San José, 01 de julio del 2019
N° 6593-19
Al contestar refiérase a este # de oficio

Señora
Licda. Siria Carmona Castro, Presidenta interina
Tribunal de la Inspección Judicial

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 58-19** celebrada el **27 de junio del 2019,** que literalmente dice:

"ARTÍCULO XIV

Documento N° 14277-17, 7026-19

Mediante oficio N° 970-IJ-2019 del 10 de junio de 2019, la licenciada Leslye Jiménez Soto, Secretaria del Tribunal de la Inspección Judicial, remite el acta de la visita realizada en el Tribunal de Juicio y Flagrancia de Liberia, del día 05 al 07 de junio de 2019, por la licenciada Andrea Camacho Mora y el licenciado Henry Balladares Zúñiga, Inspectores Judiciales Asistentes. Además, se informa que la última visita que se realizó en ese despacho fue en noviembre de 2017. El acta de visita refiere literalmente lo siguiente:

"ACTA DE VISITA

FECHA INICIO: 05-06-2019 HORA: 07:10 HORAS.	**DESPACHO: TRIBUNAL DE JUICIO y TRIBUNAL DE FLAGRANCIA AMBOS DE LIBERIA**
FECHA FINAL: 07-06-2019 HORA: 11:30 HORAS.	**CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE GUANACASTE**
PERÍODO DE ESTUDIO DEL 01-11-2018 AL 30-04-2019	**DÍAS HÁBILES: 114**
CÓDIGO: 0384	**ÚLTIMA VISITA: NOVIEMBRE 2017**
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: TRIBUNAL DE JUICIO DE LIBERIA	
SERVIDOR(A) A QUIEN SE DEJÓ COPIA: BONNI TORRES ROSALES, COORDINADORA JUDICIAL	

Se conversó con la licenciada Fresia Reveles Gómez, Jueza Tramitadora y posteriormente se unió a la entrevista la licencia Kathy Abarca Serrano, Jueza Coordinadora a quienes se les hizo la indicación que la presente visita se lleva a cabo sobre el tema de Controles únicamente, por cuanto la Dirección de Planificación tiene proyectado realizar un modelo unificado en Despachos que tramitan materia Penal, esto durante el año 2019.

Según indicó la licenciada Fresia Reveles, el despacho actualmente se encuentra intervenido por el Departamento de Planificación, dicha intervención inició el 06 de mayo de 2019.

Agregó además que el despacho se unió a la Huelga Nacional de los meses de setiembre a diciembre del 2018.

Asimismo indicó que la Sección de Flagrancia labora de día, muchos de los controles se llevan de forma conjunta. Los siguientes controles los maneja de recargo una técnica de Flagrancia: informes mensuales, controles de tener a la orden, remisiones de detenidos, órdenes de libertad, libro de votos y sentencias.

ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO

PERSONAL DE LA JUDICATURA DEL TRIBUNAL ORDINARIO

Sección impar:
Mario Guido Jiménez, propietario
Esteban López Cambronero, interino en plaza vacante.
Jorge Humberto Rodríguez Ugalde, propietario.

Sección par:
Cristian Calvo de la O, plaza de presidencia.
Yessica Cubero Ramos, interina quien sustituye al licenciado Guillermo Arce Arias quien se encuentra en ascenso.
Andrea Rodríguez Sandí, interina quien se encuentra en plaza vacante.

Sección Unipersonal:
Ana Ruth Ortega Chavarría, interina, plaza de presidencia.

Ana Beatriz Herrera Di Pipa, interina, plaza de presidencia.

Jueza Coordinadora:
Kathy Abarca Serrano, propietaria.

PERSONAL DE APOYO

Coordinadora Judicial:
Bonni Torres Rosales, propietaria.

Técnicos de trámite:
Luis Felipe Hernández Vanegas, interino en plaza de presidencia.
Stephanie Espinoza Zamora, interino. Sustituye a Felipe Jaén Briceño.
María Julia Molina Briceño, interina en lugar de Laura Jiménez Castillo quien se encuentra en ascenso.
Ivannia Martínez Méndez, propietaria.
Oscar Marín Guerrero, interino quien se encuentra en plaza de presidencia.
Josue Bustos López, interino quien se encuentra en plaza de presidencia.

Técnicos de juicio Colegiado
Verónica Aguilar Rodríguez
Ivannia Pizarro Soto

Técnico de Juicio Unipersonal
Jorge Jiménez Ramírez, propietario.
Yineth Ajúm Cheves, propietaria.

PERSONAL DE SECCIÓN DE FLAGRANCIA

JUECES Y JUEZAS:

José Pablo Matarrita Carrillo, interino en plaza vacante.
María Fernanda Quesada Ramírez, interino en plaza vacante.
Breiner Vidal Escamilla López, interino en plaza vacante.
Yulieth Jiménez Torrentes, interino en plaza que se trasladó al Tribunal de Cañas.

