



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

San José, 19 de octubre de 2023

N° 9537-2023

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

Señora

**Licda. Maribel López Bermúdez, Administradora Regional
Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 87-2023 celebrada el **17 de octubre de 2023**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XLVII

Documento N° 9987-2023

Mediante oficio N° 1006-PLA-EV-2023 del 14 de setiembre de 2023, el máster 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 interina del Subproceso de Evaluación, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2022; que literalmente dice:

“[...]

1. Antecedentes

Los principales antecedentes en relación con el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, son:



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Feb. 20

Acuerdo de Consejo Superior, sesión Extraordinaria 16-2020

Informe 217-PLA-2020 denominado "Propuesta de Mejora para la Gestión del Modelo de Sostenibilidad", en el cual se establecen algunos cambios a la propuesta original

Mar. 22

Acuerdo de Consejo Superior sesión N° 27-22, art LI

Trasladó el oficio 21-CAICJA-2022 del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica al Tribunal de la Inspección Judicial referente a los indicadores de trabajo del licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del citado circuito. El Tribunal de la Inspección Judicial solicita un informe sobre el incumplimiento de las cuotas establecidas y la Dirección emite el oficio 317-PLA-EV-2022.

Feb. 22

Acuerdo de Consejo Superior, sesión 09-22, art XXXVIII Solicita a la Dirección planes de trabajo en audiencias de conciliación con el RAC. Así como cumplimiento en la cantidad de señalamientos agendados. Y que mantengan activas las mejoras de pase a fallo y voto automático. Realizar plan de trabajo para los expedientes pendientes de fallo anterior de reforma.

Jun. 22

Acuerdo de Consejo Superior sesión N° 52-22, art XLVII

Aprobación parcial del informe 373-PLA-EV-2022, sobre la dinámica de trabajo para el personal juzgador del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de una semana presencial y tres semanas en Teletrabajo, en donde rechazó la propuesta. Y aprobó adicionar una plaza juzgadora recalificando una plaza vacante de técnico judicial para atender la carga de trabajo del despacho.

Ag. 22

Acuerdo de Consejo Superior sesión N° 74-2022, art LXXIX

Aprobó el plan de descongestionamiento en el Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de setiembre a diciembre de ese año. El Consejo Superior en sesión 01-2023, art XXVIII toma nota del oficio 432-CACMFJ-JEF-2022 en donde el juez renuncia al plan de descongestionamiento y el Centro de Apoyo emitió su criterio en relación con la cuota de trabajo.

Oc. 22

Acuerdo de Consejo de Administración N° 18-22, art I

Conoce el informe 3174-PLA-EV-TR-2022 referente al rendimiento del personal juzgador del Juzgado de Cobro del Circuito. A esos efectos remiten al Tribunal de la Inspección Judicial para investigar los incumplimientos de las cuotas de trabajo en el Juzgado de Cobro.

Acuerdo de Consejo Superior N° 90-22, art LVI

Tuvo por rendido el informe 801-PLA-EV-2022 sobre el seguimiento y prórroga del plan de trabajo cobro-civil, con la variación que se trasladó temporalmente un juez y técnica supernumeraria y una técnica de Civil al Juzgado de Cobro del Circuito para cubrir la carga de trabajo.

Nov. 22

Acuerdo de Consejo Superior en sesión N° 97-2022, art XXXIV

Conoció el informe 908-PLA-MI(PL)-2022, sobre la actualización del tamizaje de los asuntos entrados en delitos catalogados como típicos de flagrancia, realizado en el Tribunal Ordinario y Flagrancia y se trasladó a la Comisión de Flagrancia y a la Fiscalía General de la República.

Dic. 22

Acuerdo de Consejo Superior sesión N° 112-2022, art LXXIV

Acuerdo Consejo Superior, sesión 112-22, art LXXVI, informe 1246-PLA-MI(PL)-2022, continuidad de permisos con goce de salario -entre otros- Coordinador Judicial, Juez de Trámite, Defensor y Fiscal para el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En-Feb. 23

Oficio CZA-01-2023 Contraloría de Servicios ICJ Zona Atlántica

Oficio con cantidad de inconformidades recibidas en el año 2022, siendo los de mayor criticidad: Juzgado de Trabajo, Juzgado de Cobro, Tribunal Penal y Juzgado Contravencional de Matina

Acuerdo de Consejo Superior en sesión N° 13-2023, art XL

Acuerdo del Consejo Superior, sesión 13-2023, art XL, conoce el informe 1070-PLA-EV-2022 sobre el informe de seguimiento del Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica del 2021 y remite a la Dirección de Planificación el oficio 403-CACMFJ-JEF-2022 para que sea valorado por la Dirección.

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 (Modelo de Análisis Integral del Circuito), 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.

Se abordan en el presente informe únicamente los despachos jurisdiccionales que se encuentran dentro del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, los cuales se detallan a continuación:

Cuadro 1 Despachos jurisdiccionales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

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

Oficinas atendidas por el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad	
1.	Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
2.	Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
3.	Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
4.	Juzgado Contravencional de Bribri del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
5.	Juzgado Contravencional de Matina del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
6.	Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
7.	Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
8.	Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
9.	Juzgado Penal de del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
10.	Juzgado Penal de Batán
11.	Juzgado Penal de Bribri
12.	Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
13.	Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
14.	Tribunal de Apelación Civil y Laboral del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
15.	Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil y Laboral del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Fuente: *Elaboración propia del Subproceso de Planificación*

El Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en el 2022 mantuvo un rol de trabajo con múltiples tareas, las cuales se resumen a continuación:

Figura 1.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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



Fuente: Elaboración propia del 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.
- 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- 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 Promedio de entrada, terminados y circulante 2022.

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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

Cuadro 2
Balance general del promedio mensual de entrada, promedio de terminados y el circulante final de los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Nombre del despacho	Promedio de entrada mensual	Promedio o terminados mensual	Relación salidas vs entrada	Circulante final
Juzgado de Cobro del ICJ Zona Atlántica	552	306	55%	17553
Juzgado Penal de Limón	237	265	112%	466
Juzgado Contravencional de Matina	165	174	105%	524
Juzgado Contravencional Bribí	152	135	89%	104
Tribunal Penal del ICJ Zona Atlántica	114	113	99%	3679
Juzgado Penal de Bribí	101	117	116%	296
Juzgado Penal de Matina	95	103	108%	161
Juzgado de Familia del ICJ Zona Atlántica	85	88	104%	453
Tribunal de Apelación Civil y Laboral del ICJ Zona Atlántica	84	88	105%	43



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nombre del despacho	Promedio de entrada mensual	Promedio o terminados mensual	Relación salida vs entrada	Circulante final
Juzgado de Pensiones Alimentarias del ICJ Zona Atlántica	82	62	76%	5740
Juzgado de Trabajo del ICJ Zona Atlántica	65	88	135%	2280
Sección de Flagrancia del ICJ Zona Atlántica	52	43	83%	610
Juzgado Agrario del ICJ Zona Atlántica	47	35	74%	1040
Juzgado Civil del ICJ Zona Atlántica	38	33	87%	773
Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del ICJ Zona Atlántica	10	10	100%	174
Total, asuntos con materia de cobro	1879	1660	88%	33896
Total, asuntos sin materia de Cobro	1327	1354	102%	16343

Fuente: Subproceso de Estadística (Balance General Simplificado)

De forma general todo el Circuito Judicial tuvo un ingreso promedio de entrada mensual de 1879 asuntos y terminados de 1660 asuntos, con una relación de salida versus la entrada del 88% y al concluir el 2022 el circulante total fue de 33896; no obstante, sin la materia cobratoria el promedio de entrada mensual fue de 1327 asuntos, terminados 1354 asuntos, obteniendo una relación de salida versus la entrada del 102%, obteniendo con ello que el circulante final sin la materia cobratoria tenga una reducción del 52%, es decir 17553 asuntos, de tal manera que el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, es el despacho con mayor ingreso de asuntos con 552 diligencias mensuales, así como de terminados con 306 asuntos y circulante con 17553 al finalizar el período.

En relación con el rendimiento de salida versus la entrada, 8 despachos judiciales superaron más del 100%; siendo el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica quién se destaca con un 135% en relación con las demás oficinas, producto del esfuerzo del personal juzgador, así como de los diversos planes de trabajo realizados con persona juzgadora supernumeraria.

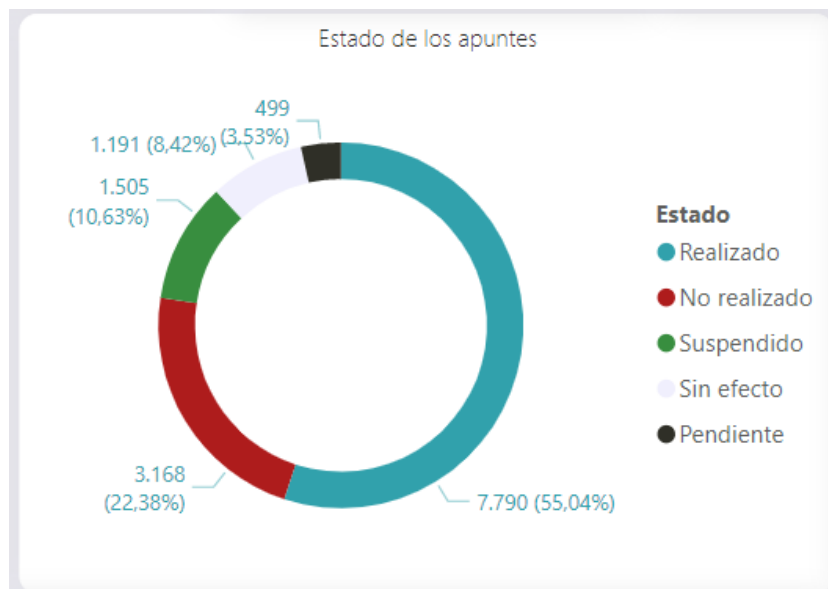
3.2 Audiencias realizadas y no realizadas por los despachos atendidos en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Durante el 2022 se efectuaron un total de 14153¹ apuntes en la agenda cronos; el detalle del estado de los apuntes se muestra en el siguiente gráfico:

Figura 2
Estado de los apuntes en agenda cronos
Despachos del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad
Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica



Fuente: Subproceso de Estadística

Como se muestra en el gráfico un 55,04% de los señalamientos fueron realizados. En relación con lo anterior, el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica realizó 666 audiencias presenciales; mientras que el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica efectuó mayor cantidad de audiencias por medio de video conferencia con 455 realizadas; por lo que ambos despachos superaron en la cantidad de audiencias realizadas en comparación con las demás oficinas del Modelo del Circuito.

