



## ***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

**San José, 16 de febrero de 2023**

**N° 1429-2023**

**Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señora**

**Licda. Elizabeth Picado Arguedas, Jueza Coordinadora  
Juzgado Contravencional de San Rafael de Heredia**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 8-2023 celebrada el **31 de enero de 2023**, que literalmente dice:

### **“ARTÍCULO VIII**

#### **DOCUMENTO N° 255-2023**

La licenciada María José Murillo Betancourt, Secretaria interina del Tribunal de la Inspección Judicial, en oficio N° 13-IJ-2023 del 13 de enero de 2023, remitió ACTA DE VISITA realizada al JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SAN RAFAEL DE HEREDIA, que se realizó el día 07 al 21 de diciembre del 2022, que dice:

### **“ACTA DE VISITA**

<b>FECHA INICIO: 07-12-2022 HORA: 09:40 hrs</b>	<b>DESPACHO: Juzgado Contravencional de San Rafael de Heredia</b>
<b>FECHA FINAL: 21-12-2022 Hora: 10:00</b>	<b>CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA.</b>
<b>PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-05-2022 al 31-10-2022.</b>	<b>DÍAS HÁBILES: 127</b>
<b>CÓDIGO: VD-1780 PA-0375 TR-1781 FC- 1778</b>	<b>ÚLTIMA VISITA: 27-03-2019</b>
<b>NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SAN RAFAEL DE HEREDIA</b>	
<b>SERVIDOR (A) SE COMUNICA EL ACTA: ERICKA SANABRIA CHAVES, COORDINADORA JUDICIAL. (correo electrónico)</b>	

Se hizo la indicación que la presente visita se lleva a cabo sobre el tema de Mora y controles. En fecha 13 de diciembre de 2022 se conversó con la



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

licenciada Elizabeth Picado Arguedas para conocer el estado del Juzgado. Se hace la indicación que el despacho tramita cuatro materias Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Tránsito y Faltas y Contravenciones. Con respecto al ambiente laboral, si bien es cierto, entre el personal de judicatura no existe una buena relación personal en lo laboral se mantiene un ambiente manejable.

### **ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO**

#### **PERSONAL DE LA JUDICATURA**

Juez 01- Elizabeth Picado Arguedas, propietaria.

Juez 02- Leeny Lanuza Víquez, propietario.

#### **PERSONAL DE APOYO**

##### **Coordinadora Judicial**

Ericka Sanabria Chaves, propietaria.

##### **Personal Técnico Judicial**

Carol Villegas Bolaños, propietaria.

Jonathan Fariñas Chavarría, propietaria.

Jorge Luis Corea López, propietario.

Rubén García Córdoba, supernumerario.

Ana Yansy Benavides Castro, propietaria.

##### **Auxiliar de Servicios Generales:**

Katherine López Castro, propietaria.

##### **PERSONAL MERITORIO:**

Actualmente el despacho no cuenta con personal meritorio en cumplimiento a la circular emitida ante la llegada de la pandemia.

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

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

**Comentarios:** Se omite efectuar el muestreo de expedientes, por cuanto nos encontramos en un despacho virtual.

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

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	-
--------------------	----	-------------------------------------	---



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

Sistema de Gestión, buzones SAC/SRAG/SOAP	-/B/R/R	Emisión informes estadísticos	R
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	B
Control causas disciplinarias	R	Índices de actuaciones	-
Control asuntos salidos en alzada	B	Control privados de libertad y confección de informes	B
Control de sustitución de jueces(zas) y personal de apoyo	R/B	Control vehículos decomisados	-
Libro de control de disponibilidad	Se lleva el control en VD Heredia	Revisión Caja Fuerte	R
Control de fallo-sentencias.	B/B	Copiador sentencias electrónico	-
Comisiones enviadas	M	Destrucción de expedientes	25-08-2021
Comisiones recibidas	M	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, tener a la orden y ordenes de libertad	R/R/B	Remisión periódica al Departamento de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000,	--

#### OBSERVACIONES:

**Control de causas disciplinarias:** El control de causas disciplinarias se encuentra desactualizado, en la columna de “motivo” no se completa la información.

**Control de sustituciones de jueces:** El control existente se encuentra desactualizado, la última anotación fue en el mes de mayo 2022, no se anotó la sustitución de Ricardo Núñez, Joyce Ugalde Huevo y Henry Baltodano.

**Control de comisiones enviadas y recibidas:** No cuenta el despacho con control de comisiones, el control facilitado es un control de correspondencia donde se anota todo lo sale e ingresa del despacho.

**Boletas de tener a la orden y ordenes de libertad:** Se omitió anotar en el control respectivo una boleta y hacía falta una copia en el ampo donde se resguardan.

**Emisión de Informes estadísticos:** De la revisión de los informes estadísticos de los meses de estudio se observaron varias inconsistencias en la materia de Pensiones alimentarias, Violencia Doméstica y Faltas y contravenciones. En dos contextos se observaron inconsistencias por audiencias pendientes.



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

**Caja fuerte:** De la revisión de Caja fuerte se determinó que se resguardan pruebas de expedientes que ya se encuentran archivados por lo que se deberá de realizar una depuración.

#### **SOAP:**

<b>Número de expediente</b>	<b>Fecha de resolución que lo ordena</b>	<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de aprobación de</b>
22-000012-375-PA	31-01-2022	02-02-2022	02-02-2022
22-000036-0375-PA	14-03-2022	14-03-2022	15-03-2022
22-000041-0375-PA	28-03-2022	28-03-2022	19-08-2022 (modificación)
22-000063-0375-PA	05-04-2022	05-04-2022	07-04-2022
22-000087-0375-PA	13-05-2022	13-05-2022	13-05-2022
22-000103-0375-PA	23-06-2022	27-06-2022	27-06-2022
22-000115-0375-PA	05-07-2022	05-07-2022	06-07-2022
22-000156-0375-PA	23-09-2022	23-09-2022	23-09-2022
22-000183-0375-PA	04-11-2022	04-11-2022	04-11-2022
22-000203-0375-PA	22-11-2022	22-11-2022	25-11-2022

#### **SRAG:**

<b>Número de expediente</b>	<b>Fecha de resolución que lo ordena</b>	<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de aprobación de</b>
22-000199-1780-VD	10-05-2022	27-05-2022	27-05-2022
22-000132-1780-VD	23-03-2022	23-03-2022	23-03-2022
22-000159-1780-VD	01-04-2022	01-04-2022	01-04-2022
22-000253-1780-VD	21-06-2022	22-06-2022	22-06-2022
<b>22-000301-1780-VD</b>	<b>19-07-2022</b>	<b>20-07-2022</b>	<b>28-07-2022</b> <b>(Aprobado por llanuz)</b>
22-000342-1780-VD	24-08-2022	24-08-2022	24-08-2022
<b>22-000414-1780-VD</b>	<b>07-10-2022</b>	<b>07-10-2022</b>	<b>10-10-2022</b> <b>(Aprobado por llanuz)</b>
<b>22-000458-</b>	<b>01-11-2022</b>	<b>03-11-2022</b>	<b>04-11-2022</b>



