



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

San José, 20 de enero de 2022

Nº 647-2022

Al contestar refiérase a este # de oficio

Señora

M.Sc. Siria Carmona Castro, Presidenta

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 Nº 06-2022 celebrada el **19 de enero del 2022**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO V

Documento Nº 4016-19 / 202-2022

La licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria interina del Tribunal de la Inspección Judicial, mediante oficio Nº 25-IJ-2022 del 6 de enero de 2022, remitió el acta de visita realizada al Juzgado Segundo Civil del Primer Circuito Judicial de San José, del 15 al 17 de diciembre de 2021, por la Inspectora Judicial Asistente Andrea Camacho Mora. Además, señala que la última visita se realizó el 28 de marzo de 2019. El acta de visita referida indica literalmente lo siguiente:

“INSPECCIÓN JUDICIAL

ACTA DE VISITA

FECHA INICIO: 15-12-2021	DESPACHO: JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE SAN JOSÉ I CIRCUITO JUDICIAL.
HORA: 13:30 hrs	
FECHA FINAL: 17-12-2021	CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ.
HORA: 15:30 hrs	
PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-05-21 AL 31-10-2021.	DÍAS HÁBILES: 129
CÓDIGO: 0181	ÚLTIMA VISITA: 28 marzo 2019
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: JUZGADO CIVIL DE SAN JOSÉ.	
SERVIDOR (A) A QUIEN SE DEJÓ COPIA: RAFAEL MONTERO LEITON, COORDINADOR JUDICIAL.	

Al inicio de la presente visita se conversó con el señor Rafael Montero Leitón y posteriormente con la licenciada Ingrid Fonseca Esquivel. Se les hizo la indicación que la visita se llevaría a cabo sobre el tema de controles y mora judicial. Se tuvo conocimiento que el personal labora de tanto presencial como



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

teletrabajo en dos grupos de trabajo. A su vez, señaló, que se cuenta con buenas relaciones interpersonales.

ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO

PERSONAL DE LA JUDICATURA

Juez o Jueza	Puesto	Condición
INGRID FONSECA ESQUIVEL	JUEZ 3	PROPIETARIA JUEZA COORDINADORA
RICARDO DIAZ ANCHIA	JUEZ 3	PROPIETARIO
DANIEL JIMENEZ MEDRANO	JUEZ 3	PROPIETARIO
NATALIE PALMA MIRANDA	JUEZ 3	PROPIETARIA

PERSONAL DE APOYO

Propietarios	Puesto	Condición	Sustitutos
RAFAEL MONTERO LEITÓN	Coordinador Judicial 2	PROPIETARIO	
NELSON RODRÍGUEZ MORALES	Técnico 2	PROPIETARIO	ELIZABETH MARTÍNEZ CALDERÓN
ADRIANA FLORES CANALES	Técnico 2	PROPIETARIA	ROSA GUILLÉN SOLÍS
SUSANA MORA CHINCHILLA	Técnico 2	VACANTE	
CASTRO SOLANO LAURA	Técnico 2	VACANTE	
GUSTAVO VEGA DIAZ	Técnico 2	PROPIETARIO	DAVID CHAVARRÍA ZAMORA
JESSY MARTINEZ SÁNCHEZ	Técnico 2	PROPIETARIA	
NANCY MORA ROMÁN	Técnico 2	PROPIETARIA	
JONATHAN ZUÑIGA ALCAZAR	Técnico 2	PROPIETARIO	ZAIDA ALVARADO LÓPEZ
BRENDA JIMENEZ SÁNCHEZ	Técnico 2	VACANTE	
ALVARO RAMIREZ SOLANO	Técnico 2	PROPIETARIO	
MARIA JOSE QUESA-	Técnico 2	VACANTE	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

DA RUIZ			EFREN JIMÉNEZ GONZÁLEZ
KARLA JIMÉNEZ GONGORA	Técnico 2	PROPIETARIO	
SHIRLEY SOLANO SÁNCHEZ	Técnico 2	PROPIETARIA	

PERSONAL MERITORIO:

Actualmente no se cuentan con personas meritorias.

ANÁLISIS DE CONTROLES DE GESTIÓN Y OTRAS LABORES

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

Comentarios: Nos encontramos en un despacho electrónico que cuenta con la herramienta de escritorio virtual.

