



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

San José, 11 de agosto de 2021

N° 7211-2021

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 **N° 60-2021** celebrada el **20 de julio de 2021**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XII

Documento N° 14236-2018, 6806-2021

La licenciada Leslye Jiménez Soto, Secretaria del Tribunal de la Inspección Judicial, mediante oficio N° 1104-IJ-2021 del 30 de junio de 2021, remitió acta de visita realizada al Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas, que se realizó el día 06 de mayo del 2021 al 08 de junio del 2021. Última visita el 08 de octubre de 2020, misma que realizó la Inspectora Judicial, asistente licenciada Andrea Camacho Mora.

Seguidamente, se transcribe el citado informe:

INSPECCIÓN JUDICIAL

ACTA DE VISITA

FECHA INICIO: 06/05/2021 HORA: 13:00 horas	DESPACHO: TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, (PAVAS).
FECHA FINAL: 08/06/2021 (no continúa) HORA: 12:00 horas	CIRCUITO JUDICIAL: Tercer Circuito Judicial de San José
PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-11- 2020 al 31-04-2021	DÍAS HÁBILES: 113



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

CÓDIGO: 0523	ÚLTIMA VISITA: 08-10-2020
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: Acta de visita Tribunal Penal de Del III Circuito Judicial De San José, (Pavas).	
SERVIDORES A QUIEN SE REMITE CORREO ELECTRÓNICO: Jennifer Mata Mora y David Monge Baltodano, ambos Jueces de trámite, ambos Coordinadores judiciales y al licenciado Pedro Méndez Aguilar, Juez Coordinador.	

Se hizo la indicación que la presente visita se llevaría a cabo sobre algunas situaciones de mora (no se aplica en su totalidad el protocolo de mora, por la intervención que está realizando el Dirección de Planificación a todos los despachos que tramitan materia penal), controles y seguimiento de recomendaciones ordenadas durante la visita realizada en el mes de octubre del año 2020. Además, se verificó el espacio físico con el que cuenta el Tribunal de Pavas, específicamente, la ubicación de las oficinas del personal de judicatura, donde se evidenció que existen 15 oficinas de las cuales 13 son para una sola persona y las oficinas 10 y 14 son compartidas por dos profesionales, es decir, cada profesional cuenta con oficina propia, con excepción de las dos oficinas ya mencionadas líneas atrás. Ese mismo día de inició al ser las 13:15 minutos se observó que en la oficina N°9, se encontraban departiendo un almuerzo los licenciados: licenciada Andrea Víquez Carballo, Pedro Méndez Aguilar, Cinthya Ramírez Ángulo, Mauricio Jiménez Vargas y Simón Guillén Solano.

ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO

Técnico Trámite 1	Wendy Brenes Camacho	Propietaria
Técnico Trámite 2	Cindy López Corrales	Propietaria
Técnico Trámite 3	Vanessa Juárez Rodríguez	Propietaria
Técnico Trámite 4	Alexander Chinchilla Álvarez	Interino
Técnico Juicio 1	Kattia Morales Godínez	Interina
Técnico Juicio 2	Lesly Rojas Cascante (Sustituida por Tatiana Segura Hidalgo)	Propietaria
Técnico Juicio 3	Sophia Rodríguez Rojas sustituye a Keren Álvarez Álvarez	Interina
Técnico Juicio 4	José Chinchilla Méndez	Propietario
Técnica Unipersonales A	Jenny Camacho Vargas	Interina
Técnico Unipersonales B	Nathan Sevilla Sandí	Propietario
Técnico Unipersonales C	Angie Céspedes García	Interina



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Técnico Unipersonales D	Marlon Chacón Segura	Propietario
Técnico Manifestador	Alexander Chaves Clark	Propietario
Técnico Ejecución	Wendolyn Chinchilla Ureña	Propietaria
Técnico Ejecución	Mauricio Rodríguez Montes de Oca (sustituido por Ana Laura Solano Solano)	Propietario
Técnico Archivo	Gerardo Ramos Campos	Interino
Técnico Apelaciones	Kelvin Torres Ordóñez	Interino
Guardas de Juicio	Gerardo Rodríguez Gómez	Propietario
Guardas de Juicio	Rigoberto Chinchilla Romero	Propietaria
Guardas de Juicio	Edgar Navarro Álvarez	Propietario (Administración)
Coordinador Judicial 1	Pablo Quirós Abarca	Propietario
Coordinador Judicial 2	Roger Rueda Brenes	Propietario
Jueza Trámite 1	David Monge Baltodano	Propietario
Jueza Trámite 2	Jennifer Mata Mora	Propietaria
Juez Fondo SECCION 1	Roger Solís Corea	Propietario
	Mario Méndez Bustamante	Propietario
	Mariana Alvarado Alfaro sustituye a María Mercedes Jiménez Rojas	Interina
Juez Fondo SECCION 2	Simón Guillén Solano	Propietario
	Marianela Oviedo Venegas	Propietaria
	Eduardo Rojas Sáenz	Propietario
Juez Fondo SECCION 3	Meybell Cheves Ruíz	Propietaria
	Ericka Chaves Rivera	Propietaria
	Siany Mata Sánchez	Propietaria
Juez Fondo SECCION 4	Cinthia Ramírez Angulo	Propietaria
	Yogebert Mejías Sossa	Interina
	Mauricio Jiménez Vargas	Propietario
Juez Fondo UNIP. A	Alejandra Valenciano Chinchilla	Propietaria
Juez Fondo UNIP. B	Andrea Víquez Carrillo	Propietaria
Juez Fondo UNIP. C	Hannia Soto Arroyo (sustituida por Andrea Ramírez Solano)	Propietario
Juez Fondo UNIP. D	Sonia Quintana Ujueta	Propietaria
Juez Fondo APELACIONES	Pedro Méndez Aguilar	Propietario

Actualmente no se cuenta con personal meritorio en el despacho.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

1.-SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEJADAS EN LA VISITA ANTERIOR:

En visita realizada el 08 de octubre del año 2020, se dejaron las siguientes recomendaciones:

“ AL SEÑOR JUEZ COORDINADOR O QUIEN LA SUSTITUYA:

*Debe el Juez Coordinador o quien la sustituya, **mantener actualizado el libro de juramentaciones del personal de apoyo**, por cuanto se apreció una omisión en cuanto a las juramentaciones. En este sentido, proceda dicho profesional a realizar las juramentaciones pendientes del año 2020 en este libro. Asimismo, se le recuerda que el acto solemne debe ser realizado y firmado por el juez o jueza encargado del despacho, desde el primer día del nombramiento, desde el primer día hábil de cada nombramiento interino y meritorio, además se le reitera que debe plasmar su firma en las juramentaciones, así como la del personal juramentado.*

*Debe el Juez Coordinador del despacho o quien la sustituya, **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. Dicha persona encargada deberá **accesar a la Intranet, ubicar el apartado de programas instituciones, para ahí ingresar a “Buenas Prácticas”** y 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. Esta revisión deberá hacerse de forma periódica, llevando una bitácora de las fechas de ingreso y las prácticas asumidas por el despacho.*

*Proceda inmediatamente el Juez Coordinador o quien lo sustituya, a emitir las directrices necesarias para **depurar los elementos encontrados en la Caja Fuerte**, siendo que, en el caso de las causas ya fenecidas, deberá procederse según corresponda.*

En similar sentido, deberá emitir las directrices necesarias para



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

depurar los elementos encontrados en la bodega de evidencias y/o bienes decomisados, siendo que, en el caso de las causas ya fenecidas, deberá procederse según corresponda.

Se le recuerda que de conformidad con las circulares 112-2006, 96-2008, 134-2008 y 24-2009, se deberá solicitar al personal de la Judicatura el **informe de labores** correspondiente al período de sustitución, además el informe debe ser rendido con el formato que dispuso la institución. Por otro lado, el personal Coordinador Judicial, deberá crear un ampo y una carpeta electrónica donde se resguarden los mismos según orden consecutivo.

Se le recuerda a la jefatura, su deber de promover en el Despacho la elaboración del SEVRI-PJ, el cual debe ser confeccionado en conjunto con el personal, implementando reuniones periódicas – mensuales, bimensuales o trimestrales, donde se aproveche para comentar el estado de la Oficina. Además, el equipo de riesgos **debe confeccionar actas, bitácoras o minutas -numeradas- de las reuniones efectuadas sobre el SEVRI-PJ**, con el fin de documentar los acuerdos y acciones definidas. Deben de comunicar a la totalidad del personal la información con la que cuenta las matrices. En caso del incumpliendo de estos tres aspectos se comunicará al Tribunal de la Inspección Judicial para valorar la procedencia de aplicación del Régimen Disciplinario.

Debe la jefatura del despacho, tomar nota del **personal de la oficina que no ha recibido capacitación** en valoración de riesgo (SEVRI), e incentivar al personal **a realizar el curso virtual, el cual está próximo a iniciar en la plataforma informática de intranet**.

Deberá el Juez Coordinador del despacho, proceder con la elaboración del Plan de Autoevaluación Institucional, debiendo realizar la comunicación en la fecha establecida para tal efecto. Además, debe estar vigilante al debido cumplimiento y seguimiento de las propuestas de mejora, manteniendo la documentación que permita verificar su realización. En caso de incumplimiento se procederá a realizar la comunicación al Tribunal de la Inspección Judicial, para que valore si procede la aplicación del Régimen disciplinario.

De la revisión de los controles administrativos, se constató que algunas de las recomendaciones emitidas en la visita pasada no fueron



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

atendidas en su totalidad por parte del Tribunal en revisión, empero, es del conocimiento de los suscritos que el despacho se ha visto inmerso en diversos cambios en la Coordinación del mismo, siendo que inclusive el profesional que ostenta el cargo actualmente el máster Pedro Méndez Aguilar funge con este recargo desde el 07 de enero del 2020. Así las cosas, por única vez, se apercibe para que se proceda de inmediato con el cumplimiento de todas y cada una de las ordenanzas que se consignan en la presente acta.

En ese orden, se le hace saber al Juez Coordinador o a quien lo sustituya, que ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la Inspección Judicial, por trámite de personal a su cargo, debe tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, pues de lo contrario en su condición de coordinador incurriría en la falta de supervisión y violentaría lo establecido en el artículo 192 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Acuerdo del Consejo Superior, sesión N.º 58-19, del 27 de junio del 2019.

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

AL PERSONAL COORDINADOR JUDICIAL O QUIEN LO SUSTITUYA, QUE LE CORRESPONDA DICHA LABOR:

Proceda el Coordinador Judicial a crear una folder o ampo para las boletas de seguridad anuladas, incorporando de inmediato las que se indican en esta acta.

*De conformidad con la Circular del Consejo Superior N° 29-18 de la sesión del 12 de abril del 2018, Artículo XXVI, respecto al **Control de Incapacidades** específicamente el punto tercero que dispone “**Cada despacho judicial mantendrá bajo su custodia y cuido las boletas físicas originales de incapacidad de sus despachos**”, **deberá disponerse de un ampo o archivador** en donde se resguarden las boletas de incapacidad físicas.*

*Proceda forma inmediata con la **actualización del Control de Sustituciones de Jueces (zas) y del Personal de Apoyo**, y se le recuerda su deber de mantenerlos actualizado. Referente al **Control de Sustituciones de Jueces (zas)**, se le recuerda que, dicho control debe*



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

ser utilizado a efectos de registrar las ocasiones en que el juez o jueza no esté desempeñando su cargo (incapacidades, vacaciones, cursos, capacitaciones, etc.) incluso hasta cuando su inasistencia sea sin sustitución. Además, dichos controles del personal de la Judicatura así como del personal técnico deben llevarse de manera separada, mismos que deberán contener la siguiente información: Nombre del personal titular, nombre de quién sustituye, período de sustitución y motivo de sustitución.

