



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

San José, 20 de setiembre de 2021

Nº 8380-2021

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 Nº 76-2021 celebrada el **02 de setiembre de 2021**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XXII

Documento Nº 8925-15 / 8812-2021

La licenciada Leslye Jiménez Soto, Secretaria del Tribunal de la Inspección Judicial, mediante oficio Nº 1278-IJ-2021 del 18 de agosto de 2021, remitió el acta de visita realizada al Juzgado Penal de Golfito, del 10 al 13 de agosto de 2021, por la Inspectora Judicial Asistente Andrea Camacho Mora. Además, señala que la última visita se realizó el 23 de agosto de 2018.

El acta de visita referida indica literalmente lo siguiente:

“INSPECCIÓN JUDICIAL

ACTA DE VISITA

FECHA INICIO: 10-08-2021 HORA: 07:00	DESPACHO: JUZGADO PENAL DE GOLFITO
FECHA FINAL: 13-08-2021 HORA: 11:20	CIRCUITO JUDICIAL: II CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR, SEDE GOLFITO
PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-01-21 AL 31-07-21	DÍAS HÁBILES: 123
CÓDIGO: 0539	ÚLTIMA VISITA: 23-08-2018
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: ACTA DE VISITA JUZGADO PENAL DE GOLFITO	
SERVIDORA A QUIEN SE DEJÓ COPIA: TERESA JIMÉNEZ ROJAS, COORDI-	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

NADORA JUDICIAL .

Al inicio de la presente visita se puso en conocimiento del licenciado Oscar Cadenas, Juez Coordinador, que la visita se realizaría aplicando los protocolos de controles y mora judicial. Indicó, que por la región en que se ubican, existen muchos riesgos en seguridad para el personal, situaciones que han sido puestas en conocimiento de varios dependencias del Poder Judicial. Además, mencionó que por una recomendación de la Inspección Judicial, el despacho tiene una forma de trabajo diferente al resto de despachos penales, siendo que el juez 1 solo atiende la etapa preparatoria y el segundo juez la etapa intermedia, recomendación que no está indicada en ninguna de las actas de visita de dicho despacho, tal como se indicó en el acta realizada en fecha 23 de agosto de 2018 como se indica a continuación “ *Al inicio de la presente visita se puso en conocimiento a la Coordinadora Judicial que la presente se realizará en aplicación a los protocolos de controles y mora judicial. Asimismo, nos puso en conocimiento que el licenciado Oliver Ramírez Valverde se encuentra en San José atendiendo unas intervenciones telefónicas que dejó pendientes en otro despacho. En otro orden nos expuso que el anterior Juez Coordinador Fernando Ramírez Serrano y el licenciado Jeffry Mora Sánchez, en común acuerdo decidieron dividir los escritorios en etapa preparatoria y etapa intermedia, esto supuestamente por una recomendación del Tribunal de la Inspección Judicial, sin embargo dicha recomendación no consta en ningún acta de visita anterior. De tal manera se tiene que el escritorio que en la actualidad ocupa el licenciado Oliver Ramírez resuelve las desestimaciones, sobreseimientos y atiende disponibilidad de semana por media, y en el caso del escritorio del licenciado Jeffry Mora atiende audiencias preliminares, apelaciones de segunda instancia (contravencional y tránsito) y atiende disponibilidad de semana por media.*” Posteriormente, se tuvo conocimiento que esa recomendación la realizó una persona de la Oficina de Control del despacho de Presidencia aproximadamente entre el año 2014 y 2015.

El licenciado Oscar Cadenas, señaló, que el despacho a la fecha no ha sido rediseñado por la Dirección de Planificación. Agregó, que la sede no cuenta con Fotocopiadora, lo que considera un riesgo para el despacho; ya que por el tipo de materia no es prudente sacar los expedientes del edificio para fotocopiar, ante solicitudes de usuarios. Indicó, también que las herramientas tecnológicas presentan muchos problemas de conexión, que también es un riesgo a la hora de realizar una audiencia principalmente con la sede de Puerto Jiménez, por los cortes de electricidad, pero también por el respaldo de las audiencias.

ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO

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***

JUECES Y/O JUEZAS Y PERSONAL DE APOYO

JUECES O JUEZAS:

Lic. Oscar Cadenas Meza, propietaria.
Lic. Jefry Mora Sánchez, propietario.
Lic. Randy Rivera Rodríguez quien pertenece al Centro de Apoyo y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

COORDINADOR JUDICIAL A.I:

Teresa Jiménez Rojas, propietaria.

TÉCNICAS Y TÉCNICOS JUDICIALES:

Lorna Padilla Chávez, propietaria.
Antonio Acevedo Díaz, propietaria.
Edwin Meléndez Blanco, supernumerario.

PERSONAL MERITORIO:

Por el momento no se cuenta con personal meritorio.

ANÁLISIS DE CONTROLES DE GESTIÓN Y OTRAS LABORES

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

Expediente	Ubicación Física	Ubicación según sistema	Fecha del último movimiento	Información correcta
21-000193-0455-PE	Espera audiencia de prórroga, técnico 2	Audiencia de prórroga/ tec. 2	12-08-2021	Sí
20-000253-0455-PE	Conciliación	Conciliación	28-04-2021	Sí
17-001597-0062-PE	SPP	SPP	28-04-2021	Sí



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

20-000306-0672-PE	Espera acta de notificación	Espera acta de notificación	05-08-2021	Sí
15-000006-0539-PE	Rebeldía	Rebeldía	27-04-2021	Sí
21-000021-1137-PE	Casilla trámite	Trámite	22-06-2021	Sí
19-000093-0455-PE	Rebelde	Rebelde	27-04-2021	Sí

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

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	B
Sistema de Gestión, SDJ , buzones SAC SOAP y SACEG	B/B/B/B/R	Emisión informes estadísticos	B
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	R
Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	-
Control asuntos salidos en alzada	R	Control privados de libertad y confección de informes	B/B
Control de sustitución de jueces(zas) y personal de apoyo	B	Control vehículos decomisados	B
Libro de control de disponibilidad	R	Revisión Caja Fuerte	B
Control de asuntos pasados a fallo y sentencias.	B	Copiador sentencias electrónico	--
Comisiones enviadas	B	Destrucción de documentos	23-06-2020
Comisiones recibidas	B	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 remisión de detenidos, ordenes de libertad y tener a la orden	B	Remisión periódica al Departamento de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000,	--

OBSERVACIONES:

Informes de jueces suplente: De la revisión de informes se determinó que en algunos casos no se están utilizando los formularios de fin de gestión aprobados por el Consejo Superior.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Control de expedientes enviados en alzada: De la revisión de este control se determinó que se encuentra desactualizado. A continuación se detalla la muestra realizada:

Número de expediente	Fecha de devolución del Tribunal
17-000063-1219-PE	24-06-2020
20-000427-0062-PE	07-08-2020
20-000236-0455-PE	20-03-2021
19-000004-0622-PE	28-05-2021
19-002017-0062-PE	24-04-2020
19-000636-0455-PE	24-06-2020

Buzones SAC:

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

Revisión del Sistema SOAP:

Número de expediente	Fecha de resolución	Fecha de registro	Fecha de aprobación
21-000317-0456-PE	20-05-2021	21-05-2021	21-05-2021
20-000530-0062-PE	24-02-2021	25-02-2021	26-02-2021
20-000198-0456-PE	16-02-2021	17-02-2021	25-02-2021
20-001483-0062-PE	24-11-2020	25-11-2020	25-11-2020

Revisión del sistema SACEJ:

Número de expediente	Fecha de resolución	Fecha de registro
16-000710-0455-PE	19-02-2021	24-02-2021
17-000034-1137-PE	22-06-2021	Sin registrar/ Técnico 1
19-000421-0455-PE	30-07-2021	Sin registrar/Técnico 1
18-001115-0062-PE	20-02-2021	25-02-2021