TÉCNICOS Y TÉCNICAS:
Elizabeth Suárez González, interino.
Isaac Harris Ramírez, propietario.
Yoselyn Ugarte González, interino.

ANÁLISIS DE CONTROLES DE GESTIÓN Y OTRAS LABORES

1.- ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS Y UBICACIONES EN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUNAL ORDINARIO. (Circulares CSPJ: 127-2001, 16-2005, 142-2005 y 104-2009).

Expediente	Ubicación Física	Ubicación según sistema	Fecha del último movimiento	Información correcta
18-000037-0385-PE	Casilla de notificaciones	Notificándose	30-05-2019	SI
11-201878-0413-PE	Casilla para tramitar	Tramitar expediente	26-03-2019	SI
12-002191-0396-PE	Casilla de rebeldes	Rebeldía	21-02-2019	SI
14-000796-0396-PE	Casilla de señalados	Señalado en junio	28-05-2019	SI
14-001442-0396-PE	Casilla de señalados	Señalado en junio	30-05-2019	SI
17-000011-0384-PE	Para hacer citas	Tramitar Expediente (hacer citas)	06-06-2019	SI
16-201033-0413-PE	Para archivar	Para Tramitar (Para archivar)	04-06-2019	SI
17-001132-0396-PE	Para Tramitar	Técnico 2 (Tramitar)	18-01-2019	SI
08-001337-0396-PE	Esperando Documento	Esperando Documento	22-02-2019	SI
10-202157-0413-	Para Archivar	Para Tramitar	04-02-2019	SI

PE		(Para archivar)		

2.- ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS Y UBICACIONES EN SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUNAL DE FLAGRANCIA. (Circulares CSPJ: 127-2001, 16-2005, 142-2005 y 104-2009).

Expediente	Ubicación Física	Ubicación según sistema	Fecha del último movimiento	Información correcta
19-000095-1295-PE	Casilla de Rebeldes	Tramitar expediente	09-05-2019	NO
19-000079-1259-PE	Esperando documento	Esperando oficios	22-5-2019	SI
19-000125-1259-PE	Casilla señalados	Para firmar documentos	30-04-2019	NO
19-000219-1259-PE	Casilla de tramite	Esperando audiencia inicial	28-05-2019	NO
17-200425-0413-PE	Casilla de rebeldes	Rebeldes	25-02-2019	SI

03.- DETALLE CONTROLES DE GESTIÓN (Calificación M=MALO, R=REGULAR, B=BUENO)

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	M/M
Sistema de Gestión, SDJ y buzones SAC	R/M	Emisión informes estadísticos	B/B
Libro de juramentaciones	M	Informe labores jueces suplentes	-
Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	-
Control asuntos salidos en alzada	M	Control privados de libertad y confección de informes	B/B
Control de sustitución de jueces(zas) y personal de apoyo	R/M	Control vehículos decomisados	B
Libro de control de disponibilidad	N/A	Revisión Caja Fuerte	B
Control de asuntos pasados a	M	Copiador sentencias electrónico	--

fallo			
Comisiones enviadas	B	Destrucción de evidencia	02-03-2017
Comisiones recibidas	B	Incorporación de recepción de pruebas al Sistema de Gestión	--
Boletas de Seguridad Reg. Nacional	R	Remisión de expedientes judiciales al Juzgado de Ejecución de la Pena	--
Boletas libertad, tener a la orden, remisión de detenidos	M	Remisión periódica al Departamento de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000,	--

Observaciones:

LIBRO DE JURAMENTACIONES (un solo libro para ambas secciones): El mismo se encuentra desactualizado, la última juramentación es de fecha 31-03-2018. Sin embargo, al revisar el libro para estos efectos se observó una juramentación realizada en fecha 05 de junio de 2019, por el período del 07 de enero de 2019 al 31-12-2019. Es evidente que se realizó por el inició de la visita, sin embargo, no es la forma correcta, por que cada vez que se realiza un nombramiento del personal de apoyo se debe de hacer una juramentación por el período respectivo y ser firmada por las todas las personas y la Jueza Coordinadora, según lo establece el artículo 11 de la ley Orgánica del Poder Judicial.

LIBRO DE SUSTITUCIONES (un solo libro para ambas secciones):

Se encuentra desactualizado ambos libros, en el libro de jueces y Juezas la última anotación es del 26 de abril de 2019 y en el de personal de apoyo faltan anotaciones.

CONTROL DE PASE A FALLO:

El despacho no cuenta con este libro.

INFORMES DE JUECES SUPLENTES: No se realiza la revisión por cuanto el control de sustituciones se encuentra desactualizado, situación que no permite evidenciar cuales jueces realizaron sustituciones.

