%
	Terminados	319	344	25	8%
	Circulante	673	462	-211	-31%
Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	1059	1423	364	34%
	Terminados	994	1460	466	47%
	Circulante	820	509	-311	-38%
Juzgado Penal Juvenil del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	532	376	-683	-64%
	Terminados	570	389	-605	-61%
	Circulante	612	342	-478	-58%
Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela (Pensiones Alimentarias)	Entrada	1120	1316	196	18%
	Terminados	1037	414	-623	-60%
	Circulante	4230	6210	1980	47%
Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela (Faltas Y Contravenciones)	Entrada	807	688	-119	-15%
	Terminados	1256	740	-516	-41%
	Circulante	820	279	-541	-66%
Juzgado Tránsito del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	872	1241	369	42%
	Terminados	836	1204	368	44%
	Circulante	151	256	105	70%
Juzgado de Violencia Doméstica del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	989	1190	201	20%
	Terminados	1744	1360	-384	-22%
	Circulante	909	1201	292	32%
	Entrada	1036	1112	76	7%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Centro de Conciliación, Sede del II Circuito Judicial de Alajuela	Terminados	922	1099	177	19%
	Circulante	155	45	-110	-71%
Juzgado Penal del II Circuito Judicial de Alajuela	Entrada	2763	3458	695	25%
	Terminados	3272	4092	820	25%
	Circulante	857	436	-421	-49%

Fuente: Elaboración propia a partir de datos del Subproceso de Estadística

Comparando el 2013 versus el 2022 y de forma general, la entrada de asuntos aumentó en un 44%, los asuntos terminados en un 19% y el circulante en un 106%, siendo la materia cobratoria con mayor ingreso de asuntos con un aumento de un 256% en relación con el 2013. Ahora bien, si excluimos del circuito la materia cobratoria, la entrada presentó un aumento del 23%, los casos terminados aumentaron un 13% y el circulante un 9%.

Ciertamente la materia cobratoria es la más representativa en cuanto a cantidad de expedientes o circulante, esta tuvo crecimiento directamente relacionado con el crecimiento del SFN fruto del aumento de la inclinación de riesgo de las entidades financieras, por lo que es necesario rescatar ese aumento en la salida de asuntos, el cual es significativo, tanto que impacta el circulante del despacho, siendo el único que tiene este comportamiento.

El 57% de las oficinas rediseñadas lograron aumentar la cantidad de casos terminados, hasta en un 394%, como es el caso del Tribunal del II Circuito Judicial de Alajuela (Flagrancia), Juzgado Civil (201%) y Juzgado de Trabajo (173%).

En el caso del circulante, 8 de las 14 oficinas rediseñadas lograron disminuir su circulante, siendo el Juzgado de Violencia Doméstica la oficina con mayor reducción con un 71%, seguido del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias (Pensiones Alimentarias) con un 66% y el Juzgado de Familia con un 58%.

Debido al incremento de la entrada de las oficinas rediseñadas, el 43% de las oficinas judiciales han logrado disminuir el circulante, esto se puede notar en el Juzgado de Familia que reportó un incremento en su entrada del 34% y una disminución en el circulante del 58%, así también el Juzgado Penal que registró un aumento de la entrada del 25% y una disminución del circulante de 49%.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

7.2 Hallazgos cuantitativos de los informes de rediseño o abordaje versus los indicadores del 2022.

Es de gran importancia mencionar que la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad se destacó en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela a partir de febrero del 2018 y no desde que se realizaron los informes de rediseño o abordajes; aun así, con el Rediseño se implementaron las matrices de indicadores, por lo que se procede a realizar una comparación de los indicadores de gestión de diciembre de 2018 a enero de 2023:

Cuadro 7
Evolución de Clasificaciones II Circuito Judicial de Alajuela

N° Oficina	Despacho u Oficina	feb-18	dic-18	ene-22	dic-22	ene-23
1	Juzgado Civil y de Trabajo del II CJ Alajuela	D	D			
2	Juzgado Civil II CJ Alajuela			D	D	E
3	Juzgado de Trabajo II CJ Alajuela			D	D	D
4	Juzgado de Cobro II CJ Alajuela	D	D	E	E	E
5	Juzgado Agrario II CJ Alajuela	D	D	D	D	D
6	Juzgado de Tránsito II CJ Alajuela	C	A	A	A	A
7	Juzgado de Violencia Domestica II CJ Alajuela	D	D	A	A	A
8	Juzgado de Familia II CJ Alajuela	D	D	E	E	D
9	Juzgado de Pensiones Alimentarias II CJ Alajuela			E	D	D
10	Juzgado de Faltas y Contravenciones II CJ Alajuela			A	D	D
11	Juzgado Contravencional de Upala			A	D	D
12	Juzgado Contravencional de Guatuso	C	B	A	A	A
13	Juzgado Contravencional de Los Chiles	D	C	E	D	D
14	Juzgado Contravencional de La Fortuna	D	D	E	E	E
15	Juzgado Familia, Civil, Trabajo, Violencia Doméstica; Agrario y Penal Juvenil de Upala	D	D	D	D	D
16	Juzgado Penal Juvenil II CJ Alajuela	A	D	E	E	E
17	Juzgado Penal II CJ Alajuela		D	A	A	A
18	Tribunal de Juicio II CJ Alajuela	C	D	C	E	E
19	Tribunal de Flagrancia II CJ Alajuela	C	C	C	E	E
20	O.I.J II CJ Alajuela	D	D	D	C	C
21	Centro de Conciliación II CJ Alajuela	A	A	A	A	A