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

<b>1780-VD</b>			<b>(Aprobado por llanuz)</b>
22-000515-1780-VD	16-12-2022	16-12-2022	16-12-2022

**Nota: Se le recuerda al licenciado Leenyer Lanuza el cumplimiento de la circular N°164-2018 sobre el deber de mantener registrada y aprobada la información en el Sistema de -registro de agresores y mantener actualizada para así cumplir con la finalidad prevista de la herramienta.**

#### 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	---

**Nota: Los cuatro contextos se encuentran en el mismo estado, es decir todos están actualizados.**

### 3.- SEGUIMIENTO 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).

Se entrevista a la Coordinadora Judicial y se obtiene la siguiente información:

ASPECTOS POR EVALUAR			
	Gestión Realizada		
	SI	Fecha	NO
<b>Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)</b>		No se obtuvo este dato	
¿El despacho remitió a la Oficina de Control Interno la documentación actualizada del SEVRI-PJ del último período?	X		
¿El Equipo de Gestión de Riesgos del despacho se reúne			x



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

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 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	09-12-2021	
Número total de Propuestas de Mejora incluidas en el PAI del último período	26		
<b>Grado de cumplimiento</b>			
<b>1.-Propuestas de mejora del componente Ambiente de Control</b>			
Total	Cant.	Realizadas	Cant.
8			8
		Parcialmente Realizadas	Cant.
			Sin Realizar
			Cant.
<b>2.- Propuestas de mejora del componente Valoración del Riesgo</b>			
Total	Cant.	Realizadas	Cant.
	5		5
		Parcialmente Realizadas	Cant.
			Sin Realizar
			Cant.
<b>3.- Propuestas de mejora del componente Actividades de Control</b>			
Total	Cant.	Realizadas	Cant.
	5		5
		Parcialmente Realizadas	Cant.
			Sin Realizar
			Cant.
<b>4.- Propuestas de mejora del componente Sistemas de Información</b>			
Total	Cant.	Realizadas	Cant.
	4		4
		Parcialmente Realizadas	Cant.
			Sin Realizar
			Cant.
<b>5.- Propuestas de mejora del componente Seguimiento</b>			
Total	Cant.	Realizadas	Cant.
	4		4
		Parcialmente Realizadas	Cant.
			Sin Realizar
			Cant.



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

#### **Observaciones:**

De la revisión del Sistema de Plan Anual Operativo del año 2022 se observó que el despacho al 07 de diciembre de 2022 el despacho cuenta con un avance del 59%. Con respecto al SEVRI no se han realizado reuniones de seguimiento.

#### **OTRAS ACTIVIDADES**

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

**PUNTUALIDAD:** En cuanto a la puntualidad, el día 07 de diciembre de 2022 se revisó el registro de asistencia del 07 de noviembre al 07 de diciembre inclusive obteniéndose la siguiente información

<b>Servidor judicial</b>	<b>Fecha</b>	<b>Motivo</b>
Yorleni Garita	16-11-2022	No firmó en la segunda audiencia
Ericka Sanabria Chaves	22-11-2022 28-11-2022	No firmó en la segunda audiencia
Carol Villegas Bolaños	01-12-2022	No firmó en la segunda audiencia
Jaime Arias Artavia	01-12-2022	No firmó en la segunda audiencia
Ana Yency Benavides Castro	06-12-2022	No firmó en la segunda audiencia

**PRESENTACIÓN PERSONAL, Comentarios:** Durante la visita se observó que la totalidad del 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:** El despacho mantiene la pizarra conforme los lineamientos institucionales. La persona encargada es Luis Corea y en su ausencia Ericka Sanabria Chaves.

**3.- IMPLEMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS. COMENTARIOS:** No se cuenta con ninguna persona designada para la revisión del Banco de Buenas Prácticas.

**04.- CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS:** El despacho no recibe evidencias.

**5.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD: COMENTARIOS:** Por encontrarnos en un despacho virtual, no se cuenta con casilla rotulada para la



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

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.

**06.- CONTRALORÍA DE SERVICIOS:** Se revisó el informe de inconformidades del III trimestre del año 2022, oficio N° CHE- 471-2022 de la Contraloría de Servicios, el cual indica que se presentó durante este periodo una inconformidad identificada, por tiempos en fallo.

**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 el control de boletas de incapacidad tal y como lo establece los lineamientos institucionales.

**08.- APLICACIÓN DE LA LEY 8220 "SOBRE PROTECCIÓN AL CIUDADANO DEL EXCESO DE REQUISITOS Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS": COMENTARIOS:** El Juzgado utiliza todos los sistemas que se encuentran en la plataforma de intranet.

### **DESEMPEÑO JUECES Y/O JUEZAS** **CONTEXTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS** **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS** **ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual la cual inició el día 12-12-2022

#### **Juez 01: Elizabeth Picado Arguedas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Resolver beneficios	1	08-12-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	

#### **Juez 02: Leenyer Lanuza Víquez**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Exp. Listo para fallar -Procesos modificación de fallo	4	15-11-2022
Para firmar documento	2	08-12-2022
Revisar	2	08-12-2022
Exp. Listo para fallar-sentencia PA	2	21-11-2022



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Realizar audiencia	1	08-12-2022
<b>Total</b>	<b>11</b>	

### **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual el día 12-12-2022

#### **Coordinadora Judicial: Ericka Sanabria Chaves**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Espera sentencia alzada	13	06-09-2022
Exp. Devuelto sin sentencia se registra libro	1	08-12-2022
<b>Total</b>	<b>14</b>	

#### **Firma electrónica de documentos:**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Para firmar documentos	5	25-05-2022
<b>Total</b>	<b>5</b>	

#### **Técnica/o 01: Jorge Luis Corea López**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Ejecución activa	398	18-02-2021