BOLETAS DE SEGURIDAD DEL TRIBUNAL ORDINARIO: De la revisión del control F-199, se observaron espacios en blanco, es decir no se completa la información que requiere el control. Además, se encontraron anotadas dos veces las boletas N.º 1177956, 1177955, 1177959, 1177960, 1177958, 1177961, 1177962, 1177963. No se cuenta con un ampo para el resguardo de las boletas anuladas, además, se observan boletas nulas que no se realiza la indicación en el control.

REMISIONES DE DETENIDOS DEL TRIBUNAL ORDINARIO: Se encontraron las siguientes inconsistencias dentro del control: No se encuentran anotadas en el control físico las siguientes boletas: 0685705, 0685769,0685907, 0685911,0658921,0658923 a la 0658927, 0658929,0658931, de la boleta N°0685384 a la 0685392, 0685394, 0685398 a la 0685400. Además, dentro del ampo donde se resguardan las copias, no se encuentran las copias de las boletas N.º 0685613 y N°0685920.

ORDENES DE LIBERTAD DEL TRIBUNAL ORDINARIO: Dentro del control físico no se encuentran anotadas las siguientes boletas: N°522931, 0449543, 0449550, 0449560,0449565,0449512,0449519, 0449526,0449527,0449529,0449530,0449531 y 0449532.

Además, las siguientes boletas N°0522919,0522939, 0522951, 0522972 y 052299 fueron anuladas y no se hizo la indicación en el control.

TENER A LA ORDEN DEL TRIBUNAL ORDINARIO: Con respecto a los registros de tener a la orden no están anotadas las boletas N.º 0651033, 0651034 y 0651035. Las boletas N.º 0725635 y 0725636 están anotadas en el control físico y no se indica los datos que requiere el control. Además, se observó que las boletas N.º 0650956, 0650962, 0650978 y 0651019 fueron anuladas y no se indicó en el control respectivo. También dentro del ampo donde se resguardan las copias de las boletas, se echa de menos la boleta N.º 0725670.

TENER A LA ORDEN (SECCIÓN FLAGRANCIA): Las boletas 0748010 a la boleta 0748914, 0748016, 0691929,0691933, 0691936,0691938 a la 0691941, 0691898 y 0691899 se encuentran anotadas en el control físico, pero no se alimentan las columnas de la

información que requiere el control. Además, las boletas 0691970 a 0691972, 0691925,0691921 y 0691922 no están anotadas en el control físico respectivo.

REMISIONES DE DETENIDOS (SECCIÓN FLAGRANCIA): De la revisión las siguientes boletas no se anotaron en el control 0685842, 0685843, 0685846, 0685847, 0685851 y 0685852, 0721113 a la 0721116. Además, se observaron anotadas las siguientes boletas sin embargo no se alimentan las columnas de información que requiere el control: 0721087 a la 0721090, 0721107, 0721108, 0721110, 0721111, 0721121, 0721123, 072125, 072127, 072128, 0721130 a la 0721132, 0721135, 072137, 0721138, 0721139, 0721151, 0721154, 0721156, 0721159, 0721163, 0721164, 0721166 a la 0721172, 0721174 a la 0721176.

ORDENES DE LIBERTAD (SECCIÓN FLAGRANCIA): Las siguientes boletas se encuentran anotadas en el control físico, pero no se alimentan las columnas de la información que requiere dicho control 0546373, 0546342, 0546346, 0546347, 0546353, 0546355, 0546356, 0546360, 0546362 a la 0546364, 0546366, 0546302, 0546303, 0546306 a la 0546309, 0546311, 0546312, 0546286, 0546290, 0546297, 0546301, 0546254, 0546255, 0546255, 0546263, 0546265 y 0522779. Las siguientes boletas no se anotaron en el control: 0546313, 0546320 a la 0546324, 0546274, 0546279, 0546246, 0546247, 0546251, 0522790, 0546229, 0522777, 0522784 y 0522785.

CONTROL DE ENVIADOS EN ALZADA: De una muestra realizada se observó que el control de salidos en alzada, se encuentra desactualizado.