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

22	Trabajo Social y Psicología II CJ Alajuela	B	B	D	D	E
23	Contraloría de Servicios II CJ Alajuela	A	A	A	A	A
24	Recepción de Documentos II CJ Alajuela	A	A	A	A	A
25	Oficina de Comunicaciones Judiciales II CJ Alajuela	B	A	A	E	A
26	Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala				D	D

Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

Es importante acotar que los cierres de diciembre tienen la particularidad de repercutir en las calificaciones por efecto del cierre colectivo y la dilatación de los indicadores de plazo por no contar con trámite en los días naturales del cierre, por este motivo se muestran los datos de enero de 2023 con un mejor panorama sin esta distorsión, los datos del histórico de los meses pueden ser consultados en el sitio web de la Dirección de Planificación.

Considerando la información del cuadro 7, de manera general se desprende que previo a la implementación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y la integración de un profesional en el circuito se tenían en promedio 4 despacho con clasificación A (Excelente), y 8 con criticidad, situación que se ha mejorado al pasar a tener a enero-23 8 despachos A (excelentes) y 7 con criticidad.

Cuadro 8
Despachos que presentaron mejoras la calificación MAIC

Despacho	Clasificación feb-18 a ene-23	Indicador	feb-18	ene-23	Variación
Juzgado de Cobro II CJ Alajuela	D a E	Plazo para resolver escritos	90	525	-483%
		Plazo para resolver demandas nuevas	180	255	-42%
		Porcentaje de rendimiento del personal juzgador	94%	102%	8%
		Porcentaje de rendimiento del personal técnico	88%	106%	17%
Juzgado de Tránsito II CJ Alajuela	C a A	Plazo para resolver demandas nuevas	36	1	97%
	C a A	Plazo para resolver demandas nuevas	57	6	89%



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado Contravencional de Guatuso		Plazo para resolver escritos	58	14	76%
Juzgado Contravencional de La Fortuna	D a E	Plazo para resolver demandas nuevas	283	63	78%
		Plazo para resolver escritos	181	110	39%
		Plazo de espera de dictado de sentencia	233	13	94%
		Porcentaje de rendimiento del personal juzgador	78%	214%	64%

Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

Mejora en Indicadores de gestión, Feb-2018 vs ene-2023

- ✓ Juzgado de Cobro II CJ Alajuela, oficina con calificación crítica, mejora el rendimiento del personal juzgador y principalmente del personal técnico judicial de un 88% a un 106%
- ✓ Juzgado de Tránsito II CJ Alajuela, de despacho con oportunidades de mejora manejables mejora el plazo para resolver demandas nuevas de 36 días a 1 día.
- ✓ Juzgado Contravencional de Guatuso, oficina judicial crítica mejora el plazo para resolver demandas nuevas de 57 a 6 días y el plazo para resolver escritos de 58 a 14 días.
- ✓ Juzgado Contravencional de La Fortuna, despacho crítico mejora el plazo para resolver demandas nuevas de 283 a 63 días, plazo para resolver escritos de 181 a 110 y el plazo de espera de dictado de sentencia de 233 a 13 días. además de mejora el rendimiento del personal juzgador y principalmente del personal técnico judicial
- ✓ El Juzgado de Trabajo, despacho crítico logra mejorar el plazo de espera para dictado de sentencia (legislación anterior) de 918 a 0 días, plazo para resolver demandas nuevas de 55 a 6 días, el plazo para resolver escritos de 288 a 66 días.

Aunado, a la descripción analítica contenida en las infografías anteriores de la comparación estadística previo y post de los abordajes de despachos, Rediseños de Procesos y estudios de cargas de trabajo; se destaca que, durante el período 2022 y parte del 2023 se mantienen proyectos de carácter institucional en paralelo que pueden incidir en la tramitación y por ende en el Circulante Final de los despachos, tales como:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- Reforma Procesal de Familia que impacta en despachos que conocen materia Familia, Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias.
- Juzgados Abiertos que dará inicio en Violencia Doméstica para el período 2023.
- Automatización de Indicadores de Gestión por medio de SIGMA.
- Proyecto de la Continuidad del Servicio del Poder Judicial, en caso de posibles ciberataques.
- Implementación del nuevo sistema de gestión (SIAGPJ)