Se logra detectar que 499 (3.53%) apuntes se encuentran en estado “Pendiente”, lo anterior a pesar de que la Profesional del Modelo ha reiterado a los despachos en actualizar los mismos; por lo que se considera recordar a los despachos judiciales las diversas circulares y directrices emitidas en

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

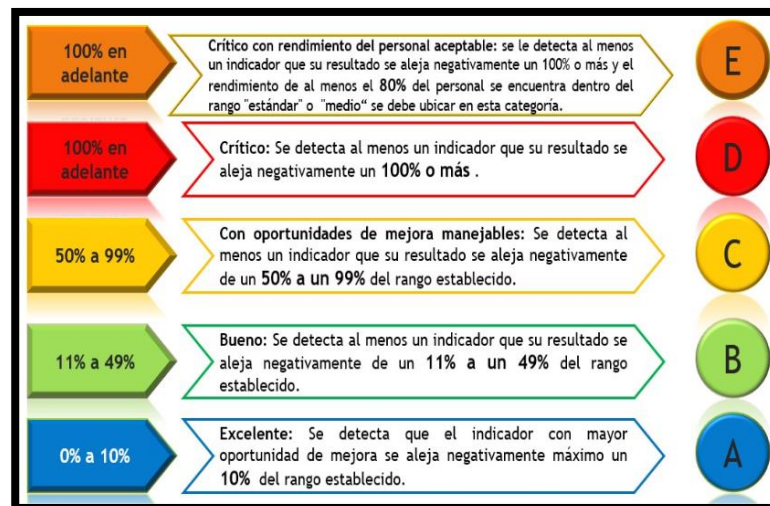
relación con la actualización de los sistemas informáticos, así como de la agenda cronos.

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

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

La aplicación del Modelo de Análisis Integral de Circuitos Judiciales (MAIC), contempla el análisis por parte del profesional de la Dirección de Planificación, de las variables estadísticas que se encuentran en la herramienta de Indicadores de Gestión de cada oficina y despacho. Se verifican los indicadores de oportunidad de mejora y se establece una clasificación de acuerdo con los siguientes enunciados:

Figura 3
Detalle de Clasificaciones



Fuente: Página web Dirección de Planificación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.

4.2 Grado de criticidad de los despachos y su evolución

A continuación, se brinda el histórico de las calificaciones obtenidas por los despachos judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica durante el 2022:



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

**Cuadro 3
Clasificación individual por despacho en el 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
Juzgado Agrario de Limón	E	E	E	E	E	E	E	E	D	D	D	D
Juzgado Civil de Limón	D	D	D	C	A	C	D	D	D	D	B	D
Juzgado Contravencional de Bribri	D	D	C	D	D	A	A	C	D	C	E	D
Juzgado Contravencional de Matina	E	E	E	D	E	D	E	E	E	D	E	D
Juzgado de Cobro de Limón	B	D	D	E	E	E	E	E	E	E	E	D
Juzgado de Familia del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica	D	A	D	D	E	E	E	E	A	A	B	C
Juzgado de Pensiones Alimentarias de Limón	E	E	E	E	A	A	C	E	A	E	C	E
Juzgado de Trabajo de Limón	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
Juzgado Penal de Batán						C	B	E	B	E	C	E
Juzgado Penal de Bribri				B	A	A	C	B	B	D	A	A
Juzgado Penal de Limón					E	C	B	B	B	B	E	B
Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	D	D	D	E	D	D	D	D	D	D	D	D
Tribunal de Apelación Civil y Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	E	E	E	E	E	E	E	E	C	C	E	E
Tribunal de Flagrancia de Limón	D	D	E	D	D	D	E	D	D	D	D	B
Tribunal Penal de Limón	E	D	E	E	E	E	E	E	E	E	E	C

Fuente: Página web Dirección de Planificación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad (poder-judicial.go.cr)

En promedio durante el 2022, un 7,2% de los despachos obtuvieron una calificación excelente (A, color azul), un 7,8% con calificación bien (B, color verde), un 8,3% con oportunidades de mejora (C, color amarillo), un 41,1% crítico con buen rendimiento de personal (E, color naranja) y un 35,6% crítico (color rojo).

Los Juzgados Penales en el 2022 fueron trasladados al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Circuito; específicamente el Juzgado Penal de Batán inició en junio, Juzgado Penal de Bribri en abril y Juzgado Penal de Limón en mayo.

En el siguiente cuadro, se muestra el promedio de las calificaciones que obtuvieron los despachos del Modelo durante el período 2022:

**Cuadro 4
Promedio de calificaciones que obtuvieron los despachos del Modelo durante el 2022**



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Despacho	% global 2022	Promedio
Juzgado Agrario ICJ Zona Atlántica	67%	E
Juzgado Civil ICJ Zona Atlántica	67%	D
Juzgado Contravencional de Bribri	50%	D
Juzgado Contravencional de Matina	67%	E
Juzgado de Cobro del ICJ de la Zona Atlántica	75%	E
Juzgado de Familia ICJ Zona Atlántica	33%	E
Juzgado de Pensiones Alimentarias ICJ Zona	58%	E
Juzgado de Trabajo ICJ Zona Atlántica	100%	D
Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil ICJ	90%	D
Tribunal de Apelación Civil y Trabajo ICJ Zona Atlántica	80%	E
Sección de Flagrancia ICJ Zona Atlántica	75%	D
Tribunal Penal ICJ Zona Atlántica	90%	E
Juzgado Penal de Bribri	56%	A
Juzgado Penal ICJ Zona Atlántica	63%	B
Juzgado Penal de Batán	43%	E

Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

El Juzgado Penal de Bribri un 56% del tiempo obtuvo una calificación “A” (excelente) durante el 2022 y el Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica una calificación “B” (bien) con un 63% durante el período. Ocho despachos mantuvieron en promedio calificaciones “E” (críticas, pero con buen rendimiento de personal) y 5 con calificación “D” (crítica); es decir tuvieron indicadores que superaron el 100% del rango establecido en la matriz de indicadores y el personal no cumplió con las cuotas de trabajo.

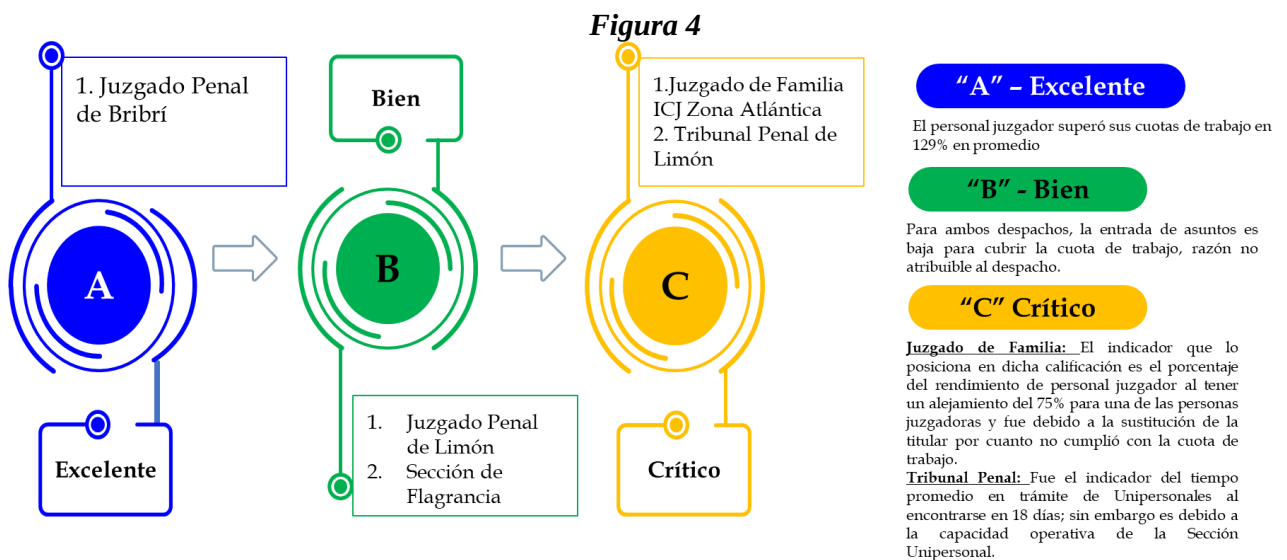
En relación con lo anterior, en los anexos se adjunta un enlace con las 12 presentaciones realizadas por la Profesional de Planificación destacada en el Modelo ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, bajo los números de consecutivo 542, 1009, 1036, 1250, 1702, 2029, 2316, 2615, 2890, 3174, 3500-PLA-EV-TR-2022 y 201-PLA-EV-TR-2023. En las mismas se encuentran las recomendaciones emitidas por la Dirección, las cuales fueron 100% aprobadas por parte del Consejo de Administración; por lo que en los anexos se muestra un cuadro resumen con las recomendaciones, responsables, resultado del acuerdo, nivel de cumplimiento y observaciones.



**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 2022 (diciembre). Calificaciones A, B y C.

En la siguiente figura, se muestra un resumen de los despachos que obtuvieron calificación “A”, “B” y “C” al finalizar el 2022:



Fuente: Página web Dirección de Planificación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.

Al concluir el 2022, cinco despachos se posicionaron dentro de las mejores calificaciones. Se destaca al Juzgado Penal de Bribri siendo el despacho que ha mantenido un 56% del tiempo con calificación Excelente durante el 2022, así como el Juzgado Penal de Limón con un 63% con calificación de “Bien”.

