



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

**San José, 27 de enero de 2022  
N° 826-2022  
Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señora  
M.Sc. Siria Carmona Castro, Presidenta  
Tribunal de la Inspección Judicial**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 02-2022 celebrada el **06 de enero del 2022**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO XI**

**Documento N°13740-2021**

Mediante oficio N° 1717-IJ-2021 del 13 de diciembre de 2021, la licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria a.i. del Tribunal de la Inspección Judicial, remite el acta de visita al Tribunal Primero Colegio de Primera Instancia Civil de San José, realizada durante los días 01 al 06 de diciembre de 2021, por la Licda. Leslye Jiménez Soto, Inspectora Judicial Asistente. Además, se informa que la última visita realizada fue en el mes de marzo de 2019. El acta de visita refiere literalmente lo siguiente:

**“ACTA DE VISITA**

<b>FECHA INICIO: 01-12-2021 HORA: 1:50pm</b>	<b>DESPACHO: TRIBUNAL PRIMERO COLEGIADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DE SAN JOSÉ</b>
<b>FECHA FINAL: 06-12-2021 HORA: 16:30pm</b> Se comunicó mediante correo electrónico el día 07/12/2021.	<b>CIRCUITO JUDICIAL: PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ</b>
<b>PERÍODO DE ESTUDIO DEL 01-05-2021 AL 31-10-2021</b>	<b>DÍAS HÁBILES: 126</b>
<b>CÓDIGO: 1623</b>	<b>ÚLTIMA VISITA: marzo 2019</b>
<b>NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: TRIBUNAL PRIMERO COLEGIADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DE SAN JOSÉ</b>	
<b>SERVIDOR(A) A QUIEN SE DEJÓ COPIA: YANCY PARISSOS ELIZONDO, COORDINADORA JUDICIAL</b>	



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

Al inicio de esta visita se conversó con la licenciada Alejandra Vargas Montero, Jueza Coordinadora y se le pone en conocimiento que la presente visita se hace en relación a controles y mora judicial. Además, la Licenciada Vargas Montero indica que actualmente se cuenta con varios planes remediales en el área de judicatura, de igual manera indica que se cuenta con tres recursos del centro de apoyo que colaboran con la mora judicial. Asimismo, menciona que se cuentan con excelentes relaciones interpersonales.

**ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO**

**PERSONAL DE LA JUDICATURA**

**SECCIÓN PRIMERA**

Angelica Delgado Madrigal, interina.  
Jaqueline Brenes Segura, interina.  
Zary Navarro Zamora, interina.

**SECCIÓN SEGUNDA**

Alejandra Vargas Montero, propietaria.  
Melania Jiménez Vargas, interina.  
Andrea Latiff Brenes, propietaria.

**SECCIÓN TERCERA**

Greivin Mora Alvarado, propietario.  
Paula Saenz Gutierrez, interina.  
Froylan Alvarado Zelada, propietario.

**SECCIÓN CUARTA**

Greivin Gerardo Fallas Abarca, interino.  
Ericka Robleto Artola, propietaria.  
Carlos Jinesta Blanco, propietario.

**PERSONAL DE APOYO**

**COORDINADORA JUDICIAL**

Yancy Parissos Elizondo, interina.

**TÉCNICOS JUDICIALES**

Uzziel Watson Moncada, interino.  
Mitzy Obando Rodriguez, propietaria.  
Karen Marín Castillo, interina.  
Silvia Medina Picado, interina.  
Jaime Sanchez Vargas, propietario.  
Armando Briceño Cortez, interino.  
Fabian Araya Valverde, propietario.  
Ana Elena Ramirez Diaz, interina.



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

Nathalia Ortiz Alvarez, interina.  
Nuria Murillo Diaz, propietaria.  
María Gutierrez Martínez, propietaria.  
Randall Ferllini Bermudez, propietario.

**ANÁLISIS DE CONTROLES DE GESTIÓN Y OTRAS LABORES**

**01.- ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS Y UBICACIONES EN SISTEMA DE GESTIÓN.** (Circulares CSPJ: 127-2001, 16-2005, 142-2005 y 104-2009). Nos encontramos en un despacho electrónico, por ello no resulta procedente realizar el muestreo de expedientes.

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

Libros de entradas	N/A	Actualización de órdenes de captura	N/A
Sistema de Gestión, SDJ y buzones SAC.	--/ B/B	Emisión informes estadísticos	B
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	B
Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	N/A
Control asuntos salidos en alzada	R	Control privados de libertad por apremio corporal	N/A
Control de sustitución de jueces(zas) y Técnicos (as)	B/B	Control vehículos decomisados	N/A
Libro de control de disponibilidad	--	Revisión Caja Fuerte	B
Control de asuntos pasados a fallo	B	Copiador sentencias electrónico	--
Comisiones enviadas	--	Destrucción de documentos	--
Comisiones recibidas	--	Incorporación de recepción de pruebas al Sistema de Gestión	--
Boletas de Seguridad Reg. Nacional	B	Remisión de expedientes judiciales al Juzgado de Ejecución de la Pena	--
Boletas libertad, tener a la orden, remisión de detenidos	N/A	Remisión periódica al Departamento de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000.	--

**OBSERVACIONES:**

**SISTEMA DE DEPÓSITOS JUDICIALES:** Se cuenta con un saldo mayor a 0, de 2.359.614.428,27 colones por autorizar para un total de registros de 1615, y de 1.964.547.81 dólares por autorizar para un total de registros de 67; siendo el de mayor antigüedad un registro del 09 de diciembre de 2012 correspondiente al expediente número 02-001464-0164-CI, y en razón a lo expuesto por la Coordinadora Judicial dicho expediente corresponde una incompetencia remitida a otro despacho, y que así como se presenta en este caso tienen varios expedientes con la misma situación, por lo que ya se está coordinando lo pertinente con la oficina de Financiero Contable para solucionar dicha situación.