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

19-000213-0455-PE	09-02-2021	24-02-2021
18-000129-1137-PE	12-07-2021	Sin registrar/técnico 1

SDJ: Revisado el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), se observó que el despacho cuenta con un total de 66 registros con saldo mayor a cero, por un monto total por pagar de 3 730.138.80 colones, 5430 dólares, siendo el registro de mayor antigüedad el asunto 04-000213-0455-PE con fecha del 17 de diciembre de 2008. La señora Lorna Padilla Chaves, se encuentra depurando el sistema. -No cuentan con control de dineros, según lo establecido por Auditoría Judicial.

02.- APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

(Este cuestionario se fundamenta específicamente en los artículos 14 y 19 de la Ley General de Control Interno, las normas 3.1 y 3.2 del Manual de Normas de Control Interno para el sector público y la circular No. 99-09 de la Secretaría General de la Corte, publicada en el Boletín Judicial No. 188 del 28 de setiembre del 2009).

ASPECTOS POR EVALUAR							
				Gestión Realizada			
				SI	Fecha	NO	
Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)							
¿El despacho remitió a la Oficina de Control Interno la documentación actualizada del SEVRI-PJ del último período?				-			
¿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?				-			
¿La jefatura o encargado(a) del despacho informa al personal de los riegos, su gestión y seguimiento?				-			
Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI)							
¿El despacho envió la documentación actualizada del PAI correspondiente al último período?							
Número total de Propuestas de Mejora incluidas en el PAI del último período				-			
Grado de cumplimiento							
1.-Propuestas de mejora del componente Ambiente de Control							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente	Cant.	Sin Rea-	Cant.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

				Realizadas		lizar	
2.- Propuestas de mejora del componente Valoración del Riesgo							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
3.- Propuestas de mejora del componente Actividades de Control							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
4.- Propuestas de mejora del componente Sistemas de Información							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
5.- Propuestas de mejora del componente Seguimiento							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.

Observaciones: Con respecto al avance del Plan Anual Operativo del año 2021, el despacho logró un avance del 48%. En relación con el SEVRI, la revisión estuvo a cargo del licenciado Hermes Zamora Tencio, profesional de la Oficina de Control Interno. Según manifestó la Coordinadora Judicial no se le ha dado seguimiento al Plan Anual Institucional, por lo que la totalidad de propuestas de mejora se encuentran pendientes, además no fue posible realizar la indicación de la cantidad de propuestas de mejora porque la plantilla facilitada por la Coordinadora Judicial no mostraba las propuestas.

OTRAS ACTIVIDADES

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

COMENTARIOS: Según la revisión del registro de asistencia del día 10 de julio al 09 de agosto de 2021 se tienen las siguientes observaciones:

Nombre	Fecha	Hora	Observación
Lorna Padilla Chávez	09-07-2021	-	Omisión de marca salida



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

VESTIMENTA: Con respecto a la vestimenta no se tienen observaciones. En su mayoría el personal cumple con lo establecido en la circular 197-2020, siendo que en reiteradas ocasiones el licenciado Oscar Cadenas sale de su oficina sin portar la mascarilla.

El día 11-08-2021 se observó a la licenciada Viviana Monge Herrera, Jueza en el Juzgado Contravencional de Golfito portar un vestido bastante corto, no acordé con lo establecido institucionalmente.

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

COMENTARIOS: El despacho no cuenta con disconformidades presentadas ante la Contraloría de Servicios del circuito.

03.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA. La pizarra informativa se utiliza según los lineamientos institucionales. La pizarra está a cargo de Lorna Padilla Chaves.

04.- IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APROBADAS: Circular 216-13, Sesión 106-12, del 5-112-2012. Comentario: La persona asignada para la revisión del Banco de Buenas Prácticas es José Antonio Acevedo Díaz, cuenta con bitácora de consulta.