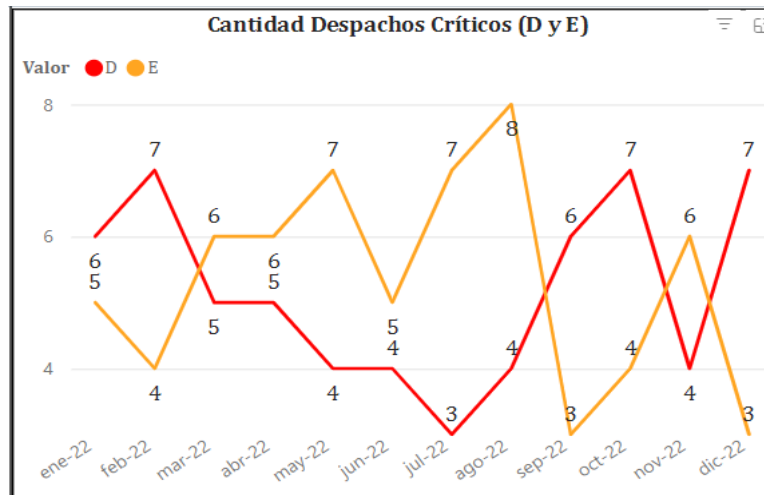
En relación con la baja entrada de asuntos en la Sección de Flagrancia, la Dirección de Planificación elaboró el informe 908-PLA-MI(PL)-2022, sobre la actualización del tamizaje de los asuntos entrados en delitos catalogados como típicos de flagrancia, realizado en el Tribunal Ordinario y Flagrancia, a esos efectos el Consejo Superior en sesión 97-2022, artículo XXXIV se trasladó a la Comisión de Flagrancia y a la Fiscalía General de la República. Por otra parte, si bien es cierto la Sección de Flagrancia también atiende asuntos del Ordinario, lo cierto del caso es que para la realización de estos depende del Ministerio Público del Circuito.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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

Figura 5
Clasificaciones de despachos D y E.



Fuente: Página web Dirección de Planificación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.

Al finalizar el 2022, siete despachos obtuvieron una calificación crítica (D) y tres con calificación crítica, pero con buen rendimiento de personal (E). Relevante destacar, que los indicadores de diciembre se ven afectados debido al cierre colectivo, específicamente con los referentes a plazos, por cuanto consideran los días naturales y no hábiles, afectando con ello las calificaciones a las oficinas.

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

✓ **Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** el “*plazo de espera de dictado de sentencia*” para diciembre estuvo en 37 días “*a mejorar*” (164% alejamiento del rango establecido) y la “*cantidad de expedientes pendientes de fallo*” en 29 asuntos con alejamiento del 142%. En la minuta de diciembre el despacho justificó “*en virtud del cierre colectivo la jueza de fondo y la jueza conciliadora asumieron un plan de resolución de demandas nuevas con traslados a fin de cerrar el plazo con la totalidad de las fijaciones provisionales dictadas en beneficio de las partes beneficiarias, lo que representó una carga para ambas*



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

juezas en la realización de las labores propias de la oficina que justifica una disminución de las sentencias dictadas y un ligero aumento en el plazo de dictado de sentencia”. Por otro lado, se brindó apoyo con recurso supernumerario, que se indicará en el apartado 6 del presente informe.

✓ **Tribunal de Apelación Civil y Laboral del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** el “*plazo de espera de dictado de sentencia*” en civil para diciembre estuvo en 124 días (134% alejamiento) y la “*cantidad de expedientes pendientes de fallo*” en civil con 84 asuntos “*a mejorar*”. El despacho mensualmente formula planes remediales con los expedientes que afectan dichos indicadores.

✓ **Juzgado Penal de Batán:** el “*tiempo promedio de duración de un proceso con Auto de Apertura a Juicio (hasta remisión al tribunal, días)*” para diciembre concluyó en 494,7 con un alejamiento del 450%. En la minuta de reunión de justificaron: “*Plazo para asuntos remitidos al Tribunal en Apertura, audiencias preliminares, los plazos siempre se mantendrán en rojo, debido a causas como la 20-000271-1521-PE se encontraba con resoluciones alternas las cuales por incumplimientos se elevan a Juicio, dicho expediente paso en el despacho 828 días, o rebeldes capturados que se remiten al Tribunal después de mucho tiempo de encontrarse pendientes de capturas*”.

Seguidamente se exponen los despachos que obtuvieron una calificación crítica (D), al concluir el 2022, según sus principales indicadores:

✓ **Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** el indicador “*plazo de espera para dictado de sentencia*” en diciembre estuvo 103 días (1371% de alejamiento) y la “*cantidad de expedientes pendientes de fallo*” con 68 asuntos (127% alejamiento). Al respecto el despacho justificó en la minuta de reunión: “*Las medidas cautelares e interdictos de derribo, se pasan a fallo inmediatamente el otro día, ya que tienen que darse prioridad al fallo por la naturaleza de la materia, sin embargo casi siempre los jueces tienen señalamientos posteriormente al pase a fallo y por lo tanto, no se resuelven de inmediato. Lo que repercute en el tiempo de plazo de espera*”.

Igualmente, mantuvo en “*a mejorar*” el indicador de “*plazo de espera para la realización de audiencia*”, en 1042 días (1058% alejamiento) y la “*cantidad de audiencias pendientes de realización*” con 621 audiencias (331% alejamiento). En la minuta de reunión han justificado: “*En algunos casos se han señalado dos o más audiencias, sin embargo, ésta la excepción ya que no todos los lugares son cercados siendo difícil el desplazamiento para los mismos de un lugar a otro. Además de ello se hace ver que las audiencias*



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

que se han suspendido por solicitud de parte o por falta de coordinación (caso ajeno al despacho). Únicamente se señalan varios el mismo día cuanto la distancia de un inmueble a otro lo permita (corta)". En relación con lo anterior, se analiza el "porcentaje de efectividad de realización de audiencias" encontrándose en 44% "a mejorar" y el "porcentaje de utilización de agenda" en 105% "muy bueno"; es decir, cumplieron con la cantidad de audiencias programadas cuya cuota mensual de señalamientos por persona juzgadora es de 12 asuntos dentro de la oficina, 8 fuera de la oficina y 4 medidas cautelares (24 audiencias).

Por otro lado, una de las personas juzgadoras tuvo un rendimiento del 50% y en la minuta refieren que fue debido a incapacidades sin sustitución; sin embargo, las mismas se rebajan en las cuotas de trabajo.

Otro dato importante es que, mediante minuta de reunión 391-PLA-EV-MNTA-2022 del 4 de mayo del 2022, -entre otros temas- la Profesional de Planificación realizó un análisis de la agenda cronos del despacho e identificó espacios en la misma; a esos efectos, recordó al Juzgado hacer uso correcto de la agenda, completando primero un mes con la cantidad mínima de señalamientos para luego continuar con el siguiente mes; por lo que solicitó al despacho revisar y actualizar la agenda de forma urgente, debido que tienen asuntos hasta el 2025. Por otro lado, el Juez Coordinador señaló que la mayoría de los casos son fuera de la oficina y solo cuentan con un vehículo para realizar las diligencias entre las dos personas juzgadoras, por lo que el mínimo agendado sería según la cantidad de días efectivos laborales del mes lo cual en promedio son 21 días.

Producto de dicha reunión, se realizaron coordinaciones entre el despacho, la Administración Regional y la Defensa Pública, con el fin de busca un vehículo disponible para aumentar la cantidad de señalamientos; sin embargo, el personal juzgador expresó no estar anuente en manejar un vehículo institucional debido a la responsabilidad que conlleva y a pesar que la Defensa Pública cuenta con un vehículo y la persona Defensora dentro de los requisitos del puesto contempla licencia de manejo, la Defensa señaló que debido a las múltiples labores que tienen no podrían apoyar con el recurso exclusivo para el Juzgado Agrario.

En el apartado 5, se ampliará sobre los planes de trabajo realizados en el despacho.

✓ **Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** el "plazo para resolver escritos" para diciembre estuvo en 41 días (46% alejamiento) con 268 escritos pendientes (509% alejamiento).



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

Únicamente la personal juzgadora cumplió con sus cuotas de trabajo, representando solo el 33% del personal. El rendimiento del personal técnico para diciembre fue de un 1%, debido a que se abocaron a depuraciones de los escritorios. En relación con el plan civil-cobro de forma general ninguna de las personas técnicas durante el período cumplió con el total de las cuotas de trabajo las cuales contemplaban ambas materias.

✓ **Juzgado Contravencional de Matina:** el “*plazo de espera para el dictado de sentencia*” para diciembre fue de 75 días (400% alejamiento); lo anterior tiene relación con la “*cantidad de expedientes pendientes de fallo*” con 31 expedientes (69% alejamiento). En la minuta de reunión han justificado que han recibido apoyo por parte del Centro de Apoyo y para diciembre se afectó el indicador por cuanto correspondían a expedientes que tenía dicho Centro.

El “*plazo de espera para la realización de audiencia de recepción de pruebas o debate*” para diciembre estuvo en 233 días (159% alejamiento) y la “*cantidad de audiencias pendientes de realización*” concluyó con 120 asuntos (3% de alejamiento). En la minuta de reunión refieren que la agenda se encuentra llena, por lo que para disminuir el plazo se requería apoyo de otra persona juzgadora. El 60% del rendimiento del personal se encontró dentro del rango “*a mejorar*”.

En el apartado 5 se ampliarán los planes de trabajo realizados en dicho despacho para mejorar los indicadores.

✓ **Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** la “*antigüedad de firma de resoluciones*” para diciembre fue de 64 días (355% alejamiento). El indicador se afecta debido al incumplimiento de la cuota de firma por parte de una de las personas juzgadoras del despacho; al respecto en el capítulo I se agregó un antecedente en relación con este tema, así como en los anexos las diversas recomendaciones dadas ante el Consejo de Administración. Para diciembre 2022 el despacho obtuvo un rendimiento de crítico por cuanto solo el 67% del personal se encontró dentro del rango “*muy bueno*”.