2.- DETALLE CONTROLES DE GESTIÓN (Calificación M=MALO, R=REGULAR, B=BUENO, N/A=No aplica)

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	N/A
Sistema de Gestión, SDJ y buzones SAC,	/	Emisión informes estadísticos	R
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	R
Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	--
Control asuntos salidos en alzada	B	Control de privados de libertad por apremio corporal y confección de informes.	N/A
Control de sustitución de jueces(zas)/personal de apoyo	B/B	Control vehículos decomisados	N/A
Libro de control de disponibilidad	-	Revisión Caja Fuerte	B
Control de asuntos pasados a fallo y sentencias	B	Copiador sentencias electrónico	--
Comisiones enviadas	N/A	Destrucción de documentos	En proceso
Comisiones recibidas	N/A	Incorporación de recepción de pruebas al Sistema de Gestión	--
Boletas de Seguridad Reg.	B	Remisión de expedientes	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nacional		judiciales al Juzgado de Ejecución de la Pena	
Boletas libertad, tener a la orden, remisión de detenidos	N/A	Remisión periódica a la Dirección de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000.	--

Observaciones:

SDJ: Revisado el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), se observó que el despacho cuenta con un total de 4213 registros con saldo mayor a cero, por un monto total por pagar de 5254 862 641.82 colones, 3249 789.26 dólares donde el registro de mayor antigüedad es el expediente N°01-000840-0164-CI con fecha del 04-10-2001.

INFORMES DE JUECES SUPLENTE: De la revisión de estos informes se determinó que el licenciado Juan Carlos Cerdas y la licenciada Lilliana Garro Sánchez no utilizan los formularios de fin de gestión autorizados por el Consejo Superior.

BUZONES SAC:

SAC	Cantidad	Fecha
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	
Resultado de notificaciones entregadas a la OCN	0	
Notif,casillero/fax/Estrados/email/..	0	

3.- 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).

ASPECTOS POR EVALUAR			
	Gestión Realizada		
	SI	Fecha	No
Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)			



Observaciones: De la revisión de Sistema de Plan Anual Operativo se observó que el porcentaje de avance del año 2021 es del 89%, el porcentaje faltante



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

es relacionado a una meta ligada con la Dirección de Planificación. Además, según indicó la Coordinadora Judicial todo el personal cuenta con la Capacitación de SEVRI y agregó que las reuniones se llevan a cabo en conjunto con la reunión mensual del equipo de mejora.

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).

PUNTUALIDAD: En cuanto a la puntualidad se verificó los registros de firmas por el periodo del 15 de noviembre al 15 de diciembre inclusive del año 2021, determinándose lo siguiente:

Nombre del servidor (a)	Fecha	Observación
Álvaro Jesús Ramírez Solano	07-12-2021	omisión marca día
Brenda Jiménez Sánchez	02-12-2021 09-12-2021	omisión marca día
	03-12-2021	omisión marca 1 jornada
Efrén Jiménez García	06-12-2021 08-12-2021	omisión marca 1 jornada
Jessy Martínez Sánchez	02-12-2021	omisión marca 1 jornada
	07-12-2021	Omisión de marca día
Nancy Mora Román	09-12-2021	omisión marca 1 jornada
Nelson Rodríguez Morales	30-11-2021 01-12-2021	omisión marca día



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	02-12-2021 03-12-2021	
Rafael Montero Leitón	09-12-2021	Omisión marca día
Rosa Guillén Solís	30-11-2021 02-12-2021	Omisión marca día
Shirley Solano Sánchez	15-12-2021	omisión marca salida

Observaciones:

PRESENTACIÓN PERSONAL. COMENTARIOS: En cuanto a la presentación personal, se pudo denotar que todo 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”. Además el personal cumple con la circular 197-2020 sobre el uso obligatorio de la mascarilla.

02.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA. COMENTARIOS: Se utiliza de conformidad con las directrices institucionales. La encargada es la servidora Jessy Martínez Sánchez.

03.- IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS. COMENTARIOS: La persona designada para la revisión del Banco de Buenas Prácticas es la servidora Susana Mora Chinchilla, quien además cuenta con bitácora de consulta.

04.- CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS EN BODEGA. (Circular CSPJ N° 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: Por la materia que tramita, el despacho no mantiene evidencias decomisadas.

05.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD: COMENTARIOS: Por encontrarnos en un despacho virtual, no se cuenta con casilla rotulada para la atención prioritaria de asuntos donde intervienen personas adultas mayores y/o en condición de vulnerabilidad.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Sin embargo, el escritorio virtual genera alertas para la atención prioritaria donde interviene este tipo de población.

06- CONTRALORÍA DE SERVICIOS: La Contraloría de Servicios de San José mediante correo electrónico remitió el link de consulta donde se pudo observar que el despacho cuenta con 20 inconformidades 8 identificadas por Demora en el trámite, retraso judicial, Escritos pendientes de resolución, etc., y 12 sin identificar.

07.- CONTROL DE BOLETAS DE INCAPACIDAD: (Circular 29-18 del Consejo Superior del 12-04-18, artículo XXVI, documento 3859-18). Las boletas de incapacidad se mantienen en un file, se cumple con lo establecido institucionalmente.

08.- APLICACIÓN DE LA LEY 8220 "SOBRE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS": COMENTARIOS: El despacho acata la normativa agilizando y facilitando el trámite para los usuarios, extrayendo la información que sea de acceso para el despacho mediante los sistemas informáticos.