05.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD: **COMENTARIOS:** El personal técnico cuenta con casillas rotuladas.

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

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 un ampo para el archivo de las boletas de incapacidad, el cual se lleva según los lineamientos institucionales.

08.- APLICACIÓN DE LA LEY 8220 "SOBRE PROTECCIÓN AL



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS": COMENTARIOS: El despacho acata la normativa agilizando y facilitando el trámite para los usuarios, extrayendo la información que sea de acceso para el despacho mediante los sistemas informáticos.

RENDIMIENTO

CANTIDAD DE RESOLUCIONES DICTADAS

DESESTIMACIONES

JUEZA O JUEZ	Días hábiles	Ene 2021	Feb 2021	Mar 2021	Abr 2021	May 2021	Jun 2021	TOTAL
Oscar Cadenas Meza	123	0	19	0	177	30	63	289
Randy Rivera Rodríguez	103	-	58	52	41	73	10	234
Jefry Mora Sánchez	14	1	-	-	-	-	-	1
Total	123	1	77	52	218	103	73	524

Nota: La información se obtuvo del control de sentencias que mantiene el Juzgado Penal, facilitado por la Coordinadora Judicial. Se contabilizó un total de 524 resoluciones de desestimaciones en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 4,2 resoluciones diarias promediado a 123 días hábiles.

SOBRESEIMIENTOS

JUEZA O JUEZ	Días hábiles	Ene 2021	Feb 2021	Mar 2021	Abr 2021	May 2021	Jun 2021	TOTAL
Oscar Cadenas Meza	123	2	1	3	4	6	2	18
Randy Rivera Meza	103	1	7	2	10	9	9	38
Jefry Mora Sánchez	14	2	-	-	-	-	-	2
Total	123	5	8	5	14	15	11	58

Nota: La información se obtuvo del libro de sentencias, facilitado por la Coordinadora Judicial. Se contabilizó un total de 58 resoluciones de sobreseimientos en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 0,47 resoluciones diarias promediado a 123 días hábiles. No se hace la indicación de los días hábiles por no contar el despacho con control de sustituciones.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

OTRAS RESOLUCIONES

JUEZA O JUEZ	Días hábiles	Ene 2021	Feb 2021	Mar 2021	Abr 2021	May 2021	Jun 2021	TOTAL
Oscar Cadenas Meza	123	10	12	16	15	10	19	82
Randy Rivera Meza	103	1	19	28	6	4	10	68
Jefry Mora Sánchez	14	11	-	-	-	-	-	11
Total	123	22	31	44	21	14	29	161

Nota: La información se obtuvo del libro de distribución del Juzgado Penal, facilitado por la Coordinadora Judicial. Se contabilizó un total de 161 resoluciones varias, tales como aperturas a juicio, medidas cautelares en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 1,30 resoluciones diarias promediado a 123 días hábiles.

DESEMPEÑO DEL DESPACHO

AGENDA

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	342
Total celebrados	177
Efectividad	51,75%
Último señalamiento	09-09-2021/16-001063-0062-PE
Promedio diario convocado	2,78
Promedio diario celebrado	1,4
Suspendidos	15
No realizados	88
Sin efecto	41

NOTA: La información se extrae de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES POR SEÑALAR: Según la revisión de escritos se logró establecer que el despacho cuenta con 11 expedientes pendientes de señalar de fecha 10-05-2021.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: El principal motivo de no realización de las audiencias durante el periodo de estudio ha sido por solicitud de partes.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

**REVISIÓN ESCRITORIO FÍSICO PERSONAL DE JUDICATU-
RA**

(El día 10 de agosto de 2021 se procedió con la revisión de escritorios)

Licenciado Oscar Cadenas Meza, Juez Coordinador

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de pase a fallo
Para fallo	7	22-10-2020
Para resolver sobreseimientos	11	28-04-2021
Para resolver desestimaciones	1	10-05-2021
Total de expedientes	18	

Nota: Exp: 20-000412-1262-PE y 18-001813-0062-PE(intervinientes fallecidos) en ambos expedientes intervienen adultos mayores.