✓ **Juzgado Contravencional de Bribri:** el “*plazo de fijación de provisionales*” estuvo en 7 días, con alejamiento del 133% y el 75% del rendimiento del personal estuvo dentro del rango “*muy bueno*”. Importante, señalar que el técnico judicial 2 en promedio durante el 2022 obtuvo un rendimiento del 78% y solo en agosto y noviembre estuvo dentro del rango estándar, provocando que el despacho obtuviera calificación “*crítica*”. Al



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

respecto, mediante minuta de reunión 530-PLA-EV-MNTA-2022 se efectuó un plan de trabajo para dicho puesto.

✓ **Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** el “*plazo de espera de dictado de sentencia (legislación anterior)*” en diciembre fue de 176 días (291% alejamiento), y el “*plazo de espera de dictado de sentencia (reforma laboral)*” en 217 días (1347% alejamiento). El “*plazo de espera para realización de audiencia*” fue de 324 días (260% alejamiento) y mantenían pendientes 499 audiencias al finalizar el período.

El “*plazo para resolver escritos*” se encontró en 43 días “*a mejorar*” con alejamiento del 187% y la “*cantidad de escritos pendientes de resolver*” en 499 con un alejamiento del 72%. Solo el 45% del rendimiento del personal estuvo dentro del rango “*a mejorar*”. Al respecto la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad emitió diversas recomendaciones ante el Consejo de Administración del Circuito, las cuales se detallan en los anexos. Igualmente, mediante minuta de reunión 282-PLA-EV-MNTA-2022 se buscaron oportunidades de mejora y planes de trabajo para mejorar los rendimientos del personal técnico y mediante minuta de reunión 417-PLA-EV-MNTA-2022 para buscar oportunidades de mejora y plan de trabajo para el Coordinador Judicial, así como diversos planes de trabajo, seguimientos en los buzones del personal, los cuales se citarán en el apartado 5 del presente informe.

En promedio durante el 2022 el rendimiento del personal técnico judicial fue el siguiente: técnico/a judicial 1 con un 76%, técnico/a judicial 2 con un 81%, técnico judicial 3 con un 60%, técnico judicial 4 con un 67%, técnico judicial 5 con un 89%, técnico judicial 6 con un 91% y técnico judicial 7 con un 103%; por lo que de forma general solo el técnico judicial 7 cumplió con sus cuotas de trabajo; siendo que por tercera ocasión se informa ante el Consejo Superior sobre dicho comportamiento de incumplimiento².

✓ **Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:** el “*plazo de espera para dictado de sentencia*” se encontró en 261 días, con alejamiento de 1035%; pero la “*cantidad de expedientes pendientes de fallo*” estuvo dentro del rango “*muy bueno*” con 16 asuntos. Adicionalmente el 100% del rendimiento del personal se encontró dentro de los rangos “*a mejorar*”. En las minutas de reunión han justificado que es debido a expedientes complejos con abundante prueba y en

² En el informe 1274-PLA-EV-2021 anual del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del período 2020, aprobado por el Consejo Superior en sesión 103-2021, art. XLVI; así como en el informe 1070-PLA-EV-2022 anual del 2021, conocido por el Consejo Superior en sesión 13-2023, artículo XL.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

cuanto al rendimiento de las personas técnicas es debido a la poca carga de trabajo en trámite de escritos.

5. Cumplimiento por parte de las oficinas del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 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 matriz de Indicadores de Gestión, la minuta de la reunión del Equipo de Mejora y la plantilla con el detalle de los planes remediales establecidos por cada oficina judicial.

De lo anterior, mediante informe 1070-PLA-EV-2022, correspondiente al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2021, conocido por el Consejo Superior en sesión 13-23, artículo XL, se emitió la siguiente recomendación para la Administración: *“Utilizar el control del cumplimiento en la operativa por parte de las oficinas del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad facilitado por la Profesional de Planificación, en dónde se logre identificar si enviaron la documentación en el tiempo establecido, así como la remisión de la matriz de Indicadores, minuta reunión y planes remediales, con la única excepción que la fotografía de la pizarra no es obligatoria; por cuanto es requerido para futuros informes anuales del Modelo”*.

Al respecto, mediante correo electrónico del 1° de junio del 2022 se le brindó la herramienta como insumo para la Administración Regional del Circuito. A esos efectos, mediante correo electrónico del 14 de marzo del 2023, se le solicitó remitir el estado en el cumplimiento de las oficinas que se encuentran en dentro del Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica; sin embargo, no se recibió respuesta. A pesar de lo anterior, mediante correo electrónico del 2 de mayo del 2023, se reiteró a dicha Administración la remisión de la herramienta y no se obtuvo respuesta.

No obstante, la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad ha identificado que el Tribunal Penal, Sección de Flagrancia, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y el Juzgado Contravencional de Matina, son los despachos que reiteradamente no cumplen con el plazo de 10 días para la remisión de los indicadores o remiten los documentos incompletos.



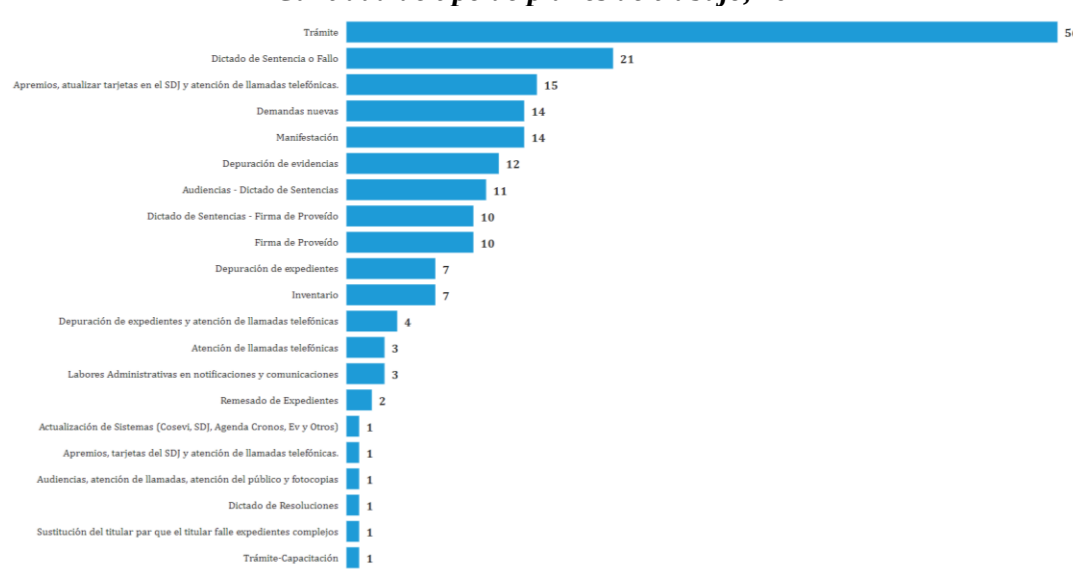
Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Por otro lado, y de forma general en las realimentaciones que se realizan a los despachos judiciales en ocasiones se les solicita correcciones y en algunas ocasiones no remiten los documentos corregidos.

6. Planes de trabajo realizados en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

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

Figura 6
Cantidad de tipo de planes de trabajo, 2022



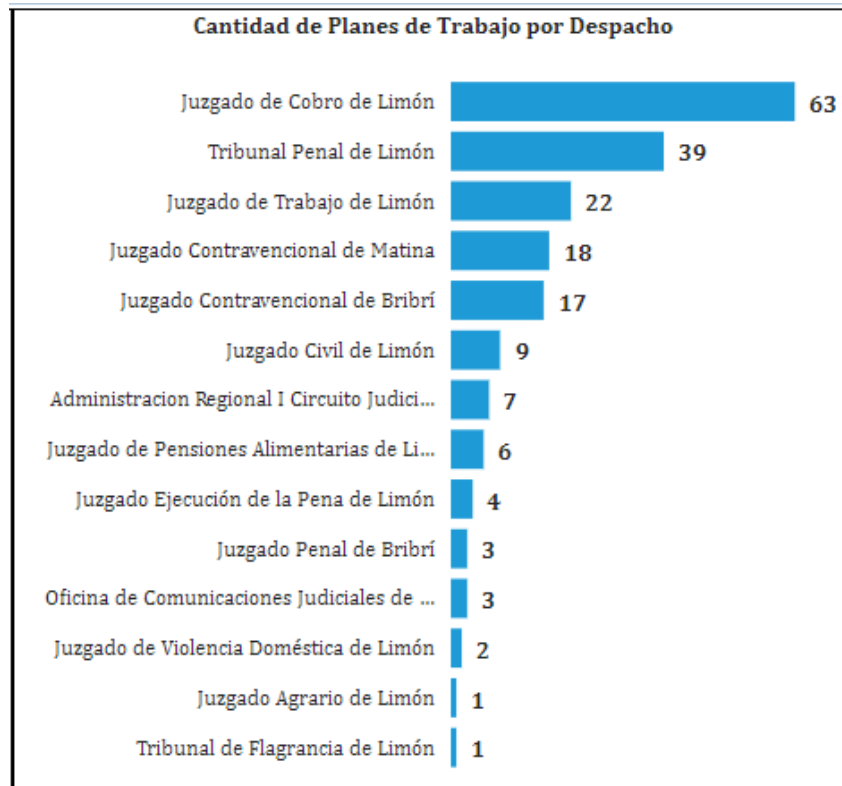
Fuente: Página web Dirección de Planificación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.

En el 2022 se formularon un total de 195 planes de trabajo, de los cuales 189 correspondieron con recurso supernumerario y 6 planes remediales establecidos con las oficinas y despachos. La mayoría de estos con el objetivo de reducir los plazos y cantidades pendientes de fallo, firma de escritos o trámite, seguido por planes de apremios, actualización de tarjetas en el SDJ, atención de llamadas telefónicas, puesto manifestación o atención de persona usuaria, todo esto para mejorar el servicio a la persona usuaria y los tiempos de respuesta.

Figura 7
Cantidad de planes de trabajo por despacho, 2022



Corte Suprema de Justicia Secretaría General



Fuente: Página web Dirección de Planificación, Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad.