EXPEDIENTES A CARGO DEL PERSONAL DE LA JUDICATURA

(El día 15/12/21 a las 14:00 horas se procedió con la revisión en el Escritorio Virtual)

Jueza N° 1: Daniel Jiménez Medrano

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Para firma documento	10	03-04-2020*
SDJ aprobar giro	8	14-12-2021
Total	18	

***Depurar**

Juez N° 2: Ricardo Díaz Anchia

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	67	28-06-2021
SDJ aprobar giro	34	25-05-2021*
Para firmar documento	19	24-11-2021
SDJ aprobar	10	03-12-2021
Notificaciones automáticas	4	14-12-2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

OCN -exitosas-		
Documento firmado -cambiar ubicación.-	1	14-12-2021
Para asignar firma	1	14-12-2021
Total	136	

Nota: * Depurar (31 expedientes con termino vencido)

Juez N° 3: Nathalie Palma Miranda

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro electrónico de fallo	31	01-07-2021*
Firmar documento	16	15-12-2021
Total	47	

Juez N° 4: Ingrid Fonseca Esquivel

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Para firmar documento	17	08-12-2021
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro electrónico de fallo	11	02-09-2021
Aprobar orden de giro	2	13-12-2021
SDJ aprobar	1	09-12-2021
Revisar	1	1-12-2021
Total	32	

**ASUNTOS PARA TRAMITAR POR LAS PERSONAS TÉCNICAS
JUDICIALES**

(El día 15/12/21 a las 14:00 horas se procedió con la revisión del Escritorio Virtual)

Elizabeth Martínez Calderón, denominada Técnica 1:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	460	24-08-2020
Revisar	69	06-10-2020*
Resolver liquidación	25	25-01-2021
Espera acta de notificación	25	01-12-2021
Revisión de expedientes migrados	10	14-12-2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Para asignar firma	1	13-12-2021
Demandas nuevas gestión en línea	1	09-12-2021
Aceptación de cargos resolver	1	14-12-2021
Resolver giro	1	08-12-2021
Total	593	

***Depurar 65 expedientes con termino vencido.**

María José Quesada Ruiz, Técnica 2

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	371	29-01-2021
Espera actas de notificación	64	12-11-2021
Demandas nuevas gestión en línea	7	02-12-2021
Devolución para corregir documento	6	22-10-2021*
Revisar	5	12-10-2021**
Revisión de expedientes migrados	4	14-12-2021
Tramitar expedientes	2	27-08-2021
Aceptación de cargos resolver	1	08-09-2021
Recibir manifestación	1	04-08-2021
Resolver Recurso de Apelación	1	09-12-2021
Total	506	

***Depurar**

****Corregir en el término de 5 días lo correspondiente.**

Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence
<u>07-001275-0184-CI</u>	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,...	Sumario	22/10/2021 11:34:53 a.m.	25/10/2021 11:34:53 a.m.
<u>09-000134-0182-CI</u>	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,...	Procesos de Ejecución	18/11/2021 09:43:49 a.m.	19/11/2021 09:43:49 a.m.
<u>21-000083-0181-CI</u>	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,...	Incidente	18/11/2021 02:25:23 p.m.	19/11/2021 02:25:23 p.m.
<u>21-000840-0181-CI</u>	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,...	Sucesorio	06/12/2021 08:25:58 a.m.	07/12/2021 08:25:58 a.m.
<u>21-000723-0181-CI</u>	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano, ..	Procesos de Ejecución	08/12/2021 08:14:23 a.m.	09/12/2021 08:14:23 a.m.

Jessy Martínez Sánchez, denominada Técnica 3:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	380	29-01-2021
Espera actas de notificación	144	12-10-2021

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Resolver liquidación	41	24-08-2021*
Revisar expedientes migrados	12	25-01-2019*
Demandas nuevas gestión en línea	6	02-12-2021
Revisar	4	24-11-2021
Espera comisión	4	11-08-2021*
Devolución para corregir documento	3	13-12-2021
Solicitar levantamiento de embargo	2	16-07-2021**
Tramitar expediente	1	09-12-2021
Aceptación de cargos, resolver	1	30-11-2021
Elaborar edicto	1	17-11-2021
Resolución señalamiento remate	1	03-06-2021**
Resolver deserción	1	10-09-2021*
Resolver giro	1	12-04-2019*
Total	2	

*Depurar

**Resolver en el término de dos días

Susana Mora Chinchilla, denominada Técnica 4:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	472	27-01-2021
Espera actas de notificación	95	19-11-2021
Tramitar expediente	21	13-08-2021
Pendiente ingreso de Archivo Judicial	19	16-09-2021
Resolver liquidación	10	26-05-2020**
Archivar expediente en el sistema	3	26-05-2020*
Espera fecha de audiencia	1	30-07-2021
Vencido plazo 3 días	1	27-10-2021*
Revisión de expedientes migrados	1	14-12-2021
Total	623	