Los buenos resultados obtenidos se derivan de una línea de trabajo donde la figura del profesional de la Dirección de Planificación destacado en el Modelo promueve una dinámica de seguimiento constante a las oficinas mediante el análisis de indicadores mensuales, la detección de áreas críticas en forma oportuna, generación de realimentaciones, establecimiento de planes remediales preventivos y/o correctivos con personal del propio despacho o con personal supernumerario, lo cual, permiten un acompañamiento constante que deriva en la mejora continua de los despachos, y por ende en la búsqueda permanente de un mejor servicio a las personas usuarias de la institución.+

7.3 Otros Beneficios

Figura 11
Beneficios generales obtenidos con el rediseño de procesos



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Metodología de Rediseño de Procesos y Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad



Metodología de Rediseño de Procesos

La aplicación del Modelo Metodológico de Rediseño de Procesos establece como primer punto, el desarrollo de un diagnóstico de la situación actual de cada despacho u oficina y se aplican diversos instrumentos técnicos.

Resultados generales del Proyecto del Rediseño de Procesos

- ✓ Mejora en la estructura y organización de los despachos judiciales
- ✓ Estandarización de procesos
- ✓ Conexión entre despachos electrónicos para la agilización de recepción y envío de información
- ✓ Implementación del expediente electrónico y otros Sistemas de Información
- ✓ Impulso en el uso de la oralidad
- ✓ Acceso de la persona usuaria a los expedientes electrónicos mediante el Sistema de Gestión en Línea (vía internet)
- ✓ Divulgación y capacitación a las personas usuarias en el uso de los sistemas
- ✓ Conformación de Equipo de mejora de procesos
- ✓ Inclusión de políticas institucionales
- ✓ Reducción del consumo de papel
- ✓ Alianzas estratégicas con actores internos y externos.
- ✓ Definición de cuotas de trabajo

Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad

En los rediseños se buscan oportunidades de mejora que fueron abordadas a través del desarrollo de propuestas de solución. No obstante, estas propuestas de solución al ser implementadas se debe asegurar que sean sostenibles a través del tiempo, acompañadas de una cultura y gestión de la mejora continua con el fin de cumplir con la misión del Poder Judicial de asegurar el acceso a la justicia de una manera pronta y cumplida.

El proceso de mejora continua es un concepto que pretende mejorar los productos, servicios y procesos, para ello se utilizan las herramientas de la matriz de indicadores, minuta de reunión y planes remediales.

Beneficios del expediente electrónico

La implementación del expediente electrónico, busca brindar no sólo una mayor transparencia en los procesos judiciales, sino también una mejor accesibilidad a la justicia. Entre los beneficios se pueden citar:

- ☐ Presentación de demandas y escritos por Internet
- ☐ Notificaciones automáticas
- ☐ Mejora en los tiempos de respuesta, por medio de la simplificación de trámites a nivel interno del despacho, estandarización de procesos, análisis de tiempos y cargas de trabajo para disminuir los tiempos de respuesta para la persona usuaria. Al establecer controles en los plazos de las tareas, es posible monitorear de forma veraz el cumplimiento de los tiempos establecidos para cada una de las etapas del proceso de trámite de los expedientes.
- ☐ Consulta en línea del avance del proceso judicial
- ☐ Obtención de resoluciones judiciales digitales a través del Sistema de Gestión en Línea
- ☐ Ahorros en términos de tiempo y dinero para la persona usuaria

8. Recomendaciones

Al Consejo Superior

8.1 Tener por rendido el presente informe referente al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela durante el 2022.

8.2 Tomar nota que, dentro del apartado denominado “*Análisis de antes y post Rediseño de Procesos y/o abordajes Reformas Procesales*” se atiende lo solicitado por el Consejo Superior en sesión 04-2023 del 19 de enero del 2023, artículo XLVII.

8.3 Tomar nota que, el punto de comparación antes y post de Rediseño Procesos, se ve inferida por otros factores ajenos a las herramientas del rediseño o en su defecto del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad; tal como, sucedió



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

con la pandemia mundial (Covid-19) y proyectos de carácter institucional o Reformas Procesales que inciden en la tramitación y circulante final, al migrar a nuevos sistemas de trámite, inventarios estadísticos o ajustarse a nuevas modalidades de trabajo como en el caso del teletrabajo o mecanismos de prevención de ciberataques.

8.4 Tomar nota que, dentro del apartado denominado “Análisis histórico de datos antes y post Rediseño de Procesos y/o abordajes Reformas Procesales” se atiende lo solicitado por el Consejo Superior en sesión 56-2023, artículo XLVIII en el cual se aprobó la recomendación 2.4 del informe Proceso Autoevaluación Institucional, Ámbito Jurisdiccional 2023, la cual indica textualmente lo siguiente:

“Evaluar el impacto alcanzado por el Modelo de Sostenibilidad, procurando su extensión a todos los circuitos del país, para contribuir en el acompañamiento y asesoría de planes remediales y debida implementación de indicadores y controles de gestión”.

8.5 Reiterar a los Consejos de Administración, la Circular 011-2021 que transcribe el acuerdo de Corte Plena, en sesión 03-2001, art. XXXVIII en relación con el “*Reglamento del Consejo de Administración de Circuito*”; de manera que, dispongan las acciones correspondientes que permitan velar por el eficiente uso de los recursos institucionales y el servicio público que brinda la institución, en concordancia con el inciso E del artículo 13 de la Ley General de Control Interno.