Se ha reforzado con 63 planes de trabajo en el Juzgado de Cobro que ha contemplado trámite en demandas nuevas, fallo de sentencias, firma de expedientes, depuración de expedientes. En el Tribunal Penal se han realizado 39 planes debido al apoyo de una persona Juzgadora por parte del CACMFJ para realizar unipersonales en Bribri, por lo que se ha brindado a una técnica supernumeraria para el puesto trámite y otra para el puesto de manifestación en sustitución del titular, igualmente se apoyó con planes para la depuración de evidencias y remesado de expedientes. En el Juzgado de Trabajo se han formulado 22 planes, siendo 11 para audiencias con su respectivo dictado de sentencia, 4 para trámite, 3 para el fallo de expedientes, 1 en depuración de expedientes y en el puesto de manifestación y en sustitución del titular para que se aboque a fallar expedientes complejos. Al Juzgado Contravencional de Matina (18 planes) se ha brindado colaboración en fallo en pensiones alimentarias, en apremios, atención de llamadas telefónicas, actualización de tarjetas en el SDJ, depuración de expedientes; lo anterior se replica en el Juzgado Contravencional de Bribri, adicionando un plan apoyando al técnico de comunicaciones judiciales en las labores administrativas.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

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))

Finalmente, es importante mencionar que la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, es la encargada de velar por los rendimientos del personal juzgador y técnico supernumerario según los planes de trabajo formulados, para ello se alimenta una plantilla de seguimiento de dicho personal la cual debe ser remitida a la Profesional de Planificación entre los primeros 10 días hábiles laborales del mes; sin embargo, durante el 2022 la Administración no cumplió con dicho plazo y adicionalmente en varias oportunidades no remitió el insumo para que la Profesional de Planificación informe ante el Consejo de Administración sobre el impacto de los planes de trabajo y los rendimientos del personal supernumerario. A pesar de lo anterior, la Profesional de la Dirección de Planificación detectó incumplimiento en las cuotas de trabajo por parte del personal técnico supernumerario sin justificación alguna y actualmente se desconoce las acciones tomadas por parte de la Administración.

El Consejo Superior en sesión 9-2022 del 1° de febrero del 2022, artículo XXXVIII, tuvo por rendido el informe 1428-PLA-ES-EV-AJ-2021 que contiene el análisis y cuadros estadísticos, relacionados con los movimientos de trabajo en los despachos judiciales competentes en materia laboral en primera instancia, durante el 2020. Al respecto, la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad mediante minuta de reunión 1007-PLA-EV-MNTA-2022 del 25 de noviembre del 2022, realizó reunión con el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. En el siguiente cuadro, se indica la recomendación para la Dirección de Planificación y la labor realizada por la misma:

Recomendación aprobada por el Consejo Superior	Labor realizada por parte de la Dirección de Planificación
Actualizar las matrices de indicadores con las nuevas cuotas de trabajo establecidas, para la materia laboral.	El Consejo Superior en sesión 8-22, artículo XXVI, tuvo por rendido el informe 01-PLA-MI-2022 de la Dirección de Planificación relaciona con “ajustes y actualizaciones realizados a la nueva versión de matriz de indicadores de gestión para los Juzgados de Trabajo”
Coordinar la posibilidad de realizar planes de trabajo, que impliquen la realización de audiencias de conciliación, con los Centros de Conciliación	En la minuta de reunión 1007-PLA-EV-MNTA-2022 se hace constar que ya se había coordinado con el Juzgado para la remisión de 10 expedientes al RAC. Y



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Recomendación aprobada por el Consejo Superior

de cada Circuito Judicial, con el fin de colaborar en la disminución de los plazos de señalamientos.

Verificar que se esté maximizando el uso de las salas de juicio en los Juzgados Laborales de sus Circuitos.

Verificar el cumplimiento en la cantidad de señalamientos agendados en cada uno de los Juzgados Laborales especializados, en sus Circuitos.

Verificar que cada uno de los Juzgados laborales de sus Circuitos mantengan activas las mejoras de pase a fallo, y voto automático.

Extraer de cada despacho la cantidad de asuntos pendientes de fallo, previo a la reforma, con el fin de crear un plan de trabajo que implique atender estos asuntos.

Labor realizada por parte de la
Dirección de Planificación

para el 2023 el RAC recibirá solo 5 expedientes por cuanto se realizarán audiencias in situ en reservas indígenas en materia de Pensiones Alimentarias del Juzgado Contravencional de Bribrí.

En minuta de reunión 1007-PLA-EV-MNTA-2022 informó el despacho que la mayoría de las audiencias son virtuales y actualmente es la Administración quién administra las salas.

La Profesional de la Dirección de Planificación durante el año 2022 realizó seguimientos de la agenda cronos. Adicionalmente en minuta de reunión 1007-PLA-EV-MNTA-2022 se abordó dicho tema en donde se identificaron espacios en la misma y se indicó que tenían que actualizarla y revisarla.

Se realizó minuta de reunión 1007-PLA-EV-MNTA-2022 y el Coordinador informó que sí los mantienen activos y hacen uso de estos.

La Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad formuló dos planes de trabajo el 3294-PLA-EV-TR-2022, el cual contemplaba apoyo con una persona juzgadora supernumeraria para el fallo de 4 expedientes complejos antes de reforma, durante diciembre del 2022 y enero del 2023, cuyo impacto fue del 100%, el cual se adjunta:



Plan de trabajo
diciembre 2022 y en

Adicionalmente, mediante plan de trabajo 683-PLA-EV-TR-2023 se formuló un plan para que la jueza itinerante del Juzgado de Trabajo se abocará al fallo de expedientes antes de reforma, así como de expedientes complejos, e igualmente por parte de la



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

Recomendación aprobada por el Consejo Superior

Labor realizada por parte de la
Dirección de Planificación

Gestoría Laboral se iba apoyar en fallo.
El cual se adjunta:



683-PLA-EV-TR-2023
.docx

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

El Consejo Superior en sesión 4-2023 del 19 de enero del 2023, artículo XLVII, solicitó *“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”*. En relación con lo anterior se procede a remitir lo solicitado.

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 2015 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 5 Comparación estadística de los despachos judiciales del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 2015 versus 2022



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Despacho Judicial	Variables estadísticas	Total 2015	Total 2022	Variación Nominal	Variación Porcentual
Juzgado Agrario ICJ Zona Atlántica	Entrada	369	664	295	80%
	Salida	269	395	126	47%
	Circulante	580	1040	460	79%
Juzgado Civil ICJ Zona Atlántica	Entrada	435	883	448	103%
	Salida	245	373	128	52%
	Circulante	708	773	65	9%
Juzgado Contravencional de Bribri	Entrada	1410	2011	601	43%
	Salida	1145	1518	373	33%
	Circulante	1636	104	-1532	-94%
Juzgado Contravencional de Matina	Entrada	1942	2286	344	18%
	Salida	1768	1964	196	11%
	Circulante	1423	524	-899	-63%
Juzgado de Cobro ICJ Zona Atlántica	Entrada	1903	13213	11310	594%
	Salida	1548	3437	1889	122%
	Circulante	13369	17553	4184	31%
Juzgado de Familia ICJ Zona Atlántica	Entrada	885	1119	234	26%
	Salida	694	992	298	43%
	Circulante	479	453	-26	-5%
Juzgado de Pensiones Alimentarias ICJ Zona Atlántica	Entrada	1394	1623	229	16%
	Salida	744	696	-48	-6%
	Circulante	5473	5740	267	5%
Juzgado de Trabajo ICJ Zona Atlántica	Entrada	804	779	-25	-3%
	Salida	1099	989	-110	-10%
	Circulante	2513	2280	-233	-9%
Sección de Flagrancia ICJ Zona Atlántica	Entrada	342	619	277	81%
	Salida	416	486	70	17%
	Circulante	276	610	334	121%
Tribunal Penal ICJ Zona Atlántica	Entrada	1155	1468	313	27%
	Salida	921	1277	356	39%
	Circulante	2219	3679	1460	66%
Juzgado Penal de Bribri	Entrada	1064	1304	240	23%

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

Despacho Judicial	Variables estadísticas	Total 2015	Total 2022	Variación Nominal	Variación Porcentual
	Salida	1086	1320	234	22%
	Circulante	213	296	83	39%
Juzgado Penal ICJ Zona Atlántica	Entrada	4029	2827	-1202	-30%
	Salida	4141	2986	-1155	-28%
	Circulante	744	466	-278	-37%

Nota: Se excluyen el Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil, el Tribunal de Apelación Civil y Laboral y el Juzgado Penal de Batán por cuanto en el 2015 no existían.

Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación con datos tomados desde el Subproceso de Estadística.

Comparando el 2015 versus el 2022 y de forma general, la entrada de asuntos aumentó en un 86%, los asuntos terminados en un 17% y el circulante en un 13%, siendo la materia cobratoria con mayor ingreso de asuntos con un 594% en relación con el 2015. Debido a lo anterior, se considera importante la realización de planes de trabajo con recursos propios de la oficina, así como con personal supernumerario mensualmente para atender las necesidades del Circuito según la criticidad de cada oficina. Al respecto, cuando se ubicó la Profesional de Planificación en el Circuito en el 2020, se detectó en las reuniones con el equipo de mejora, que la asignación de recurso supernumerario no es equitativa entre todas las oficinas del Circuito y no se realizaba un análisis técnico para asignar el mismo.

Para la Sección de Flagrancia se evidencia un aumento en la entrada de un 81% y en el circulante en un 121%, debido a las incompetencias que realizada el Tribunal Ordinario correspondiente a los 4 delitos de Flagrancia en el 2022; sin embargo, las mismas se dejaron sin efecto por un voto emitido por el Tribunal de Apelación Penal.