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Ejecución pasiva/ Espera gestión de parte	116	18-02-2021
Documento firmado-cambio ubicación	25	25-11-2022
Tramitar expediente	17	15-09-2022
Tramitar manifestación	15	13-07-2022
Vencimiento plazo 30 días	3	27-04-2022
Demandas nuevas gestión en línea	3	02-12-2022
Espera vencimiento plazo 3 meses	3	16-11-2021*
Aumentos automáticos	2	21-11-2022
Espera prueba para mejor resolver	2	03-01-2022
Permiso de salida del país	1	08-12-2022
Resolución incompetencia	1	26-09-2022*
SDJ activar/ desactivar	1	02-12-2022
Espera comisión	1	12-10-2022
Vencido plazo 3 meses	1	19-10-2022
Vencimiento plazo 5 días	1	01-12-2022
Devolución para corregir documento	1	16-11-2022*
<b>Total</b>	<b>594</b>	

**\*Depurar**



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

Espera vencimiento de plazo 3 meses									
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite		
<input type="checkbox"/>	jcorea	09-001746-0375-PA	Previsión aportar nuevo domicilio - plazo vence 30/12/2021.	PROCESOS DE MODIFICACIÓN DE FALLO	16/11/2021 13:44:36	7/4/2022 13:44:36	465		
<input type="checkbox"/>	jcorea	21-000511-0503-PA	Previsión aportar nuevo domicilio demandado - plazo vence 09-09-2022.	FIJACIÓN ALIMENTARIA	15/6/2022 12:51:32	25/10/2022 12:51:31	592		
<input type="checkbox"/>	jcorea	22-000115-0375-PA	Previene nuevo domicilio - plazo vence 27/08/2022.	FIJACIÓN ALIMENTARIA	27/7/2022 12:57:51	6/12/2022 12:57:51	185		

### Técnica/o 02 Ruben García Córdoba

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Ejecución activa	408	04-03-2021
Ejecución pasiva/Espera gestión de parte	147	04-03-2021
Tramitar expediente	17	16-11-2022
Documento firmado cambiar ubicación	10	02-12-2022
Espera comisión	8	07-09-2022
Apremios corporales	7	07-12-2022
<b>Total</b>	<b>597</b>	

### Técnica/o 03: Jonathan Fariñas Chavarría

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Ejecución activa	386	18-02-2021



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Ejecución pasiva/ Espera gestión de parte	126	05-03-2021
Documento firmado-cambiar ubicación	36	22-11-2022
Espera comisión	7	24-10-2022
Tramitar expediente	7	02-12-2022
Apremios corporales	6	01-12-2022*
Aumentos automáticos	3	21-11-2022
Vencimiento plazo 30 días	3	07-11-2022
Tramitar manifestación	2	21-11-2022
Espera documento	2	05-03-2021
Espera actas de notificación	2	12-10-2022
Demandas nuevas gestión línea	2	02-12-2022
Espera fecha de audiencia	2	23-11-2022
Permiso salida del país	1	07-12-2022
Resolución incompetencia	1	08-12-2022
Retención salarial	1	08-12-2022



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Vencimiento plazo 3 días	1	29-11-2022
<b>Total</b>	<b>588</b>	

### Técnica/o 04: Carol Villegas Bolaños

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Ejecución activa	576	22-02-2021
Ejecución pasiva/ Espera gestión de parte	119	22-02-2021
Documento firmado-cambiar ubicación	28	01-12-2022
Tramitar expediente	12	30-11-2022
Espera comisión	6	11-10-2022
Vencimiento plazo 30 días	6	07-10-2022
Apremios corporales	5	08-12-2022
Tramitar Manifestación	2	02-12-2022
Vencimiento plazo 3 días	2	02-11-2022
Vencimiento plazo 8 días	2	11-10-2022
Espera documento	2	17-10-2022



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Órdenes de libertad	1	02-11-2022
Vencimiento plazo 5 días	1	01-12-2022
Aumentos automáticos	1	07-12-2022
Devolución para corregir documento	1	12-12-2022
Demandas nuevas gestión en línea	1	08-12-2022
<b>Total</b>	<b>568</b>	

### Técnico en comunicaciones/Ana Yency Benavides Castro

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Apremios corporales	1	07-12-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	

### Auxiliar de Servicios Generales: Katherine López Castro

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Actualizar datos	4	30-11-2022
<b>Total</b>	<b>4</b>	



## ***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

### **CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

### **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual la cual inició el día 12-12-2022

#### **Juez 01: Elizabeth Picado Arguedas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Realizar audiencia	1	06-12-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	

#### **Juez 02: Leenyer Lanuza Víquez**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Realizar audiencia	4	09-11-2022
Realizar audiencia seguimiento	1	21-09-2022
<b>Total</b>	<b>5</b>	

### **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual el día 12-12-2022

#### **Coordinador Judicial: Ericka Sanabria Chaves**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Enviar a dictado de sentencia	1	12-12-2022
Espera sentencia de alzada	1	21-09-2022
<b>Total</b>	<b>2</b>	

#### **Técnica/o 01: Jorge Luis Corea López**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
--------------	--------------------------------	--------------------------

Teléfonos: 2295-3008 // 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*

Vencido plazo medidas de protección (1 año)	62	03-01-2022
Espera comisión de Fuerza Pública	9	12-09-2022
En espera de cumplimiento mayor a 3 meses	5	27-10-2022
Tramitar expediente	3	17-11-2022
Espera fecha de audiencia	2	28-11-2022
Resolución señalamiento	2	01-12-2022
Espera documento	2	24-11-2022
SRAG Registrar persona agresora	1	02-12-2022
<b>Total</b>	<b>86</b>	

### Técnica/o 02: Rúben García Córdoba

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Vencido plazo medidas de protección (1 año)	73	06-04-2022
Espera resultado prevención a víctima	10	23-09-2022
Espera comisión de Fuerza Pública	7	24-10-2022
Documento Firmado-cambiar ubicación	6	30-11-2022



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

Vencido plazo de oposición (5 días)	2	20-10-2022
SRAG Registrar persona agresora	1	08-12-2022
Espera peritaje Trabajo Social-Psicología	1	06-09-2022
Espera seguimiento de Fuerza Pública	1	24-11-2022
<b>Total</b>	<b>101</b>	

### **Técnica/o 03: Jonathan Fariñas Chavarría**

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Vencido plazo medidas de protección (1 año)	48	10-02-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	16	01-11-2022*
Espera peritaje Trabajo Social-Psicología	11	10-02-2022
Tramitar expediente	10	14-11-2022
Actualizar datos	7	22-11-2022
SRAG Registrar persona agresora	6	25-01-2022
Vencido plazo de oposición (5 días)	5	15-09-2022
Espera comisión de Fuerza Pública	4	13-09-2022
Tramitar manifestación	3	23-11-2022



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Espera actas de notificación	1	08-12-2022
<b>Total</b>	<b>111</b>	