Expediente	Actualizado
06-200728-396-PE	sí
11-000024-384-PE	no
17-000110-1259-PE	no
14-000110-0396-PE	no
17-001831-1259-PE	no
14-000215-1093-PE	no

14-000936-0596-PE	no
15-001111-0396-PE	no
16-001370-0060-PE	sí

ACTUALIZACIÓN DE ORDENES DE CAPTURA DEL TRIBUNAL ORDINARIO: De una muestra realizada se obtuvo el siguiente dato:

EXPEDIENTE	Fecha de última actualización
16-000658-0396-PE	13-08-2018
12-000776-0396-PE	30-04-2018
08-001641-0396-PE	08-01-2018
14-000233-0946-PJ	10-10-2018
16-000740-0939-VD	21-06-2018
16-000028-0396-PE	22-12-2017
16-00821-0396-PE	25-01-2018
10-002114-0396-PE	10-10-2017
12-002152-0396-PE	05-04-2018
11-000025-0384-PE	03-04-2017
10-000015-0384-PE	27-04-2018
12-200935-0413-PE	03-04-2017
10-002571-0396-PE	15-03-2018
11-000007-0384-PE	14-08-2018

ACTUALIZACIÓN DE ORDENES DE CAPTURA DEL TRIBUNAL DE FLAGRANCIA: De una muestra realizada se obtuvo el siguiente dato:

EXPEDIENTE	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN
17-200425-0413-PE	29-06-2017

15-000332-1259-PE	28-06-2017
18-000349-1259-PE	05-09-2018
16-002238-0396-PE	03-09-2018
17-001529-0413-PE	20-04-2018
18-000309-1259-PE	24-08-2018
14-000446-1256-PE	06-06-2016
15-000362-1259-PE	06-01-2017
17-000059-1259-PE	25-04-2018
18-000466-1259-PE	11-12-2018
16-000391-1259-PE	21-05-2018
17-200337-0413-PE	22-03-2017
16-000354-1259-PE	21-05-2018
16-000034-1259-PE	24-04-2018

SISTEMA DE GESTIÓN, SDJ Y BUZONES SAC, SOAP: Se revisan los buzones y se determinó lo siguiente:

SAC Tribunal Ordinario

Buzón	Cantidad de registros	Fecha más antigua
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	203	23-07-2018
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	274	20-06-2018

SAC Tribunal de Flagrancia

Buzón	Cantidad de registros	Fecha más antigua
Notificaciones pendientes de enviar a la	0	

OCN		
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	86	01-06-2017
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	39	20-04-2018

SISTEMA DE DEPÓSITOS JUDICIALES DE AMBAS SECCIONES:

En relación con el Sistema de Depósitos Judiciales, se encontraron 109 registros, con un total en caja de 53 301 653.18 colones y 5 299 dólares, el despacho cuenta con el control de depósitos, establecido por la Auditoría Judicial, actualizado al 03 de octubre de 2018.

SOAP DEL TRIBUNAL ORDINARIO: De una muestra realizada a los expedientes N.º 16-000346-060-PE, 15-000047-0384-PE, 17-000480-0396-PE, 17-000784-0060-PE, 18-000043-1259-PE, 18-000355-0396-PE, 18-000365-0396-PE, 19-000162-1259-PE y 13-201240-0413-PE con medida cautelar de impedimento de salida, se encuentra debidamente registrados.

SOAP DEL TRIBUNAL DE FLAGRANCIA: Por el tipo de materia, son pocas las causas donde se dicta una medida cautelar de este tipo, por esa razón se imposibilita realizar una muestra de los mismos.

4.- CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS EN BODEGA DEL TRIBUNAL ORDINARIO. (Circular CSPJ Nº 154-10. Adicionada y reiterada en virtud de acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 7-12, celebrada el 31 de enero de 2012, artículo XLVIII).

COMENTARIOS: El despacho cuenta con un Control de Evidencias físico, en el cual se registran las evidencias decomisadas y una descripción de ellas. Las mismas se encuentran resguardadas en una bodega. De una muestra realizada se observa que existe gran

cantidad de pruebas donde las causas se encuentran fenecidas como por ejemplo: 15-001270-060-PE,10-003350-396-PE,14-001335-0396-PE,16-000262-1259-PE,16-000041-384-PE, 16-000997-396-PE, 16-000716-396-PE,15-000515-060-PE, 11-000306-060-PE, 14-000258-060-PE, 16-001125-396-PE, 14-110098-398TP.

CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS EN BODEGA DEL TRIBUNAL DE FLAGRANCIA. (Circular CSPJ Nº 154-10. Adicionada y reiterada en virtud de acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 7-12, celebrada el 31 de enero de 2012, artículo XLVIII).

COMENTARIOS: El despacho cuenta con un Control de Evidencias físico, en el cual se registran las evidencias decomisadas, así como la descripción de ellas. Las mismas se encuentran resguardadas en una bodega. De una muestra realizada se observa que existe gran cantidad de pruebas donde las causas se encuentran fenecidas como por ejemplo: 14-000493-1259-PE, 14-000283-1259-PE, 14-000378-1259-PE, 14-000383-1259-PE, 13-000232-1259-PE, 16-201053-413-PE, 15-001898-396-PE, 15-000384-1259-PE, 16-000366-1259-PE, 17-000150-1259-PE.