8.6 Reiterar a las personas juezas a nivel nacional, la Circular 230-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia donde se detalla los “*Deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales*”; de manera que, se garantice la buena marcha del despacho con un enfoque a la calidad de servicio que brinda la institución a las personas usuarias. Además de acatar lo dispuesto en la Circular 131-2023 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre la “*Verificación del cumplimiento de las cuotas y cargas de trabajo asignadas al personal de apoyo*”.

Al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.7 Seguir los lineamientos establecidos en los puntos 4 y 5 del “*formulario de solicitud de estudio de la Dirección de Planificación*”, establecidos en la circular 45-2023 en la cual, se reitera la circular 161-2022,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

aprobada por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 13-2023, art. XXXVIII, donde se indica de manera textual:

“(…)

4	Consejo de Administración (C.A.)	<i>Recibe la solicitud del Despacho u Oficina Judicial, revisa la situación y determina con la recomendación de la Administración Regional si puede colaborar con el D.J. para que se diseñe un plan remedial.</i>
5	C.A.	<i>En caso de que el Consejo de Administración no pueda solventar la situación particular del Despacho u Oficina Judicial, lo traslada al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; o a las administraciones del Ministerio Público, de la Defensa Pública o del Organismo de Investigación Judicial, según corresponda.</i>

(…)”

8.8 Aprobar una variación en los plazos de entrega de la documentación relacionada con el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, variar el mismo a 10 días hábiles, lo anterior considerando los datos estadísticos de los plazos promedio de entrega y el criterio de oportunidad de la información para la toma de decisiones.

8.9 Brindar el seguimiento, del cumplimiento de cuotas (individual) por parte de las personas funcionarias judiciales del Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela; así como, de las personas técnicas judiciales que integran el Plan de Cobro – Civil aprobada por el Consejo Superior en sesión 29-2023, art. XXXII.

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

- Justificar las razones por las cuales los Indicadores de gestión se encuentran críticos.
- Incluir justificaciones que tienen relación con los rendimientos de las personas judiciales y que no son considerados dentro de los tiempos o cuotas de trabajo según la circular 187-2022 y 38-2022 como son: capacitaciones,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

reuniones, problemas con los sistemas, entre otros; indicando el tiempo total del mes que tienen dichas justificaciones por cada plaza cuando sea necesario.

- Citar si contaron con plan de trabajo por parte de personal supernumerario de la Administración Regional o del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional e indicar brevemente en qué consistía el apoyo.

8.11 Tomar nota que, aunado a la realimentación mensual que se realiza por parte del Profesional a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, el Consejo de Administración puede consultar, los planes de trabajo, indicadores de gestión entre otros insumos en la página web institucional de la Dirección de Planificación en el siguiente enlace: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad>

8.12 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 5 propiamente el anexo 3 “Control de Seguimiento de Recomendaciones” derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC y se observan “Sin aplicar” y “No acogida.”

A la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.13 Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a Matriz de Indicadores de Gestión, Plantilla de Planes Remediales y Minutas del Equipo de Mejora de Procesos (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes.

8.14 Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales supernumerarias, y que sean consideradas para la Evaluación del Desempeño y en caso de ser reiterativo deberá tomar las acciones correspondientes.

A los Despachos Judiciales que Integran el Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.15 Establecer planes remediales con la debida programación y logística la depuración de sistemas; de manera que, al realizarse proyectos institucionales en sistemas tecnológicos como el SIAG o la Automatización de Indicadores de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Gestión desde de SIGMA, se reduzca y/o elimine inconsistencias por la calidad del dato estadístico incluido u en su defecto omisión de información a nivel de sistemas.

8.16 Completar de manera correcta, los insumos (1- Minuta del Equipo de Mejora y 2-Planes Remediales) del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos. En el siguiente enlace, se incorporan tutoriales, de los insumos citados y aprobados por el Consejo Superior sesión extraordinaria 16-2020, art. LXXIII: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad>

8.17 Considerar lo dispuesto en las circulares 187-2022 y 38-2022, donde se hace de conocimiento de todos los despachos judiciales del país la Obligación de las oficinas en las cuales se esté implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, incluir en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), como días no laborados solamente vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario.

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

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

8.20 Dar seguimiento a todos los escritorios del despacho en el Escritorio Virtual, con el fin de que no se mantengan ni se asignen asuntos a ubicaciones que no cuentan con alguna persona responsable asignada, ya que se pierde la trazabilidad de esos asuntos.

8.21 Continuar con el debido orden en la agenda cronos, para realizar los señalamientos mensuales mínimos establecidos según la cuota de trabajo establecida y una vez completado el mes continuar con el siguiente.