Jefry Mora Sánchez, Juez

Tarea	Cantidad de expedientes	Observación
Para fallo	0	
Total de expedientes	0	

**Randy Rivera Rodríguez, Juez asignado por el Centro de Apoyo,
Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.**

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de pase a fallo
Para fallo	7	18-03-2021
Total de expedientes	7	

Nota: El licenciado Randy Rivera está colaborando con la mora del despacho.

REVISIÓN DE ESCRITORIOS PERSONAL DE APOYO

Edwin Meléndez Blanco, Técnico Judicial 1

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de recibido
Para trámite	10	18-05-2021
Total de expedientes	10	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Nota: Se ubicó el expediente N° 20-000117-1137-PE para pasar al Tribunal Penal desde el 14-06-2021.

Lorna Padilla Chávez, Técnico Judicial 2

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de recibido
Para trámite	35 (32 para enviar a notificar 3 trámites varios)	01-08-2021
Para señalar	1	30-07-2021
Total de expedientes	36	

OTRAS SITUACIONES OBSERVADAS:

Se abordó el tema de la necesidad de un Juez o Jueza en la sede de Puerto Jiménez tanto por el señor Hermes Zamora Atencio como por la suscrita, dado que por la problemática del lugar, la distancia entre Golfito y Puerto Jiménez, el traslado de expedientes sea por vía marítima o terrestre es un riesgo para la Institución; además tomándose en cuenta el tipo de delitos que se presentan en la zona. En ocasiones se complica el traslado y el tiempo invertido en las diligencias, por lo que se considera necesario valorar la posibilidad de contar con recurso humano en esta sede. A consideración de la suscrita, es un tema que debe ser abordado por la Dirección de Planificación y además la urgente necesidad que se realice el rediseño en este despacho para así implantar el modelo penal, equiparar las cargas de trabajo y así valorar la eliminación de la forma de trabajo que actualmente se aplica en este Juzgado.

Además, se trató el tema del despacho respecto al regreso de licenciado Jefry Mora Sánchez y el señor José Antonio Acevedo Díaz, Juez y Técnico Judicial respectivamente, quienes ambos se encontraban fuera del despacho por distintas razones, incapacidades, vacaciones. Ambos funcionarios actualmente cuentan con una causa penal en trámite, por lo que presentaron una gestión ante el Juez Coordinador, para no conocer asuntos de Narcotráfico, Legitimación de Capitales y donde figuren como intervinientes los licenciados Maicol Zúñiga y Carlos Núñez, quienes son sus Defensores particulares en la causa penal que se sigue en su contra. Ante esta solicitud, el Juzgado se ve inmerso en una situación que complica las cargas de trabajo al existir en dicho despacho únicamente dos jueces y dos técnicos, por lo que ante esta gestión; se recarga el trámite en el segundo Juez y técnico por lo que se solicita al Consejo Superior valorar la posibilidad que mientras se culmina con el proceso penal se traslade a otra sede al señor Jefry Mora Sánchez. Con respecto a José Antonio Acevedo, se conside-



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

ra innecesario el traslado, siendo que el mismo indicó que presentaría su renuncia a partir del 16 de setiembre de 2021. Tómesese en cuenta que ambos funcionarios, mantienen una causa administrativa correspondiente al número 18-001194-0031-IJ y otras causas acumuladas, que se encuentran suspendidas actualmente por la causa penal.