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

**CONTROL DE ASUNTOS SALIDOS EN ALZADA:** Al revisar el control digital se denota que el mismo cuenta con cada una de las casillas correspondientes, sin embargo, del estudio realizado, se encuentra el expediente 15-000214-0183-CI y 12-000059-0183-CI donde ya consta el voto de alzada y no está registrada dicha actualización dentro del mismo.

**CONTROL DE SUSTITUCIÓN DE TECNICOS:** De la revisión realizada en el mismo se denota que cumple con los parámetros establecidos, sin embargo; del cotejo realizado con el libro de juramentaciones se denota que no se encuentra dentro del mismo la sustitución realizada por la servidora Elizabeth Martínez Calderon de fecha 01 al 28 de octubre del año en curso.

**INFORME DE LABORES DE JUECES SUPLENTE:** Se cuenta con una carpeta digital donde se almacenan los informes de labores.

**CAJA FUERTE:** En el interior se encuentran 2 cupones de intereses correspondientes al expediente 11-000001-0181-CI y 12-000174-0182-CI donde ya se puso en conocimiento a las partes para que sean retirados, además se tiene una documentación correspondiente al expediente 91-000910-0181-CI mismo que ya se encuentra en el archivo judicial y el mismo ya fue solicitado para resolver lo correspondiente al respecto. Las boletas de seguridad del Registro Nacional y las de remisión de detenidos, se mantienen en este sitio para su custodia.

**BUZONES SAC:**

Buzón	Cantidad de registros	Fecha más antigua
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	--
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	1	02/12/2021
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	23	03/12/2021

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

ASPECTOS POR EVALUAR	Gestión Realizada		
	SI	Fecha	NO
<b>Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)</b>			
¿El despacho remitió a la Oficina de Control Interno la documentación actualizada del SEVRI-PJ del último período?	X	29/10/2021	



¿El Equipo de Gestión de Riesgos del despacho se reúne periódicamente para revisar el SEVRI-PJ y comprobar su cumplimiento, redactando actas o minutas numeradas de cada reunión?								X		
¿La jefatura o encargado(a) del despacho informa al personal de los riesgos, su gestión y seguimiento?								X		
<b>Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI)</b>										
¿El despacho envió la documentación actualizada del PAI correspondiente al último período?								X	29/10/2021	
Número total de Propuestas de Mejora incluidas en el PAI del último período								<b>24</b>		
Grado de cumplimiento										
<b>1.- Propuestas de mejora del componente Ambiente de Control</b>										
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.			
	8		8							
<b>2.- Propuestas de mejora del componente Valoración del Riesgo</b>										
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.			
	3		3							
<b>3.- Propuestas de mejora del componente Actividades de Control</b>										
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.			
	5		5							
<b>4.- Propuestas de mejora del componente Sistemas de Información</b>										
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.			
	4		4							
<b>5.- Propuestas de mejora del componente Seguimiento</b>										
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.			
	4		4							

**Observaciones:** Respecto al SEVRI, de la revisión realizada se denota que dicha oficina se reúne mensualmente, y en relación con el Sistema de Plan Anual Operativo del año 2021 se observó que el despacho cuenta únicamente con un cumplimiento del 57% a la fecha.

### **OTRAS ACTIVIDADES**

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



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

**PUNTUALIDAD:** En el presente despacho el personal de apoyo registra su ingreso a laborar mediante el sistema de asistencia electrónico institucional (SAEI); y efectivamente se realizan los reportes de asistencia mensuales.

**PRESENTACIÓN PERSONAL:** En cuanto a la presentación personal, durante los días de la visita, se pudo denotar que en general el personal acata la Circular número 197-2013, sobre el *“Reglamento de Vestimenta para las personas que laboran en el Poder Judicial, y reiterada en sendas circulares”*.

**02.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA. COMENTARIOS:** Según manifestó la Coordinadora Judicial, la encargada de la pizarra informativa es la servidora Nuria Murillo Díaz, misma que se le da el uso tal y como lo establecen las directrices institucionales.

**03.- IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS. COMENTARIOS:** La persona designada para la revisión periódica es el servidor Armando Briceño Cortes, el cual cuenta con las actas correspondientes.

**04.- CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS:** Este control no se lleva por el tipo de materia que tramita.

**05.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD: COMENTARIOS: COMENTARIOS:** Por encontrarnos en un Despacho Virtual, no se cuenta con casilla rotulada para la atención prioritaria de asuntos donde intervienen personas adultas mayores y/o en condición de vulnerabilidad. Sin embargo, el escritorio virtual genera alertas para la atención prioritaria donde interviene este tipo de población. A su vez, el personal tramita esta categoría de asuntos de forma ágil.

**06.- CONTRALORÍA DE SERVICIOS:** Consultado el link suministrado por la Contraloría de Servicios Regional, se observó que durante el III Trimestre del 2021, se expusieron dos inconformidades sin identificar relacionadas con el retraso en la tramitación de expediente, trato inadecuado y problema de información y, 2 inconformidades identificadas relacionadas con tiempo demorado en emitir la resolución final y proceso pendiente de sentencia.

**07.- CONTROL DE BOLETAS DE INCAPACIDAD: (Circular 29-18 del Consejo Superior del 12-04-18, artículo XXVI, documento 3859-18).** El despacho cuenta con una carpeta de archivo de las boletas de incapacidad, mismas que son resguardadas por la Coordinadora Judicial del Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil.

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

**09.- USO DEL TELÉFONO CELULAR:** Durante la visita se observa en varias ocasiones a las personas técnicas judiciales utilizado en forma reiterada el teléfono celular.