02.- SEGUIMIENTO DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO. (Este cuestionario se fundamenta específicamente en los artículos 14 y 19 de la Ley General de Control Interno, las normas 3.1 y 3.2 del Manual de Normas de Control Interno para el sector público y la circular No. 99-09 de la Secretaría General de la Corte, publicada en el Boletín Judicial No. 188 del 28 de setiembre del 2009). **Se utiliza una única matriz para ambas secciones.**

Controles	Sí	No
¿El despacho remitió a la Unidad de Control Interno la documentación actualizada del SEVRI-PJ del último período? El último seguimiento de SEVRI se realizó el pasado	x	
¿El equipo de gestión de riesgos del despacho se reúne periódicamente (mensual, bimensual, trimestral, etc.) para revisar la información de su SEVRI-PJ y comprobar su adecuado cumplimiento?	x	

¿El equipo de riesgos de la oficina confecciona actas, bitácoras o minutas numeradas de las reuniones que realiza sobre el SEVRI-PJ para documentar los acuerdos y acciones definidas?	x	
¿La jefatura o encargado(a) del despacho promueve la participación efectiva de todo el personal de la oficina en el proceso de valoración de riesgos?	x	
¿La jefatura o encargado(a) del despacho junto al equipo de gestión de riesgos de la oficina, da seguimiento a las acciones que se definieron dentro de las estrategias de respuesta a los riesgos en el SEVRI-PJ?	x	
Seguimiento a las propuestas de Mejoras PAO y PAI	x	
Capacitación del Equipo de Riesgos	x	
Entrega en tiempo del PAO y PAI	x	

Nota: El equipo de riesgos del despacho confecciona actas numeradas de las reuniones que realiza sobre el SEVRI-PJ y PAO. Además, solamente dos funcionarios no cuentan con la capacitación.

OTRAS ACTIVIDADES

01.- PUNTUALIDAD Y PRESENTACIÓN PERSONAL. (Circulares CSPJ: 62-2001, 98-2002, 45-2003, 31-2004, 28-2005, 123-2005, 200-2008, 78-1998 Y 63-2003) **COMENTARIOS:**

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: Se utiliza un único registro de asistencia para ambas secciones.

Nombre	Fecha	Observación
Jessica Villalobos Garay	01-03-2019 21-03-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay

		anotaciones en el apartado de observaciones
	03-04-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
	09-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
	13-05-2019 14-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
	15-05-2019	No firmó en la primera audiencia, solo en la segunda audiencia.
Cesar Marín Guerrero	07-03-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Joselyn Ugarte González	11-03-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Luis Felipe Jaén Briceño	11-03-2019 20-03-2019 27-03-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
	03-04-2019 05-04-2019 17-04-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
	06-05-2019 10-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Yineth Ajún Chevez	20-03-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de

		observaciones
	29-04-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Ivannia Pizarro Soto	28-03-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Verónica Aguilar Rodríguez	07-05-2019 16-05-2019 20-05-2019 29-05-2019 31-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Felipe Hernández Vanegas	13-05-2019 14-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Elizabeth Suárez González	15-05-2019 22-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones
Jorge Jiménez	15-05-2019	No firmo en la segunda audiencia y no hay anotaciones en el apartado de observaciones

Nota: Se observaron hojas del registro de asistencia donde no se indicaba la fecha, además hay anotaciones en el apartado de observaciones realizadas por otra persona que no es la Coordinadora Judicial. También se observaron espacios en blanco. Asimismo se observa en el espacio de nombre del servidor, una firma y no el nombre como se debe indicar.

El día 06 de junio de 2019, la Técnica Judicial Verónica Aguilar Rodríguez, ingreso a las 13:07 horas y estampo su firma en el registro de asistencia a las 13:00 horas.

El día 06 de junio de 2019 se observó que los siguientes Jueces o Juezas ingresaron posterior a la hora de ingreso establecida

institucionalmente:

Juez o Jueza	**Hora de ingreso**
Andrea Rodríguez Sandí	07:27
Jorge Rodríguez Ugalde	07:25
Kathy Abarca Serrano	07:28
Cristian Calvo de la O	07:15

El día 07 de junio de 2019 se observó que los siguientes jueces o juezas ingresaron posterior a la hora de ingreso establecida institucionalmente

Juez o Jueza	**Hora de ingreso**
Kathy Abarca Serrano	07:29

VESTIMENTA DEL PERSONAL: En cuanto a la presentación personal, durante los días de la visita, se pudo denotar que el personal acata la Circular número 197-2013, sobre el *"Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial, y* reiterada en sendas circulares". Se observó a varias funcionarias que utilizaban pantalones de corte informal, además, la mayoría del personal de la judicatura no utiliza el carne de identificación.

02.- INFORMES O QUEJAS PRESENTADOS ANTE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS. (Acta Tribunal de la Inspección Judicial 09-2010).