Durante nuestra visita se pudo determinar que la señora Teresa Jiménez Rojas, tiene un desconocimiento generalizado en el manejo y utilización de las herramientas tecnológicas que proporciona el Poder Judicial, el cual se considera un riesgo para el despacho y para el desarrollo de las funciones propias del perfil de Coordinador Judicial, por lo que se recomienda capacitarse con los cursos que se encuentran en la plataforma electrónica del Poder Judicial u otro apoyo adicional que considere oportuna. Siendo que podría ser un aspecto para valorar dentro de la Evaluación del Desempeño individual para medir su aporte en el logro de sus funciones, objetivos, actividades y responsabilidades que competen según el Sistema de clasificación y valoración de puestos.

ORDENANZAS DEJADAS EN LA PRESENTE VISITA Y DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO

AL JUEZ COORDINADOR:

Deberá el Juez Coordinador del despacho, estar vigilante al debido cumplimiento y seguimiento de las propuestas de mejora establecidas en el Proceso de Autoevaluación Institucional, 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.

Se le recuerda el deber de resolver los expedientes dando prioridad a los procesos donde intervienen personas vulnerables, menores de edad e indígenas o personas con alguna discapacidad.

Valorar la aplicación del Régimen Disciplinario a la persona responsable de no registrar en sistema SACEJ los expedientes N° 17-000034-1137-PE, 19-000421-0455-PE y 18-000129-1137-PE, según lo establecido en la circular N° 61-2018 sobre el deber de mantener actualizada la información en el Sistema SACEJ.

Se le recuerda que a partir del mes de abril a diciembre 2021 se encuentra en etapa de ejecución la **Evaluación del Desempeño**. Que como Jefe de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Oficina, tiene el deber de controlar y dar seguimiento a las metas a evaluar y cumplir con los plazos establecidos para el proceso. Por lo que en los aspectos que se mencionan a continuación, deberá proceder con el ingreso de las metas de desempeño y la notificación del plan de evaluación.

- Si a una persona **no se le notificó el plan de evaluación**, porque se encontraba: de vacaciones, incapacitada, con licencia por maternidad, con permiso con o sin goce, o suspendida.
- Si una persona es nombrada en una oficina o despacho se le debe asociar las metas y notificarse el plan de evaluación.
- Si la **persona evaluadora cambia**, la nueva jefatura deberá reunirse con cada persona evaluada y en conjunto tendrán que analizar si deben variar o ajustar las metas que le fueron notificadas a la persona evaluada inicialmente.
- Si a la persona evaluada, le **cambian las metas** en el mismo puesto en que le fue notificado el plan de evaluación.
- Si una persona es nombrada en un **número de puesto diferente** al puesto en que fue notificada, aunque se trate de la misma clase de puesto y de la misma oficina o despacho.

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 aperturar 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- 58-19, del 27 de junio del 2019)

Plazo de cumplimiento inmediato a la lectura de esta acta.

A LA LICENCIADA VIVIANA MONGE HERRERA, JUEZA EN EL JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE GOLFITO:

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

A LA COORDINADORA JUDICIAL O QUIEN LA SUSTITUYA:

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***

Debe la Coordinadora Judicial revisar y verificar que se utilicen los formularios de informes de fin de gestión, aprobados por el Consejo Superior en la sesión 30-19 del 02 de abril de 2019.

Mantener actualizado el control de expedientes enviados en alzada, mismo que debe contener el número de expediente, nombre de las partes, fecha de salida, fecha de ingreso y **resultado de la resolución**.

Procederá la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial a realizar un **reporte mensual** de marcas – tardías y ausencias – así como del registro de asistencia físico – de ser necesario – con el objetivo que haga de conocimiento del profesional coordinador para que proceda de acuerdo con las circunstancias del reporte. ***El incumplimiento de esta ordenanza conllevará la apertura de un proceso disciplinario en su contra.***

Con el fin de obtener conocimientos para el buen manejo de las herramientas tecnológicas y así facilitar la realización óptima de las funciones asignadas, deberá realizar las capacitaciones que se encuentran en la plataforma tecnológica del Poder judicial y cualquier otra capacitación que considere.