**DESEMPEÑO DEL DESPACHO**  
**AGENDA DEL TRIBUNAL COLEGIADO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL**  
**DE SAN JOSÉ**

<b>Jueces (zas)</b>	<b>TOTAL</b>
Total convocados	290
Total celebrados	147
Efectividad	50.68
Ultimo señalamiento	16 de mayo de 2022 Expediente: 18-000609-0180-CI
Promedio diario convocado	2.30
Promedio diario celebrado	1.66
Suspendido	33
No realizado	5
Sin efecto	105

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

**DESEMPEÑO JUECES Y/O JUEZAS**  
**RENDIMIENTO**

Durante el período de estudio se obtuvieron los siguientes datos con relación al dictado de resoluciones por los titulares y suplentes:

**VOTOS DICTADOS POR MES**  
**EN MATERIA CIVIL**

<b>JUEZA O JUEZ</b>	<b>DÍAS HÁ- BILES</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGOS</b>	<b>SET</b>	<b>OCT</b>	<b>TOTAL</b>
Andrea Latiff Brenes	126	3	3	5	7	5	4	27
Angelica Delgado Madrigal	126	2	2	--	1	2	2	9
Carlos Felipe Jinesta Blanco	126	5	5	4	4	5	2	25
Ericka Robleto Artola	126	7	6	9	6	6	5	39
Freddy Ureña Diaz	119	1	1	--	--	--	--	2
Froylan Alvarado Zelada	126	3	5	5	3	6	6	28
Greivin Gerardo Fallas Abarca	126	7	8	6	4	6	7	38
Greivin Steven Mora Alvarado	126	2	6	1	--	3	--	12
Jackeline Brenes Segura	126	7	8	5	5	3	2	30
Alejandra Vargas Montero	126	4	5	2	4	7	2	24
Melania Jiménez Vargas	126	3	5	2	6	5	4	25
Paula Elena Saenz Gutierrez	126	6	4	6	5	4	6	31
Simón Bogantes Ledezma	119	1	1	--	--	--	1	3
Susan Villalobos Retana	119	--	1	1	--	--	--	2
Zary Navarro Zamora	43	--	--	--	--	4	1	5
<b>TOTAL</b>		<b>51</b>	<b>60</b>	<b>46</b>	<b>45</b>	<b>56</b>	<b>42</b>	<b>300</b>



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

**Nota:** Información se obtiene del Control digital de sentencias del despacho.

Se han dictado un total de **300 sentencias**, para un promedio general de **2.38 resoluciones diarias**. La información se extrae del promedio de sentencias que el despacho mantiene; debe tomarse en consideración que se contabilizan las sentencias dictadas por los jueces y juezas propietarios como suplentes, promediado con 126 días hábiles.

**ASUNTOS PENDIENTES DE FALLO DE LAS PERSONAS JUZGADORAS**

(El día 01/12/2021 a las 2:00pm se procedió con la revisión)

**Juez Decisor 1: Angelica Delgado Madrigal**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Revisar	12	27/05/2021
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	9	19/03/2021
Para firmar documento	1	30/11/2021
Aclaración- adición de fallo	1	24/11/2021
Ajustar proyecto de sentencia	1	12/04/2021
Dictar sentencia	1	12/11/2021
SDJ Aprobar giro	1	02/12/2021
Homologar acuerdo	1	23/09/2021
<b>TOTAL</b>	<b>27</b>	

**Juez Decisor 2: Jackeline Brenes Segura**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	9	26/08/2021
Para firmar documento	3	30/11/2021
Ajustar proyecto de sentencia	1	01/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	

**Juez Decisor 3: Zary Navarro Zamora**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	5	27/09/2021
Realizar Audiencia Unipersonal	2	30/11/2021
Realizar Audiencia Colegiada	1	30/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	

**Juez Decisor 4: Lineth Alejandra Vargas Montero**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
<b>Exp. Listo para fallar e</b>	<b>6</b>	<b>08/09/2021</b>



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

<b>ingresar al libro de fallo electrónico</b>		
<b>Para firmar documento</b>	<b>5</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Dictar sentencia</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Revisar proyecto sentencia</b>	<b>1</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	

**Juez Decisor 5: Melania Jiménez Vargas**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
<b>Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico</b>	<b>4</b>	<b>26/08/2021</b>
<b>Para firmar documento</b>	<b>4</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>SDJ Aprobar giro</b>	<b>1</b>	<b>07/12/2021</b>
<b>Aclaración – adición de fallo</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

**Juez Decisor 6: Andrea Latiff Brenes**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
<b>Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico</b>	<b>6</b>	<b>03/06/2021</b>
<b>Para firmar documento</b>	<b>3</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>Ajustar proyecto de sentencia</b>	<b>1</b>	<b>17/11/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

**Juez Decisor 7: Greivin Steven Mora Alvarado**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
<b>Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico</b>	<b>7</b>	<b>24/06/2021</b>
<b>Para firmar documento</b>	<b>5</b>	<b>20/09/2021</b>
<b>Dictar sentencia</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Revisar</b>	<b>1</b>	<b>13/10/2021</b>
<b>SREM Anotar/ Levantar gravamen</b>	<b>1</b>	<b>17/11/2021</b>
<b>Documento firmado-cambiar ubicación</b>	<b>1</b>	<b>05/11/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	

**Juez Decisor 8: Froylan Alvarado Zelada**



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Para firmar documento	11	20/09/2021
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	8	09/06/2021
Dictar sentencia	3	27/10/2021
Revisar proyecto sentencia	1	07/12/2021
Deliberar y Votar	1	10/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	

**Juez Decisor 9: Paula Elena Saenz Gutierrez**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Para firmar documento	6	20/09/2021
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	4	03/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

**Juez Decisor 10: Greivin Gerardo Fallas Abarca**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	6	21/09/2021
Para firmar documento	4	01/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	