Se les recuerda el deber de mantener actualizado el **control de comisiones recibidas y el de comisiones enviadas**, en el caso de este último proceda de forma inmediata con la modificación de control que se lleva para dichos efectos, mismo deberá contener las siguientes columnas: Número de comisión, fecha de envío, número de expediente, despacho de destino, diligencia a realizar, fecha de ingreso y resultado de la diligencia. Por lo anterior, deberán agregarse al control existente las columnas de diligencia a realizar y resultado de la diligencia. Además, se le recuerda al personal técnico el deber de completar los controles con que cuenta el Despacho de manera precisa y con la información correcta.

Deberá el Coordinador Judicial, modificar el control de **asuntos salidos en Alzada**, mismo que deberá contener la siguiente información: Número de expediente, fecha de envío, despacho de destino, fecha de ingreso y resultado. De igual forma, se le recuerda su deber de mantenerlo actualizado.

Debe el Coordinador Judicial proceder a coordinar la destrucción de expedientes y documentación administrativa, conforme a la "Tabla de Plazos de Conservación". Asimismo, deberá realizar esta práctica de forma recurrente, siempre respetando los plazos establecidos en las tablas de conservación que para tal efecto ha fijado la institución.

Proceda el Coordinador 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.

En relación con los **informes de los jueces suplentes**, debe el



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Coordinador Judicial proceder a implementar una carpeta en donde se resguarden los informes rendidos por el personal de judicatura que realice sustituciones, además el nombre del archivo debe contener el nombre del profesional que sustituye, el personal sustituido y el periodo de sustitución. En caso de que no se rinda el informe requerido, deberá guardar en la misma carpeta el correo electrónico en donde se hizo la solicitud del informe. Incluso los informes dejados de manera física deberán ser escaneados y guardados en esta misma carpeta electrónica.

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

El servidor Roger Rueda Brenes, proceda con la depuración de los elementos encontrados en la bodega de evidencias y/o bienes decomisados, en el plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la lectura de la presente acta, siendo que, en el caso de las causas ya fenecidas, deberá procederse según corresponda.

Plazo de cumplimiento: 10 días hábiles contados a partir de la lectura de la presente acta.

AL PERSONAL AUXILIAR:

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

Se deberán realizar las diligencias respectivas de conformidad con lo indicado en el apartado de observaciones de los controles de gestión, específicamente, en cuanto a las boletas penales de remisión de detenidos, tener a la orden y ordenes de libertad. De igual forma, se les recuerda el deber de mantener un orden cronológico en el archivo de las copias, con el fin de evitar su extravío o que sean traspapeladas, así como el deber de indicar en el libro de control las boletas que son anuladas.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

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 a las servidoras y servidores judiciales su obligación de mantener actualizados los sistemas de información (Sistema de Costarricense de Gestión, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado), en razón de la concienciación en el cumplimiento de sus labores. En el mismo sentido, y por las responsabilidades que representa para la Jefatura la omisión de la debida actualización de los sistemas, se le recuerda a la persona que ostente el cargo de Jefe(a) de Oficina, el cumplimiento de las circulares que a continuación se citan: 134-2015, de la sesión número 63-15, celebrada el 9 de julio de 2015, artículo LXXXIX; 136-2015 de la sesión número 64-15, celebrada el 14 de julio de 2015, artículo LXV; 159-2015 en sesión número 73-2015 celebrada el 13 de agosto de 2015, artículo LXXXV; todas del Consejo Superior del Poder Judicial, con el fin de establecer controles para cumplir con lo solicitado, así como de las consecuencias que establece la Normativa General de Control Interno en caso de incumplimiento.

Deberá el personal de apoyo, **rotular** debidamente las casillas para identificar a que ubicación corresponden los expedientes ubicados en cada una, según lo indicado en observaciones del apartado de "Actualización de movimientos y ubicaciones del Sistema de Gestión".

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

A TODO EL PERSONAL DEL DESPACHO:

De conformidad con lo establecido en la Circular N° 153-08 emitida por el Consejo Superior, en sesión N° 58-08, celebrada el 07 de agosto del 2008, Artículo XLVIII, a solicitud del Tribunal de la Inspección Judicial, así como sendas reiteraciones; se insta a **al personal de apoyo de este despacho** a cumplir con el **horario de trabajo** establecido por la Institución, tomando en consideración que para el caso en particular excepcional y hasta que las medidas continúen prorrogadas, debe ingresarse de forma puntual a las 06:00 horas y 12:00 m.d. según corresponda.

Debe el personal del despacho disponer la **creación de Casillas físicas de expedientes donde intervienen Poblaciones en Estado**



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

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**.

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

AL TRIBUNAL DE LA INSPECCIÓN JUDICIAL:

En virtud de las situaciones expuestas en el apartado de “Otras situaciones apreciadas que son dignas de mencionar”, en torno del servidor Juan Pablo Quirós Abarca, Coordinador Judicial N.º 1, se procede a poner en conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial, para lo que se considere pertinente.

Se adjunta prueba archivos N.º 1, 2, 3, 4 y 5.”

REVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES:

De la revisión de estas recomendaciones se determinó que las siguientes **no fueron cumplidas**, con respecto a las recomendaciones ordenadas al Juez Coordinador o quien lo sustituyera:

1- Debe el Juez Coordinador o quien la sustituya, mantener actualizado el libro de juramentaciones del personal de apoyo, por cuanto se apreció una omisión en cuanto a las juramentaciones. En este sentido, proceda dicho profesional a realizar las juramentaciones pendientes del año 2020 en este libro. Asimismo, se le recuerda que el acto solemne debe ser realizado y firmado por el juez o jueza encargado del despacho, desde el primer día del nombramiento, desde el primer día hábil de cada nombramiento interino y meritorio, además se le reitera que debe plasmar su firma en las juramentaciones, así como la del personal juramentado.

El libro de juramentaciones se encuentra desactualizado, la última juramentación es del 10 de diciembre del año 2020, es decir la persona o personas que han realizado sustituciones o están nombradas de forma interina se encuentran sin juramentar.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

2- Proceda inmediatamente el Juez Coordinador o quien lo sustituya, a emitir las directrices necesarias para depurar los elementos encontrados en la Caja Fuerte, siendo que, en el caso de las causas ya fenecidas, deberá procederse según corresponda.

No se realizó la depuración de la Caja fuerte, únicamente se realizó un inventario de lo que contenía. A la fecha de la presente visita no se ha realizado la depuración tal y como fue ordenado.

3- Emitir las directrices necesarias para depurar los elementos encontrados en la Caja fuerte y depurar los elementos que se encontraban en la bodega de evidencias y/o bienes decomisados y en el caso de las causas fenecidas proceder con lo correspondiente.

Con respecto a esta recomendación, si bien es cierto se giró una directriz por parte de las Juezas de trámite al señor Roger Rueda, Coordinador Judicial, la cual consistió en depurar los elementos que se mencionaron en el acta y la cual fue cumplida en el tiempo establecido, no se giró por parte del Juez Coordinador ninguna instrucción para proceder con la devolución y/o destrucción de evidencia o bienes de las causas fenecidas. Esto, a pesar que el señor Rueda Brenes, mediante correo electrónico de fecha 09 de noviembre del año 2020 le comunicó al licenciado Pedro Méndez Aguilar haber finalizado con la depuración y dado a que la Inspección recomendó se resolviera según correspondía, estaría en espera a lo dispuesto por el señor Méndez Aguilar, sin embargo, al día 27 de mayo de 2021 no había recibido directriz alguna. (se adjunta correo electrónico de fecha 09 de noviembre de 2021).

Con respecto a las armas de fuego el señor Roger Rueda, en fecha 12 de marzo de 2021, gestionó ante el Departamento Arsenal Nacional, la entrega en custodia de las armas que se encuentran en el Tribunal, Departamento que le informó lo siguiente: *“Le informo que su persona deberá comunicarse con esta Oficina, en la última semana de mayo del presente año, con la finalidad de agendar cita para la recepción de armas de fuego en calidad de custodia, y de haber disponibilidad para dicha recepción de armas, se le darán los pasos a seguir.”*. Ante esta indicación el señor Rueda Brenes, en la última semana de mayo de 2021 se comunicó con el Departamento ya mencionado y le otorgaron la cita para entrega de armas el día 14 de



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

junio de 2021 a las 07:30 a.m.

4-Se le recuerda a la jefatura, su deber de promover en el Despacho la elaboración del SEVRI-PJ, el cual debe ser confeccionado en conjunto con el personal, implementando reuniones periódicas –mensuales, bimensuales o trimestrales, donde se aproveche para comentar el estado de la Oficina. Además, el equipo de riesgos debe confeccionar actas, bitácoras o minutas -numeradas- de las reuniones efectuadas sobre el SEVRI-PJ, con el fin de documentar los acuerdos y acciones definidas. Deben de comunicar a la totalidad del personal la información con la que cuenta las matrices. En caso del incumpliendo de estos tres aspectos se comunicará al Tribunal de la Inspección Judicial para valorar la procedencia de aplicación del Régimen Disciplinario.

Según consulta realizada al señor Roger Rueda, Coordinador Judicial, manifestó que el despacho durante los meses de enero a mayo del año 2021, no ha realizado reuniones, por lo que no existen bitácoras ni minutas y tampoco se ha dado seguimiento a la matriz de SEVRI.

5-Deberá el Juez Coordinador del despacho, proceder con la elaboración del Plan de Autoevaluación Institucional, debiendo realizar la comunicación en la fecha establecida para tal efecto. Además, debe estar vigilante al debido cumplimiento y seguimiento de las propuestas de mejora, manteniendo la documentación que permita verificar su realización. En caso de incumplimiento se procederá a realizar la comunicación al Tribunal de la Inspección Judicial, para que valore si procede la aplicación del Régimen disciplinario.

El Plan de Autoevaluación Institucional se confeccionó, sin embargo, a la fecha no se ha dado seguimiento al plan, no se ha cumplido con ninguna de las propuestas de mejora, según indicó el señor Roger Rueda Brenes, Coordinador Judicial.

Con respecto al PAO 2021, el despacho cuenta con un 9% de avance. Con respecto al SEVRI y PAI, no se ha dado seguimiento por lo que no existen actas o minutas de reunión. Esto, a pesar que en fecha 26 de abril de 2021, el señor Roger Rueda, solicitó mediante correo electrónico de las 09:40 horas reunirse para dar seguimiento al avance del PAO, SEVRI, PAI y otros, no obstante no recibió respuesta.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

7-De la revisión de los controles administrativos, se constató que algunas de las recomendaciones emitidas en la visita pasada no fueron atendidas en su totalidad por parte del Tribunal en revisión, empero, es del conocimiento de los suscritos que el despacho se ha visto inmerso en diversos cambios en la Coordinación del mismo, siendo que inclusive el profesional que ostenta el cargo actualmente el máster Pedro Méndez Aguilar funge con este recargo desde el 07 de enero del 2020. Así las cosas, por única vez, se apercibe para que se proceda de inmediato con el cumplimiento de todas y cada una de las ordenanzas que se consignan en la presente acta.

A pesar del dictado de esta recomendación, se denota nuevamente un incumplimiento de las recomendaciones emitidas, según se detalla en líneas posteriores.

8-En ese orden, se le hace saber al Juez Coordinador o a quien lo sustituya, que ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la Inspección Judicial, por trámite de personal a su cargo, debe tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, pues de lo contrario en su condición de coordinador incurriría en la falta de supervisión y violentaría lo establecido en el artículo 192 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Acuerdo del Consejo Superior, sesión N.º 58-19, del 27 de junio del 2019.

A pesar de no haberse cumplido con la mayoría de las recomendaciones por parte del personal de apoyo a su cargo, no se apertura el Régimen Disciplinario.

Por lo que ante la falta de supervisión y violación al artículo 192 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se comunica al Tribunal de la Inspección Judicial por el incumplimiento de recomendaciones dejadas tanto al Juez Coordinador como al Coordinador Judicial.