**\*Depurar**

### Técnica/o 04: Carol Villegas Bolaños

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Vencido plazo medidas de protección (1 año)	56	02-03-2022
En espera de cumplimiento menor a 3 meses	14	21-09-2022
Documento firmado- cambiar ubicación	4	29-11-2022
Espera comisión de Fuerza Pública	4	04-10-2022
Espera fecha de audiencia	2	23-11-2022
Tramitar expediente	2	30-11-2022
Tramitar manifestación	1	07-12-2022
Vencido plazo de oposición (5 días)	1	29-11-2022
Espera peritaje Trabajo Social- Psicología	1	04-10-2022
Revisar	1	07-12-2022
Actualizar datos	1	07-12-2022
<b>Total</b>	<b>87</b>	

Teléfonos: 2295-3008 // 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*

### Técnico en comunicaciones/Ana Yency Benavides Castro

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Tramitar expediente	1	07-12-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	1	25-10-2022
<b>Total</b>	<b>2</b>	

### CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual la cual inició el día 12-12-2022

#### Juez 01: Elizabeth Picado Arguedas

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Para firmar documento	1	12-12-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	

#### Juez 02: Leenyer Lanuza Víquez

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Para firmar documento	7	08-12-2022
Tipificar denuncia nueva	2	06-12-2022
Exp. Listo para fallar e ingresar al libro fallo electrónico	1	08-12-2022
Realizar audiencia	1	14-11-2022
<b>Total</b>	<b>11</b>	



## ***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

### **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual el día 12-12-2022

**Coordinadora Judicial: Ericka Sanabria Chaves**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Documento firmado-cambiar ubicación	1	12-12-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	

**Técnica/o 01: Jorge Luis Corea López**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Resolución de señalamiento	8	19-11-2022*
Espera respuesta de citas	6	19-11-2022
Vencimiento plazo 3 días	5	19-11-2022*
Documento firmado- cambiar ubicación	3	28-11-2022*
Tramitar manifestación	3	29-11-2022
Espera fecha de audiencia	2	25-11-2022
Tramitar nuevos y revisar expedientes	2	01-12-2022
Demandas nuevas gestión en línea	1	02-12-2022
Espera comisión	1	13-06-2022



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

Total	31	
-------	----	--

**\*Depurar**

#### **Técnica/o 02: Rúben García Córdoba**

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Espera comisión	3	24-11-2022
Espera fecha de audiencia	3	30-11-2022
Vencimiento de plazo 5 días	2	06-12-2022
Vencimiento plazo de conciliación 30 días	1	30-11-2022
<b>Total</b>	<b>9</b>	

#### **Técnica/o 03: Jonathan Fariñas Chavarría**

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Documento firmado-cambiar ubicación	16	21-10-2022
Tramitar manifestación	11	02-11-2022
Resolución señalamiento	2	22-11-2022
Revisar	2	21-11-2022
Espera actas de notificación	2	24-10-2022



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Espera respuesta de orden de presentación	2	03-10-2022
Resolución incompetencia	1	29-11-2022
Espera fecha de audiencia	1	15-11-2022
Vencimiento plazo de conciliación 30 días	1	28-10-2022
<b>Total</b>	<b>38</b>	

### Técnica/o 04: Carol Villegas Bolaños

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Documento firmado- cambiar ubicación	6	02-12-2022
Espera fecha de audiencia	5	01-12-2022
Espera Respuesta de citas	2	06-10-2022*
Tramitar manifestación	1	01-12-2022
Vencimiento plazo de conciliación 30 días	1	06-12-2022
Revisar	1	24-11-2022
Demandas nuevas gestión en línea	1	08-12-2022
Espera actas de notificación	1	24-11-2022
<b>Total</b>	<b>18</b>	



## *Corte Suprema de Justicia*

*Secretaría General*

**\*Depurar**

### CONTEXTO DE TRÁNSITO

### **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual la cual inició el día 12-12-2022

#### **Juez 01: Elizabeth Picado Arguedas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Revisión	1	23-11-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	

#### **Juez 02: Leenyer Lanuza Víquez**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de última actualización</b>
Exp. Listo para fallar e ingresar en el libro de pase a fallo electrónico	2	02-12-2022
Realizar audiencia	2	16-11-2022
Revisión	1	08-12-2022
<b>Total</b>	<b>5</b>	

### **ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO**

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual el día 12-12-2022

#### **Coordinador Judicial: Ericka Sanabria Chaves**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Distribución fallo 2 -2 declaraciones	1	12-12-2022
<b>Total</b>	<b>1</b>	



## ***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

**Técnica/o 01: Jorge Luis Corea López**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Documento firmado-cambiar ubicación	37	06-10-2022*
Tramitar expediente	13	05-10-2022
Espera publicación de edicto	10	05-10-2022
Demandas nuevas gestión en línea	4	06-12-2022
Accidentes nuevos gestión en línea	2	21-11-2022
Notificándose (Espera actas de notificación)	2	15-11-2022
Resolución señalamiento	1	07-11-2022
Espera prueba para mejor resolver	1	07-11-2022
<b>Total</b>	<b>70</b>	

## **Técnica/o 02: Rúben García Córdoba**

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Levantar gravamen	28	16-11-2022*
Documento firmado- cambiar ubicación	14	01-12-2022



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Espera de términos	5	05-07-2022*
Demandas nuevas gestión en línea	4	06-12-2022
Espera publicación de edicto	4	26-09-2022*
Tramitar expediente	3	08-12-2022
Espera de tramite	1	04-10-2022*
<b>Total</b>	<b>59</b>	

**\*Depurar**

### **Técnica/o 03: Jonathan Fariñas Chavarría**

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Espera publicación de edicto	9	31-08-2022*
Documento firmado- cambiar ubicación	7	15-11-2022*
Demandas nuevas gestión en línea	6	18-11-2022*
Tramitar expediente	4	15-11-2022
Levantar gravamen	1	07-11-2022
<b>Total</b>	<b>27</b>	

**\*Depurar**

### **Técnica/o 04: Carol Villegas Bolaños**



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
Espera gestión de parte	14	09-05-2022
Tramitar expediente	7	11-05-2022
Espera documento	6	07-03-2022
Devolución para corregir documento	5	16-05-2022
Vencimiento plazo 3 días	3	11-05-2022
Resolución señalamiento	2	30-03-2022*
Vencimiento plazo 5 días	1	22-04-2022
Vencimiento plazo 10 días	1	16-05-2022
Espera comisión	1	16-05-2022
Notificándose (espera actas de notificación)	1	27-05-2022
Demandas nuevas gestión en línea	1	26-05-2022
<b>Total</b>	<b>42</b>	

**\*Confeccionar resolución en el termino de 03 días hábiles.**

**Técnico 5/Ana Yency Benavides Castro**

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
------------------	--------------------------------	------------------------------



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

-	-	-
<b>Total</b>	-	

### Auxiliar de Servicios Generales: Katherine López Castro

<b>Ubicación</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha del más antiguo</b>
-	-	-
<b>Total</b>	-	

### **DESEMPEÑO DEL DESPACHO**

#### **AGENDA PENSIONES ALIMENTARIAS**

Jueces (as)	<b>TOTAL</b>
Total convocados	118
Total celebrados	70
Efectividad	34,74%
Último señalamiento	20-000050-0375-PA/24-01-2023
Promedio diario convocado	0,9
Promedio diario celebrado	0,5
Suspendidos	-
No realizados	41
Sin efecto	3
Pendiente	4

**NOTA:** La información se extrae de la agenda cronos. El principal motivo de no realización de audiencias según indicó la Coordinadora Judicial es por inasistencia de las partes.