**Juez Decisor 11: Ericka Robleto Artola**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	6	17/09/2021
Para firmar documento	1	01/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	

**Juez Decisor 12: Carlos Felipe Jinesta Blanco**

<b>Tarea/Ubicación</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Fecha de pase a resolver</b>
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	3	25/10/2021
Para firmar documento	3	01/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	

**Juez CACMFJ 08: Susan Villalobos Retana**



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

Tarea/Ubicación	Cantidad	Fecha de pase a resolver
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	5	09/11/2021
Dictar sentencia	1	03/09/2021
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	

**Juez CACMFJ 09: Freddy Ureña Díaz**

Tarea/Ubicación	Cantidad	Fecha de pase a resolver
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	4	13/05/2021
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	

**Juez CACMFJ 10: Simon Bogantes Ledezma**

Tarea/Ubicación	Cantidad	Fecha de pase a resolver
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro de fallo electrónico	4	09/08/2021
Dictar sentencia	1	16/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	

**ESTADO DE ESCRITORIOS DE LOS TÉCNICOS DE TRÁMITE.**

**Coordinador (a) Judicial: Yancy Parissos Elizondo**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Tramitar Expediente	2	28/05/2021
Enviar a Dictado de Resolución o Sentencia	2	01/12/2021
Espera resolución de recurso	1	02/09/2021
Vencimiento plazo 3 días	1	05/10/2021*
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	

\*Depurar

**Técnico Judicial 01: Uzziel Joel Watson Moncada**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera Gestión de Parte	52	09/11/2020*
Espera Actas de Notificación	22	16/11/2021
Espera Sentencia de Alzada	18	18/02/2020
Tramitar Expediente	11	26/10/2021
Espera Fecha de Audiencia	8	12/07/2021
Revisar	3	28/09/2021**
Vencimiento plazo 15 días	2	12/11/2021



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

<b>Enviar a Otro Despacho</b>	<b>2</b>	<b>22/11/2021</b>
<b>Para asignar firma</b>	<b>2</b>	<b>10/11/2021</b>
<b>Devolución para corregir documento</b>	<b>1</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>Giro Continuo</b>	<b>1</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>122</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act
<input type="checkbox"/>	uwatson	02-000641-0180-CI	Espera depósito I.V.A.....	Ordinario	09/11/2020 06:53:47 a.m.	13/05/2021 06:53:47 a.m.	829		12/04/2021 11:12:08 a.m.
<input type="checkbox"/>	uwatson	14-000252-0183-CI	Casilla.	Incidente	24/11/2020 10:05:17 a.m.	18/06/2021 10:05:16 a.m.	379		12/04/2021 01:58:40 p.m.
<input type="checkbox"/>	uwatson	12-000154-0181-CI	Documento: 07. Certificación de CD/EV=20/11/2020 08:38- Firmado Electr. Exitoso. - Firmado Electr. Exitoso. Nov 20 2020 9:25AM --Favor revisar si documento necesita notificarse--H....	Ordinario	24/11/2020 10:08:02 a.m.	18/06/2021 10:08:01 a.m.	3425		12/04/2021 02:00:50 p.m.

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act
<input type="checkbox"/>	uwatson	10-000021-0185-CI	Tot al:3 Exitosas:3 Fallidas:0. Document o: 02. Pone en conocimiento el certificado de hospitalización/EV= 25/06/2021 08:12...	Ordinario	12/07/2021 01:38:25 p.m.	25/08/2021 01:38:25 p.m.	4305		17/11/2021 07:14:42 p.m.

**Técnica Judicial 02: Mitzy Obando Rodríguez**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>41</b>	<b>17/12/2020*</b>
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>35</b>	<b>18/02/2020</b>
<b>Espera Fecha de Audiencia</b>	<b>13</b>	<b>17/05/2021</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>8</b>	<b>16/11/2021</b>
<b>Suspendido</b>	<b>8</b>	<b>01/04/2020</b>
<b>Vencimiento plazo 30 días</b>	<b>2</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Para asignar firma</b>	<b>1</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>Vencimiento plazo 3 días</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>110</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act
<input type="checkbox"/>	mobandor	20-000255-1623-CI	giro aprobado...	Prueba anticipada	17/12/2020 07:47:48 a.m.	09/07/2021 07:47:47 a.m.	412		26/04/2021 02:16:51 p.m.

**Técnica Judicial 03: Karen Marín Castillo**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>50</b>	<b>22/09/2020*</b>
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>23</b>	<b>18/02/2020</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>17</b>	<b>12/11/2021</b>

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



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

<b>Revisar</b>	<b>5</b>	<b>15/11/2021</b>
<b>Espera Fecha de Audiencia</b>	<b>4</b>	<b>02/09/2021</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>3</b>	<b>15/10/2021</b>
<b>Para asignar firma</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>	

**\*Depurar**

Buzón de Tareas		Total Expedientes									
Espera Gestión de Parte		50									
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito. + Vicio	Fec. Ult. Act.		
	psaenz	16-000254-0183-CI	MANDAMIENTO A PROBAR DO.	Ordinario	22/09/2020 09:50:42 a.m.	26/03/2021 09:50:41 a.m.	1876			19/04/2021 07:47:45 a.m.	