AL PERSONAL DE APOYO:

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. Especialmente, el cumplimiento de la circular N° 61-2018 sobre el deber de mantener actualizado el sistema SACEJ.



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

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 **todo el personal de este Despacho** a cumplir con el **horario de trabajo** establecido por la Institución, principalmente en cuanto a la hora de ingreso en la primera y segunda audiencia.

AL CONSEJO SUPERIOR:

De acuerdo con lo mencionado en el apartado de “otras situaciones observadas”, con respecto a la petición del licenciado Jefry Mora Sánchez que no se le asignen causas afines con narcotráfico, Legitimación de Capitales y otros y la recarga de labores sobre el segundo Juez, se solicita valorar el traslado del licenciado Jefry Mora Sánchez a otra sede o circuito como lo considere conveniente el Consejo Superior.

A LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN:

Se solicita que de forma inmediata dentro de sus posibilidades se aborde el Juzgado Penal de Golfito para que sea rediseñado, según el modelo penal que se viene aplicando institucionalmente y se valore el tema de asignar recurso humano en la sede de Puerto Jiménez, según lo indicado en el apartado de “otras situaciones observadas”.

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

Además, la presente acta de visita deberá leerse con todo el personal (profesional y personal de apoyo) del Despacho, para lo cual se levantará un



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

acta en donde cada funcionario estampará su firma, como señal de comprobación efectiva de lectura...”

- 0 -

Se acordó: **1.)** Tener por rendido el informe N° 1278-IJ-2021, referente al “Acta de visita realizada en el Juzgado Penal de Golfito”, 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, a la coordinadora judicial, al personal de apoyo, a todo el personal del despacho. y a la jueza Viviana Monge Herrera, Jueza del Juzgado Contravencional de Golfito. **3.)** El Juez Coordinador valorará la posible aplicación del Régimen disciplinario contra la persona responsable de no registrar en sistema SACEJ los expedientes N° 17-000034-1137-PE, 19-000421-0455-PE y 18-000129-1137-PE, según lo establecido en la circular N° 61-2018, sobre el deber de mantener actualizada la información en el Sistema SACEJ. **4.)** El juez coordinador 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. **5.)** La Coordinadora Judicial deberá realizar las capacitaciones que se encuentran en la plataforma tecnológica del Poder judicial y cualquier otra capacitación que considere, con el fin de obtener conocimientos para el buen manejo de las herramientas tecnológicas y así facilitar la realización óptima de las funciones asignadas. **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.)** El juez coordinador y demás personal del despacho tomarán 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. **8.)** La Dirección de Planificación abordará a la brevedad posible el Juzgado Penal de Golfito para que sea rediseñado, según el modelo penal que se viene aplicando institucionalmente y se valore el tema de asignar recurso humano en la sede de Puerto Jiménez, según lo indicado en el apartado de “otras situaciones observadas” de esta acta de visita. **10.)** La Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur valorará el tema de seguridad que se expone en esta acta y tomará las previsiones necesarias para mitigar cualquier riesgo. De igual forma analizará la posibilidad de otorgar una fotocopidora a la sede regional. **11.)** 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, a la Administración Regional del II Circuito Judicial de la Zona Sur y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la función jurisdiccional. **12.)** Deberá el citado despacho 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. **13.)** Finalmente, se insta al despacho a cumplir con las acciones contenidas dentro de las políticas de ambiente del Poder Judicial por ser un eje transversal que se encuentra dentro de los planes operativos.”



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Atentamente,

Lic. Eduardo Chacón Monge
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc:

Juzgado Penal de Golfito

Dirección de Planificación

Control Interno

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur

Licda. Viviana Monge Herrera, Jueza del Juzgado Contravencional de Golfito

Lic. Oscar Cadenas Meza, Juez Coordinador del Juzgado Penal de Golfito

Sra. Teresa Jiménez Rojas, Coordinadora Judicial del Juzgado Penal de Golfito

Diligencias / Refs: **(8925-2015 / 8812-2021)**

salvarezat