#### **AGENDA MATERIA DE TRÁNSITO**

Jueces (as)	<b>TOTAL</b>
Total convocados	61
Total celebrados	37
Efectividad	60,65%
Último señalamiento	22-004614-0497-TR/01-02-2023



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

Promedio diario convocado	0,48
Promedio diario celebrado	0,29
Suspendidos	5
No realizados	10
Pendientes	9

**NOTA:** La información se extrae de la agenda cronos. El principal motivo de no realización de audiencias según indicó la Coordinadora Judicial es por inasistencia de las partes.

### **AGENDA MATERIA DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	97
Total celebrados	45
Efectividad	46,39%
Último señalamiento	22-000361-1780-VD/24-01-2023
Promedio diario convocado	0,76
Promedio diario celebrado	0,35
Suspendidos	1
No realizados	49
Pendiente	2

**NOTA:** La información se extrae de la agenda cronos. El principal motivo de no realización de audiencias según indicó la Coordinadora Judicial es por inasistencia de las partes.

### **AGENDA MATERIA DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES**

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	34
Total celebrados	15
Efectividad	44,11%
Último señalamiento	22-000193-1778-FC/25-01-2023
Promedio diario convocado	0,26
Promedio diario celebrado	0,11
Suspendidos	1
No realizados	17
Pendiente	1

**NOTA:** La información se extrae de la agenda cronos. El principal motivo de no realización de audiencias según indicó la Coordinadora Judicial es por inasistencia de las partes.



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

*En total el despacho cuenta con una efectividad del 53,87% durante el periodo de estudio.*

#### **CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS** **CONTEXTO MATERIA PENSIONES ALIMENTARIAS**

<b>JUEZ/A</b>	<b>Días hábiles</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AG O</b>	<b>SET</b>	<b>OCT</b>	<b>TOTAL</b>
Elizabeth Picado Arguedas	-	-	12	8	6	10	15	51
Leenyer Lanuza Víquez	-	4	9	8	11	16	15	63
Carolina Soto Johanson	-	11	-	-	-	-	-	11
Ricardo Núñez Montes de Oca	-	1	-	-	-	1	-	2
Henry Baltodano Solís	-	-	-	-	-	3	-	3
<b>Total</b>	<b>127</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>130</b>

Se contabiliza un total de 130 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro electrónico de fallo por fecha de voto. No se detalla el número de días hábiles por encontrarse desactualizado el control de sustituciones. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 1,2 sentencias diarias promediado a 127 días hábiles.

#### **CONTEXTO MATERIA VIOLENCIA DOMÉSTICA**

<b>JUEZ/A</b>	<b>Días hábiles</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AG O</b>	<b>SET</b>	<b>OCT</b>	<b>TOTAL</b>
Carolina Soto Johanson	-	3	-	-	-	-	1	4
Leenyer Lanuza Víquez	-	10	6	1	5	0	5	27
Elizabeth Picado Arguedas	-	-	5	4	7	4	10	30
<b>Total</b>	<b>127</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>61</b>

Se contabiliza un total de 61 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro electrónico de fallo por fecha de voto. No se detalla el número de días hábiles por encontrarse desactualizado el control de



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

sustituciones. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 0,48 sentencias diarias promediado a 127 días hábiles.

#### **CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS CONTEXTO FALTAS Y CONTRAVENCIONES**

<b>JUEZ/A</b>	<b>Días hábiles</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AG O</b>	<b>SET</b>	<b>OCT</b>	<b>TOTAL</b>
Leenyer Lanuza Víquez	-	4	2	1	4	1	4	16
Elizabeth Picado Arguedas	-	0	3	2	3	0	1	9
<b>Total</b>	<b>127</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>25</b>

Se contabiliza un total de 25 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro de fallo electrónico por fecha de voto. No se detalla el número de días hábiles por encontrarse desactualizado el control de sustituciones. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 0,19 sentencias diarias promediado a 127 días hábiles.

#### **CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS CONTEXTO TRÁNSITO**

<b>JUEZ/A</b>	<b>Días hábiles</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AG O</b>	<b>SET</b>	<b>OCT</b>	<b>TOTAL</b>
Carolina Soto Johanson	-	9	-	-	-	-	-	9
Leeyer Lanuza Víquez	-	29	5	0	18	0	0	52
Elizabeth Picado Arguedas	-	-	6	16	4	14	24	64
Ricardo Núñez Montes de Oca	-	-	-	-	-	-	2	2
Liz Maureen Tencio Alfaro	-	-	-	-	-	-	1	1
Joyce Ugalde Huevo	-	-	-	-	-	-	1	1
<b>Total</b>	<b>127</b>	<b>38</b>	<b>11</b>	<b>16</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>129</b>



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

Se contabiliza un total de 129 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro de fallo electrónico. No se detalla el número de días hábiles por encontrarse desactualizado el control de sustituciones. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 1 sentencias diarias promediado a 127 días hábiles.

Se contabiliza un total entre las cuatro materias de 345 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro de fallo electrónico. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 2,71 sentencias diarias promediado en 127 días hábiles.

### **DOCUMENTOS FIRMADOS POR LAS JUEZAS Y JUECES CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Usuario	Nombre del Usuario	Cantidad
areyna	Anibal Enrique Reyna Barron	10
chidalgosal	Christopher Hidalgo Salazar	4
eramirezpi	Edier Yarconi Ramirez Picado	1
epicado	Elizabeth Picado Arguedas	847
llanuja	Leenyer Lanuja Víquez	921
csotoj	Maria Carolina Soto Johanson	134
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes de Oca	25

#### **Total 1942**

**Comentario:** Se contabilizó un total de 1942 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 15,29, durante 127 días.