*De la revisión de recomendaciones dirigidas a al Coordinador Judicial se determinó que las siguientes **no fueron cumplidas**:*

1-Proceda forma inmediata con la actualización del Control de Sustituciones de Jueces (zas) y del Personal de Apoyo, y se le recuerda su deber de mantenerlos actualizado. Referente al Con-



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

control de Sustituciones de Jueces (zas), se le recuerda que, dicho control debe ser utilizado a efectos de registrar las ocasiones en que el juez o jueza no esté desempeñando su cargo (incapacidades, vacaciones, cursos, capacitaciones, etc.) incluso hasta cuando su inasistencia sea sin sustitución. Además, dichos controles del personal de la Judicatura así como del personal técnico deben llevarse de manera separada, mismos que deberán contener la siguiente información: Nombre del personal titular, nombre de quién sustituye, período de sustitución y motivo de sustitución.

El libro de sustituciones se encuentra desactualizado, en el control de personal de judicatura la última anotación es del 04 al 10 de diciembre del año 2020 y el control de personal técnico solo existe una anotación del año 2020, sustitución realizada por Yulissa Vargas por el día 09 de diciembre de 2020.

2- Se les recuerda el deber de mantener actualizado el control de comisiones recibidas y el de comisiones enviadas, en el caso de este último proceda de forma inmediata con la modificación de control que se lleva para dichos efectos, mismo deberá contener las siguientes columnas: Número de comisión, fecha de envío, número de expediente, despacho de destino, diligencia a realizar, fecha de ingreso y resultado de la diligencia. Por lo anterior, deberán agregarse al control existente las columnas de diligencia a realizar y resultado de la diligencia. Además, se le recuerda al personal técnico el deber de completar los controles con que cuenta el Despacho de manera precisa y con la información correcta.

De la revisión del control de comisiones enviadas, se constató que se encuentra desactualizado, no se indica la fecha en que regresó, además en la visita anterior se indicó agregar al control existente la columna de diligencia a realizar y resultado de la diligencia y los mismos no fueron agregados. Se realizó una muestra en los siguientes expedientes:

Número de expediente	Fecha envió	Fecha de ingreso
20-000020-523-PE	28-10-2020	06-11-2020
20-00042-0523-PE	04-11-2021	03-12-2020
20-00047-0523-PE	05-11-2020	19-11-2020



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

20-00034-0523-PE	06-11-2020	10-12-2020
18-000634-0283-PE	10-11-2020	Se dejó sin efecto
18-001232-0277-PE	25-11-2020	04-12-2020
13-002426-0369-PE	03-12-2020	No ha regresado
20-00043-0523-PE	07-12-2020	16-12-2020
20-00038-0523-PE	19-01-2021	11-02-2021
20-000009-0523-PE	04-02-2021	08-02-2021
14-007022-0042-PE	07-01-2021	07-01-2021
15-008054-0042-PE	12-03-2021	12-03-2021
15-000507-0074-PE	24-03-2021	No ha regresado

Nota: se revisaron los expedientes de forma física en conjunto con el señor Roger Rueda, Coordinador Judicial.

Con respecto al libro de comisiones recibidas, el despacho no cuenta con este control. Se consultó al señor Pablo Quirós quien indicó que correspondía al mismo control de enviadas y que se hacía una indicación, sin embargo, de la revisión no se observan anotaciones de esta índole. Además, la recomendación fue clara que consistía en dos controles separados, uno de comisiones enviadas y otro de comisiones recibidas.

4- Deberá el Coordinador Judicial, modificar el control de asuntos salidos en Alzada, mismo que deberá contener la siguiente información: Número de expediente, fecha de envío, despacho de destino, fecha de ingreso y resultado. De igual forma, se le recuerda su deber de mantenerlo actualizado.

De la revisión del control de asuntos salidos en alzada se determinó que se hicieron las modificaciones indicadas sin embargo, de una muestra realizada se determinó que el control se encuentra desactualizado.

Número de expediente	Fecha de envío	Fecha de regreso
16-001426-0283-PE	06-11-2020	26-01-2021
18-000692-0994-PE	06-11-2020	21-01-2021
20-000191-0278-PE	19-11-2020	08-03-2021
17-000381-277-PE	21-11-2020	No ha regresado
19-004672-0042-PE	23-11-2020	11-05-2021
17-000108-0277-PE	25-11-2020	No ha regresado
19-000115-0622-PE	01-12-2020	16-12-2020



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

15-013631-0042-PE	03-12-2020	08-03-2021
18-000688-0283-PE	04-12-2020	18-02-2021
16-000388-0283-PE	07-12-2021	No ha regresado
13-000559-1275-PE	07-12-2021	No ha regresado
15-024114-0042-PE	18-12-2021	No ha regresado
18-035341-0042-PE	04-01-2021	04-03-2021

5- Debe el Coordinador Judicial proceder a coordinar la destrucción de expedientes y documentación administrativa, conforme a la "Tabla de Plazos de Conservación". Asimismo, deberá realizar esta práctica de forma recurrente, siempre respetando los plazos establecidos en las tablas de conservación que para tal efecto ha fijado la institución.

El Coordinador Judicial Roger Rueda, acomodó la documentación en torres, sin embargo a la fecha de finalizada la visita no se había girado ninguna directriz para proceder con la destrucción. Es en fecha 14 de mayo de 2021, que el señor Roger Rueda, traslada la información remitida por Unidad de Selección y Eliminación de documentos del Archivo Judicial sobre el procedimiento a seguir para realizar la destrucción de documentos y a la fecha de finalizada la visita, es decir, 08 de junio de 2021, no se había procedido con la destrucción.

6-Proceda el Coordinador 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.

Revisados los informes de inconsistencias de los meses de noviembre 2020 a marzo 2021, se determinó que aún se siguen presentando un sinnúmero de inconsistencias, por lo que se recomienda continuar descargado con antelación y así al cierre de mes no se visualicen tantas inconsistencias. A continuación, se detalla el reporte de inconsistencias de cada uno de los meses de noviembre 2020 a marzo 2021:



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Despacho	0523	TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, SEDE SUROESTE (PAVAS)		
Año	2.020	Mes	11	Sistema Origen
				SGDJ

14/05/2021 02:38

Aquí podrá verificar cual cejilla se encuentra con alguna inconsistencia sin necesidad de pasar por cada una de ellas

Faltante Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diferencia en Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>	
Faltante en Intervinientes		<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante Entrados sin Procedencia	<input checked="" type="checkbox"/>	
TP Falsos	<input checked="" type="checkbox"/>	
Duplicados en CF	<input checked="" type="checkbox"/>	
CF con Error	<input checked="" type="checkbox"/>	
CF Estado Erroneo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Expedientes sin Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>	
Audiencias Pendientes		<input checked="" type="checkbox"/>



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Informe de Inconsistencias Penal

Página de inconsistencias

Despacho	0523	TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, SEDE SUROESTE (PAVAS)		
Año	2.020	Mes	12	Sistema Origen
				SGDJ

14/05/2021 02:38:40 p.m.

Aquí podrá verificar cual cejilla se encuentra con alguna inconsistencia sin necesidad de pasar por cada una de ellas

Faltante Activo



Diferencia en Circulante



Faltante en Intervinientes



Faltante Entrados sin Procedencia



TP Falsos



Duplicados en CF



CF con Error



CF Estado Erroneo



Expedientes sin Intervinientes



Audiencias Pendientes





Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Informe de Inconsistencias Penal

Página de inconsistencias

Despacho: 0523 TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, SEDE SUROESTE (PA/AS)
Año: 2.021 Mes: 1 Sistema Origen: 930J 10/03/2021 04:14:30 p.m.

Aquí podrá verificar cual cejilla se encuentra con alguna inconsistencia sin necesidad de pasar por cada una de ellas

Faltante Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante Terminados	<input checked="" type="checkbox"/>
Exp de Prueba Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>
Diferencia en Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante en Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante Entrados sin Procedencia	<input checked="" type="checkbox"/>
TP Falsos	<input checked="" type="checkbox"/>
Duplicados en CF	<input checked="" type="checkbox"/>
CF con Error	<input checked="" type="checkbox"/>
CF Estado Erroneo	<input checked="" type="checkbox"/>
Expedientes sin Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>
Audiencias Pendientes	<input checked="" type="checkbox"/>



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Informe de Inconsistencias Penal

Página de inconsistencias

Despacho 0523 TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, SEDE SUROESTE (PAVAS)

Año 2.021 Mes 2 Sistema Origen SGDJ

07/05/2021 04:22:17 p.m.

Aquí podrá verificar cual cajilla se encuentra con alguna inconsistencia sin necesidad de pasar por cada una de ellas

Faltante Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	
Faltante Terminados		<input checked="" type="checkbox"/>
Exp de Prueba Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>	
Diferencia en Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>	
Faltante en Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>	
Faltante Entrados sin Procedencia	<input checked="" type="checkbox"/>	
TP Falsos	<input checked="" type="checkbox"/>	
Duplicados en CF	<input checked="" type="checkbox"/>	
CF con Error		<input checked="" type="checkbox"/>
CF Estado Erroneo		<input checked="" type="checkbox"/>
Expedientes sin Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>	
Audiencias Pendientes		<input checked="" type="checkbox"/>



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Informe de Inconsistencias Penal

Página de inconsistencias

Despacho 0523 TRIBUNAL PENAL DEL III CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, SEDE SUROESTE (PAVAS)

Año 2.021 Mes 3 Sistema Origen SGDJ

07/05/2021 04:28:07 p.m.

Aquí podrá verificar cual cejilla se encuentra con alguna inconsistencia sin necesidad de pasar por cada una de ellas

Faltante Activo	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante Terminados	<input checked="" type="checkbox"/>
Exp de Prueba Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>
Diferencia en Circulante	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante en Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>
Faltante Entrados sin Procedencia	<input checked="" type="checkbox"/>
TP Falsos	<input checked="" type="checkbox"/>
Duplicados en CF	<input checked="" type="checkbox"/>
CF con Error	<input checked="" type="checkbox"/>
CF Estado Erroneo	<input checked="" type="checkbox"/>
Expedientes sin Intervinientes	<input checked="" type="checkbox"/>
Audiencias Pendientes	<input checked="" type="checkbox"/>

De la revisión de recomendaciones dirigidas al personal técnico se determinó que las siguientes **no fueron cumplidas**:

1- Se les recuerda la obligación de actualizar las órdenes de captura en los asuntos en donde no se haya dictado sentencia o bien se esté requiriendo la captura de la parte imputada, y mantenerlo de manera periódica (cada seis meses) según directrices institucionales. Para ello se les otorga un plazo de dos semanas para realizar la actualización de la totalidad de los expedientes en estado de rebeldía.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

De la revisión de expedientes donde se ha ordenado la rebeldía, se determinó que los expedientes no han sido actualizados a la fecha. Se realizó una muestra, donde se indican los expedientes que cuentan con rebeldía y la última fecha de actualización por cada persona técnica judicial.