**Técnica Judicial 04: Sylvia María Medina Picado**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>29</b>	<b>27/10/2020*</b>
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>27</b>	<b>18/02/2020</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>20</b>	<b>05/11/2021</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>9</b>	<b>13/08/2021</b>
<b>Revisar</b>	<b>8</b>	<b>01/10/2021</b>
<b>Espera Fecha de Audiencia</b>	<b>7</b>	<b>23/08/2021</b>
<b>Resolver giro</b>	<b>4</b>	<b>04/10/2021*</b>
<b>Para asignar firma</b>	<b>1</b>	<b>26/11/2021</b>
<b>Agendar audiencia</b>	<b>1</b>	<b>26/11/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>	

**\*Depurar**

Buzón de Tareas		Total Expedientes									
Espera Gestión de Parte		39									
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito. + Vicio	Fec. Ult. Act.		
	smedina	11-000097-0183-CI	Depuración 16-12-2020 mandamientos de cancelación ya constan en practicados...	Ordinario	22/10/2020 01:30:37 p.m.	30/04/2021 01:30:37 p.m.	3859			21/04/2021 10:46:43 a.m.	

**Técnico Judicial 05: Jaime Sánchez Vargas**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>27</b>	<b>18/02/2021</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>23</b>	<b>25/10/2021</b>
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>20</b>	<b>26/05/2021*</b>
<b>Espera Fecha de Audiencia</b>	<b>10</b>	<b>27/07/2021</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>6</b>	<b>25/11/2021</b>
<b>Enviar a las Sala I / II</b>	<b>5</b>	<b>13/02/2021*</b>
<b>Espera Comisión</b>	<b>2</b>	<b>08/10/2021</b>
<b>Espera documento</b>	<b>2</b>	<b>15/03/2021*</b>
<b>Resolver Liquidación</b>	<b>1</b>	<b>05/07/2021</b>
<b>Suspendido</b>	<b>1</b>	<b>26/02/2021</b>
<b>Vencimiento plazo 30 días</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Resolver resultados segunda instancia</b>	<b>1</b>	<b>25/11/2021</b>



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	
--------------	-----------	--

**\*Depurar**

**Técnico Judicial 06: Armando Briceño Cortes**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera Gestión de Parte	50	13/11/2020*
Espera Sentencia de Alzada	22	18/02/2020
Espera Actas de Notificación	15	15/11/2021
Espera Fecha de Audiencia	9	26/03/2021
Tramitar Expediente	4	08/11/2021
Revisar	4	04/10/2021
Espera documento	3	25/09/2020
Resolver Liquidación	2	15/10/2021
Suspendido	1	11/11/2021
Demandas Nuevas Gestión en Línea	1	22/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>111</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	alotiff	18-000943-0183-CI	levantamiento de el ectuado.	Ordinario	13/11/2020 06:31:54 p.m.	19/05/2021 05:31:53 p.m.	1372		12/05/2021 08:46:15 a.m.

**Técnica Judicial 07: Greivin Steven Mora Alvarado**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera Gestión de Parte	39	14/10/2020*
Espera Actas de Notificación	26	12/10/2021
Tramitar Expediente	15	03/02/2021
Espera Sentencia de Alzada	13	14/10/2020
Espera Fecha de Audiencia	5	09/09/2021
Para asignar firma	3	01/12/2021
Revisar	1	09/07/2021*
Procesos nuevos	1	26/11/2021
<b>TOTAL</b>	<b>103</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	mgutierrezm	17-000240-0181-CI	DE 11 A 7 JGM.	Ordinario	14/10/2020 01:31:53 p.m.	19/04/2021 01:31:53 p.m.	1540		13/04/2021 08:30:07 a.m.
<input type="checkbox"/>	mgutierrezm	20-000022-1623-CI	DE 11 A 7 JGM.	Ordinario	14/10/2020 01:31:54 p.m.	19/04/2021 01:31:53 p.m.	666		14/11/2021 08:46:12 a.m.
<input type="checkbox"/>	mgutierrezm	19-000157-1623-CI	DE 11 A 7 JGM.	Ordinario	14/10/2020 01:31:55 p.m.	19/04/2021 01:31:50 p.m.	875		13/04/2021 09:18:30 a.m.

  

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	rferllini	00-001539-0181-CI	EXPEDIENTE DE LOS DE AUTORIA VIEJOS, TIENE DINERO.-	Ordinario	09/07/2021 07:30:50 a.m.	16/07/2021 07:30:50 a.m.	7751		02/11/2018 09:03:51 a.m.

**Técnica Judicial 08: Ana Elena Ramirez Diaz**

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



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

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>30</b>	<b>04/09/2019*</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>29</b>	<b>13/07/2021*</b>
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>19</b>	<b>20/02/2020</b>
<b>Revisar</b>	<b>14</b>	<b>10/03/2020*</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>10</b>	<b>19/11/2021</b>
<b>Espera Fecha de Audiencia</b>	<b>4</b>	<b>18/10/2021</b>
<b>Resolver resultados segunda instancia</b>	<b>2</b>	<b>09/11/2021</b>
<b>Enviar a las Sala I / II</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Incompetencia</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Espera documento</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Resolver giro</b>	<b>1</b>	<b>08/11/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>112</b>	

**\*Depurar**

Espera Gestión de Parte										
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vencido	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.	
<input type="checkbox"/>	aramirezd	02-000117-0185-CT	Casilla.	Ordinario	04/09/2019 04:38:40 p.m.	05/03/2020 04:38:39 p.m.	4529		13/04/2021 09:38:53 a.m.	

  

Revisar										
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vencido	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.	
<input type="checkbox"/>	acampose	15-000249-0183-CT	Tiene dineros SD1. Ver si se pueden girar.	Ordinario	10/03/2020 10:40:37 a.m.	13/03/2020 10:40:37 a.m.	2197		21/10/2019 02:57:17 p.m.	
<input type="checkbox"/>	abricenoco	90-000820-0180-CT	Depuración. Tiene depósitos.	Ordinario	10/03/2020 11:00:31 a.m.	13/03/2020 11:00:31 a.m.	2557		31/03/2016 09:27:18 a.m.	
<input type="checkbox"/>	abricenoco	09-000080-0180-CT	Depuración. Tiene depósitos.	Ordinario	10/03/2020 11:04:41 a.m.	13/03/2020 11:04:41 a.m.	4586		29/04/2016 04:07:52 p.m.	