### **CONTEXTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS**

Usuario	Nombre del Usuario	Cantidad
areyna	Anibal Enrique Reyna Barron	156
chidalgosal	Christopher Hidalgo Salazar	21
eramirezpi	Edier Yarconi Ramirez Picado	93
epicado	Elizabeth Picado Arguedas	1700
hbaltodanos	Heiner Eduardo Baltodano Solis	5
llanuja	Leenyer Lanuja Víquez	1867
csotoj	Maria Carolina Soto Johanson	363
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes de Oca	59

#### **Total 4264**



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

**Comentario:** Se contabilizó un total de 4264 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 33,57 documentos, durante 127 días.

### **CONTEXTO DE TRÁNSITO**

Usuario	Nombre del Usuario	Cantidad
areyna	Anibal Enrique Reyna Barron	15
cvillegasb	Carol Patricia Villegas Bolaños	17
chidalgosal	Christopher Hidalgo Salazar	3
eramirezpi	Edier Yarconi Ramirez Picado	2
epicado	Elizabeth Picado Arguedas	301
jugaldehy	Joyce Magaly Ugalde Huezó	2
llanuzal	Leenyler Lanuzal Víquez	285
csotoj	Maria Carolina Soto Johanson	43
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes de Oca	7

### **Total 675**

**Comentario:** Se contabilizó un total de 675 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 5,31 documentos, durante 127 días.

### **CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES**

Usuario	Nombre del Usuario	Cantidad
eramirezpi	Edier Yarconi Ramirez Picado	3
epicado	Elizabeth Picado Arguedas	544
llanuzal	Leenyler Lanuzal Víquez	537
csotoj	Maria Carolina Soto Johanson	175
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes de Oca	10
rgarciaco	Ruben Fernando Garcia Cordoba	2

### **TOTAL 1271**

**Comentario:** Se contabilizó un total de 1271 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 10 documentos, durante 127 días.

### **BANDEJA DE ESCRITOS ESCRITORIO VIRTUAL**



## ***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

### **REVISIÓN DE BANDEJA DE ESCRITOS MATERIA VIOLENCIA DOMÉSTICA**

<b><u>Buzón de Escritos</u></b>	<b><u>Cantidad de escritos</u></b>	<b><u>Fecha de escrito más antiguo</u></b>
Ingresado pendiente de distribuir	0	
Tramitándose	37	24-11-2022
Reservados	2	16-09-2020

### **REVISIÓN DE BANDEJA DE ESCRITOS MATERIA PENSIONES ALIMENTARIAS**

<b><u>Buzón de Escritos</u></b>	<b><u>Cantidad de escritos</u></b>	<b><u>Fecha de escrito más antiguo</u></b>
Ingresado pendiente de distribuir	1	12-12-2022
Tramitándose	60	23-11-2022
Reservados	0	

### **REVISIÓN DE BANDEJA DE ESCRITOS MATERIA FALTAS Y CONTRAENCIONES**

<b><u>Buzón de Escritos</u></b>	<b><u>Cantidad de escritos</u></b>	<b><u>Fecha de escrito más antiguo</u></b>
Ingresado pendiente de distribuir	0	
Tramitándose	17	28-11-2022
Reservados	0	

### **REVISIÓN DE BANDEJA DE ESCRITOS MATERIA TRÁNSITO**

<b><u>Buzón de Escritos</u></b>	<b><u>Cantidad de escritos</u></b>	<b><u>Fecha de escrito más antiguo</u></b>
Ingresado pendiente de distribuir	0	
Tramitándose	16	21-11-2022
Reservados	0	

### **OTRAS SITUACIONES OBSERVADAS**

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

**Porcentaje de rendimiento del personal técnico: 100%-95% métrica**

Teléfonos: 2295-3008 // 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

estándar.

Técnico o Técnica Judicial	Mayo	Junio	Julio	Agosto	setiembre	octubre
1	117	79	62	108	116	134
2	74	72	97	88	131	113
3	88	79	100	92	115	113
4	129	111	124	66	125	152

**Nota:** Los porcentajes de rendimiento que no alcanzan la métrica estándar se encuentran justificadas en la minuta de reunión de cada uno de los meses.

### Porcentaje de rendimiento del personal de judicatura:

Juez o Jueza	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre
Jueza 1	95.5	73	101.1	61.8	135.1	155.9
Juez 2	189.2	75.8	47.7	132.4	64.7	67.9

De la revisión de matriz de indicadores se determinó que la Jueza 1 no cumplió con la métrica establecida en el mes de junio y agosto por carga laboral reducida, es decir no contaba con expedientes pendientes de fallo. Con respecto al Juez 2 en cuatro meses no cumplió con la métrica. No obstante, en el mes de junio y julio no se cumple con la métrica de porcentaje de rendimiento, pero se debe a carga laboral reducida, siendo que no se cuenta con expedientes pendientes de fallo. Tal y como se detalla a continuación:

### Detalle del mes de junio/ Juez 2

Materias	Métrica estándar	Cantidad de sentencias dictadas por materia	Cantidad de expedientes pendientes de fallo
Pensiones Alimentarias	9-10	9	1 (PA)
Tránsito	2-3	6	-
Faltas y Contravenciones	3-4	2	-
Violencia Doméstica	20-21	10	-



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

#### **Detalle del mes de julio/ Juez 2**

<b>Materias</b>	<b>Métrica estándar</b>	<b>Cantidad de sentencias dictadas por materia</b>	<b>Cantidad de expedientes pendientes de fallo</b>
Pensiones Alimentarias	9-10	8	9
Tránsito	2-3	0	1
Faltas y Contravenciones	3-4	1	-
Violencia Doméstica	20-21	8	2

Nota: Como se puede observar el incumplimiento se da por carga laboral reducida. Sin embargo, es importante destacar que el no contar con expedientes pendientes de fallo es por el bajo porcentaje de audiencias programadas en el mes, como a continuación se detalla:

Métrica estándar 65%-71%

<b>Señalamientos por mes (65%-71%)</b>	<b>Mayo</b>	<b>Junio</b>	<b>Julio</b>	<b>Agosto</b>	<b>Setiembre</b>	<b>Octubre</b>
Juez 1	33%	30%	33%	21%	30%	39%
Juez 2	38%	21%	26%	22%	21%	14%

También de esta revisión se pudo constatar que el mes de setiembre y octubre 2022 se han realizado planes remediales al juez 2 y este los ha cumplido. El plan remedial del mes de setiembre se relaciona a expedientes pendientes de fallo y el del mes de octubre 2022 el plan remedial se relaciona a expedientes pendientes de señalar. Sin embargo, en ambos meses no se ha cumplido con la métrica estándar de rendimiento en el mes de setiembre no se observa ninguna justificación en la minuta de indicadores y no se evidencia que sea por carga laboral reducida según la cantidad de expedientes pendientes de fallo en materia de Tránsito, Pensiones Alimentarias y en el mes de octubre no se cumple con el indicador de porcentaje de rendimiento porque se contaba con un plan remedial el cual era para atacar el indicador que se encontraba crítico de señalamientos pendientes.