Número de expediente	Fecha de última actualización
20-000025-0523-PE	02-07-2020
20-000051-0523-PE	20-11-2020
11-000034-0523-TP	11-12-2018
18-000016-1275-PE	06-01-2020
05-002836-0277-PE	05-05-2020
20-000046-0523-PE	27-10-2020
11-002194-0283-PE	05-05-2020
14-002625-994-PE	05-05-2020
15-13659-0042-PE	08-05-2020
13-001133-0277-PE	08-05-2020
07-004973-0647-PE	08-05-2020
06-001599-0283-	11-12-2018
03-200133-278-PE	12-12-2018
13-000656-277-TP	14-05-2020
16-000865-277-PE	10-03-2021
16-000112-278-PE	17-01-2019
14-000171-0278-PE	20-11-2019
12-000451-283-PE	06-05-2020
15-00004-523-PE	13-05-2020
21-000003-0523-PE	15-02-2021
04-201030-0275-PE	06-05-2020
03-001279-0277-PE	06-05-2020
12-000596-275-PE	06-05-2020
10-00018-0523-PE	06-05-2020
09-002221-277-PE	06-05-2020
14-000740-1283-PE	20-02-2019
18-000041-0523-TP	09-10-2018
11-000775-0283-PE	06-05-2020
14-001003-277-PE	27-07-2017
19-000028-523-PE	05-11-2020
18-000809-1275-PE	11-02-2020



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

11-08353-0042-PE	06-05-2020
14-000538-0623-PE	31-07-2019
08-004790-0275-PE	06-05-2020
15-0000158-0278-PE	05-05-2020
11-002900-0283-PE	06-05-2020
07-17148-0042-PE	05-05-2020
03-003506-0277-PE	06-05-2020
18-00038-0523-PE	23-10-2020
14-000484-1275-PE	23-10-2020
13-0000397-278-PE	31-05-2019
19-0000542-1275-PE	31-07-2020
16-000012-0527-TP	04-03-2020
18-000006-1284-PE	27-02-2021
17-0000273-0278-PE	28-10-2020
17-0000754-1283-PE	12-12-2019
16-000188-0278-PE	17-12-2019
12-0000208-278-PE	18-12-2019
12-000675-0278-PE	10-02-2021
12-000672-0283-PE	20-03-2018
14-000190-0278-PE	20-07-2018
17-000408-278-PE	24-06-2020
17-0000408-0278-PE	24-06-2020
16-21701-0042-PE	15-11-2019
18-0000141-0074-PE	11-03-2021
13-000708-0278-PE	30-08-2021
19-0000330-283-PE	09-03-2021
09-004164-0283-PE	31-05-2019
11-003055-0283-PE	27-09-2019
11-000415-0283-PE	25-05-2019
16-200124-0457-PE	20-05-2020
13-001556-0369-PE	17-02-2021
18-001032-1283-PE	25-08-2020
14-000034-0074-PE	10-07-2019
09-001624-283-PE	16-08-2019

En su mayoría las rebeldías se encuentran sin actualizar, es decir el plazo de dos semanas que se otorgó al personal técnico para actualizar las rebeldías, el cual inició en fecha 20 de octubre de 2020 y finalizaba el 30 de octubre de 2021, se incumplió, como



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

tampoco fue supervisado el cumplimiento por parte del Juez Coordinador.

Nota: De la revisión del expediente N° 05-004060-0042-PE, se determinó que en fecha 26 de julio del año 2013, se decretó la rebeldía de uno de los imputados, en esa misma fecha se comunicó al Archivo criminal, sin embargo a partir de ese momento no se volvieron a enviar reafirmaciones. Es hasta el día de la revisión de este tipo de expedientes, que se realiza nuevamente el recordatorio. Razón por la cual en fecha 19 de mayo 2021, se puso en conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial para lo correspondiente. Se está tramitando bajo la queja número 21-1770-0031-ID.

2- Se deberán realizar las diligencias respectivas de conformidad con lo indicado en el apartado de observaciones de los controles de gestión, específicamente, en cuanto a las boletas penales de remisión de detenidos, tener a la orden y órdenes de libertad. De igual forma, se les recuerda el deber de mantener un orden cronológico en el archivo de las copias, con el fin de evitar su extravío o que sean traspapeladas, así como el deber de indicar en el libro de control las boletas que son anuladas.

Está recomendación se incumplió únicamente, por la técnica Sophia Rodríguez Rojas, a quien mediante correo electrónico se le hizo saber que tenía pendiente de agregar las siguientes boletas:

FORMULAS PENDIENTES DE AGREGAR AL 24-5-21					
FECHA	FORMULA	NUMERO	EXPEDIENTE	TECNICO RESPONSIBLE	ULTIMA SOLICITUD PARA AGREGAR
17-2-21	REMISION	819401	17-019439-042-PE	SOPHIA	18-5-21
18-2-21	REMISION	819407	20-000373-042-PE	SOPHIA	18-5-21
25-2-21	REMISION	819481	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
1-3-21	REMISION	819483	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
1-3-21	REMISION	819484	19-001256-	SOPHIA	18-5-21



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

			042-PE		
1-3-21	REMISION	819485	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
1-3-21	REMISION	819486	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
1-3-21	REMISION	819487	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
1-3-21	REMISION	819488	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
6-4-21	REMISION	819541	20-006815-042-PE	SOPHIA	18-5-21
6-4-21	REMISION	819542	20-006815-042-PE	SOPHIA	18-5-21
14-4-21	REMISION	819575	18-029512-042-PE	SOPHIA	18-5-21
16-4-21	REMISION	819599	14-015489-042-PE	SOPHIA	18-5-21
16-4-21	REMISION	819600	14-015489-042-PE	SOPHIA	18-5-21
26-3-21	REMISION	819613	20-000195-283-PE	SOPHIA	18-5-21
23-4-21	REMISION	831627	18-000025-527-PE	SOPHIA	18-5-21
26-4-21	REMISION	831632	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
26-4-21	REMISION	831633	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
6-5-21	REMISION	831682	19-001256-042-PE	SOPHIA	18-5-21
18-3-21	TENER A LA ORDEN	805825	14-015489-042-PE	SOPHIA	18-5-21
10-3-21	TENER A LA ORDEN	805810	20-000219-278-PE	SOPHIA	18-5-21
5-3-21	TENER A LA ORDEN	805800	19-021685-042-PE	SOPHIA	18-5-21
14-5-21	LIBERTAD	583667	19-000130-	SOPHIA	18-5-21



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

			074-PE		
25-3-21	LIBERTAD	583627	16-000929-1275-PE	SOPHIA	18-5-21
25-3-21	LIBERTAD	583628	16-000929-1275-PE	SOPHIA	18-5-21
10-3-21	LIBERTAD	583615	20-000219-278-PE	SOPHIA	18-5-21
22-2-21	LIBERTAD	583604	17-001010-277-PE	SOPHIA	18-5-21

Nota: Al día 08 de junio de 2021, la técnica Judicial Sophia Rodríguez Rojas no había cumplido con lo ordenado.

3-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 a las servidoras y servidores judiciales su obligación de mantener actualizados los sistemas de información (Sistema de Costarricense de Gestión, así como cualquier otro sistema que utilice el Juzgado), en razón de la concienciación en el cumplimiento de sus labores. En el mismo sentido, y por las responsabilidades que representa para la Jefatura la omisión de la debida actualización de los sistemas, se le recuerda a la persona que ostente el cargo de Jefe(a) de Oficina, el cumplimiento de las circulares que a continuación se citan: 134-2015, de la sesión número 63-15, celebrada el 9 de julio de 2015, artículo LXXXIX; 136-2015 de la sesión número 64-15, celebrada el 14 de julio de 2015, artículo LXV; 159-2015 en sesión número 73-2015 celebrada el 13 de agosto de 2015, artículo LXXXV; todas del Consejo Superior del Poder Judicial, con el fin de establecer controles para cumplir con lo solicitado, así como de las consecuencias que establece la Normativa General de Control Interno en caso de incumplimiento.

Del inventario realizado al área de ejecución, se determinó que existen expedientes pendientes de registrar en el sistema SACEJ. En relación con la agenda cronos se cuenta con 401 registros en estado pendiente.

3-Deberá el personal de apoyo, rotular debidamente las casillas para identificar a que ubicación corresponden los



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

expedientes ubicados en cada una, según lo indicado en observaciones del apartado de “Actualización de movimientos y ubicaciones del Sistema de Gestión”.

No se rotularon las casillas tal y como se ordenó y tampoco se rotularon las casillas de personas vulnerables y adulto mayor.

Nota: Es importante mencionar que las recomendaciones dejadas en la visita realizada en el mes de octubre del año 2020 al Tribunal Penal, sede Sureste fueron comunicadas a todo el personal mediante correo electrónico de fecha 22 de octubre del año 2020 y dentro de ese mismo correo electrónico se convocó al personal para el día 26 de octubre de 2020 a las 12:00 m.d para hacer lectura del acta mediante la herramienta teams.

DESEMPEÑO DEL DESPACHO

AGENDA

Jueces (as)	TOTAL
Total, convocados	1239
Total, celebrados	406
Efectividad	-
Ultimo señalamiento	18-000158-277-PE / para el 1-6-2022
Promedio diario convocado	10,96
Promedio diario celebrado	3,5
Pendientes	401
Sin efecto	177
Suspendidas presencial y virtual	61
No realizada presencial y virtual	101
Continuaciones	93

Nota: No se logra obtener la efectividad del despacho, la agenda cronos se encuentra desactualizada, la cual cuenta con 401 registros en estado pendiente. En la visita realizada en el mes de octubre de 2020 se evidenció, que la agenda cronos contaba también con 417 registros en estado pendiente por lo que tampoco se logró obtener la efectividad. Debido a esto se dejó la recomendación donde se recordaba al personal en general mantener actualizados los sistemas que utilizaba el despacho, por lo que se logra demostrar un incumplimiento a esta recomendación.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Se realizó un estudio sobre los señalamientos agendados durante la semana del 3 al 7 de mayo 2021 obteniéndose el siguiente resultado:

Sección 1 Juicio presencial en San José	
Sección 1	04-05-2021 13-1603-0042-PE presencial se llevó acabo del 4 al 7 de mayo en salas de juicio de San José
Sección 3	04-05-2021 16-020192-0042-PE No inició a la hora señalada porque la sala no contaba con los requisitos establecidos ante la pandemia (se suspende por excusa presentada por dos juezas que habrían conocido esos hechos en otra causa.
Sección 3	05-05-2021 16-020192-0042-PE presentaron una excusa
Sección 3	06-05-2021 no había señalamientos
Sección 3	07-05-2021 I audiencia 17-000816-0283-PE, se dejó sin efecto circular 90 y 91 2021 (adulto mayor, vulnerable) delito: falsificación de documento público (reenvió fundamentación de costas/ no está privado de libertad) continuación II audiencia con detenidos se realizó
Unipersonal A	04-05-2021 Expediente 15-000904-1275-PE se realizó
	05-05-2021 Exp:20-000038-523-PE se realizó Expediente 17-000633-1275-PE sin efecto solicitud de defensor, delito daños
	06-05-2021 17-000980-0042-TC se dejó sin efecto para señalar uno con persona detenida
	07-05-2021 14-020019-0042-PE sin efecto circular 90 y 91 -2021
	6 y 7 de mayo continuación del expediente 15-000904-1275-PE
Unipersonal D	04-05-2021 18-000527-0278-PE se reali-



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

	zó presencial
	05-05-2021 no había señalamientos
	06-05-2021 17-000444-0278-PE sin efecto circular 90 y 91 -2021
	07-05-2021 19-000065-0283-PE sin efecto circular 90 y 91 delito retención indebida
Sección 2	04-05-2021 18-380-283-PE se realizó 15-020868-0042-PE se realizó
	05-05-2021 18-0007210042-PE sin efecto-imputado con orden sanitaria
	06-05-2021 I audiencia 18-000721-0042-PE sin efecto imputado con orden sanitaria II audiencia 16-000-373-0277-PE se realizó
	07-05-2021 14-005200-0042-PE dictado oral de sentencia se realizó Continuación 18-000727-0042-PE
Sección 4	04-05-2021 17-028273-0042-PE se realizó 05-05-2021 y 06-05-2021 12-023601-0042-PE Rebelde no se pudo realizar
	07-05-2021 14-002129-0283-PE se realizó
Sección Unipersonal B	4 y 5 de mayo 2021 20-000007-0523-PE se realizó
	6 de mayo 2021 18-000257-0277-PE se realizó
	07 de mayo 2021 19-001457-1275-PE
Sección Unipersonal C	4 de mayo 2021 20-000010-0523-PE Realizado
	5 de mayo 2021 17-023248-0042-PE sin efecto circular 90 y 91 2021 II audiencia continuación 19-001623 realizado
	6 de mayo 2021 17-000021-0527-PE realizado II audiencia 19-000304-0994-PE sin



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

	efecto circular 90 y 91
	7 de mayo de 2021 19-001447-1275-PE II audiencia 19-001337-1275-PE sin efecto circular 90 y 91

Nota: Es importante mencionar que en fecha 06 de mayo de 2021, el señor Jorge Saprissa Vásquez, Oficial de Investigación de la Inspección Judicial emitió el oficio 110 -IJ-21, donde realizó varias diligencias en el Tribunal de Pavas, relacionadas con el trabajo presencial del personal de judicatura.

01.- ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR: De acuerdo con la información suministrada por los jueces tramitadores en total se cuenta con 27 expedientes pendientes de señalar pasados durante la semana del 24 al 26 de mayo de 2021.