*Depurar

**Resolver

liquidación

Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence
08-000572-0222-CI	liq.	Sumario	26/05/2020 11:05:42 a.m.	04/06/2020 11:05:41 a.m.
05-000299-0164-CI	LIQ.	Tercería	28/05/2020 03:26:53 p.m.	08/06/2020 03:26:52 p.m.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nancy Mora Román, denominada Técnica 5:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	525	25-01-2021
Espera actas de notificación	21	17-11-2021
Tramitar expediente	21	03-09-2021
Resolver liquidación	19	24-09-2021
Pendiente ingreso del Archivo Judicial	6	30-11-2021
Demandas nuevas gestión en línea	1	02-12-2021
Total	593	

*Depurar

Rosa Melida Guillén Solís, denominada Técnica 6:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	472	28-01-2021
Espera actas de notificación	43	26-11-2021
Revisar	39	22-01-2021
Resolver liquidación	22	15-01-2021
Resolver giro	17	01-12-2021
Revisión de expedientes migrados	16	09-02-2021
Pendiente ingreso Archivo Judicial	12	09-04-2021
Tramitar expediente	11	27-10-2021
Demandas nuevas gestión en línea	1	08-12-2021
Total	633	

Álvaro Ramírez Solano, denominada Técnica 7:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	500	25-01-2021
Resolver liquidación	117	06-04-2021**
Espera actas de notificación	98	10-11-2021
Tramitar expedientes	13	22-04-2021**
Demandas nuevas gestión en línea	3	09-12-2021
Total	731	

**Resolver en termino del mes



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Brenda Jiménez Sánchez, denominada Técnica 8:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	458	25-01-2021
Resolver liquidación	44	27-01-2021
Tramitar expediente	20	18-05-2021
Actualizar datos	9	16-12-2021
Devolución para corregir documento	7	28-05-2021**
Espera acta de notificación	7	22-10-2021
Vencido plazo 3 días	6	15-12-2021
Demandas nuevas gestión en línea	5	09-11-2021**
Revisar	1	09-12-2021
Total	557	

*Corregir en el término de 10 días hábiles.

** Resolver en el término de 5 días

Devolución para corregir documento									
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite		
☐	npalma	11-000499-0164-CI	ver observ. cualquier duda lo conversamos..	Sucesorio	28/05/2021 01:48:51 p.m.	31/05/2021 01:48:51 p.m.	2207		
☐	dsolanog	18-000224-0221-CI	ver observ....	Sucesorio	14/07/2021 02:03:31 p.m.	15/07/2021 02:03:31 p.m.	1291		
☐	npalma	15-000454-0164-CI	ver observ..	Sucesorio	04/08/2021 01:46:04 p.m.	05/08/2021 01:46:04 p.m.	1050		
☐	npalma	13-000683-0164-CI	Brenda revise la resolución y cualquier cosa conversamos..	Sucesorio	04/08/2021 02:49:03 p.m.	05/08/2021 02:49:03 p.m.	1326		
☐	npalma	21-000472-0181-CI	ver observ..	Sucesorio	20/10/2021 04:02:21 p.m.	21/10/2021 04:02:20 p.m.	169		
☐	npalma	07-001034-0182-CI	ver observ..	No contencioso	28/10/2021 12:07:57 p.m.	29/10/2021 12:07:57 p.m.	2848		
☐	npalma	06-000129-0184-CI	ver observ y conversemos .	Sucesorio	04/11/2021 02:24:24 p.m.	05/11/2021 02:24:24 p.m.	1466		

**Resolver en el término de 3 días hábiles.

Demandas Nuevas Gestión en Línea									
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite		
☐	rmonterol	21-000718-0181-CI	Demandas Nuevas Gestión en Línea..	Sucesorio	09/11/2021 02:00:29 p.m.	10/11/2021 02:00:28 p.m.	63		
☐	rmonterol	21-000780-0181-CI	Demandas Nuevas Gestión en Línea..	Sucesorio	09/11/2021 10:27:59 p.m.	10/11/2021 10:27:58 p.m.	40		

Efren Jiménez González, denominada Técnica 9:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
------------------	----------	-------------------------

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Espera gestión de parte	459	07-12-2021
Espera actas de notificación	171	29-09-2021
Resolver liquidación	32	07-12-2020*
Tramitar expediente	7	01-09-2021
Revisar	4	02-12-2021
Devolución para corregir documento	3	02-12-2021
Giro continuo	2	19-11-2021
Elaborar edicto	1	06-12-2021
Cerrar carpetas	1	22-11-2021
Audiencia a las partes	1	03-12-2021
Total	681	

***Resolver liquidación**

David Chavarría Zamora, denominada Técnica 10

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	481	08-01-2021
Espera acta de notificación	33	18-11-2021
Notificándose	9	30-11-2021
Revisar	8	06-12-2021
Demandas nuevas gestión en línea	1	09-12-2021
Tramitar expediente	1	02-12-2021
Total	533	