2- Otra situación de la que se tuvo conocimiento, es que el licenciado Leenyer Lanuza Víquez cuando las partes proponen un acuerdo conciliatorio,



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

una vez escuchadas las partes en audiencia, el Juez traslada a las partes para que sea una persona técnico judicial que confeccione el acta del acuerdo, tal es el caso de los expedientes 21-000128-0375-PA, 21-000140-0375-PA y 22-000175-0375-PA. No obstante, se consultó y se nos indicó que por ser un acto jurisdiccional es labor de la persona juez y no del técnico judicial por lo que no podría delegarse. Asimismo, se tuvo conocimiento que el señor Lanuza Víquez en procesos donde solicitan beneficios, el técnico traslada al testigo a la oficina del juez, este procede a juramentarlo y posteriormente la persona técnica entrevista al testigo y luego el juez resuelve como también existen casos donde el técnico judicial resuelve; tal es el caso de los siguientes expedientes n° 06-000877-503-PA y 11-000327-0375-PA. Por lo que se procedió a realizar la consulta y se nos indicó que esto es función de la persona juez, razón por la que no debería ser delegado en el personal de apoyo. Por esta razón se procede a poner en conocimiento de la Comisión de Familia para que valore estandarizar o definir a quien corresponde y como debe ser el procedimiento por seguir en estos casos.

### **ORDENANZAS DEJADAS EN LA PRESENTE VISITA Y DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO**

#### **A LA JUEZA COORDINADORA:**

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-, 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 incumplimiento de estos tres aspectos se comunicará al Tribunal de la Inspección Judicial para valorar la procedencia de aplicación del Régimen Disciplinario.

Debe la persona profesional que coordina el 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.



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

La persona encargada de la revisión del **Banco de Buenas Prácticas** deberá **accesar a la Intranet, ubicar el apartado de programas instituciones, para ahí ingresar a “Buenas Prácticas”** y revisar periódicamente las propuestas incorporadas, 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 la Jueza Coordinadora o quien la sustituya a emitir las directrices necesarias para **depurar** los elementos encontrados en la Caja Fuerte, según lo señalado en el punto número 6 de las observaciones de los Detalles de Controles de Gestión.

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 coordinadora podría incurrir en falta de supervisión 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**

#### **AL PERSONAL DE JUDICATURA:**

Siendo que de la revisión de informes estadísticos se reflejan inconsistencias en “audiencias pendientes” se les recuerda lo establecido en el circular 28-2016 del Consejo Superior sobre el deber de controlar que los sistemas que se utilizan en el Juzgado estén actualizados, específicamente la Agenda Cronos. Deben revisar e implementar los controles necesarios para que la información sensible y los sistemas de información en general que apoyan la gestión de las oficinas judiciales, se mantengan debidamente respaldadas y actualizados, en cumplimiento de lo que establece la Ley y las Normas de Control Interno, artículo 16 y norma 5.6 Calidad de la Información, de forma tal que la información esté disponible, sea confiable, oportuna, de utilidad, libres de errores, defectos u omisiones.

#### **AL LICENCIADO LEENYER LANUZA VÍQUEZ:**

Se le recuerda la obligación de cumplir mensualmente con las métricas establecidas por la Dirección de Planificación. Por lo que en lo sucesivo se realizará un seguimiento y de determinarse un incumplimiento se procederá a comunicar al Tribunal de la Inspección Judicial para lo correspondiente.



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

Se le recuerda al licenciado Leenyer Lanuza el cumplimiento de la circular N°164-2018 sobre el deber de mantener registrada y aprobada la información en el Sistema de -registro de agresores y mantener actualizada; para así cumplir con la finalidad prevista de la herramienta.

Deberá aumentar el porcentaje de audiencias señaladas por mes, para así poder acrecentar el porcentaje de rendimiento y cumplir con la métrica estándar establecida por la Dirección de Planificación. De ser necesario también puede acudir al Banco de Buenas Prácticas y así aplicar alguna buena práctica relaciona con el aumento en el porcentaje de audiencias señaladas.

### **A LA COORDINADORA JUDICIAL:**

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.***

Se le recuerda mantener actualizado el control de causas disciplinarios, completando con toda la información que requiere el control.

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

Debe la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial o quien tenga asignada esta función, proceder a **aperturar** un registro informático de **comisiones recibidas** por la oficina, donde se incluya el número de comisión, expediente, lugar de procedencia, fecha de recibido, fecha en que se devuelve la comisión y resultado.

Debe la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial o quien tenga asignada esta función, proceder a **aperturar** un registro informático de **comisiones enviadas** por la oficina, donde se incluya el número de comisión, expediente, lugar de remisión fecha de envío, fecha en que se recibe la comisión y resultado. De igual forma de ser necesario se debe crear columnas adicionales en donde se indique la fecha de los recordatorios que se emiten, cuando la comisión no ha regresado de manera oportuna.



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

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

En virtud de haberse observado en el registro de asistencia faltas de firmas en la segunda audiencia, se recuerda que es responsabilidad de la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial velar por que se estampe fidedignamente la firma a la hora de ingreso – incluyendo la segunda audiencia – y se indique en el apartado de observaciones las justificaciones respectivas. El apartado de observaciones es para uso exclusivo de la Coordinación, anotando las observaciones y estampando su firma como aval de lo indicado. Cuando la observación sea propia, la Jueza Coordinadora será quien avale lo expuesto.

### **Plazo de cumplimiento inmediato a la lectura de esta acta AL PERSONAL DE APOYO**

Con relación al Control de las boletas de tener a la orden - remisiones y libertades, deberá **mantener actualizado el control físico**, en el cual se registren la totalidad de las boletas utilizadas. Asimismo, dicho control debe permitir que el funcionario que utilice la boleta consigne sus datos y rubrica, además de los datos habituales como el número de consecutivo, número de expediente, nombre del imputado, fecha de uso de la formula, nombre del funcionario y firma, así como incorporar en orden cronológico la copia en el ampo para estos efectos. Además, **en caso de anular** alguna de las boletas debe consignarse en el control.

Se les recuerda la obligación de estampar la firmar en el Registro de asistencia en ambas audiencias, así como justificar en caso de presentar llegadas tardías u otras razones.