02.- CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: El principal motivo de no realización de las audiencias es por temas relacionados con el COVID 19. Principalmente incapacidades y órdenes sanitarias tanto de las partes como de los imputados.

OTRAS SITUACIONES OBSERVADAS

1-Durante la visita se procedió a revisar el escritorio del Coordinador Judicial Pablo Quirós, siendo que se observaron gran cantidad de expedientes y al consultarle indicó que son expedientes nuevos para ingresar de lo cual se determinó lo siguiente:

Número de expediente	Fecha de ingreso
19-34381-0042-PE	06-04-2021
17-009632-0042-PE	15-03-2021
18-026391-0042-PE	15-03-2021
18-000853-1275-PE	15-03-2021
19-015170-0042-PE	15-03-2021
19-24768-0042-PE	15-03-2021
19-20511-0042-PE	06-04-2021
19-000649-0619-PE	26-03-2021
18-000930-1275-PE	16-02-2021
17-012582-0042-PE	03-03-2021



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

17-000218-00492-PE	01-03-2021
20-000007-1283-PE	02-03-2021
19-23644-0042-PE	26-02-2021
17-000519-1275-PE	09-04-2021
20-000038-1197-PE	09-04-2021
18-000326-1283-PE	09-04-2021
18-000024-1275-PE	26-03-2021
19-035344-0042-PE	26-03-2021
19-034522-0042-PE	15-03-2021
13-000820-0283-PE	06-04-2021
18-000415-1220-PE	06-04-2021
18-000933-0994-PE	20-04-2021
19-021515-0042-PE	20-04-2021
19-000169-0994-PE	18-12-2020
18-008078-0042-PE	20-04-2021
17-000315-272-PE	09-04-2021
18-001307-0077-PE	06-04-2021
20-000162-0278-PE	06-04-2021
16-30933-0042-PE	07-05-2021
17-001450-1283-PE	06-05-2021
19-000499-1275-PE	06-05-2021
14-000942-1275-PE	12-03-2021
19-001213-1275-PE	08-02-2021
17-000533-0283-PE	16-02-2021
18-015873-0042-PE	20-04-2021
20-000835-1275-PE	20-04-2021
20-008113-0042-PE	20-04-2021
19-34642-0042-PE	20-04-2021
19-025450-0042-PE	20-04-2021
19-000302-0283-PE	20-04-2021
18-26671-0042-PE	23-04-2021
20-000615-1197-PE	03-03-2021
20-001616-0042-PE	03-03-2021
17-000378-01275-PE	04-03-2021
18-001284-1275-PE	05-03-2021
19-012080-0042-PE	11-03-2021
19-026626-0042-PE	15-03-2021
19-000252-1197-PE	20-04-2021
19-025106-0042-PE	10-03-2021



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

16-028614-0042-PE	06-05-2021
19-000287-0277-PE	06-05-2021
19-000425-0277-PE	07-05-2021
20-000456-0277-PE	06-05-2021
20-000088-0277-PE	06-05-2021
18-000216-1197-PE	06-05-2021
20-000148-1275-PE	06-05-2021
19-000261-0283-PE	26-04-2021
16-0016221-0042-PE	15-04-2021
19-001228-1275-PE	06-05-2021
18-000055-1275-PE	06-05-2021
20-000063-0917-PE	20-04-2021
17-000514-0917-PE	15-04-2021
18-000165-1283-PE	20-04-2021
19-000935-0277-PE	20-04-2021
19-000682-277-PE	08-02-2021
19-000290-0994-PE	15-03-2021
16-001357-0283-PE	03-03-2021
19-32194-0042-PE	26-02-2021
17-00514-1220-PE	04-03-2021*
16-26969-0042-PE	16-02-2021
19-000510-1283-PE	11-03-2021
18-000575-277-PE	12-03-2021
16-027993-0042-PE	12-03-2021 *
20-00008-0527-PE	16-02-2021
19-022624-0042-PE	20-04-2021
16-001179-0283-PE	24-02-2021
19-000031-0283-PE	03-03-2021
19-000638-1197-PE	03-03-2021
18-014052-0042-PE	15-03-2021
18-026288-0042-PE	18-03-2021
19-000382-0042-PE	18-03-2021
16-600199-0242-PE	03-03-2021
19-003632-0369-PE	26-02-2021
16-603865-500-TP	10-03-2021
19-000752-0283-PE	03-03-2021
20-000309-1275-PE	11-03-2021
16-30080-0042-PE	03-03-2021
18-001191-0277-PE	15-03-2021



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

18-019780-0042-PE	12-03-2021
18-001042-0277-PE	15-03-2021
20-000767-1275-PE	15-03-2021
18-000113-1283-PE	12-03-2021
18-001161-0277-PE	21-03-2021
19-000073-1197-PE	16-02-2021
18-037222-0042-PE	10-03-2021
17-000662-1283-PE	03-03-2021
18-000428-0283-PE	24-03-2021

*Adulto mayor

Dentro de todos estos expedientes además se ubicó un testimonio de piezas para ingresar, con fecha 19 de febrero de 2021. También se ubicaron 2 expedientes para pasar a ejecución N° 19-001014-0277-PE y 14-0000997-0042-PE. En total se contabilizaron 97 expedientes nuevos para ingresar y asignar. Por lo que se ordena al Juez Coordinador del despacho valorar la aplicación del Régimen Disciplinario de considerar que existe un atraso en el ingreso de los expedientes.

2- No se logró revisar los datos de la matriz de indicadores, dado que el despacho desde octubre del año 2020 no actualiza la matriz, teniendo pendientes los meses de noviembre, diciembre del año 2020 y enero, febrero, marzo y abril del año 2021. Se tuvo conocimiento que el señor Bryan Zumbado Loaiciga, de la sección de Subproceso de Modernización Institucional del Dirección de Planificación; en fechas 19 de marzo de 2021, 28 de abril de 2021, 06 de mayo de 2021 y 13 de mayo de 2021, realizó recordatorios por medio de correos electrónicos tanto al Juez Coordinador del Tribunal Pavas como a Pablo Quirós Abarca, Coordinador Judicial, sobre el deber de actualizar la matriz de indicadores de gestión, sin embargo, al 19 de mayo del año en curso no había sido remitida dicha información. Por lo que el día 20 de mayo de 2021, se puso en conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial para lo correspondiente. La causa actualmente se tramita bajo el número 20-001795-0031-DI.

3-De la revisión del sistema inteligente de proposición electrónica (PIN). se realizó un estudio de las proposiciones de nombramientos que realiza el señor Pablo Quirós Abarca donde se detallan las proposiciones con periodos prologados de la fecha de nombramiento a



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

la fecha de aprobación del nombramiento. En el siguiente cuadro se detalla el número de oficio, periodo de nombramiento, la fecha de aprobación de la proposición de nombramiento y su aprobación:

Número de oficio	Periodo de nombramiento	Tipo de proposición	Fecha de registro de proposición	Aprobación de la proposición
02-TPSSO-2021	17 y 18-12-2020	Nombramiento		15-01-2021
03-TPSSO-2021	15-10-2020 al 21-10-2021	Incapacidad		12-01-2021
04-TPSSO-2021	14-12-2020- al 18-12-2020	Nombramiento		12-01-2021
05-TPSSO-2021	27-11-2020 al 10-12-2020	Incapacidad		22-04-2021
08-TPSSO-2021	04-12-2021	Vacaciones		14-01-2021
09-TPSSO-2021	28-11-2020 al 10-12-2020	Incapacidad		14-01-2021
11-TPSSO-2021	18-09-2021	Permiso sin goce		14-01-2021
12-TPSSO-2021	11-01-2021 al 21-01-2021	Nombramiento		26-01-2021
13-TPSSO-2021	22-01-2021	Nombramiento		26-01-2021
16-TPSSO-2021	27-01-2021	Vacaciones		02-02-2021
17-TPSSO-2021	29-01-2021	Vacaciones		02-02-2021
23-TPSSO-2021	09-02-2021 al 11-02-2021	Nombramiento		15-02-2021
26-TPSSO-2021	08-02-2021 al 11-02-2021	Nombramiento		15-02-2021
45-TPSSO-2021	22-02-2021 al 23-02-2021	Vacaciones		01-03-2021
80-TPSSO-2021	15-03-2021 al 17-03-2021	Incapacidad		06-04-2021
81-TPSSO-2021	12-03-2021	Incapacidad		06-04-2021
55-TPSSO-	02-12-2020 al	Incapacidad		05-03-2021



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

2021	10-12-2020			
56-TPSSO-2021	14-10-2020 al 21-10-2020	al	incapacidad	05-03-2021
57-TPSSO-2021	07-12-2020 al 10-12-2020	al	Incapacidad	05-03-2021
65-TPSSO-2021	08-02-2021 al 21-02-2021	al	Nombramiento	16-03-2021
73-TPSSO-2021	22-03-2021 al 26-03-2021	al	Vacaciones	06-04-2021
107-TPSSO-2021	09-03-2021 al 19-04-2021 Se varió por error en el periodo porque era del 09 al 19 de marzo de 2021	al	Nombramiento	28-04-2021 Variación 04-05-2021
112-TPSSO-2021	26-04-2021 al 30-04-2021	al	Nombramiento	07-05-2021
74-TPSSO-2021	22-03-2021 al 26-03-2021	al	Nombramiento	06-04-2021
75-TPSSO-2021	22-03-2021 al 26-03-2021	al	Nombramiento	06-04-2021
76-TPSSO-2021	16-03-2021 al 18-03-2021	al	Vacaciones	06-04-2021
80-TPSSO-2021	15-03-2021 AL 17-03-2021	AL	Incapacidad	06-04-2021
81-TPSSO-2021	12-03-2021		Incapacidad	06-04-2021
74-TPSSO-2021	22-03-2021 al 23-03-2021	al	Incapacidad	06-04-2021
85-TPSSO-2021	25-03-2021 al 28-03-2021	al	Nombramiento	06-04-2021
105-TPSSO-2021	27-11-2020 al 10-12-2020	al	Incapacidad	22-04-2021
111-TPSSO-2021	17-11-2020 al 10-12-2020	al	Variación de nombramiento	04-05-2021 error en el motivo de proposición
112-TPSSO-	26-04-2021al		Nombramiento	07-05-2021



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

2021	30-04-2021	o		
------	------------	---	--	--

Nota: No fue posible obtener la fecha de registro de proposición, según indicación del señor Pablo Quirós Abarca, encargado del Sistema de Proposición Electrónica. En fecha 12 de mayo de 2021, el licenciado Pedro Méndez Aguilar, comunicó al Tribunal de la Inspección Judicial que el Coordinador Pablo Quirós Abarca, no había incluido los nombramientos de la funcionaria Mariana Alvarado Alfaro, la cual se desempeña como jueza del Tribunal de Pavas en ascenso, causa que se está tramitando bajo el N° 21-001697-0031-DI, relacionado con nombramientos de los días 16 de noviembre 2020, del 4 al 18 de enero 2021, además de no incluir una incapacidad otorgada por la Caja Costarricense del Seguro Social, para los días del 01 al 10 de diciembre de 2020.