**Técnica Judicial 09: Natalia Ortiz Álvarez**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>37</b>	<b>29/10/2020*</b>
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>24</b>	<b>18/02/2020</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>18</b>	<b>09/11/2021</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>12</b>	<b>08/09/2021*</b>
<b>Revisar</b>	<b>9</b>	<b>13/08/2021*</b>
<b>Resolver resultados segunda instancia</b>	<b>2</b>	<b>01/10/2021</b>
<b>Devolución para corregir documento</b>	<b>2</b>	<b>30/11/2021</b>
<b>Para asignar firma</b>	<b>1</b>	<b>12/11/2021</b>
<b>Demandas Nuevas Gestión en Línea</b>	<b>1</b>	<b>25/11/2021</b>
<b>Procesos nuevos</b>	<b>1</b>	<b>26/11/2021</b>
<b>Enviar a las Sala I / II</b>	<b>1</b>	<b>01/10/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	

**\*Depurar**



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

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	nortiz	11-000293-0181-CI	...	Ordinario	29/10/2020 03:50:18 p.m.	04/05/2021 03:50:17 p.m.	3643		28/04/2021 02:30:41 p.m.
<input type="checkbox"/>	nortiz	07-000275-0180-CI	...	Ordinario	06/11/2020 02:43:32 p.m.	12/05/2021 02:43:32 p.m.	2619		20/04/2021 10:11:09 p.m.
<input type="checkbox"/>	nortiz	18-000004-0183-CI	.....	Ordinario	16/12/2020 09:16:07 a.m.	08/07/2021 09:16:06 a.m.	1420		20/04/2021 10:07:42 p.m.

  

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	psaenz	20-000196-1623-CI	ver observaciones.	Ordinario	08/09/2021 03:17:03 p.m.	20/09/2021 03:17:03 p.m.	482		16/08/2021 03:49:33 p.m.

**Técnica Judicial 10: Nuria Murillo Díaz**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera Gestión de Parte	25	02/03/2020*
Espera Actas de Notificación	13	23/11/2021
Tramitar Expediente	13	25/08/2021
Espera Sentencia de Alzada	9	19/02/2020
Revisar	6	18/12/2020*
Espera Comisión	4	17/06/2021
Para asignar firma	3	30/11/2021
Espera Fecha de Audiencia	2	22/11/2021
Enviar a Otro Despacho	1	22/11/2021
Demandas Nuevas Gestión en Línea	1	25/11/2021
Suspendido	1	20/04/2021
<b>TOTAL</b>	<b>78</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	rferlini	02-000086-0185-CI	Consta un título valor. Revisar que procede con dicho documento. Inventario de Caja Fuerte del día 28/02/2020...	Ordinario	02/03/2020 09:47:49 a.m.	08/09/2020 09:47:48 a.m.	902		26/04/2021 07:56:44 a.m.
<input type="checkbox"/>	uwatson	19-000073-1623-CI	Casilla.	Ordinario	03/06/2020 02:47:52 p.m.	04/12/2020 02:47:52 p.m.	983		23/04/2021 02:45:12 p.m.
<input type="checkbox"/>	uwatson	19-000333-0181-CI	Casilla.	Ordinario	03/06/2020 02:48:57 p.m.	04/12/2020 02:48:56 p.m.	835		23/04/2021 02:39:31 p.m.
<input type="checkbox"/>	uwatson	19-000230-1623-CI	Casilla.	Medida cautelar	30/09/2020 01:40:48 p.m.	05/04/2021 01:40:48 p.m.	799	25/11/2021 05:10:33 p.m.	25/11/2021 05:10:33 p.m.

  

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Vicio	Fec. Ult. Act.
<input type="checkbox"/>	nmurillod	00-000150-0183-CI	Confesión de giro...	Ordinario	18/12/2020 01:00:54 p.m.	04/01/2021 02:00:54 p.m.	7974		11/06/2020 12:58:44 p.m.

**Técnica Judicial 11: María Gutierrez Martínez**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
Espera Gestión de Parte	59	23/11/2020*
Tramitar Expediente	16	03/09/2021
Espera Sentencia de Alzada	14	14/10/2020
Enviar a Otro Despacho	4	30/11/2021
Espera Actas de Notificación	4	24/11/2021
Espera Fecha de Audiencia	3	18/10/2021
Devolución para corregir documento	3	26/11/2021
Diligenciar Comisión	2	01/12/2021

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



**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

<b>Giro continuo</b>	<b>1</b>	<b>03/09/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>106</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act
<input type="checkbox"/>	mgutierrez	16-000050-0183-CI	Total: 2 Exitosas: 2 Fallidas: 0, Documento: 01, Demanda Defectuosa, Previsiones/CV= 18/11/2020 08:40.....	Ordinario	23/11/2020 05:10:36 p.m.	17/06/2021 05:10:35 p.m.	2102		19/04/2021 11:23:19 a.m.