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

Es relevante mencionar que la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad se destacó en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a partir de enero del 2020 y no desde que se realizaron los informes de rediseño o abordajes; sin embargo, con el rediseño se implementaron las matrices de indicadores, por lo que se procede a realizar una comparación de los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

indicadores de gestión de enero del 2020 al 2022 (o bien desde que el despacho fue entregado al Modelo):

Nombre del despacho	Calificación (antes del Modelo)	Promedio de Calificación 2022
Juzgado Agrario ICJ Zona Atlántica	E	E
Juzgado Civil ICJ Zona Atlántica	D	D
Juzgado Contravencional de Bribí	E	D
Juzgado Contravencional de Matina	E	E
Juzgado de Cobro ICJ Zona Atlántica	C	E
Juzgado de Familia ICJ Zona Atlántica	C	E
Juzgado de Pensiones Alimentarias ICJ Zona Atlántica	D	E
Juzgado de Trabajo ICJ Zona Atlántica	D	D
Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil ICJ Zona Atlántica	D	D
Tribunal de Apelación Civil y Trabajo ICJ Zona Atlántica	E	E
Sección de Flagrancia ICJ Zona Atlántica	D	D
Tribunal Penal ICJ Zona Atlántica	D	E
Juzgado Penal de Bribí	B	A
Juzgado Penal ICJ Zona Atlántica	E	B
Juzgado Penal de Batán	C	E

Nota: Los despachos que formaron parte del modelo después del 2020 fueron: el Juzgado Agrario en marzo del 2021, Juzgado de Familia en octubre 2020, Tribunal Penal y la Sección de Flagrancia en enero del 2021, Juzgado Penal de Bribí en abril del 2022, Juzgado Penal de Limón en mayo del 2022 y el Juzgado Penal de Batán en junio del 2022.

Fuente: Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

Como se había indicado en el apartado 4.2.1 los cierres colectivos afectan los indicadores de los plazos; por lo anterior se tomó en consideración el promedio de las calificaciones que tuvieron las oficinas durante el 2022. En cuanto al tema de las calificaciones se muestra una disminución de despachos con calificación "crítica" (D) de un 25%; por cuanto inicia con 6 despachos en dicha categoría y para el cierre del 2022 fue de 5 oficinas. Por otro lado, al

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**

concluir el 2022 un despacho se ubica en calificación de excelente (A) y otro de Bien (B). Y para el 2022, 8 despachos judiciales obtuvieron una calificación crítica pero con buen rendimiento de personal, es decir cumplen con las cuotas de trabajo establecidas por el personal.

El Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tuvo una repercusión en sus indicadores debido a la pandemia COVID-19 al no realizarse audiencias; para marzo del 2021 el *“el plazo para la realización de audiencias”* estaba en 329 días y al concluir el 2022 en 1042 días, aumentando en un 68% y *“la cantidad de audiencias pendientes”* en marzo del 2021 fue de 304 asuntos y para diciembre con 621 asuntos, aumentando en un 51%.

Al respecto la Dirección de Planificación elaboró un plan de descongestionamiento 750-PLA-MI (NPL)-2022 para la realización de audiencias o en su defecto fallo de expedientes; sin embargo, al no contar con vehículo adicional no se realizaron audiencias adicionales a las programadas. Adicionalmente, en el cuerpo del presente informe se dio a conocer las diversas acciones realizadas por la Profesional del Modelo en relación con este tema.

En el Juzgado Civil el *“plazo de espera de dictado de sentencia”* en enero del 2020 se encontraba en 43 días y para diciembre del 2022 en cero días, con una disminución del 100%. El *“plazo para resolver escritos”* en enero 2020 estuvo en 184 días y al concluir diciembre del 2022 en 41 días, disminuyendo en un 78% o 143 días. Se espera una mejoría de sus indicadores para el 2023 debido al plan cobro-civil, por cuanto en noviembre del 2022 tuvieron un rendimiento de *“bien”* y en diciembre del 2022 obtuvieron calificación crítica debido a la depuración de escritorios.

El Juzgado Contravencional de Bribrí para enero del 2020 el *“plazo de espera para el dictado de sentencia”* era de 71 días y para diciembre del 2022 estuvo en 38 días; reduciendo en 33 días; por otra parte, el *“plazo para la realización de audiencia”* en enero del 2020 era de 233 y para diciembre del 2022 arrojó 74 días, teniendo una reducción de 159 días. Dichos resultados son debido al compromiso del personal del despacho, así como planes de trabajo con personal supernumerario por parte de la Administración, así como del CACFMJ.

El Juzgado Contravencional de Matina, para enero del 2020 *“el plazo de espera para el dictado de sentencia”* era de 206 días, para diciembre del 2022 estuvo en 75 días, por lo que disminuyó en 131 días; por otro lado, el *“plazo para resolver escritos”* para enero del 2020 fue de 114 días y en



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

diciembre en 23 días, reduciendo el indicador en 91 días. Lo anterior producto del compromiso del personal, así como los diversos planes de trabajo realizados con personal supernumerario de la Administración, así como del CACFMJ.

Sobre el Juzgado de Cobro, conforme se indicó en el presente informe, se posiciona en dicha categoría por la firma de una persona juzgadora, en enero del 2020 el promedio de la firma pendiente era de 30 días y para el 2022 se encuentra en 64 días, aumentando en 53%. Específicamente para la persona juzgadora 3, en enero del 2020 la *“antigüedad pendiente de firma”* era de 36 días y para el diciembre del 2022 se encontró 237 días, al 22 de diciembre del 2022 tenía pendientes de firma 3876 asuntos, siendo el más antiguo del 6 de junio del 2022. Por otra parte, en enero del 2020 el plazo para resolver escritos fue de 4 meses y para diciembre del 2022 se encontró en 3 meses con una reducción de un mes, un 25%. El plazo para resolver escritos a enero del 2020 estuvo en 5 meses y al concluir el 2022 fue de 2 meses con una reducción de 3 meses un 60%.

En el caso del Juzgado de Familia se rescata que ha ido mejorando sus rendimientos, por cuanto en setiembre y octubre del 2020 obtuvo una calificación de excelente, para noviembre de bien y para diciembre con oportunidades de mejora.

El Juzgado de Pensiones Alimentarias, se identifica disminución en la mayoría de los indicadores, para el *“plazo resolución de apremios corporales”* en enero del 2020 tenía 30 días y para diciembre del 2022 únicamente 2 días, el *“plazo para resolver escritos”* para enero del 2020 se encontró en 15 días y para diciembre del 2022 en 8 días, el *“plazo de espera de dictado de sentencia”* en enero 2020 fue 76 días y para diciembre del 2022 en 37 días, el *“plazo de fijaciones provisionales”* paso de 10 días ene enero del 2020 a 2 días para diciembre del 2022 y el rendimiento del personal técnico judicial mejoró de un 73% y aún 101%, comparando ambos años. Lo anterior tiene relación con el esfuerzo realizado por el personal del despacho, así como la figura de Coordinación de la oficina, lo cual es esencial para el buen funcionamiento del despacho.

En el Juzgado de Trabajo, se detecta una mejoraría en los plazos; concretamente para el *“plazo de espera para el dictado de sentencia previo a reforma”* para enero del 2020 se encontró en 652 días y para diciembre del 2022 con 176 días, con una reducción de 476 días; para el *“plazo de espera para el dictado de sentencia con reforma”* en enero del 2020 se encontró en 290 días y al concluir el 2022 con 217 días; el *“plazo para realización de audiencia”* en enero del 2020 era de 586 días y al finalizar 2022 con 324 días;



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

es decir 262 días menos; sobre el “*el plazo para resolver escritos*” para enero arrojó 121 días y al final del período del 2022 estuvo en 43 días; menos de 78 días. Si bien es cierto el despacho se han mantenido con calificaciones críticas, se evidencia la mejoría en sus indicadores con el pasar del tiempo.

El Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil ha mejorado en el indicador del plazo de espera para la realización de audiencia, en enero del 2022 se encontraba en 189 días y para diciembre del 2022 en 29 días; es decir, una reducción de 160 días.

La Sección de Flagrancia ha mejorado en los indicadores de “*efectividad de audiencias iniciales*” en enero del 2020 fue de un 57% y para diciembre del 2022 con un 94.28%; es decir aumentó en un 37.28%. El rendimiento de tres personas juzgadoras en enero del 2020 fue de un 46%, 26% y 51% y para diciembre del 2022 en promedio es de un 74,29%, 60% y 82,86%; que si bien es cierto se encuentra “*a mejorar*” se evidencia una mejoría, adicionalmente que en el 2020 no se les consideraba dentro de la cuota los asuntos que realizaban del ordinario.

Dentro de las diversas variables que también afectaron los indicadores de gestión, así como labores de los despachos, fue la pandemia COVID-19 y las diversas reformas. En el caso del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, también afecta las alertas emitidas en relación con inundaciones, así como problemas constantes de red.

En conclusión y conforme se evidencia con los datos expuestos anteriormente, existe una mejoraría en los indicadores de gestión de las oficinas que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica desde que fueron entregados al Modelo hasta diciembre del 2022; se detecta que la mayoría de personal realiza esfuerzos para mejorar sus indicadores, así como el impacto que tienen los diversos planes de trabajo con personal supernumerario.

7.3 Otros beneficios



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 del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica del período 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, con el presente informe se atiende lo solicitado por el Consejo Superior en sesión 09-2022 del 1° de febrero del 2022, artículo XXXVIII, relacionado con los movimientos de trabajo en los despachos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

judiciales competentes en materia laboral en primera instancia, durante el 2020.

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:

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

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

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ 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.

8.8 Reconocer y felicitar al Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Limón y al Juzgado Penal de Bribri por mantener buenas calificaciones en el período del 2022.

8.9 Tomar acciones en relación con el incumplimiento de las cuotas de trabajo por parte de la mayoría de las personas técnicas del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica -a excepción del técnico judicial 7. 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.

8.10 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”, así como la circular 131-2023, sobre la “Verificación del cumplimiento de las cuotas y cargas de trabajo asignadas al personal de apoyo”; 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.