5- A partir de una gestión presentada por el personal del Área de Ejecución, debido a la gran cantidad de circulante y el retraso en el trámite, en fecha 03 de febrero de 2021 el licenciado Pedro Méndez giró la directriz que el personal de trámite y el técnico de apelaciones colaborarían con 25 expedientes por técnico y el técnico de apelaciones 50 para registrar en SACEJ, para lo cual se les otorgó un plazo de un mes, es decir debían de cumplir con la labor encomendada en fecha 04 de marzo de 2021. Sin embargo, en fecha 09 de febrero de 2021, se amplió el plazo a mes y medio, es decir contaban hasta el 20 de marzo 2021 del año en curso, no obstante, al realizar la visita el señor Kelvin Torres Ordoñez y Wendy Brenes Camacho, Cindy López Corrales y Alexander Chinchilla Álvarez, no habían culminado con los expedientes asignados. Que mediante correo electrónico del 17 de marzo de 2021, el licenciado Pedro Méndez recordó al personal sobre el cumplimiento del trámite de los expedientes asignados, a pesar de esto, cumplido el plazo no se culminó. A la fecha de iniciada la visita, aún no se había cumplido en su totalidad, por lo que en concordancia con la jueza de trámite en fecha 17 de mayo de 2021, se solicitó al personal que en el plazo de dos semanas debían finalizar dicho trámite y es en fecha 31 de mayo de 2021 que se comunicó por parte de la Jueza tramitadora que el personal había finalizado con la labor asignada. Es importante mencionar que posterior al correo recordatorio realizado el día 17 de marzo de 2021, no se le dio supervisión al plan de trabajo establecido por el licenciado Méndez Aguilar.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

6- El Tribunal Penal de Pavas cuenta con 5 teléfonos los cuales corresponden a los siguientes números: 2220-2759, 2290-6320, 2290-6317, 2291-3898 y 2291-3908, mismos que se encuentran ubicados en los dos salones donde se ubica el personal técnico, sin embargo, durante la visita se escuchó timbrar en reiteradas ocasiones los teléfonos y nadie los contestaba o demoraban mucho tiempo para atenderlos, por lo que se recuerda al personal de apoyo la obligación de contestar los teléfonos, mantenerlos debidamente conectados y con un adecuado volumen, para así poder brindar un mejor servicio público, según lo establecido en la circular 158-2014 que dispone las **“Directrices sobre la responsabilidad de brindar un buen trato a todas las personas usuarias del Poder Judicial”**. Por lo que se hace un llamado a ambos jueces tramitadores para supervisar la atención de los teléfonos ubicados en los salones del personal de apoyo.

7- La asignación de salas de juicio está a cargo del señor Roger Rueda, Coordinador Judicial. Esta asignación no se realiza con anticipación, sino que el día de la audiencia, según vayan los técnicos de juicio solicitándolo, así se van asignando. Ante la consulta realizada al señor Rueda Brenes, del porque no se realiza la asignación de salas con antelación, mencionó que esta práctica fue una disposición de la licenciada Cinthya Ramírez Ángulo y posteriormente adoptada por el licenciado Pedro Méndez Aguilar. También se tuvo conocimiento que existe una directriz emitida por el señor Méndez Aguilar, que en el caso de que se haya asignado y no estén presentes las partes puede ocuparla cualquier sección.

9- Otra situación digna de mencionar es con respecto a los señalamientos, dado que en el Tribunal se cuenta con seis salas para audiencia, que de acuerdo con el aforo establecido por el Ministerio de Salud, la Administración Regional y Salud Ocupacional se distribuyen en 2 colegiadas y 4 unipersonales. En este despacho se señalan 4 juicios colegiados, 4 unipersonales y una vista de apelación diariamente, se señalan todas las secciones a la misma hora por las múltiples quejas interpuestas por usuarios internos es decir, Ministerio Público y Defensa Pública, los cuales alegaban que los juicios se alargaban por mucho tiempo al señalar solo una audiencia. En razón de esta situación se inició a señalar las 8 secciones desde las 08:00 a.m, aún sin contar con disponibilidad de salas, únicamente dos secciones colegiadas cuentan con sala, según lo dispuesto por Salud ocupacional



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

y las otras dos secciones, no necesariamente es que no exista disponibilidad de espacio, sino que en ocasiones deben esperar que se desocupen salas colegiadas como también en ocasiones y en la práctica se incumple con las medidas establecidas dado que las secciones ingresan a salas apropiadas para audiencias unipersonales o viceversa las secciones unipersonales se ubican en salas colegiadas, siendo éstas ya asignadas. A continuación, se indica la distribución según lo recomendado por el Departamento de Salud Ocupacional:

	AFORO: 6 PERSONAS					
			X	X		
					NO PU- BLICO	
X						
			X			
X						
			X			



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

Secretaría General						
						C O 1 P E R- S
			X			
X						
			X			
SALA 4						
Aforo: 9 personas						
			X	X		
						X
X						
X						
		X				
X						
X						



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

			X				
SALA 5							
AFORO: 10 PERSONAS							
			X	X			
X							
							X
X							
X							
			X	X			



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

SALA 6							
AFORO: 7 PERSONAS							
			X	X			
X							X
X			X				
			X				

10- Durante la visita, en dos ocasiones se le llamó la atención al señor Gerardo Ramos Campos, Técnico Judicial por portar un pantalón de corte informal, razón por la cual por última ocasión se le llama la atención, en lo sucesivo y ante el incumplimiento del Reglamento de vestimenta, deberá la jefatura aplicar el Régimen Disciplinario. Sobre este mismo tema, el día 13 de mayo de 2021, se observó al licenciado Simón Guillén Solano portar zapatos informales, no acorde con lo establecido institucionalmente.

11- En este Tribunal, se presenta la siguiente situación con respecto a la entrega de expedientes a las oficinas del personal de



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

judicatura, sea para resolver o firmar. Siendo que existe personal de judicatura que no permite el ingreso del personal de apoyo a sus oficinas en su ausencia, algunas oficinas además, cuentan con una única llave, es decir, ni el despacho cuenta con una copia. Ante esta situación de imposibilidad o facilidad de entrega de expedientes para resolver o firmar, el personal Técnico del Área de Ejecución solicitó dictar alguna directriz que resolviera el problema de entrega de expedientes.

En fecha 03 de febrero de 2021, el licenciado Pedro Méndez, giró la directriz que se hiciera entrega de los expedientes en las oficinas de los jueces ubicadas en el tercer piso del edificio entre las 13:00 y 13:30 horas, no obstante, esa opción no acabó con el problema, dado que en muchas ocasiones a esas horas aún no se encontraba el personal de judicatura en sus oficinas. Ante este panorama y ante manifestaciones realizadas por personal de la judicatura, tales como que, si ingresaban a las oficinas sin autorización, iban a proceder a denunciar en la sede penal y civil si era necesario, en fecha 27 de abril de 2021, nuevamente las técnicas judiciales comunican al Juez Coordinador que con el método implantado no fue posible realizar una entrega efectiva y que está ocasionando retraso y además acumulación de expedientes en sus espacios físicos ante la imposibilidad de entrega. Por lo que en fecha 17 de mayo de 2021, el licenciado Méndez Aguilar, gira una nueva directriz e indica que en lo sucesivo dado que no dio resultado la anterior directriz, debían las técnicas judiciales de ejecución llamar a los teléfonos de cada oficina y verificar si el personal de judicatura se encontraba en sus oficinas y así proceder a subir los expedientes, sin embargo estando la suscrita en el despacho se intentó durante una semana constantemente localizar, a algunos jueces o juezas en sus oficinas para subir y así poder hacer entrega de expedientes y nunca fue posible encontrarlos en las respectivas oficinas, desconociéndose si era porque se encontraban en audiencia o porque no se encontraban en el edificio. Ocasionando esta situación un atraso en el debido trámite de los expedientes fuera para resolver o para firmar expedientes.

12- En fecha 26 de mayo de 2021, el Ministerio de Salud realizó una inspección ocular, dado que en el Área Rectora de Salud de Pavas se presentó una denuncia por incumplimientos girados en torno al COVID19. En fecha 02 de junio de 2021, se notificó al licenciado Pedro Méndez Aguilar Orden Sanitaria N°MS-DRRSCS-DARS-P-OS-089-2021-JLC la cual consiste en lo siguiente: *“Establecer una distancia de*



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

1,8 metros de distancia como mínimo entre las estaciones de trabajo de los técnicos judiciales ubicados en la primera planta del edificio del Tribunal Penal de Pavas de manera inmediata.” (se adjunta orden sanitaria e informe de inspección).

Con respecto a esto, es importante mencionar que es imposible para este despacho cumplir con el distanciamiento dado que aunque en el Tribunal se haya dispuesto doble jornada, es decir horarios de 06:00 a 12:00 y de 12:00 a 06:00, el espacio físico con que cuenta el despacho no permite guardar este distanciamiento de 1,8 mts; dado que el personal Asistente de Juicio en la primera hora de cada audiencia se encuentra presente esto porque se están designando 4 señalamientos colegiados y 4 señalamientos unipersonales además de una vista de apelación. Esta situación se presenta, mientras llega la hora de inicio de las audiencias y al finalizar éstas. Además, existe un horario autorizado por el señor Pedro Méndez Aguilar a dos personas de 11:00 a.m a 05:00 p.m.

13- Durante la visita en varias ocasiones, se observó al señor Kelvin Torres Ordoñez utilizando su teléfono celular, por lo que se llamó la atención a dicho funcionario.

14- Sobre la pérdida de un expediente de apelación, se tuvo conocimiento que en el año 2019, estando a cargo de la Coordinación el señor Álvaro Abarca Picado, ordenó la reposición de los expedientes N° 15-0604023-500-, 17-013624-0042-PE, 18-001017-1275-PE, 16-000599-0283-PE y 18-0031949-0042-PE, dicha reposición se confeccionó hasta el 10 de diciembre de 2020 (situación que se tramitó bajo la queja n° 19-003974-0031-IJ), que a la fecha el expediente N° 15-0604023-500-TC ya fue resuelto y remitido al Juzgado Penal de Pavas en fecha 12 de mayo de 2021 y los expedientes 17-013624-0042-PE y 18-001017-1275-PE cuentan con resolución del 10 de diciembre de 2020 y notificadas en fecha 14 de diciembre de 2020. El Ministerio Público aportó algunas piezas del expediente N° 17-013624-0042-PE y el Juzgado Penal de Pavas aportó unos documentos para el expediente 18-001017-1275-PE en fecha 18 de mayo de 2021, actualmente los mantiene en su oficina el licenciado Pedro Méndez para resolver. Los expedientes no cuentan con cambio de ubicación. El N° 16-000590283-PE está resuelto y notificado. En relación con el expediente N° 18-0031949-0042-PE, se encuentra en el Tribunal de Apelación resuelto pendiente de ser remitido al Tribunal Penal de



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Pavas, donde resolvió sobre la competencia y se ordenó que es el Tribunal de Pavas el competente para conocer del expediente.

15- Los expedientes N° 09-010316-0042-PE, 15-000851-0283-PE, 20-0000447-0277-PE, 12-001046-0283-PE, 08-002072-0283-PE, 15-003485-0042-PE, 10-001422-0275-PE, 11-0000018-0622-PE y 17-015889-0042-PE, se encuentran extraviados y se dispuso por parte del licenciado Pedro Méndez, en una reunión donde participaron licenciado Pedro Méndez Aguilar, ambos Coordinadores Judiciales y las dos juezas de trámite para conocer la forma de cómo se iba abordar la búsqueda, se giró la directriz que se iba a consultar a la Administración del circuito la fecha posible para realizar el inventario y así ubicar los expedientes. La Administración indicó, que el inventario debía realizarse en coordinación con el Dirección de Planificación. Se consultó a esta Dirección e indicaron que el inventario iniciaría en fechas próximas, dicho inventario inició el 01 de junio de 2021.

16- De la revisión de la OneDrive compartido con el Dirección de Planificación, se determinó que el Tribunal Penal de Pavas, ha incumplido con la remisión de informes semanales durante los meses de setiembre del año 2020, enero 2021, febrero 2021 y abril 2021 por lo que se tramitaron las quejas 21-999-0031-DI, 21-001089-0031-DI y 21-001946-0031-DI respectivamente.

17- En fecha 08 de febrero de 2021, la licenciada Katherine Rojas Chavarría, Jueza de Trámite, ante la imposibilidad de realizar una audiencia en las instalaciones de Pavas por la cantidad de personas, gestionó ante la Administración de Salas del Primer Circuito Judicial la posibilidad de que se les facilitará una sala. En fechas 10 y 15 de febrero de 2021, nuevamente se realiza la consulta si se les va a asignar la sala solicitada y en fecha 16 de febrero de 2021, se recibe respuesta por parte de la Administración de Salas del Primer Circuito que no era posible facilitar alguna sala, dado que en esas mismas fechas iniciaba un juicio complejo donde se requerían dos salas de forma simultánea.