Zaida Alvarado López, denominada Técnica 11:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera gestión de parte	512	25-01-2021
Espera actas de notificación	37	08-10-2021
Notificándose	30	25-11-2021
Cerrar carpetas	9	23-08-2021*
Demandas nuevas gestión en línea	2	08-12-2021
Aceptación cargos, resolver	2	23-11-2021
Resolver liquidación	2	14-05-2021**
Revisar	2	10-06-2021*
Documento firmado -cambiar ubicación-	2	09-11-2021**
Para asignar firma	2	02-12-2021
Espera comisión	1	12-10-2021
Espera fecha de audiencia	1	14-10-2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Espera prueba documental	1	07-09-2021
Giro continuo	1	10-11-2021
Total	603	

***Depurar**

****Resolver en término de 5 días.**

Laura Castro Solano, denominada Técnica 12:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Girado	34	09-12-2021
Girar	15	13-12-2021
Revisar	3	15-12-2021
Tramitar expediente	2	01-12-2021
Total	54	

No tiene responsable asignado, denominada Técnica 13:

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera actas de notificación	1	19-03-2020
Aceptación de cargos-resolver-	1	27-10-2021
Total	2	

Espera Actas de Notificación							
☒	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence
☐		kchavesv	18-000151-0221-CI	Total:3 Exitosas:3 Fallidas:0, Documento: 01. Auto, Emisión/EV=17/03/2020 10:03.	Procesos de Ejecución	19/03/2020 09:25:14 a.m.	26/03/2020 09:25:14 a.m.

Aceptación Cargos, resolver							
☒	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence
☐		jdoroja	00-000729-0182-CI	REUBICADO - REFORMA PROCESAL CIVIL - TERMINADOS 0182..	Sumario	27/10/2020 09:29:26 a.m.	03/11/2020 09:29:26 a.m.

***Depurar**

Coordinador Judicial/ Rafael Montero Leitón.

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera sentencia de alzada	55	31-05-2019
Tramitar expediente	2	28-09-2021
Distribuir expediente	2	16-12-2021
Enviar a segunda instancia	2	15-12-2021
Acumular expediente	1	16-12-2021

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Total	62	
--------------	-----------	--

Firma electrónica de documentos.

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Para firmar documento	59	14-06-2019

Nota: En la ubicación de “Firma electrónica de documentos”, se mantienen 59 expedientes pendientes de firma, siendo el más antiguo del 14 de junio de 2019.

*Depurar

Para firmar documento									
☒	☐	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Asignado	Vence	Días en Trámite
☐			dsolanog	07-000729-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Alba Aurora Ramírez Bazan, Valeria Lucia Torres Morales,.	Sumario	14/06/2019 11:59:57 a.m.	17/06/2019 11:59:57 a.m.	3898
☐			ZALVARADO	01-000188-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:24 a.m.	26/06/2019 07:47:24 a.m.	3514
☐			ZALVARADO	07-002767-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:24 a.m.	26/06/2019 07:47:24 a.m.	3285
☐			ZALVARADO	07-000724-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:27 a.m.	26/06/2019 07:47:27 a.m.	3366
☐			ZALVARADO	08-000458-0182-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:37 a.m.	26/06/2019 07:47:37 a.m.	3494
☐			nsanchezg	19-000058-0181-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Natanael Sánchez Guzmán,.....	Ordinario	08/11/2019 09:11:44 a.m.	11/11/2019 09:11:43 a.m.	1053
☐			MQUESADARUIZ	09-000406-0164-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,.	LEGAJO ADMINISTRACION	18/03/2021 05:39:29 p.m.	19/03/2021 05:39:29 p.m.	2267
☐			MQUESADARUIZ	09-000406-0164-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,.	Incidente	18/03/2021 05:39:29 p.m.	19/03/2021 05:39:29 p.m.	924
☐			aramirezso	06-000297-0182-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Nathalie Palma Miranda,.	Sumario	05/07/2021 10:53:01 a.m.	06/07/2021 10:53:01 a.m.	5763
☐			nrodriguezmo	06-001071-0221-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano, Yorlany Mosquera Rodríguez,.	Sumario	13/08/2021 05:39:51 p.m.	16/08/2021 05:39:51 p.m.	2758
☐			rguillensol	06-002643-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Natanael Sánchez Guzmán, Ricardo Aman Diaz Anchía,.	Sumario	16/09/2021 03:53:58 p.m.	17/09/2021 03:53:58 p.m.	3816