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.23 Recordar a los Coordinadores judiciales dar seguimiento de los escritos, firma y fallo de mayor vieja data para su respectivo tramite, por lo que como buena práctica revisarán minuciosamente los escritorios la última semana de cada mes para identificar posibles expedientes que afecten los indicadores de plazos.

8.24 Revisar, comparar y realimentar al menos una vez por semestre la información del reporte de indicadores SIGMA vs la matriz de indicadores, esto en apego al informe de avance del proyecto que conoció y aprobó el Consejo Superior en sesión 89-2022 del 13 de octubre del 2022 y estableció que los equipos de mejora de los Despachos, las Administraciones Regionales, los Consejos de Administración, la Dirección de Planificación y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, inicien con la utilización preliminar de los Indicadores de Gestión Automatizados en SIGMA a partir del mes de noviembre de 2022.

8.25 Promover la Resolución Alternativa de Conflictos como un mecanismo de justicia eficiente, que mejora la confianza en el sistema judicial y permite atender de manera célere y oportuna los diversos asuntos aplicables.

Al Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.26 Establecer planes remediales mensuales, a nivel del Consejo de Jueces y el Equipo de Mejora del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que permitan registrar plazos de dictado de sentencia dentro de los parámetros establecidos.

Al Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.27 Mantener la continuidad y cumplimiento, de los planes remediales establecidos en Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela para reducir el plazo de espera de dictado de sentencia y plazo de resolución de escritos.

Al Juzgado de Pensiones y Contravenciones del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

8.28 Establecer las acciones correspondientes, para lograr alcanzar los parámetros establecidos en los indicadores de plazo para resolver demandas nuevas, plazo de espera para dictado de sentencia, plazo para resolver escritos, cantidad de expedientes pendientes de fallo y plazo de resolución de apremios. Asimismo, garantizar el cumplimiento de las cuotas de trabajo por parte del



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

personal técnico judicial y personal juzgador que integran el equipo de trabajo de la oficina.

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

8.29 Implementar acciones para el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación en el Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala.

Al Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela

8.30 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.

8.31 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.

8.32 Garantizar el cumplimiento de las cuotas de trabajo por parte del personal técnico judicial y personal juzgador que integran el equipo de trabajo de la oficina.

Al Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela

8.33 Establecer las acciones correspondientes, para lograr alcanzar los parámetros establecidos en los indicadores de plazo para resolver escritos, plazo de espera para dictado de sentencia y cantidad de expedientes pendientes de fallo. Asimismo, garantizar el cumplimiento de las cuotas de trabajo por parte del personal técnico judicial y personal juzgador que integran el equipo de trabajo de la oficina.

Al Juzgado Contravencional de Upala

8.34 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.

8.35 Continuar con el trámite de los escritos y demandas por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se mantenga el plazo de espera de acuerdo a los rangos establecidos en los indicadores de gestión.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.36 Revisar el rendimiento del personal y las estrategias implementadas para garantizar el cumplimiento de las cuotas. Si es necesario, realizar ajustes para mejorar la eficiencia y la efectividad.

Al Juzgado Contravencional de Los Chiles

8.37 Definir metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo de tiempo determinado para resolver escritos, dictar sentencias y reducir los expedientes pendientes de fallo.

8.38 Revisar el rendimiento del personal y las estrategias implementadas para garantizar el cumplimiento de las cuotas. Si es necesario, realizar ajustes para mejorar la eficiencia y la efectividad.

A la Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela

8.39 Establecer prioridades y planificar el trabajo de manera adecuada puede ayudar a asegurar que los asuntos más antiguos sean atendidos con prontitud. Identificar casos de alta importancia o urgencia y asignar recursos en consecuencia.

8.40 Implementar sistemas de seguimiento para mantener un registro de los asuntos pendientes y su evolución en el tiempo. Esto permitirá identificar rápidamente los asuntos que están superando los plazos y tomar medidas correctivas.

8.41 Revisar los procedimientos y el rendimiento para identificar posibles mejoras y optimizar el proceso de redacción de asuntos.

8.42 Valorar la asignación de recursos adicionales, como personal temporal o contratistas externos, para ayudar a reducir la acumulación de asuntos pendientes.

A la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala

8.43 Establecer las acciones correspondientes, para lograr alcanzar los parámetros establecidos en los indicadores de plazo de diligenciamientos de las notificaciones, citaciones y principalmente las comisiones.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.44 Implementar sistemas de monitoreo y seguimiento para evaluar el progreso y el cumplimiento de las cuotas de trabajo. Estos sistemas ayudarán a identificar problemas y oportunidades de mejora a tiempo.

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

8.45 Coordinar en conjunto con la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y mantener la buena comunicación la persona Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos sobre los eventuales planes de trabajo y/o de descongestionamiento que se realicen o programen en los despachos u oficinas que integran el Circuito, con el fin de que se genere una realimentación sobre las principales necesidades detectadas.

8.46 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) y utilizando como insumo la información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación.