En fecha 16 de febrero de 2021, ante la imposibilidad de contar con una sala en el primer circuito y no tener que dejar sin efecto el señalamiento, se gestionó por parte de la Administración del Primer Circuito de San José ante la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público la utilización del Auditorio, quienes indicaron tener



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

disponible el espacio para esas fechas, únicamente debían coordinar el equipo de grabación y con el Departamento de Seguridad, lo correspondiente. Sin embargo, ese mismo día, la señora Yessenia Herrera González, envió un correo electrónico, indicando que se dejaba sin efecto lo coordinado para realizar el juicio en el Auditorio del Ministerio Público, ante la negativa de una de las juezas de trasladarse al Primer Circuito de San José, esto alegando que ella fue nombrada en la sede sureste y no en el Primer Circuito Judicial de San José. Finalmente, el juicio se dejó sin efecto por una incapacidad médica presentada por uno de los Defensores Públicos.

18- Durante el tiempo que se efectuó la visita, se apreció una posible diferencia en la cantidad de funciones asignadas a cada Coordinador Judicial, por lo que se solicita al Dirección de Planificación que durante su intervención realicen un estudio de cargas de trabajo en ambos puestos y así equiparar funciones. A continuación, se detalla las funciones realizadas por ambos Coordinadores, según lo indicado por cada uno de ellos:

JUAN PABLO QUIRÓS ABARCA, COORDINADOR JUDICIAL 1

1. CONTROL DE INGRESO DE EXPEDIENTES NUEVOS (PLANTILLA Y EN GESTIÓN)
2. CORREO (CUENTA OFICIAL)
3. ENCARGADO DE CAJA FUERTE
4. ENCARGADO DE TELÉFONOS (PROBLEMAS CON LÍNEAS Y DAÑOS)
5. ENCARGADO DE PERSONAL DEL LIMPIEZA Y EL RESPECTIVO REGISTRO DE ASISTENCIA
6. ENCARGADO INFORMES ESTADÍSTICOS
7. ENCARGADO DE INFORME DE INCONSISTENCIAS
8. CONSULTAS DE SUPLENCIAS
9. INCAPACIDADES
10. NOMBRAMIENTOS.
11. VACACIONES
12. SUMINISTROS (CUSTODIA E INVENTARIO)
13. ATENCIÓN EN SALAS DE JUICIO.
14. COLABORACIÓN A LOS JUECES.
15. REGISTRO SDJ.
16. PERMISOS DE GESTIÓN
17. INFORME DE FOTOCOPIAS



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

18. REMITIR EXPEDIENTES POR INCOMPETENCIAS (EMPLAZADOS)
19. ENCARGADO DE LIBRO DE SENTENCIAS
20. REGISTRO DE INFORMES DE LABORES DE LOS JUECES Y JUEZAS SUPLENTES.
21. PERMISOS DE SEGURIDAD PJ.
22. REALIZACIÓN DE REPORTES INFORMÁTICOS
23. ENCARGADO DE ACTIVOS.
24. ENCARGADO DE VEHÍCULOS DECOMISADOS
25. REPORTES VARIOS A LA ADMINISTRACIÓN Y AL DUEÑO DEL EDIFICIO CON RELACIÓN A DESPERFECTOS DEL EDIFICIO.
26. CIERRES ESTADÍSTICOS
27. DISTRIBUCIÓN DE EXPEDIENTES PARA EJECUCIÓN.
28. INTINERACIÓN DE CAUSAS NUEVAS
29. INGRESO DE QUERELLAS NUEVAS.
30. COORDINACIÓN CON LA SECCIÓN DE CELDAS DEL OIJ DESTACADA EN EL TRIBUNAL (CON RELACIÓN A LIMPLIEZA DE CELDAS)
31. REGISTRO DE ASISTENCIA (REVISARLO Y ENVIARLO A LA ADMINISTRACIÓN).

ROGER RUEDA BRENES, COORDINADOR JUDICIAL 2

1. CONTROL DE INGRESO Y EGRESO DE **APELACIONES** AL SISTEMA GESTION
2. CAJERO **SDJ**
3. ENCARGADO DE **FORMULAS DE SEGURIDAD**
4. ENCARGADO DE **INGRESO, EGRESOS E INFORMES REOS PRESOS**
5. ENCARGADO DE **INGRESO, EGRESOS E INFORMES APELACIONES**
6. ENCARGADO DEL EQUIPO E INFORME DE **VIDEOCONFERENCIA**
7. ENCARGADO DE CONTROL DE **ACTIVOS** TECNOLOGICOS E INFORMATICOS
8. ENCARGADO DE TRAMITAR **CAUSAS DISCIPLINARIAS**
9. ENCARGADO DE DISPONIBILIDAD DE **SALAS DE JUICIO**
10. ENCARGADO DE **CONTROL INTERNO (CONVOCAR A REUNIONES)**
11. ENCARGADO DE **PAO (CONVOCAR A REUNIONES)**
12. ENCARGADO DE **PAI (CONVOCAR A REUNIONES)**



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

13. ENCARGADO DE **SEVRI (CONVOCAR A REUNIONES)**
14. ENCARGADO DE **BANCO DE BUENAS PRACTIVAS**
15. ENCARGADO DEL INGRESO, EGRESO E INVENTARIO DE **EVIDENCIAS**
16. ENCARGADO DE SOLICITAR **PERMISOS SDJ, SACEJ, SOAP, ETC.**
17. ENCARGADO DE **REPORTES INFORMATICOS.**
18. ENCARGO DE REGISTRAR **HORAS EXTRAS.**
19. ENCARGADO DEL CONTROL Y CIERRES MENSUALES DE **CAJA CHICA**
20. ENCARGADO DE **BUENAS PRACTICAS**
21. ENCARGADO DE COORDINAR CON **SEGURIDAD EXTERNA Y ENVIAR INFORME DE ASISTENCIA.**
22. REVISAR **CORREO ELECTRONICO OFICIAL DEL TRIBUNAL EN AUSENCIA TEMPORAL** DE COORDINADOR ENCARGADO..
23. ENCARGADO DE **LIBRO DE VOTOS** PARA APELACIONES.

19- La señora Yessenia Herrera González, Profesional en la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, encargada del Área sureste, manifestó que se gestionó en concordancia con el Ministerio Público y Dirección Ejecutiva para ajustar el Auditorio del Ministerio Público, como espacio para realizar audiencias y así mejorar el tema de la realización de juicios en casos que se requiera para los despachos que se encuentran en la periferia. La Dirección Ejecutiva facilitó el equipo, sin embargo, no se han realizado los trabajos de instalación, por lo que el Departamento de Telemática indicó que no cuentan con personal y se redireccionó el reporte a la Sección de Servicios Generales, quienes indicaron que este tipo de labores no les corresponde. A la fecha no se ha instalado el equipo, por lo que se ordena al Departamento de Telemática, proceder con lo que corresponda, para así poder contar con este espacio, en el momento que se requiera y se encuentre disponible.

20- Con respecto a la remesa, el despacho en el año 2019 inició con la remesa, sin embargo, no se finalizó y a la fecha se encuentra pendiente del año 2010 al 2020.

21- En fecha 09 de abril de 2021, el Depósito de objetos remitió un listado de objetos que se encuentran en custodia, de los cuales 253 objetos se encuentran pendientes de resolver y 10 objetos para ejecutar.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

22- Se tuvo conocimiento que los técnicos judiciales en su mayoría, son los que registran o incorporan las sentencias en el sistema de gestión, función que según el manual de puestos debe ser realizado por el personal de judicatura.

23. La persona que atiende público debe de brindar el servicio de atención al usuario de forma eficaz, en caso de que los usuarios soliciten información para ser incorporada en algún dispositivo, debe de guardar la información y no esperar a que la persona técnica de juicio, ejecución o de trámite facilite e incorpore la información requerida, dicha función la debe realizar la persona manifestadora como parte de sus labores.

24- Se tuvo conocimiento que en muchas ocasiones el personal de judicatura, no se refiere a la disposición de la evidencia en sentencia por lo que hace que el Tribunal mantenga tanto cumulo de evidencias. Por lo que de acuerdo con el artículo 367 del Código Procesal Penal, dispone: *“Condenatoria La sentencia condenatoria fijará, con precisión, las penas que correspondan y, en su caso, determinará la suspensión condicional de la pena y las obligaciones que deberá cumplir el condenado. Se unificarán las condenas o las penas cuando corresponda. La sentencia decidirá también sobre las costas y sobre la entrega de los objetos secuestrados a quien tenga mejor derecho para poseerlos, sin perjuicio de los reclamos que correspondan ante los tribunales civiles. Decidirá sobre el comiso y la destrucción, previstos en la ley.”*. Por lo que en lo sucesivo, deberá el personal de judicatura, procurar referirse en sentencia sobre la disposición de la evidencia.

RECOMENDACIONES QUE SE DEJAN EN LA PRESENTE VISITA

AL SEÑOR JUEZ COORDINADOR:

Con respecto a la problemática de entrega de expedientes en las oficinas de personal de judicatura, deberá en conjunto con el personal de jueces tramitadores y Coordinadores judiciales coordinar con la sección de cerrajería para crear un manajo de llaves de todas las oficinas, creándose una bitácora de uso de las llaves para entrega o búsqueda de expedientes y así el personal técnico pueda ingresar a todas las oficinas. Además, se utilizará la caja elaborada para estos efectos y se custodiara cada una de las llaves por número de oficina,



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

bajo la supervisión del personal de Judicatura- trámite y los Coordinadores Judiciales.

En asocio con las personas jueces de trámite, deberán gestionar y establecer lo correspondiente, para que en el término de cuatro meses hayan culminado con la remesa de los expedientes de los años 2010 al 2014 y del 2014 al 2020 que se encuentra pendiente.

Se le hace saber al licenciado Pedro Méndez Aguilar que únicamente están autorizados los horarios de 07:30 a 04:30, 06:00 a.m a 12:00 m.d y de 12:00 m.d a 06:00 p.m., por lo que en adelante no se deben autorizar horarios diferentes a los establecidos institucionalmente.

Se le recuerda a las jefatura la circular N° 167-2020 de la Dirección Ejecutiva sobre el deber de implementar y supervisar que se cumplan las medidas establecidas en los lineamientos y protocolos aprobados para disminuir la posibilidad de contagios de Covid-19

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

En el terminó de 5 días hábiles debe el licenciado Pedro Méndez resolver los expedientes 17-013624-0042-PE y 18-001017-1275-PE.

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

APERTURA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Proceda la persona profesional que ostente la Coordinación del despacho, valorar la procedencia de aplicación del régimen disciplinario contra el personal Técnico Judicial según corresponda por incumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- Actualización de órdenes de captura
- Rotulación de casillas de trámite y asuntos de personas vulnerables
- Desactualización de agenda cronos

Asimismo, a la Técnica Judicial Sophia Rodríguez Rojas, por



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

incumplimiento a la recomendación de mantener actualizado los ampos donde se resguardan las boletas de Libertades, tener a la orden y remisiones de detenidos.

A Pablo Quirós Abarca, Coordinador Judicial valorar la procedencia de aplicación del Régimen Disciplinario sobre el atraso presentado en el ingreso de los expedientes nuevos que se menciona en el punto n° 1 de otras situaciones observadas.

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

AL PERSONAL DE JUDICATURA:

Se le recuerda cumplir con el aforo establecido en sendas circulares emitidas por la Secretaría de la Corte y lo ordenado por el Departamento de Salud Ocupacional, con respecto a la utilización de las salas de juicio, es decir, las secciones colegiadas única y exclusivamente pueden utilizar las salas N° 4 y 5 y las secciones unipersonales son las salas número 1,2,3,y 6, así como respetar el reparto de salas asignadas a los técnicos judiciales asistentes de juicio. En caso de incumplimiento poner en conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial.

Se le hace saber a las personas jueces de juicio que en el manual de funciones para los diferentes puestos de trabajo en los Tribunales de juicio está dentro de sus funciones incorporar sentencias, votos o resoluciones en el Sistema de Gestión de Despachos Judiciales, por lo que en lo sucesivo el personal de judicatura deberá incorporar o registrar las sentencias.