Para firmar documento									
☒	☐	Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Asignado	Vence	Días en Trámite
☐			dsolanog	07-000729-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Alba Aurora Ramírez Bazan, Valeria Lucia Torres Morales,.	Sumario	14/06/2019 11:59:57 a.m.	17/06/2019 11:59:57 a.m.	3898
☐			ZALVARADO	01-000188-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:24 a.m.	26/06/2019 07:47:24 a.m.	3514
☐			ZALVARADO	07-002767-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:24 a.m.	26/06/2019 07:47:24 a.m.	3285
☐			ZALVARADO	07-000724-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:27 a.m.	26/06/2019 07:47:27 a.m.	3366
☐			ZALVARADO	08-000458-0182-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Ingrid Fonseca Esquivel,.	Sumario	25/06/2019 07:47:37 a.m.	26/06/2019 07:47:37 a.m.	3494
☐			nsanchezg	19-000058-0181-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Natanael Sánchez Guzmán,.....	Ordinario	08/11/2019 09:11:44 a.m.	11/11/2019 09:11:43 a.m.	1053
☐			MQUESADARUIZ	09-000406-0164-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,.	LEGAJO ADMINISTRACION	18/03/2021 05:39:29 p.m.	19/03/2021 05:39:29 p.m.	2267
☐			MQUESADARUIZ	09-000406-0164-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano,.	Incidente	18/03/2021 05:39:29 p.m.	19/03/2021 05:39:29 p.m.	924
☐			aramirezso	06-000297-0182-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Nathalie Palma Miranda,.	Sumario	05/07/2021 10:53:01 a.m.	06/07/2021 10:53:01 a.m.	5763
☐			nrodriguezmo	06-001071-0221-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Daniel Jimenez Medrano, Yorlany Mosquera Rodríguez,.	Sumario	13/08/2021 05:39:51 p.m.	16/08/2021 05:39:51 p.m.	2758
☐			rguillensol	06-002643-0222-CI	- Asignación Firmado de documentos para: - Natanael Sánchez Guzmán, Ricardo Aman Diaz Anchía,.	Sumario	16/09/2021 03:53:58 p.m.	17/09/2021 03:53:58 p.m.	3816

Demandas nuevas, Gestión en línea.

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Demandas nuevas	17	09-12-2021

Auxiliar de Servicios Generales/ Janelle Aguilar Montero

Tarea/ Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Resolver liquidaciones	4	08-11-2021*
Archivar	443	27-03-2019*
Total	447	

***Depurar**

RENDIMIENTO

CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS

EN EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL

JUEZA O JUEZ	MAY	JUN	JUL	AGOT	SET	OCT	TOTAL
Daniel Jiménez Medrano	5	6	7	7	7	6	38
Ingrid Fonseca Esquivel	4	6	2	5	6	5	28
Ricardo Díaz Anchía	3	6	11	8	7	1	36
Ericka Rojas Chavarría	8	-	-	-		-	8
Gersan Tapia Martínez	1	-	-	-		-	1
Lilliana Sánchez Garro	2	-	-	-		-	2
Natalia Palma Miranda		6	6	8	7	7	34
TOTAL	23	24	26	28	27	23	151

Nota: La información se extrae del libro de pase a fallo electrónico del Escritorio Virtual.

Se contabiliza un total de 151 sentencias dictadas en el Juzgado Segundo Civil de San José durante el plazo de estudio, lo que equivale a 1,17 sentencias diarias promediado a 129 días hábiles.

DESEMPEÑO DEL DESPACHO

AGENDA DEL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DE SAN JOSÉ

Jueces (zas)	TOTAL
Total convocados	209
Total celebrados	80
Efectividad	38.27
Ultimo señalamiento	Remate 99-001632-0164CI/08-03-2022 Audiencia 20-000040-0181-CI/25-01-2022

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Promedio diario convocado	7,20
Promedio diario celebrado	0,6
Suspendido	12
No realizado	34
Sin efecto	83

Nota: La información se obtuvo de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR: De la revisión de Escritorio Virtual se visualizan dos expedientes pendientes de señalar. La efectividad se visualiza baja sin embargo se debe a que en su mayoría los remates no se realizan porque no se publica el edicto.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: Según lo manifestado por el Coordinador Judicial el principal motivo de no realización de audiencias es por inasistencia de las partes y porque no se publicó el edicto.

DOCUMENTOS FIRMADOS POR LOS JUECES Y JUEZAS

Usuario		Nombre del Usuario			Cantidad
Aoviedob		Alonso Oviedo Betrano		180	
Djimenezme		Daniel Jiménez Medrano		2692	
Erojasc		Erika Andrea Rojas Chavarría		228	
Gtapia		Gersan Tapia Martínez		147	
Ifonseca		Ingrid Fonseca Esquivel		1986	
Lsanchez		Lilliana Garro Sánchez		182	
Npalma		Nathalie Palma Miranda		2025	
Rdiaza		Ricardo Aman Diaz Anchia		2728	

Comentarios: En el despacho se han firmado un total de 10 168 documentos en el periodo de estudio, tanto por el personal titular, sustituto, supernumerario, lo cual representa 78,82 documentos diariamente promediado en 129 días.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

BUZÓN DE ESCRITOS

ESTADO	CANTIDAD	FECHA DEL MÁS ANTIGUO
Ingresados pendiente de distribuir	6	16-11-2021
Tramitándose	1266	18-12-2019
Reservados	49	04-09-2017