COMENTARIOS: La Contraloría Regional mediante oficio 080-G-2019 del 10 de mayo de 2019, informó sobre las gestiones formuladas durante el I Trimestre del 2019, período en el cual se presentaron un total de 3 gestiones de las cuales son deficiencias sin identificar.

03.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA.

COMENTARIOS: La encargada es la servidora Yineth Ajún Chevez, misma que al ser verificada se lleva conforme a las directrices institucionales.

04.- IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRACTICAS:

COMENTARIOS: En el despacho no cuenta con persona encargada del Banco de Buenas prácticas, por ende, no se implementan las mismas.

05. CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD:

COMENTARIOS: El personal técnico no cuenta con casillas de persona adulta mayor, únicamente, se cuenta con esta casilla para asuntos pendientes de señalar.

06.- CONTROL DE BOLETAS DE INCAPACIDAD: (Circular 29-18 del Consejo Superior del 12-04-18, artículo XXVI, documento 3859-18).

COMENTARIOS: El despacho archiva las boletas de incapacidad en un sobre de manera adecuada.

07.- APLICACIÓN DE LA LEY 8220 "SOBRE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRAMITES ADMINISTRATIVOS":

COMENTARIOS: Según lo manifestado por la Coordinadora Judicial, es despacho no tenía conocimiento de la normativa, por lo que de momento no han aplicado práctica alguna al respecto.

DESEMPEÑO DEL DESPACHO
AGENDA DEL TRIBUNAL ORDINARIO

Jueces (as)	**TOTAL**
Total, convocados	582
Total, celebrados	413
Efectividad	70,96%
Ultimo señalamiento	No se obtuvo el dato
Promedio diario convocado	5,10
Promedio diario celebrado	3,62
Pendientes	0
Suspendido	138
Conciliados	22

Nota: La información se obtuvo de la agenda cronos. La sección

de Flagrancia no utilizaba cronos, es hasta el 30 de mayo de 2019 que el Tribunal de Flagrancia, inició con la utilización de esta herramienta.

01.- ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR: De acuerdo a la información suministrada por los indicadores de gestión, se cuentan con un total de 434 expedientes pendientes de señalar, de las cuales 134 corresponden a causas colegiadas de la sección primera y 132 causas colegiadas de la sección segunda y 168 a unipersonales. Sin embargo, por la actual intervención del Departamento de Planificación se está elaborando un plan de trabajo con el fin reducir los plazos.

02.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SENALAMIENTOS: Los principales motivos de no realización de las audiencias es rebeldía y por desestimiento de las partes en audiencia de apelación.

OTRAS SITUACIONES APRECIADAS QUE SON DIGNAS DE MENCIONAR:

Según se informó por parte del personal del Tribunal Ordinario, el Juzgado Penal mantiene una práctica de remitir los expedientes con apertura a juicio, de forma acumulada, es decir, remiten aproximadamente una vez al mes este tipo de causas, a modo de ejemplo se detalla lo siguiente según el libro de conocimientos del Juzgado Penal de Liberia: En fecha 25 de abril de 2019, este Juzgado entrego 44 expedientes y en fecha 22 de mayo se entregaron, 25 expedientes. Sin embargo conversó con la licenciada Andrea Herrera, Jueza Coordinadora del Juzgado Penal de Liberia y con la licenciada Yoselyn Hernández Gutiérrez del Departamento de Planificación y se están tomando las medidas respectivas para eliminar está práctica.

RECOMENDACIONES QUE SE DEJAN EN LA PRESENTE VISITA

AL JUEZA COORDINADORA:

Debe el Juez Coordinador o quien lo sustituya, **mantener actualizado el libro de juramentaciones del personal de apoyo,** por cuanto se apreciaron omisiones en cuanto a las juramentaciones del personal técnico. En este sentido, proceda dicho profesional a realizar las juramentaciones pendientes en este libro. Asimismo, se le recuerda que dicho acto solemne debe ser realizado y firmado por el juez o jueza

encargado del despacho, desde el primer día del nombramiento, además se le reitera que debe proceder a plasmar su firma en las juramentaciones, así como la del personal juramentado.

Debe la Jueza Coordinadora **estar vigilante y expectante** a que el personal de la judicatura que realice sustituciones en el Despacho, **dejen rendido o rindan un informe de las labores realizadas** durante su gestión.

Proceda en reunión general del despacho, a **nombrar a una persona encargada de la revisión del Banco de Buenas Prácticas,** asimismo dicha persona encargada deberá revisar periódicamente las propuestas incorporadas, a fin de generar, de forma interactiva, el intercambio de experiencias y reflexiones que sirvan de base para el desarrollo de nuevas políticas en la institución.