En lo sucesivo, el personal de judicatura de acuerdo con el artículo 367 del Código Procesal Penal, deberá procurar disponer de la evidencia, dineros u otros en sentencia según lo establecido.

Siendo que el día 06 de mayo de 2021, varios personas jueces se encontraban departiendo un almuerzo en una de las oficinas del Tribunal, se les recuerda que ante la emergencia nacional por COVID 19, se debe mantener el distanciamiento social, por lo que se le recuerda las circulares sobre el distanciamiento físico emitidas institucionalmente.



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

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

A LAS PERSONAS JUECES DE TRÁMITE

Elaborar un plan de trabajo para resolver en orden de prioridad los expedientes pendientes de ejecución, siendo que se cuenta con aproximadamente 587 expedientes pendientes de trámite. En especial, dado prioridad a los expedientes que se encuentren con condenatorias, pendientes de registrar en el SACEJ, asimismo se deberán incorporar a este plan la cantidad de objetos que se encuentran pendientes de resolver los cuales que se encuentran en custodia del Depósito de Objetos. **El Juez Coordinador en conjunto con los Jueces de trámite** deberán de supervisar el cumplimiento del plan elaborado y comunicar el resultado durante los meses de aplicación a la suscrita Inspectora.

Se les recuerda su deber de supervisar el cumplimiento del Reglamento de vestimenta así como la atención de las líneas telefónicas ubicadas en los salones donde se encuentra ubicado el personal de apoyo y cualquier otra labor asignada según el manual de puestos.

Se les recuerda a los jueces tramitadores supervisar el cumplimiento del reglamento de vestimenta, registro de asistencia y otras funciones que se encuentran establecidas en el perfil de juez tramitador.

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

A ROGER RUEDA BRENES, COORDINADOR JUDICIAL:

En conjunto con el personal de jueces tramitadores, elaborar un plan que se apegue a la disposición de salas, para así proceder a asignar las salas con al menos un día de antelación a la realización de la audiencia, eliminando la práctica de asignarlas una hora antes de la realización de la audiencia.

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



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

A PABLO QUIRÓS ABARCA, COORDINADOR JUDICIAL

Continúe 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.

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

AL PERSONAL DE APOYO

Se les recuerda la obligación de atender los teléfonos fijos con los que cuenta el área donde se ubica el personal de apoyo además de mantenerlos con un volumen adecuado, para así brindar un mejor servicio público.

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

AL PERSONAL DEL ÁREA DE EJECUCIÓN

En lo sucesivo al subir expedientes a las oficinas del personal de judicatura, deben realizar el cambio de ubicación el mismo día de la entrega de expedientes y no con fechas anteriores a su efectiva entrega. Además, deben mantener el control de Excel donde se anotan todos los expedientes que se encuentran en ejecución, en la unidad del común del Tribunal; para que así en caso de sustituciones, pueda la persona que sustituta tener acceso a dicho control y mantenerlo actualizado, tomando en cuenta las medidas de seguridad necesarias para que terceros no puedan realizar modificaciones.

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

A GERARDO RAMOS CAMPOS Y SIMÓN GUILLÉN SOLANO

Se recuerda a todo el personal del Juzgado el debido



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

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, especialmente sobre el uso obligatorio de vestimenta formal, la debida medida de las faldas en las damas y el uso de corbata para los varones. Del mismo modo portar el carné institucional en un lugar visible.

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

A KELVIN TORRES ORDOÑEZ:

Se le recuerda cumplir con la circular 157-2004 sobre el **uso racional del teléfono celular que literalmente dice así:**

“El Consejo superior, en sesión n° 79-2004, celebrada el 14 de octubre de 2004, artículo LXIX, dispuso comunicarles que si bien no se ha prohibido el uso del teléfono celular durante las horas de trabajo, este debe ser moderado y en los casos estrictamente necesarios –con mayor razón tratándose de los empleados encargados de atender al usuario-, lo anterior con el fin de mantener el buen servicio público. Asimismo, se les hace saber a los jefes de los despachos judiciales, que están en la obligación de controlar el uso racional de ese aparato por parte de sus subalternos, y en caso de abuso aplicar el régimen disciplinario.”

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

A LA PERSONA MANIFESTADORA:

Deberá brindar un servicio eficaz y eficiente por lo que en lo sucesivo deberá grabar o incorporar la información solicitada en los dispositivos que corresponda y eliminar la práctica de solicitar al Técnico de Juicio, trámite o ejecución de almacenar o incorporar la información solicitada por los usuarios.

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



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

AL TRIBUNAL DE LA INSPECCIÓN JUDICIAL

Comuníquese al Tribunal de la Inspección Judicial, sobre el incumplimiento de recomendaciones ordenadas tanto al señor Pedro Méndez Aguilar, Juez Coordinador como Pablo Quirós Abarca, Coordinador Judicial, además se pone en conocimiento las inconsistencias en los tiempos de registro de proposiciones de nombramiento en el Sistema de Proposición Electrónica (PIN) para que sea valorada la aplicación del Régimen Disciplinario.

AL DEPARTAMENTO DE AMBIENTE LABORAL

Por considerarse de vital importancia y por ser un despacho en riesgo, en virtud de que las relaciones interpersonales del personal se encuentran afectadas, se considera conveniente y estrictamente necesario se realice y agoten todas las etapas que con lleva el estudio de dicha oficina.

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

A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN:

Siendo que actualmente se está iniciando con el rediseño de procesos en el Tribunal Penal, sede Sureste, se le hace saber a la sección Subproceso de Modernización Institucional, que durante la visita realizada se denotó un aparente desequilibrio en las funciones asignadas a cada Coordinador Judicial, por lo que se solicita realizar un estudio de cargas de trabajo en estos puestos.

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

AL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL:

Debido a que el Ministerio de Salud, emitió una orden sanitaria N°MS-DRRSCS-DARS-P-OS-089-2021-JLC en fecha 02 de junio de 2021, se solicita realizar una visita y colaborar con el Tribunal y así cumplir con lo ordenado, respecto al distanciamiento entre el personal de apoyo

Plazo de cumplimiento: Inmediato a la lectura de la presente



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Acta.

AL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, SECCIÓN TELEMÁTICA:

Coordinar con la Administración del Primer Circuito Judicial y proceder a realizar la instalación del equipo de grabación proporcionado por la Dirección Ejecutiva en el Auditorio del Ministerio Público.

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

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** al 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, acarreará 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.

De conformidad con el artículo 188 de la Ley Orgánica del Poder Judicial firmamos.”

- 0 -



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Se acordó: **1)** Tener por rendido el informe N° 1104-IJ-2021, referente al “Acta de visita realizada en el Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, Pavas, presentado por el 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 Juez Coordinador, al personal de la judicatura, a los jueces de trámite, a los coordinadores judiciales Roger Rueda Brenes y Pablo Quirós Abarca, al personal de apoyo, al personal del área de ejecución, a los funcionarios Gerardo Ramos Campos, Simón Guillén Solano, Kevin Torres Ordóñez y a la persona manifestadora. **3)** El Juez Coordinador valorará la posible aplicación del Régimen disciplinario contra el personal Técnico Judicial según corresponda, por incumplimiento de las siguientes recomendaciones: Actualización de órdenes de captura, rotulación de casillas de trámite y asuntos de personas vulnerables y desactualización de agenda cronos. Así como la procedencia de la aplicación del régimen disciplinario a la técnica Judicial Sophia Rodríguez Rojas, por incumplimiento a la recomendación de mantener actualizado los ampos donde se resguardan las boletas de Libertades, tener a la orden y remisiones de detenidos. De igual forma, con relación al Coordinador Judicial Pablo Quirós Abarca, sobre el atraso presentado en el ingreso de los expedientes nuevos que se menciona en el punto n° 1 de otras situaciones observadas de este informe. **4)** Aunque en la presente visita no se logró determinar el porcentaje de efectividad de las audiencias o juicios convocados, debido a que la agenda cronos se encontraba desactualizada, resulta importante indicarle al juez coordinador que 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. De igual forma deberá girar alguna directriz tendiente a concientizar al personal de la judicatura sobre el deber de trasladarse al Auditorio del Ministerio Público que se acondicionó para que los despachos de la periferia realizaran audiencias en caso de requerirse, lo anterior en beneficio de una correcta prestación del servicio público. **5)** El Tribunal de la Inspección Judicial valorará la procedencia de aplicación del régimen disciplinario por el incumplimiento de recomendaciones ordenadas durante la visita realizada en el mes de octubre del año 2020 tanto al señor Pedro Méndez Aguilar, Juez Coordinador, como a Pablo Quirós Abarca, Coordinador Judicial, además se pone en conocimiento las inconsistencias en los tiempos de registro de proposiciones de nombramiento en el Sistema de Proposición Electrónica (PIN) para que sea valorada la aplicación del régimen disciplinario en relación a estos hechos. **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)** Al considerarse que el Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José Tribunal es un despacho de riesgo, en virtud de que las relaciones interpersonales del personal se encuentran afectadas, el Departamento de Ambiente Laboral realizará y agotará todas las etapas que con lleva el estudio de dicha oficina. **8)** Siendo que actualmente se está iniciando



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

con el rediseño de procesos en el Tribunal Penal, sede Sureste, solicitar a la Sección Subproceso de Modernización Institucional, de la Dirección de Planificación que realice un estudio de cargas de trabajo en los puestos de coordinador judicial, dado que durante la presente visita se denotó un aparente desequilibrio en las funciones asignadas a cada puesto. **9)** El Departamento de Salud Ocupacional realizará una visita al Tribunal Penal de Pavas, debido a que el Ministerio de Salud, emitió una orden sanitaria N°MS-DRRSCS-DARS-P-OS-089-2021-JLC en fecha 02 de junio de 2021, por lo que se requiere se les brinde la colaboración necesarias con el fin de que se cumpla con lo respecto al distanciamiento entre el personal de apoyo. **10)** La Dirección de Tecnología de la Información coordinará lo correspondiente con la Administración del Primer Circuito Judicial para realizar la instalación del equipo de grabación proporcionado por la Dirección Ejecutiva en el Auditorio del Ministerio Público. **11)** El Tribunal Penal de Pavas deberá tomar en consideración los requisitos que han de darse al trámite referente a las personas usuarias que podrían estar en estado de discapacidad o vulnerabilidad social. **12)** El citado despacho deberá efectuar acciones tendientes a fortalecer el Sistema de Control Interno, en cuanto a lo relacionado con la elaboración del SEVRI y las reuniones periódicas que se deben efectuar, así como el seguimiento que se le debe dar, siendo que de lo contrario se procederá con la apertura de un procedimiento disciplinario. **13)** Notifíquese este acuerdo 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.”

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc:

Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas
Dirección de Planificación
Dirección de Tecnología de la Información



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

Control Interno

Departamento de Ambiente Laboral

Departamento de Salud Ocupacional

Administración del Primer Circuito Judicial

Licda. Alejandra Valenciano Chinchilla, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Andrea Viquez Carrillo, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Cinthia Ramírez Angulo, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Ericka Chaves Rivera, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Hannia Soto Arroyo, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Jennifer Mata Mora, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Mariana Alvarado Alfaro, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Marianela Oviedo Venegas, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Meybell Cheves Ruíz, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Siany Mata Sánchez, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Licda. Sonia Quintana Ujueta, Jueza del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Sra. Sophia Rodríguez Rojas, Técnica Judicial del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. Pedro Méndez Aguilar, Juez Coordinador del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. Simón Guillén Solano, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. Mauricio Jiménez Vargas, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. David Monge Baltodano, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. Eduardo Rojas Sáenz, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. Mario Méndez Bustamante, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Lic. Roger Solís Corea, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San

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

José, sede Pavas

Lic. Yogeberth Mejías Sossa, Juez del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Sr. Pablo Quirós Abarca, Coordinador Judicial del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Sr. Roger Rueda Brenes, Coordinador Judicial del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Sr. Gerardo Ramos Campos, Técnico Judicial del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Sr. Kevin Torres Ordóñez, Técnico Judicial del Tribunal Penal del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Pavas

Diligencias / Refs: (**14236-2018, 6806-2021**)

Stephanie A.