OTRAS SITUACIONES OBSERVADAS

Según se conversó con la licenciada Ingrid Fonseca Esquivel, Jueza Coordinadora, indicó que las métricas de indicadores de gestión no se cumplen por el tipo de asuntos que mantiene este despacho, siendo que una parte importante del circulante son asuntos sucesorios, en muchos casos expedientes complejos y en algunos casos voluminosos; situación que dificulta el cumplimiento de las métricas. Dicha situación es de conocimiento de la Dirección de Planificación, siendo que en fecha 21 de noviembre de 2021 se llevó a cabo una reunión en conjunto con los otros dos Juzgados Civiles de San José con el objetivo de valorar las diferencias existentes a nivel estadístico entre los tres juzgados civiles de San José y el análisis realizado por el Centro de Apoyo mediante oficio N°213-CACMFJ-JEF-2021 dado que se requería conocer a detalle qué actividades realizan las oficinas distintas a nivel de los expedientes a fin de conocer el motivo por el cual, se reporta más casos terminados en una oficina particular.

En dicha reunión se tomaron los siguientes acuerdos:

a. *“La servidora Melissa Durán, indica que, podría evaluar para un futuro la redistribución de los asuntos para equiparar cargas por clase, procedimiento y fase de los asuntos, principalmente por las diferencias en cargas de sucesorios y los ejecutivos simples.*

b. *El Lic. Fabricio organizará la capacitación de refrescamiento a nivel de juzgados cuando se tenga juez gestor en Civil y facilitará un resumen de las directrices vigentes a los tres juzgados, con el acompañamiento del Subproceso de Estadística, dado que falta ampliar el momento de cerrar los expedientes de manera jurídica, estadística y administrativamente en los diferentes tipos de procesos. Se identificó diferencias en dos motivos de término, así como en carpetas principales cerradas por ejemplo con motivo de término que solo aplica a incidentes o tercerías incluso se llama "caducidad en INC y TCR", esto con el fin de lograr que los tres Juzgado trabajen "administrativamente" igual.*



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

c. El Subproceso de Estadística realizará una alerta en los motivos de término erróneos en las distintas carpetas de los tres juzgados, en el periodo de junio a diciembre del 2021.

d. Se le solicitó a doña Adriana y la coordinadora del Juzgado Primero Civil ver también con las compañeras de Estadística, si del muestreo que hizo Estadística y donde vio que muchos de esos ejecutivos simples, muy viejos, se están cerrando hasta este año, si son asuntos que por depuración han podido cerrar o si han sido que se han reentrado incorrectamente y se volvieron a cerrar hasta en 2021 y utilizaron el motivo de satisfacción extraprocesal para hacerlo, aunque se hubiera cerrado inicialmente desde 2015, 2019, 2020.”

De la revisión de matriz de indicadores se determinó lo siguiente:

Mes	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct
Global	88 %	66 %	98 %	94 %	92 %	62 %
Juez 1	66 %	76 %	105 %	99 %	99 %	110 %
Juez 2	88 %	76 %	136 %	99 %	88 %	30 %
Juez 3	121 %	57 %	94 %	88 %	99 %	50 %
Juez	79 %	96 %	45 %	111 %	111 %	86 %

En el mes de junio se observa un porcentaje de rendimiento menor por cuanto el despacho estuvo realizando inventario anual.

SENTENCIAS DICTADAS

Juez o Jueza	Cuota esperada	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct
Juez 1		6	8	10	9	9	11
Principales procesos contenciosos	4	3	4	6	5	6	4
Resoluciones elaboradas por juez	8	3	4	4	4	3	7
Juez 2		8	8	13	9	8	3
Principales procesos contenciosos	4	7	2	9	6	5	3
Resoluciones elaboradas	8	1	6	4	3	3	0



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

por juez							
Juez 3		11	6	9	8	9	5
Principales procesos contenciosos	4	9	3	4	6	7	2
Resoluciones elaboradas por juez	8	2	3	5	2	2	3
Juez 4		5	7	3	7	7	6
Principales procesos contenciosos	3	3	2	3	4	5	2
Resoluciones elaboradas por juez	6	2	5	0	3	2	4

Porcentaje de rendimiento del personal técnico.

Personal técnico	May	Jun	Jul	Ago	Set	oct
Técnico 1	44 %	260 %	45 %	38 %	50 %	54 %
Técnico 2	64 %	267 %	63 %	63 %	55 %	50 %
Técnico 3	63 %	327 %	62 %	57 %	53 %	55 %
Técnico 4	51 %	273 %	60 %	59 %	41 %	43 %
Técnico 5	64 %	280 %	62 %	66 %	59 %	51 %
Técnico 6	45 %	420 %	47 %	59 %	42 %	45 %
Técnico 7	57 %	173 %	68 %	40 %	42 %	35 %
Técnico 8	37 %	87 %	39 %	47 %	42 %	35 %
Técnico 9	37 %	147 %	38 %	35 %	37 %	50 %
Técnico 10	59 %	420 %	67 %	56 %	38 %	59 %
Técnico 11	58 %	260 %	58 %	62 %	47 %	51 %

RECOMENDACIONES QUE SE DEJAN EN LA PRESENTE VISITA

A JUAN CARLOS CERDAS Y LILLIANA GARRO SÁNCHEZ :

Se les recuerda su obligación de utilizar los formularios de informes de fin de gestión, aprobados por el Consejo Superior en la sesión 30-19 del 02 de abril de 2019 cada vez que finalizan un nombramiento.