Debe todo el personal del despacho disponer la creación de Casillas físicas de expedientes donde intervienen **Poblaciones en Estado de Vulnerabilidad** (menores de edad, adultos mayores, población indígena, etc) además se les recuerda que los expedientes donde intervengan personas de esta categoría deben ser tramitados y resueltos de manera prioritaria

Proceda a coordinar lo respectivo, para iniciar con la **depuración de evidencias** cuya causa se encuentre fenecida.

Según lo acordado por el Consejo Superior en la sesión Nº 30-19 celebrada el 2 de abril de 2019, artículo XI que literalmente dice: (…) 5- *Debido a que se evidencia que la servidora KCC, Técnica Judicial, tiene recargo de funciones de la coordinación del despacho, deberá la jefatura inmediata tomar las medidas que correspondan, para que únicamente realice las funciones que corresponden a su categoría de puesto, es decir, no debe estar realizando funciones de coordinación del Tribunal.* Debe la Jueza Coordinadora del Tribunal de Juicio disponer lo necesario para que la señora Elizabeth Suárez González realice únicamente funciones de técnica judicial tal como lo estable el Consejo Superior.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente acta.

JUEZA TRAMITADORA

Deberá mantener actualizado el **Control de Expedientes Enviados en Alzada.**

A LA COORDINADORA JUDICIAL O A QUIEN LA SUSTITUYA:

A partir de firmar el presente documento, debe la Coordinadora Judicial o quien la (lo) sustituya, a **implementar y mantener actualizado** un libro electrónico que se denomine **"LIBRO PASE A FALLO",** en el cual se consigne mediante el sistema de columnas, las casillas de número de expediente, nombre de las partes, asunto (delito), juez a cargo, fecha de pase, fecha de devolución y resultado.

Debe actualizar el control existente de dineros que se encuentran registrados en el **Sistema de depósitos judiciales**, esto por encontrarse actualizado a octubre de 2018.

Proceda la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial con la actualización del **control de sustituciones de Juezas, Jueces y personal de apoyo**. Se le recuerda que en el caso del personal de la judicatura, dicho control debe ser utilizado a efectos de registrar las ocasiones en que el juez o jueza no este desempeñando su cargo (incapacidades, vacaciones, cursos, capacitaciones, etc. **incluso hasta cuando su inasistencia sea sin sustitución.**

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente acta.

AL PERSONAL TÉCNICO JUDICIAL:

Se les recuerda la obligación de **actualizar el control de las órdenes de captura** en los asuntos en donde no se haya dictado sentencia o bien se esté requiriendo la captura de la persona imputada y mantenerlo de manera periódica **(cada seis meses)** según directrices institucionales. Para ello se le otorga un **plazo de dos semanas** para realizar la actualización correspondiente.

Se les recuerda su **deber de completar toda la información que requiere la Formula F-199** y **mantener de forma correcta y actualizada** dicha información que ahí se solicita. En el mismo sentido,

proceda la Coordinadora Judicial **a crear una folder o ampo para las boletas de seguridad anuladas, incorporando de inmediato las que se encuentran grapadas en el Libro denominado F-199.**

Se le hace saber que deben de anotar en el control existente todas las boletas que se utilicen de **Remisión de detenidos, Tener a la orden y ordenes de libertad,** además cuando sean anuladas se debe de estampar en los controles que maneja el despacho e indicar expresamente que fueron nulas. Asimismo, se deben de resguardas las copias de dichas boletas en los ampos que utiliza el despacho para el debido resguardo.

Debe el personal subalterno **firmar el registro de asistencia** en ambas audiencias, según las reiteradas circulares del Consejo Superior sobre el cumplimiento de esta disposición. Debe el Coordinador Judicial velar por que se estampe fidedignamente la firma a la hora de ingreso real y se indique en el apartado de observaciones las justificaciones respectivas. Además, en la primera columna del registro de asistencia donde se debe de indicar el nombre del servidor, se deberá estampar el nombre de forma clara y no la firma.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente acta.

Por haber encontrado una cantidad considerable de notificaciones en el buzón SAC, pendientes de generar, se le otorga un **plazo de cinco días** para depurar los buzones SAC. De conformidad con lo establecido en la Circular N° 85-2015 emitida por el Consejo Superior en sesión No. 36-15 celebrada el 21 de abril de 2015, artículo LI, se le recuerda su obligación de **mantener actualizados los sistemas de información** (Sistema de Costarricense de Gestión, SDJ, Buzón SAC, así como cualquier otro sistema que utilice el Tribunal).

Plazo de cumplimiento: 5 días hábiles a la lectura de la presente acta.

A TODO EL PERSONAL DEL DESPACHO:

Se les recuerda la obligación de aplicar lo dispuesto en la Ley 8220 “Sobre Protección al ciudadano del exceso de requisitos trámites administrativos”, utilizando prácticas que faciliten la fluidez del proceso,

disminuyendo las prácticas dilatorias, mediante la utilización de procedimientos atenientes a la economía procesal.