9. Anexos

Anexos	Nombre	Documento
1	Presentaciones de Indicadores de Gestión al Consejo de Administración	 Copilado de presentaciones 2022.
2	Control de remisión de Indicadores del Segundo Circuito Judicial de Alajuela	 Cumplimiento de las oficinas del Circuito
3	Control de Seguimiento de Recomendaciones derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC	 Seguimiento de aplicación de recomer

[...].”.

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe de la Dirección de Planificación N° 1093-PLA-EV-2023, el informe de Seguimiento del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Segundo

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Circuito Judicial de Alajuela correspondiente al año 2022. **2.)** Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente: **a)** Se tiene por rendido el presente informe referente al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela durante el 2022. **b)** Se toma nota que, dentro del apartado denominado “*Análisis de antes y post Rediseño de Procesos y/o abordajes Reformas Procesales*” se atiende lo solicitado por este Consejo Superior en sesión 04-2023 del 19 de enero del 2023, artículo XLVII. **c)** Se toma nota que, el punto de comparación antes y post de Rediseño Procesos, se ve inferida por otros factores ajenos a las herramientas del rediseño o en su defecto del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad; tal como, sucedió con la pandemia mundial (Covid-19) y proyectos de carácter institucional o Reformas Procesales que inciden en la tramitación y circulante final, al migrar a nuevos sistemas de trámite, inventarios estadísticos o ajustarse a nuevas modalidades de trabajo como en el caso del teletrabajo o mecanismos de prevención de ciberataques. **d)** Se toma nota que, dentro del apartado denominado “*Análisis histórico de datos antes y post Rediseño de Procesos y/o abordajes Reformas Procesales*” se atiende lo solicitado por este Consejo Superior en sesión 56-2023, artículo XLVIII en el cual se aprobó la recomendación 2.4 del informe Proceso Autoevaluación Institucional, Ámbito Jurisdiccional 2023, la cual indica textualmente lo siguiente: “*Evaluar el impacto alcanzado por el Modelo de Sostenibilidad, procurando su extensión a todos los circuitos del país, para contribuir en el acompañamiento y asesoría de planes remediales y debida implementación de indicadores y controles de gestión*”. **e)** Se reitera a los Consejos de Administración, la Circular 011-2021 que transcribe el acuerdo de Corte Plena, en sesión 03-2001, art. XXXVIII en relación con el “*Reglamento del Consejo de Administración de Circuito*”; de manera que, dispongan las acciones correspondientes que permitan velar por el eficiente uso de los recursos institucionales y el servicio público que brinda la institución, en concordancia con el inciso E del artículo 13 de la Ley General de Control Interno. **f)** Se reitera a las personas juezas a nivel nacional, la Circular 230-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia donde se detalla los “*Deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales*”; de manera que, se garantice la buena marcha del despacho con un enfoque a la calidad de servicio que brinda la institución a las personas usuarias. Además de acatar lo dispuesto en la Circular 131-2023 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre la “*Verificación del cumplimiento de las cuotas y cargas de trabajo asignadas al personal de apoyo*”. **3.)** Se aprueba todas las recomendaciones contenidas en este informe dirigidas al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Despachos Judiciales que Integran el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Pensiones y Contravenciones del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala, Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Contravencional de Upala, Juzgado Contravencional de Los Chiles, Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela, Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, las cuales deberán ser cumplidas en los términos establecidos en el presente



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

informe. **4.)** Deberá el **Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:**
a) Seguir los lineamientos establecidos en los puntos 4 y 5 del “*formulario de solicitud de estudio de la Dirección de Planificación*”, establecidos en la circular 45-2023 en la cual, se reitera la circular 161-2022, aprobada por este Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 13-2023, art. XXXVIII, donde se indica de manera textual:

“(…)”

4	Consejo de Administración (C.A.)	<i>Recibe la solicitud del Despacho u Oficina Judicial, revisa la situación y determina con la recomendación de la Administración Regional si puede colaborar con el D.J. para que se diseñe un plan remedial.</i>
5	C.A.	<i>En caso de que el Consejo de Administración no pueda solventar la situación particular del Despacho u Oficina Judicial, lo traslada al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; o a las administraciones del Ministerio Público, de la Defensa Pública o del Organismo de Investigación Judicial, según corresponda.</i>

b) Aprobar una variación en los plazos de entrega de la documentación relacionada con el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, variar el mismo a 10 días hábiles, lo anterior considerando los datos estadísticos de los plazos promedio de entrega y el criterio de oportunidad de la información para la toma de decisiones. **c)** Brindar el seguimiento, del cumplimiento de cuotas (individual) por parte de las personas funcionarias judiciales del Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela; así como, de las personas técnicas judiciales que integran. el Plan de Cobro – Civil aprobada por este Consejo Superior en sesión 29-2023, art. XXXII. **d)** Reiterar a los despachos y oficinas judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, para que incluyan en las minutas de reunión: Justificar las razones por las cuales los Indicadores de gestión se encuentran críticos. Incluir justificaciones que tienen relación con los rendimientos de las personas judiciales y que no son considerados dentro de los tiempos o cuotas de trabajo según la circular 187-2022 y 38-2022 como son: capacitaciones, reuniones, problemas con los sistemas, entre otros; indicando el tiempo total del mes que tienen dichas justificaciones por cada plaza cuando sea necesario. Citar si contaron con plan de trabajo por parte de personal supernumerario de la Administración Regional o del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional e indicar brevemente en qué consistía el apoyo. **e)** Tomar nota que, aunado a la realimentación mensual que se realiza por parte del Profesional a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, el Consejo de Administración puede consultar, los planes de trabajo, indicadores de gestión entre otros