**A la Dirección Ejecutiva y a la Administración Regional del
Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

8.11 Valorar realizar un estudio para identificar vehículos institucionales disponibles o de poco uso en otros Circuitos, para reasignar temporalmente al Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como valorar si es posible ubicar una de las 6 plazas vacantes que actualmente cuenta la institución del puesto de Chofer y asignarlo temporalmente en la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica; en el entendido que la plaza se podría utilizar según necesidad institucional y en cualquier parte del país. Lo anterior, a fin de reducir la cantidad de audiencias pendientes que tiene el despacho y poder cumplir con los planes de trabajo. Lo anterior en línea con lo consignado en el apartado 7.2 *Hallazgos cuantitativos de los informes de rediseño o abordaje versus los indicadores del 2022*, para el caso del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

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

8.12 Reiterar que el envío de la plantilla de seguimiento mensual del personal supernumerario, deberá ser enviado a la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad los primeros 10 días hábiles de cada mes; así como revisar que la información consignada en la plantilla sea correcta.

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

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

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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General
Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función
Jurisdiccional

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

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

8.17 Brindar seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica e informar al Consejo Superior acerca de los resultados.

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

8.18 Considerar lo dispuesto en la Circular 230-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre los “Deberes de las juezas y los jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales”.

8.19 Considerar lo dispuesto en las circulares 203-2022, 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.

8.20 Acatar lo dispuesto en la Circular 131-2023 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre “Verificación de cumplimiento de las cuotas y cargas de trabajo asignadas al personal de apoyo”.

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

8.22 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

judicial responsable, ubicación, tarea, entre otros), conforme a lo indicado en las circulares 94-2019 y 133-2018 emitidas por el Consejo Superior.

8.23 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.

8.24 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.

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

8.26 Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 9-2020 del 27 de agosto del 2020, artículo I, referente al envío de la documentación de Indicadores en la segunda semana de cada mes y las correcciones solicitadas por parte de la Administración o de la Profesional de Planificación en el plazo de mínimo tres días.

8.27 Recordar a los Coordinadores judiciales dar 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.

8.28 Revisar, comparar y realimentar 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.

8.29 Promover la resolución alterna 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.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Al Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y el Juzgado Contravencional de Bribri

8.30 Implementar acciones para el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación, y tomar las acciones que sean necesarias para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales.

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

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

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

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

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

8.34 Velar por que las personas técnicas utilicen el tiempo efectivo laboral para la realización de las diversas labores diarias.

A la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

8.35 Colaborar a la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que dentro de sus posibilidades realicen asuntos del Ordinario.



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

**Observaciones recibidas al informe 820-PLA-EV-2023 enviado a
consulta:**

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

- Correo electrónico del 21 de agosto del 2023 de la licenciada Maribel López Bermúdez, Administradora Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
1	34	Párrafo 3 Punto 7.8 dice: <i>“Reiterar que el envío de la plantilla de seguimiento mensual del personal supernumerario, deberá ser enviado a la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad los primeros 10 días hábiles de cada mes; así como revisar que la información consignada en la plantilla sea correcta”.</i>	<i>“Nos parece que existe incongruencia en el plazo para presentar la plantilla, debido a que se solicita enviarlo dentro de los mismos 10 días hábiles que tienen los despachos para entregar los informes de indicadores, por lo que no se podría revisar que la información coincida con lo indicado por los despachos. Si bien es cierto el personal supernumerario remite la información dentro de un plazo menor, no se podría confrontar la información con la remitida por los despachos”.</i>	Sobre la observación dada por la Administración, se recuerda que mediante minuta de reunión 189-PLA-EV-MNTA-2021 del 27 de enero del 2021 se indicó: <i>“La Dirección recomienda a la Administración conformar un equipo de trabajo que trabaje conjuntamente con el Modelo, ya que la Administración tiene asignado más personal y en caso de que la Coordinadora de Unidad no se encuentre, exista una persona ya capacitada y con los conocimientos suficientes sobre el Modelo”.</i> Adicionalmente, el Consejo de Administración del



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
				Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 03-2023 del 26 de enero del 2023, artículo I (indicadores de diciembre 2022), acordó que la Administración Regional de dicho Circuito deberá de remitir el seguimiento de los planes de trabajo del personal supernumerario a la Profesional de Planificación, a más tardar la segunda semana de cada mes. Lo anterior fue reiterado ante dicho Consejo en la presentación 2684-PLA-EV-TR-2023 de los indicadores de mayo 2023, cuyo acuerdo aún se encuentra pendiente de comunicación. Por lo anterior, no se modifica el contenido del informe.
2	34	Párrafo 4 Punto 7.9 dice: <i>“Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a matriz de</i>	<i>“Esta labor se realiza mensualmente por la Coordinadora de Unidad así como por la Profesional de Planificación, dado que deben de realizar el</i>	Se mantiene la recomendación dada, por cuanto la Profesional de la Dirección de Planificación dentro de lo hallazgos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
		<i>Indicadores, planes remediales y minutas (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes”.</i>	<i>informe que van a rendir ante el Consejo de Administración. Por lo que nos parece que no debería de incluirse una labor que ya se viene realizando”.</i>	detectados en el seguimiento anual de los indicadores del 2022 constató que en ocasiones la Administración no detectaba dichas inconsistencias, por lo anterior no se modifica el contenido del informe.
3	35	Párrafo 1 Punto 7.11 dice: <i>“Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales supernumerarias, las cuales serán consideradas para la Evaluación del Desempeño y en caso de ser reiterativo deberá tomar las acciones correspondientes”.</i>	<i>“Consideramos que esta recomendación no es necesaria, por cuanto dentro de las metas de la Evaluación de Desempeño ya se encuentra contemplado este punto”.</i>	Se mantiene la recomendación dada, debido a que la Profesional de la Dirección de Planificación dentro de los hallazgos detectados en el seguimiento de los planes de trabajo del personal supernumerario, ha detectado incumplimiento en las cuotas de trabajo, siendo lo anterior elevado ante el Consejo de Administración de dicho Circuito, conforme se resume a continuación: Sesión 03-2023 del 26 de enero del 2023, artículo I (indicadores de diciembre 2022), que dice: “Deberá



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
				velar por el cumplimiento en las cuotas de trabajo del personal supernumerario y en caso de incumplimientos tomar las medidas que sean necesarias”. Por lo anterior, no se modifica el contenido del informe.

• Oficio 2679-DE-2023 del 28 de agosto del 2023, suscrito por la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, en donde remite las observaciones realizadas por las licenciadas Maribel López Bermúdez y Shirley Demmitt Guthrie, Administradora Regional y Coordinadora de Área, respectivamente de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
4	34	“A la Dirección Ejecutiva y a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 7.7 Valorar realizar un estudio para identificar vehículos institucionales disponibles o de poco uso en otros Circuitos, para reasignar temporalmente al Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial	“Considera esta Dirección Ejecutiva, que si bien es cierto las plazas están vacantes, existen personas nombradas en ellas. De igual forma no se cuenta con recursos presupuestarios ordinarios para gestionar compras de vehículos adicionales. Así mismo, se debe de tomar en cuenta que	Se mantiene la recomendación dada, en vista que se detecta la necesidad tanto del vehículo como de chofer para reducir la cantidad de audiencias pendientes en el Juzgado Agrario del Circuito. Por otro lado, tal como lo indica la Dirección Ejecutiva,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
		<i>de la Zona Atlántica, así como valorar si es posible ubicar una de las 6 plazas vacantes que actualmente cuenta la institución del puesto de Chofer y asignarlo temporalmente en la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica; en el entendido que la plaza se podría utilizar según necesidad institucional y en cualquier parte del país. Lo anterior, a fin de reducir la cantidad de audiencias pendientes que tiene el despacho y poder cumplir con los planes de trabajo. Lo anterior en línea con lo consignado en el apartado 7.2 Hallazgos cuantitativos de los informes de rediseño o abordaje versus los indicadores del 2022, para el caso del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”.</i>	<i>dentro del presente informe se indica en la página 16, párrafo 3, que se realizó una reunión con el personal juzgador del Juzgado Agrario y de la Defensa Pública, en ambos casos no existe anuencia para conducir los vehículos. Los primeros debido a la responsabilidad que conlleva y los segundos debido a que cuentan con múltiples labores y no podrían apoyar con un recurso exclusivo para tales fines”.</i>	no se cuentan con recursos presupuestarios para gestionar compras de vehículo y en la misma línea para la creación de plazas nuevas; de tal manera que se brinda dicha recomendación con el fin de maximizar los recursos institucionales en caso de existir vehículos disponibles o que se utilicen muy poco en otras administraciones, y que se puedan asignar temporalmente al Circuito bajo estudio, e igualmente la plaza vacante de chofer, que si bien es cierto actualmente cuenta con una persona nombrada de forma interina, no genera ningún derecho en propiedad de la misma si las mismas se redirecciona como plaza vacante. Por lo anterior no se modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
5	34	“A la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 7.8 Reiterar que el envío de la plantilla de seguimiento mensual del personal supernumerario, deberá ser enviado a la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad los primeros 10 días hábiles de cada mes; así como revisar que la información consignada en la plantilla sea correcta”.	<i>“Nos parece que existe incongruencia en el plazo para presentar la plantilla, debido a que se solicita enviarlo dentro de los mismos 10 días hábiles que tienen los despachos para entregar los informes de indicadores, por lo que no se podría revisar que la información coincida con lo indicado por los despachos. Si bien es cierto el personal supernumerario remite la información dentro de un plazo menor, no se podría confrontar la información con la remitida por los despachos, en consecuencia, la recomendación debe clarificarse”.</i>	Idem al inciso 1 del presente cuadro de observaciones. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
6	34	“A la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 7.9 Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a matriz de Indicadores, planes remediales y minutas (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes	<i>“Esta labor se realiza mensualmente por la Coordinadora de Unidad así como por la Profesional de Planificación, dado que deben de realizar el informe que van a rendir ante el Consejo de Administración. Debe modificarse la recomendación”.</i>	Idem al inciso 2 del presente cuadro de observaciones. Lo anterior no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nº	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
		<i>remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes”.</i>		
7	35	“A la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	<i>“Consideramos que esta recomendación no es necesaria, por cuanto dentro de las metas de la Evaluación de</i>	Idem al inciso 3 presente cuadro del presente cuadro de observaciones.
		<i>7.11 Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales supernumerarias, las cuales serán consideradas para la Evaluación del Desempeño y en caso de ser reiterativo deberá tomar las acciones correspondientes”.</i>	<i>Desempeño ya se encuentra contemplado este punto”.</i>	Lo anterior no modifica el contenido del informe.