Se recuerda a todo el personal del Juzgado el debido cumplimiento de la Circular número 197-2013, donde pone en conocimiento el acuerdo de Corte Plena de la sesión N° 22-13, celebrada el 20 de mayo de 2013, artículo XXXVI, sobre el "Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial y reiterada en sendas circulares, incluyendo el uso **obligatorio** de carné.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente acta.

Dentro del plazo de **un mes**, contado a partir de la firma del acta se deberá rendir **un único informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones hechas**, el cual deberá ser dirigido, mediante correo electrónico **únicamente** (no enviar oficios en papel) al licenciada Andrea Camacho Mora(acamachomo@poder-judicial.go.cr), Inspectora Judicial Asistente. **La no remisión de este informe en el plazo establecido, así como el incumplimiento de las recomendaciones dejadas sin justa causa, podría generar la aplicación del régimen disciplinario**. No se omite indicar que de conformidad con el acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 10-12 del 12-03-12, artículo XXVII, titulado "Reglas Prácticas del Tribunal de la Inspección Judicial", los informes solicitados a los Despachos Judiciales deberán ser rendidos bajo la fe de juramento con las consecuencias legales para quien falte a la verdad.

Además, la presente acta de visita deberá leerse con todo el personal dentro de quinto día hábil (profesional y personal de apoyo) del Despacho, para lo cual se levantará un acta en donde cada funcionario estampará su firma, como señal de comprobación efectiva de lectura.
[…]".

- 0 -

Se acordó: 1.) Tener por rendido el oficio N° 970-IJ-2019 de la Inspección Judicial, mediante el cual remite los resultados de la visita realizada en el Tribunal de Juicio y Flagrancia de Liberia, del día 05 al 07 de junio de 2019. **2.)** El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de las recomendaciones dadas e

informará a este Consejo lo que corresponda, por lo que de ser necesario deberá tomar las acciones disciplinarias respectivas. **3.)** Se le hace saber a la jueza coordinadora Licda. Kathy Abarca Serrano o quien la sustituya que, ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la Inspección Judicial, por parte del personal a su cargo, debe proceder a tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, pues de lo contrario en su condición de jefatura o coordinadora incurriría en una falta de supervisión y violentaría lo establecido en el artículo 192 inciso 3) de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Asimismo, se le recuerda que es su obligación controlar la asistencia y puntualidad a la oficina de las personas juzgadoras. **4.)** Deberá la Coordinadora Judicial estar vigilante del registro de asistencia y ante cualquier irregularidad o incumplimiento con la información requerida en dicho control, deberá reportarlo de manera inmediata a la jueza coordinadora para la aplicación del régimen disciplinario correspondiente. **5.)** Deberá el Tribunal de Juicio y Flagrancia de Liberia, cumplir con lo dispuesto en la Ley N° 9578, para trasladar al Régimen no Contributivo de la C.C.S.S (RNC) recursos que provengan de proceso judiciales concluidos o abandonados por 10 años o más, así como los lineamientos dados por este Consejo mediante Circulares 167-2018, 7-2019 y 90-2019, relacionados con ese tema. **6.)** La Inspección Judicial deberá iniciar causa disciplinaria contra la servidora Verónica Aguilar Rodríguez, ya que, según se informa en el acta de visita, el día 06 de junio de 2019, ingresó a las 13:07 horas y estampó su firma en el registro de asistencia a las 13:00 horas. De igual manera, se debe investigar las llegadas tardías de las personas juzgadoras Andrea Rodríguez Sandí, Jorge Rodríguez Ugalde, Kathy Abarca Serrano y Cristian Calvo de la O., que también fueron reportadas en la presente acta de visita. **6.)** Hacer este acuerdo del conocimiento del Tribunal de Juicio y Flagrancia de Liberia, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, de la Administración Regional de Liberia, así como de la Dirección de Planificación y del Tribunal de la Inspección Judicial, para lo que a cada una corresponda. **Se declara acuerdo firme.**"

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General interino
Corte Suprema de Justicia

c: Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Tribunal de la Inspección Judicial
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Dirección de Planificación
Administración Regional Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Licda. Kathy Abarca Serrano, Jueza Coordinadora Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Licda. Andrea Rodríguez Sandí, Jueza del Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Lic. Cristian Calvo de la O, Juez del Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Lic. Jorge Rodríguez Ugalde, Juez del Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Sra. Bonni Torres Rosales, Coordinadora Judicial del Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Sra. Verónica Aguilar Rodríguez, Técnica de Juicio del Tribunal de Juicio y Flagrancia del Primer Circuito Judicial de Guanacaste
Diligencias / Refs: (7026-19, 14277-17)

Andrea