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

insumos en la página web institucional de la Dirección de Planificación en el siguiente enlace: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad>.

f) 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 5 propiamente el anexo 3 “Control de Seguimiento de Recomendaciones” derivadas de los hallazgos detectados por medio del análisis MAIC y se observan “Sin aplicar” y “No acogida. **5.) Deberá la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:** **a)** Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a Matriz de Indicadores de Gestión, Plantilla de Planes Remediales y Minutas del Equipo de Mejora de Procesos (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes. **b)** Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales supernumerarias, y que sean consideradas para la Evaluación del Desempeño y en caso de ser reiterativo deberá tomar las acciones correspondientes. **6.) Deberán los Despachos Judiciales que Integran el Segundo Circuito Judicial de Alajuela:** **a)** Establecer planes remediales con la debida programación y logística la depuración de sistemas; de manera que, al realizarse proyectos institucionales en sistemas tecnológicos como el SIAG o la Automatización de Indicadores de Gestión desde de SIGMA, se reduzca y/o elimine inconsistencias por la calidad del dato estadístico incluido u en su defecto omisión de información a nivel de sistemas. **b)** Completar de manera correcta, los insumos (1- Minuta del Equipo de Mejora y 2-Planes Remediales) del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos. En el siguiente enlace, se incorporan tutoriales, de los insumos citados y aprobados por el Consejo Superior sesión extraordinaria 16-2020, art. LXXIII: <https://planificacion.poder-judicial.go.cr/index.php/evaluacion/modelo-de-sostenibilidad>. **c)** Considerar lo dispuesto en las circulares 187-2022 y 38-2022, donde se hace de conocimiento de todos los despachos judiciales del país la Obligación de las oficinas en las cuales se esté implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, incluir en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), como días no laborados solamente vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario. **d)** Recordar, que cuando exista una actualización en la conformación del equipo de mejora, deberá de consignarse en la minuta de reunión. **e)** Recordar al personal de cada despacho u oficina mantener debidamente actualizadas todas las variables en el sistema de los expedientes (fase, estado, clase, procedimiento, juez decisor, juez tramitador, técnico judicial responsable, ubicación, tarea, entre otros), conforme a lo indicado en las circulares 94-2019 y 133-2018 emitidas por el Consejo Superior. **f)** Dar seguimiento a todos los escritorios del despacho en el Escritorio Virtual, con el fin de que no se mantengan ni se asignen asuntos a ubicaciones que no cuentan con alguna persona responsable asignada, ya que se pierde la trazabilidad de esos asuntos. **g)** Continuar con el debido orden en la agenda cronos, para realizar los señalamientos mensuales mínimos establecidos según la cuota de trabajo establecida y una vez completado el mes continuar con el siguiente. **h)** Continuar promoviendo e impulsando la realización de audiencias virtuales por medio de la herramienta de Teams según Protocolo para la realización de audiencias orales en cada materia. **i)** Recordar a los Coordinadores judiciales dar



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

seguimiento de los escritos, firma y fallo de mayor vieja data para su respectivo trámite, por lo que como buena práctica revisarán minuciosamente los escritorios la última semana de cada mes para identificar posibles expedientes que afecten los indicadores de plazos. **j)** Revisar, comparar y realimentar al menos una vez por semestre la información del reporte de indicadores SIGMA vs la matriz de indicadores, esto en apego al informe de avance del proyecto que conoció y aprobó el Consejo Superior en sesión 89-2022 del 13 de octubre del 2022 y estableció que los equipos de mejora de los Despachos, las Administraciones Regionales, los Consejos de Administración, la Dirección de Planificación y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, inicien con la utilización preliminar de los Indicadores de Gestión Automatizados en SIGMA a partir del mes de noviembre de 2022. **k)** Promover la Resolución Alternativa de Conflictos como un mecanismo de justicia eficiente, que mejora la confianza en el sistema judicial y permite atender de manera célere y oportuna los diversos asuntos aplicables. **7.)** Deberá el **Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela**, establecer planes remediales mensuales, a nivel del Consejo de Jueces y el Equipo de Mejora del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que permitan registrar plazos de dictado de sentencia dentro de los parámetros establecidos. **8.)** Deberá el **Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela**, mantener la continuidad y cumplimiento, de los planes remediales establecidos en Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela para reducir el plazo de espera de dictado de sentencia y plazo de resolución de escritos. **9.)** Deberá el **Juzgado de Pensiones y Contravenciones del Segundo Circuito Judicial de Alajuela**, establecer las acciones correspondientes, para lograr alcanzar los parámetros establecidos en los indicadores de plazo para resolver demandas nuevas, plazo de espera para dictado de sentencia, plazo para resolver escritos, cantidad de expedientes pendientes de fallo y plazo de resolución de apremios. Asimismo, garantizar el cumplimiento de las cuotas de trabajo por parte del personal técnico judicial y personal juzgador que integran el equipo de trabajo de la oficina. **10.)** Deberá el **Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala**, implementar acciones para el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación en el Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala. **11.)** Deberá el **Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela**: **a)** 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. **b)** 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. **c)** Garantizar el cumplimiento de las cuotas de trabajo por parte del personal técnico judicial y personal juzgador que integran el equipo de trabajo de la oficina. **12.)** Deberá el **Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela**, establecer las acciones correspondientes, para lograr alcanzar los parámetros establecidos en los indicadores de plazo para resolver escritos, plazo de espera para dictado de sentencia y cantidad de expedientes pendientes de fallo. Asimismo, garantizar el cumplimiento de las cuotas de trabajo por parte del personal técnico judicial y personal juzgador que integran el equipo de trabajo de la oficina. **13.)** Deberá el **Juzgado Contravencional de Upala**: **a)** 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. **b)** Continuar con el trámite de los escritos y demandas por orden de prioridad de fecha de entrada, con el fin de que se