**Técnico Judicial 12: Randall Ferlini Bermúdez**

Tarea / Ubicación	Cantidad	Fecha de más antigüedad
<b>Espera Gestión de Parte</b>	<b>43</b>	<b>04/02/2020*</b>
<b>Espera Actas de Notificación</b>	<b>21</b>	<b>13/05/2020*</b>
<b>Espera Sentencia de Alzada</b>	<b>16</b>	<b>18/02/2020</b>
<b>Tramitar Expediente</b>	<b>12</b>	<b>06/09/2021</b>
<b>Revisar</b>	<b>7</b>	<b>09/03/2021</b>
<b>Giro continuo</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>Espera documento</b>	<b>1</b>	<b>09/08/2021</b>
<b>Espera Fecha de Audiencia</b>	<b>1</b>	<b>01/12/2021</b>
<b>TOTAL</b>	<b>102</b>	

**\*Depurar**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act
<input type="checkbox"/>	rferlini	17-000047-0183-CI	--	Ordinario	04/02/2020 09:57:11 a.m.	12/08/2020 09:57:10 a.m.	1738		08/04/2021 11:44:08 a.m.
<input type="checkbox"/>	rferlini	19-000289-1623-CI	Total: 1 Exitosas: 1 Fallidas: 0, Documento: SE CORRIGE ERROR MATERIAL EN ENCABEZADO DE LA RESOLUCIÓN N°892-2019.....	Medida cautelar	04/02/2020 02:02:15 p.m.	12/08/2020 02:02:15 p.m.	738		08/04/2021 11:44:59 a.m.
<input type="checkbox"/>	rferlini	17-000038-0192-CI	GIRO APROBADO....	Ordinario	28/02/2020 07:57:28 a.m.	07/09/2020 07:57:27 a.m.	1651		23/04/2021 01:13:35 p.m.
<input type="checkbox"/>	rferlini	17-000183-0183-CI	Total: 3 Exitosas: 3 Fallidas: 0, Documento: SE SUSPENDE TRAMITE HASTA APERSONAMIENTO DE LIQUIDADOR DE LA DEMANDADA 3-101-530775. S.A.....	Ordinario	15/04/2020 10:08:58 a.m.	16/10/2020 10:08:57 a.m.	1101		08/04/2021 11:46:06 a.m.

  

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act
<input type="checkbox"/>	svillalobos	20-000095-1623-CI	Total: 1 Exitosas: 1 Fallidas: 0, Documento: SE DECLARA INCOMPETENCIA POR MATERIA (VOTO N°220-2020) SE ORDENA REMITIR EL PROCESO A JUZGADO ESP DE COBRO JUDIC DE SJL.....	Ordinario	13/05/2020 06:43:26 p.m.	20/05/2020 06:43:26 p.m.	589		04/06/2021 01:14:32 p.m.

**OTRAS UBICACIONES**

**REVISIÓN DE BANDEJA DE ESCRITOS**

CARPETA	CANTIDAD DE ESCRITOS	FECHA DE ANTIGÜEDAD
<b>Tramitándose</b>	<b>1</b>	<b>02/12/2021</b>
<b>Reservados</b>	<b>62</b>	<b>11/08/2017</b>

**Nota:** Escritos reservados cuentan con un plan remedial desde el mes de diciembre del año 2020.

**DOCUMENTOS FIRMADOS POR EL PERSONAL DE JUDICATURA**



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

<b>Usuario</b>	<b>Nombre del Usuario</b>	<b>Cantidad</b>
agutierrezr	Ana Milena Gutiérrez Rojas	44
alatiff	Andrea Latiff Brenes	438
adelgado	Angelica Delgado Madrigal	364
cjinesta	Carlos Felipe Jinesta Blanco	623
erobleto	Ericka Robleto Artola	663
furena	Freddy Ureña Díaz	9
falvaradoz	Froylan Alvarado Zelada	341
gfallasab	Greivin Gerardo Fallas Abarca	670
gmoraa	Greivin Steven Mora Alvarado	342
iberrocal	Ian Alberto Berrocal Azofeifa	264
jbreness	Jackeline Brenes Segura	414
avargasm	Lineth Alejandra Vargas Montero	506
fjimenezva	Melania Jiménez Vargas	554
mcalvoq	Mileidy Calvo Quesada	13
psaenz	Paula Elena Saenz Gutierrez	298
sbogantes	Simon Bogantes Ledezma	10
svillalobos	Susan Villalobos Retana	10
yosquera	Yorleny Mosquera Rodríguez	6
znavarro	Zary Navarro Zamora	134
		<b>5.703</b>
		<b>Total</b>

**OTRAS SITUACIONES APRECIADAS QUE SON DIGNAS DE MENCIONAR:**

De la revisión realizada correspondiente a la matriz de indicadores y, de acuerdo a lo indicado por la Coordinadora Judicial en cuanto al incumplimiento de la cuota establecidas al personal de apoyo, menciona que dicho tema se ha tratado con la Dirección de Planificación y a la fecha se encuentra pendiente de revisión, indica que la cuota que



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

estableció Planificación está basada en los otros Juzgados Civiles de Mayor Cuantía y no en los Tribunales Colegiados. Señala además que en las reuniones donde se conocen los indicadores, siempre se expone dicha situación. Aunado a lo anterior, se menciona que tienen procesos muy complejos, y que el personal técnico debe de realizar labores de manifestación, conserjería entre otras, ya que los puestos de manifestador, cajero y auxiliar de servicios generales desaparecieron, además los técnicos deben de asistir al juez en las audiencias, las cuales a veces tardan más de un día, sumándole a esto el tema de inventarios, depuraciones y otras actividades administrativas en las que participan.

	98 %	95 %	<=	X	<=	100 %	>	100 %	79 %	90 %	86 %	44 %	57 %	58 %
Técnico 1									20 %	27 %	58 %	34 %	27 %	26 %
Técnico 2									36 %	30 %	46 %	0 %	0 %	0 %
Técnico 3									18 %	71 %	22 %	31 %	50 %	28 %
Técnico 4									43 %	27 %	39 %	72 %	55 %	51 %
Técnico 5									33 %	34 %	37 %	35 %	25 %	59 %
Técnico 6									20 %	44 %	28 %	39 %	29 %	40 %
Técnico 7									19 %	20 %	31 %	22 %	25 %	38 %
Técnico 8									32 %	33 %	27 %	35 %	35 %	28 %
Técnico 9									31 %	19 %	26 %	43 %	33 %	22 %
Técnico 10									34 %	39 %	46 %	71 %	52 %	44 %
Técnico 11									32 %	43 %	68 %	59 %	44 %	49 %
Técnico 12									28 %	20 %	20 %	44 %	45 %	34 %

Este indicador corresponde a la cantidad de sentencias dictadas por el personal de judicatura donde cuentan una métrica mensual de 96 sentencias desglosadas de la siguiente forma:





**Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General**

Se le recuerda el debido cumplimiento de la Circular número 141-2020, donde se pone en conocimiento a todas las oficinas y despachos judiciales del país realizar los seguimientos periódicos a sus Planes Anuales Operativos, donde se sugiere que sea de forma bimensual o trimestral, para tener un mayor control y seguimiento por medio del Sistema PAO de sus planes y su ejecución.