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura del acta.

AL COORDINADOR JUDICIAL O QUIEN LO SUSTITUYA:

Teléfonos: 2295-3008 // 2295-3711 Correo: secrecorte@poder-judicial.go.cr Fax: (506) 2295-3706 Apdo: 1-1003 San José



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

Proceda la persona que ocupe la coordinación judicial a realizar la **descarga de inconsistencias con antelación al cierre estadístico** – se realiza el último día del mes – con el objetivo de que en caso de existir inconsistencias se procedan a subsanar. Esto permitirá que cuando se realice la descarga de las inconsistencias en la primera semana del mes siguiente, el informe estará libre de errores.

A LOS TÉCNICOS JUDICIALES O QUIEN LOS SUSTITUYA:

De conformidad con lo establecido en la circula N- 88-2019 de fecha 2 de julio del 2019, emitida por la Dirección Ejecutiva, el personal que labore en los edificios que cuenten con el **Sistema de Asistencia Electrónica Institucional (SAEI)** deberán registrar la entrada en la primera y segunda audiencia, así como la salida.

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

A TODO EL PERSONAL DEL DESPACHO:

Proceder a depurar y resolver según lo indicado al pie de cada cuadro de ubicaciones de Escritorio virtual del apartado de revisión de Escritorios Virtuales.

Plazo de cumplimiento: Según lo indicado al pie de cada cuadro de ubicaciones.

RENDICIÓN DE INFORME

En el término 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** a la licenciada Andrea Camacho Mora (acamachom@poder-judicial.go.cr), Inspectora Asistente del Tribunal de la Inspección Judicial. *La no rendición del informe solicitado, así como el incumplimiento de las recomendaciones dejadas, acarrearán eventualmente la apertura 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.*

Asimismo, la presente acta debe ser leída y comentada con todo el personal en el plazo de 5 días hábiles, para lo cual se levantará un acta donde se plasmarán la firma de todos los funcionarios, haciendo constar dicha diligencia.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nota: No se realiza la lectura del acta según los lineamientos establecidos ante la pandemia COVID.”

- 0 -

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 25-IJ-2022, referente al “Acta de visita realizada en el Juzgado Segundo Civil del I Circuito Judicial de San José”, remitido por la licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria interina del Tribunal de la Inspección Judicial. 2.) Ratificar las recomendaciones contenidas en este, las cuales deberán cumplirse conforme se indicó y en el plazo establecido, dirigidas al coordinador judicial, a los técnicos judiciales y a todo el personal del despacho. 3.) Se les recuerda a los funcionarios Juan Carlos Cerdas y Lilliana Garro Sánchez el deber que tienen de utilizar los formularios de informes de fin de gestión, aprobados por este Consejo en la sesión 30-19 del 02 de abril de 2019 cada vez que finalizan un nombramiento. 4.) Deberá el citado despacho realizar lo pertinente para evitar que se generen inconformidades de las que fueron puestas en conocimiento por parte de la Contraloría de Servicios. 5.) La jueza coordinadora deberá tomar las medidas necesarias que permitan establecer un buen porcentaje de efectividad de los señalamientos, para lo cual podrá recurrir al banco de buenas prácticas o utilizar cualquier otro método para esos efectos previo a la diligencia judicial a realizarse. 6.) El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en esta acta de visita e informará a este Consejo lo que corresponda. 7.) La Dirección de Planificación realizará los estudios correspondientes relacionados con los acuerdos que se tomaron en la reunión que se celebró en conjunto con los tres Juzgados Civiles del Primer Circuito Judicial de San José en fecha 21 de noviembre del 2021, en cuanto al tema de la redistribución de asuntos para equiparar cargas laborales y uniformar el trabajo administrativo. 8.) Comuníquese este acuerdo a la Dirección de Planificación y a la Jefatura del Despacho, para que lo haga de conocimiento del personal de esa oficina con el fin de que cumplan con las recomendaciones efectuadas, con la prevención de que en caso de omisión se deberá aplicar el régimen disciplinario.

El Tribunal de la Inspección Judicial tomará nota para lo que corresponda. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

Lic. Ricardo Calderón Fernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc:

Juzgado Segundo Civil del Primer Circuito Judicial de San José
Dirección de Planificación
Licda. Ingrid Fonseca Esquivel, Jueza Coordinadora del Juzgado Segundo Civil del Primer Circuito Judicial de San José



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Sr. Rafael Montero Leitón, Coordinador Judicial del Juzgado Segundo Civil del Primer
Circuito Judicial de San José

Diligencias / Refs: **(4016-19 / 202-2022)**

ediaz