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

mantener el plazo de espera de acuerdo a los rangos establecidos en los indicadores de gestión. **c)** Revisar el rendimiento del personal y las estrategias implementadas para garantizar el cumplimiento de las cuotas. Si es necesario, realizar ajustes para mejorar la eficiencia y la efectividad. **13.) Deberá el Juzgado Contravencional de Los Chiles:** **a)** Definir metas específicas, medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo de tiempo determinado para resolver escritos, dictar sentencias y reducir los expedientes pendientes de fallo. **b)** Revisar el rendimiento del personal y las estrategias implementadas para garantizar el cumplimiento de las cuotas. Si es necesario, realizar ajustes para mejorar la eficiencia y la efectividad. **14.) Deberá la Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela:** **a)** Establecer prioridades y planificar el trabajo de manera adecuada puede ayudar a asegurar que los asuntos más antiguos sean atendidos con prontitud. Identificar casos de alta importancia o urgencia y asignar recursos en consecuencia. **b)** Implementar sistemas de seguimiento para mantener un registro de los asuntos pendientes y su evolución en el tiempo. Esto permitirá identificar rápidamente los asuntos que están superando los plazos y tomar medidas correctivas. **c)** Revisar los procedimientos y el rendimiento para identificar posibles mejoras y optimizar el proceso de redacción de asuntos. **d)** Valorar la asignación de recursos adicionales, como personal temporal o contratistas externos, para ayudar a reducir la acumulación de asuntos pendientes. **15.) Deberá la Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala:** **a)** Establecer las acciones correspondientes, para lograr alcanzar los parámetros establecidos en los indicadores de plazo de diligenciamientos de las notificaciones, citaciones y principalmente las comisiones. **b)** Implementar sistemas de monitoreo y seguimiento para evaluar el progreso y el cumplimiento de las cuotas de trabajo. Estos sistemas ayudarán a identificar problemas y oportunidades de mejora a tiempo. **16.) Deberá el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional:** **a)** Coordinar en conjunto con la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y mantener la buena comunicación la persona Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos sobre los eventuales planes de trabajo y/o de descongestionamiento que se realicen o programen en los despachos u oficinas que integran el Circuito, con el fin de que se genere una realimentación sobre las principales necesidades detectadas. **b)** 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) y utilizando como insumo la información de Indicadores de Gestión tomada de la página de la Dirección de Planificación. **17.) Hacer este acuerdo de conocimiento del Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Despachos Judiciales que Integran el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Pensiones y Contravenciones del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil y Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala, Juzgado Civil del II Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Trabajo del II Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Contravencional de Upala, Juzgado Contravencional de Los Chiles, Oficina de Trabajo Social y Psicología del II Circuito Judicial de Alajuela, Oficina de**



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Comunicaciones Judiciales de Upala, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Contraloría de Servicios Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Dirección de Planificación, Oficina de Control Interno y Auditoría Judicial. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

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

Cc: Tribunal de Juicio del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Tribunal de Flagrancia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Pensiones y Contravenciones del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Civil y Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Sede Upala
Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Contravencional de Upala
Juzgado Contravencional de los Chiles
Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Contravencional de Guatuso
Juzgado Contravencional de La Fortuna
Juzgado de Violencia Domestica del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Penal Juvenil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Juzgado Tránsito del Segundo Circuito Judicial de Alajuela Auditoría Judicial
Delegación Regional del Organismo de Investigación Judicial de Alajuela
Centro de Conciliación del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Contraloría de Servicios Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Centro de Conciliación, Sede del II Circuito Judicial de Alajuela
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Oficina de Trabajo Social y Psicología del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Oficina de Comunicaciones Judiciales de Upala
Oficina de Control Interno
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Diligencias / Refs: (10956-2023)
Bchacong