Proceda la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial **actualizar** de forma electrónica el control de sustituciones de Juezas, Jueces y **personal de apoyo**.

**Plazo de cumplimiento: Inmediato a la comunicación de la presente acta.**

**AL PERSONAL DE APOYO:**

Debido a lo consignado en el informe de la Contraloría de Servicios, se insta a todo el personal del despacho a continuar redoblando esfuerzos para mejorar los tiempos de respuesta de los servicios requeridos.

**A TODO EL PERSONAL DEL DESPACHO:**

Se le recuerda al Despacho en general, la circular 125-2004 publicada en el boletín judicial 204 el día 19 de octubre del 2004, reiterada en la circular 29-09 boletín judicial 49 publicado el 11 de marzo de 2009, sobre la **obligación de portar el carné de servidor judicial en un lugar visible**. De igual forma, se le hace saber al superior jerárquico inmediato, exigir el cumplimiento de esta disposición según lo impone la misma circular.

Se le recuerda a todo el personal del Despacho 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 comunicación de la presente acta.**

**RENDICIÓN DE INFORME**

Dentro del plazo de **un mes**, contado a partir de la firma del acta se deberá rendir **un único informe sobre el cumplimiento de las recomendaciones hechas**, el cual deberá ser dirigido, mediante correo electrónico **únicamente** (no enviar oficios en papel) a la licenciada Leslye Jiménez Soto (ljimenezso@poder-judicial.go.cr), Inspectora Judicial



*Corte Suprema de Justicia  
Secretaría General*

Asistente. **La no remisión de este informe en el plazo establecido, así como el incumplimiento de las recomendaciones dejadas sin justa causa, podría generar la aplicación del régimen disciplinario.** No se omite indicar que de conformidad con el acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 10-12 del 12-03-12, artículo XXVII, titulado “Reglas Prácticas del Tribunal de la Inspección Judicial”, los informes solicitados a los Despachos Judiciales deberán ser rendidos bajo la fe de juramento con las consecuencias legales para quien falte a la verdad.

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

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

[...].”

-0-

**Se acordó:** 1.) Tener por rendido el oficio N° 1717-IJ-2021 de la Inspección Judicial, mediante el cual remite los resultados de la visita realizada en el Tribunal Primero Colegio de Primera Instancia Civil de San José, durante los días 01 al 06 de diciembre de 2021. 2.) El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de las recomendaciones dadas e informará a este Consejo lo que corresponda. 3.) Debe la Jueza Coordinadora Licda. Alejandra Vargas Montero, o quien ocupe ese puesto, velar por el cumplimiento de las recomendaciones dadas por la Inspección Judicial y, ante su inobservancia, valorará si procede la aplicación del régimen disciplinario. De igual manera, debe instar al personal técnico a que realice el curso virtual de valoración del riesgo (SEVRI) de manera oportuna; ya que es la segunda ocasión que se realiza esta recomendación por parte de la Inspección Judicial. Asimismo, debe promover dentro del personal técnico la obligación de brindar un trato respetuoso y una adecuada información a los usuarios que asisten a ese despacho judicial. Finalmente, se le insta a ser más rigurosa con el personal técnico que haga un uso desmedido del teléfono celular, aplicando el respectivo régimen disciplinario. 4.) Se insta al mencionado despacho judicial a cumplir con las acciones contenidas dentro del Plan Estratégico Institucional, a saber: Acceso a la Justicia, Ambiente, Género, Innovación, Justicia Abierta, Valor del Servicio de Administración de Justicia, Valores Institucionales y Buenas Prácticas, por ser ejes transversales que se encuentra dentro del mismo. 5.) La Dirección de Planificación deberá realizar de manera oportuna una revisión de las cuotas de trabajo establecidas al personal de apoyo del citado despacho judicial, pues según indicó la coordinadora judicial, la misma se basa en los otros juzgados civiles de mayor cuantía y no en los Tribunales Colegiados. 6.) Hacer este acuerdo del conocimiento del Tribunal Primero Colegio de Primera Instancia Civil de San José, de la Inspección Judicial, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Administración del Primer Circuito Judicial de San José, la Contraloría de Servicios, la Dirección de Planificación, la Auditoría Judicial y la Oficina de Control Interno, para lo que a cada una corresponda.”

**Atentamente,**



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

**Kenneth Aguilar Hernández  
Prosecretario General  
Secretaría General de la Corte**

Cc: Comisión de la Jurisdicción Civil  
Tribunal Primero Colegio de Primera Instancia Civil de San José  
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional  
Auditoría Judicial  
Dirección de Planificación  
Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José  
Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de San José  
Oficina de Control Interno  
Licda. Alejandra Vargas Montero, Jueza Coordinadora del Tribunal Primero Colegio de Primera Instancia Civil de San José  
Sra. Yancy Parissos Elizondo, Coordinadora Judicial del Tribunal Primero Colegio de Primera Instancia Civil de San José  
Diligencias / Refs: (13740-2021)  
Iquesadac