Anexos.

[...]

-0-

Indica la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva: "Nada más para que quede constando que el Consejo de Administración y la Administración de Limón, cuentan con 4 técnicos supernumerarios, ya tenemos previamente asignados en otros despachos y creo que con esto ya se está agotando, nada más para que quede constando que ya no podrían atenderse con este recurso suplencias en los despachos porque están dejando de manera fija en diferentes despachos judiciales".

Añade el Integrante Suplente Hernández Serrano: "Nada más que me gustaría que estos informes antes de solicitar los recursos tecnológicos verifiquen con la Dirección de Tecnología de la Información si existen, porque me preocupa que diga "dotar de los computadores y las herramientas", y si no las tenemos presupuestadas no existen en stock sería un problema".



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 1006-PLA-EV-2023, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2022. 2.) Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, salvo la 8.8 que se procede a su modificación en el punto h) que sigue. Por consiguiente: **a)** Se tiene por rendido el presente informe referente al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica del período 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 el Consejo Superior en sesión 04-2023 del 19 de enero del 2023, artículo XLVII. **c)** Se toma que, con el presente informe se atiende lo solicitado por el Consejo Superior en sesión 09-2022 del 1° de febrero del 2022, artículo XXXVIII, relacionado con los movimientos de trabajo en los despachos judiciales competentes en materia laboral en primera instancia, durante el 2020. **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 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: “*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 despachos judiciales del país, para que atiendan los lineamientos institucionales referentes a dar prioridad para que las personas juzgadoras fallen los expedientes y las personas técnicas judiciales tramiten los escritos por orden de antigüedad, con el fin de atacar el rezago judicial, así como dar prioridad aquellos asuntos vinculados con poblaciones en situación de vulnerabilidad (personas adultas mayores, población indígena, población afrodescendiente, migrantes, niñas y niños, desplazados por motivos ambientales, entre otros). Lo anterior en el entendido que prioriza los plazos o atención de Ley según cada materia. Y en el caso de los despachos y oficinas judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, deberán de justificar en la minuta de reunión cuando fallan algún expediente de fecha más reciente al orden de antigüedad e igualmente la persona técnica judicial deberá de justificar en la minuta de reunión al tener escritos por tramitar pendientes de vieja data. **f)** Se reitera a todos los Tribunales y Juzgados del país, que para cada materia y despacho existe una cantidad mínima de señalamientos en la agenda cronos; por lo que deberán de hacer un uso correcto de la misma, en el sentido que se agende por orden de antigüedad y evitando dejar espacios en la misma, por lo que se debe de completar el mes con la cantidad mínima de señalamientos para continuar agendando en los siguientes meses. Para los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, en caso de que por alguna situación en particular no se cumpla lo anterior, deberán de justificar lo correspondiente en la minuta de reunión. **g)** Se reitera 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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ 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. **h)** Se insta al Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Limón y al Juzgado Penal de Bribri a mantener buenas calificaciones, tal y como lo realizó en el período del 2022. **i)** Se insta a las personas técnicas del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a dar cumplimiento a las cuotas de trabajo establecidas en los indicadores de gestión, con el objetivo de mejorar el rendimiento del despacho, de lo contrario se procederá con la remisión correspondiente a la Inspección Judicial para la aplicación del régimen disciplinario, según se requiera. **j)** Se ordena al personal juzgador y personal técnico del Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, ha incorporarse a laborar de forma presencial de lunes a viernes en el horario habitual, sin excepción, por lo que deberá la Dirección de Gestión Humana por medio del Programa de Teletrabajo proceder a revocar los contratos del personal de ese despacho que cuente con esta modalidad de trabajo. **k)** 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. **l)** 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”, así como la circular 131-2023, sobre la “Verificación del cumplimiento de las cuotas y cargas de trabajo asignadas al personal de apoyo”; 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. **3.)** Se aprueban todas las recomendaciones contenidas en el presente informe dirigidas a la Dirección Ejecutiva, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de la Jurisdicción Civil, despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Contravencional de Bribri, Tribunal Penal y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, las cuales deberán cumplirse en los términos señalados en el presente informe. **4.)** Deberá la Dirección Ejecutiva y la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, valorar la realización de un estudio para identificar vehículos institucionales disponibles o de poco uso en otros Circuitos, para reasignar temporalmente al Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como valorar si es posible ubicar una de las 6 plazas vacantes que actualmente cuenta la institución del puesto de Chofer y asignarlo



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

temporalmente en la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica; en el entendido que la plaza se podría utilizar según necesidad institucional y en cualquier parte del país. Lo anterior, a fin de reducir la cantidad de audiencias pendientes que tiene el despacho y poder cumplir con los planes de trabajo. Lo anterior en línea con lo consignado en el apartado 7.2 *Hallazgos cuantitativos de los informes de rediseño o abordaje versus los indicadores del 2022*, para el caso del Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **5.)** Deberá la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: **a)** Reiterar que el envío de la plantilla de seguimiento mensual del personal supernumerario, deberá ser enviado a la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad los primeros 10 días hábiles de cada mes; así como revisar que la información consignada en la plantilla sea correcta. **b)** Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a matriz de Indicadores, planes remediales y minutas (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes. **c)** Reiterar en utilizar el control del cumplimiento en la operativa por parte de las oficinas del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad facilitado por la Profesional de Planificación, en dónde se logre identificar si enviaron la documentación en el tiempo establecido, así como la remisión de la matriz de Indicadores, minuta reunión y planes remediales, con la única excepción que la fotografía de la pizarra no es obligatoria; por cuanto es requerido para futuros informes anuales del Modelo. **d)** Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales supernumerarias, las cuales serán consideradas para la Evaluación del Desempeño y en caso de ser reiterativo deberá tomar las acciones correspondientes. **6.)** Deberá el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mantener el apoyo en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica dentro de los planes de trabajo del personal juzgador supernumerario de ese Centro, para realizar audiencias unipersonales en Bribí, así como valorar brindar apoyo en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el fallo de expedientes. **7.)** Deberá el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Comisión de la Jurisdicción Civil, brindar seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica e informar al Consejo Superior acerca de los resultados. **8.)** Deberán los despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: **a)** Considerar lo dispuesto en la Circular 230-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre los “Deberes de las juezas y los jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales”. **b)** Considerar lo dispuesto en las circulares 203-2022, 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. **c)** Acatar lo dispuesto en la Circular 131-2023 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre “Verificación de cumplimiento de las cuotas y cargas de trabajo asignadas al personal de apoyo”. **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



Corte Suprema de Justicia **Secretaría General**

(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)** Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 9-2020 del 27 de agosto del 2020, artículo I, referente al envío de la documentación de Indicadores en la segunda semana de cada mes y las correcciones solicitadas por parte de la Administración o de la Profesional de Planificación en el plazo de mínimo tres días. **j)** Recordar a los Coordinadores judiciales dar 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. **k)** Revisar, comparar y realimentar 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. **l)** Promover la resolución alterna 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. **9.)** Deberá el **Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** y el **Juzgado Contravencional de Bribri**, implementar acciones para el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación, y tomar las acciones que sean necesarias para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales. **10.)** Deberá el **Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**, continuar realizando los seguimientos semanales por parte del personal juzgador para dar la continuidad en la mejora de los rendimientos de las personas técnicas judiciales, caso contrario y de detectarse incumplimientos injustificados deberá de aplicar el régimen disciplinario correspondiente. **11.)** Deberá el **Tribunal Penal y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**: **a)** Considerar, que en la minuta de reunión justifiquen cuando alguna Sección no cumple con el mínimo de señalamientos mensuales, así como con la cantidad de dictado de sentencia y los motivos de suspensión de juicio. **b)** Velar por el cumplimiento en las cuotas de trabajo del personal juzgador. En caso de detectarse consecutivamente incumplimientos en los rendimientos de las personas juzgadoras y de no contar con justificaciones válidas, deberá tomar las acciones pertinentes y aplicar el régimen disciplinario para los casos que corresponda. **c)** Velar por que las personas técnicas utilicen el tiempo efectivo laboral para la realización de las diversas labores diarias. **12.)** Deberá la **Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**, colaborar a la Sección



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que dentro de sus posibilidades realicen asuntos del Ordinario. 13.) Hacer este acuerdo de conocimiento de Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Dirección Ejecutiva, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Comisión de la Jurisdicción Civil, Gestoría de la materia Civil, despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Dirección de Planificación, Control Interno y Auditoría Judicial.”

Atentamente,

Licda. Lisbeth Solís Alvarado
Prosecretaria General Interina
Secretaría General de la Corte

Cc:

Comisión de la Jurisdicción Civil
Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Tribunal de Apelación Civil y Laboral del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Tribunal Penal, Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Penal de Bribri del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Penal de Bataan del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Contravencional de Bribri del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Contravencional de Matina del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Agrario del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Dirección Ejecutiva
Dirección de Planificación

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

Auditoría Judicial
Gestoría de la materia Civil
Control Interno
Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de San Jose
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de San José
Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial Alajuela
Consejo de Administración de Heredia
Consejo de Administración de Sarapiquí
Consejo de Administración de Cartago
Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial la Zona Sur
Consejo de Administración de Puntarenas
Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Consejo de Administración del Primer Judicial de Circuito de la Zona Atlántica
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Corredores
Consejo de Administración del Segundo de Circuito de la Zona Atlántica
Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial Alajuela
Consejo de Administración del Tercer Circuito Judicial Alajuela
Consejo de Administración Golfito
Consejo de Administración de Grecia
Consejo de Administración Turrialba
Consejo de Administración Osa
Consejo de Administración de Quepos
Administración Ciudad Judicial, San Joaquín de Flores
Administración Regional de Coto Brus
Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Licda. Nickole Salas Soto, encargada de circulares de la Secretaría General de la Corte
Diligencias / Refs: (9987-2023)
kmoralesr