Deberán las personas que ocupen el puesto de Técnicos Judiciales, **resolver y depurar** las acotaciones realizadas al pie de cada cuadro del apartado de revisión de escritorios virtuales, de la presente acta. En el caso de la materia de Tránsito deben proceder a depurar cada una de las tareas reflejadas en la ubicación correspondiente.

Se les recuerda el cumplimiento de la circular 91-2018 emitida por la Secretaria de Corte, “sobre la Emisión y entrega de órdenes de apremio



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

corporal en materia de pensiones alimentarias”, dentro de la cual se acordó que las **ordenes de apremio corporal** deben emitirse de manera inmediata y entregarse a la persona usuario acreedora alimentaria o bien si esta solicita, deber ser enviada a la Delegación Policial competente de manera oportuna, eliminándose toda práctica dilatoria que atente contra la efectiva ejecución obligatoria alimentaria.

**Plazo de cumplimiento inmediato a la lectura de esta acta, según lo indicado en el apartado de revisión de Escritorio Virtual.**

### **A LA COMISIÓN DE FAMILIA:**

Se comunica a la Comisión para que valore la posibilidad de estandarizar a nivel nacional el procedimiento a seguir en el trámite de solicitudes de beneficios y conciliaciones en materia de Pensiones Alimentarias, esto según lo detallado en el apartado de “otras situaciones observadas”.

### **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) al Licenciada Andrea Camacho Mora ([acamachom@poder-judicial.go.cr](mailto: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.

Asimismo, la presente acta debe ser leída y comentada con todo el personal en el plazo de 5 días hábiles. ”

**-0-**

Manifiesta la vicepresidenta, magistrada Damaris Vargas Vázquez: "Me llamo la atención que iniciando el informe se hizo una observación de que no había un ambiente laboral adecuado, y dice: "Con respecto al ambiente laboral, si bien es cierto, entre el personal de judicatura no existe una buena relación personal en lo laboral se mantiene un ambiente manejable."

Es decir, no hay evidencia de por qué la persona concluye que no hay una buena relación personal, y una afirmación de esas yo tendría mis reservas al respecto de que la hagan.



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

Lo otro es que realmente, el Juzgado Contravencional de San Rafael de Heredia tiene un cumulo de situaciones deficientes y que se le indican de manera puntual y que por si significa una debilidad en el sistema de control y la persona juzgadora coordinadora tiene que atenderlo no solo a partir de las recomendaciones si no que ya hay una debilidad, yo sugiero agregar en el punto cuatro al final donde dice: "Además, deberá hacer este acuerdo de conocimiento de todo el personal de esa oficina, con el fin de que se cumplan las recomendaciones efectuadas."

Agregar que constituyen debilidades al sistema de control interno, porque realmente están incumpliendo con varias cosas que tiene que llevar el despacho en cuanto a gestión y los controles, asimismo, plantearles, en el punto seis y no soy experta en familia pero no podría el Consejo en lugar de decirle a la Comisión de Familia que estandarice a nivel nacional el procedimiento a seguir en el trámite de solicitudes de beneficios y conciliaciones en materia de Pensiones Alimentarias, esto según lo detallado en el apartado de "***otras situaciones observadas***", y pensar en darles un plazo, si la Comisión de Familia le parece o no o considera que el plazo es insuficiente, no sé un mes, digamos para que haya certezas que puede causar un impacto, y finalmente sugerirles comunicar esto a la Dirección de Planificación, al Centro de Apoyo y a la Gestoría de Familia, porque los gestores tienen un perfil determinado y hay que responsabilizarlos, citarlos y visibilizarlos, a parte de la Comisión de Familia, porque la gestoría trabaja con el Centro de Apoyo y tienen que estar planificando sus acciones.

**Se acordó:** 1.) Tener por rendido el informe N° 13-IJ-2023, presentado por el Tribunal de la Inspección Judicial y referente al Acta de Visita al Juzgado Contravencional de San Rafael de Heredia. 2.) Ratificar las recomendaciones contenidas en dicho informe y dirigidas a la Jueza Coordinadora o quien ocupe el cargo, la persona Coordinadora Judicial, al Lic. Leenyer Lanuza Viquez, al resto del personal de judicatura así como al personal de apoyo, mismas que deberán cumplirse a la brevedad conforme se indicó. 3.) El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de las recomendaciones dadas e informará a este Consejo lo que corresponda, por lo que de ser necesario deberá tomar las acciones disciplinarias respectivas, ya que el objetivo de estas supervisiones es que los despachos judiciales corrijan las falencias detectadas y no se reiteren en visitas posteriores, especialmente, las recomendaciones dejadas en la visita anterior y correspondientes al periodo de marzo de 2019, ratificadas por este Consejo en la sesión N°37-19 celebrada el 30 de abril del 2019, **Artículo IX.** 4.) Se le hace saber a la Jueza Coordinadora o a quien le sustituya, que, ante el eventual incumplimiento de las ordenanzas dadas en el Acta de Visita que sustenta el informe N°13-IJ-2023, por parte del personal a su cargo, deberá tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, ya que de lo contrario incurriría en una falta de supervisión, violentando lo establecido en el artículo 192 inciso 3) de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Además, deberá hacer este acuerdo de conocimiento de todo el personal de esa oficina, con el fin de que se cumplan las recomendaciones efectuadas que



## ***Corte Suprema de Justicia***

### ***Secretaría General***

constituyen debilidades al sistema de control interno, lo anterior, bajo la prevención ya indicada, esto es, que en caso de omisión deberá aplicar el régimen disciplinario. **5.)** Instar al despacho a cumplir con las acciones contenidas en el Plan Estratégico Institucional, a saber: Acceso a la Justicia, Ambiente, Género, Innovación, Justicia Abierta, Valor del Servicio de Administración de Justicia y Valores Institucionales, por ser ejes transversales que se encuentra dentro del mismo. **6.)** Remitir el presente acuerdo a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, para que estandarice a nivel nacional el procedimiento a seguir en el trámite de solicitudes de beneficios y conciliaciones en materia de Pensiones Alimentarias, esto según lo detallado en el apartado de “*otras situaciones observadas*”, lo anterior, en un plazo de un mes a partir de la comunicación de este acuerdo. **7.)** Hacer este acuerdo de conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial, la Dirección de Planificación, el Centro de Apoyo, Mejoramiento de la función jurisdiccional y la Gestoría de Familia, para lo de su cargo. **Comuníquese.”**

**Atentamente,**

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

CC: Comisión de la Jurisdicción de Familia  
Tribunal de la Inspección Judicial  
Dirección de Planificación,  
Centro de Apoyo, Mejoramiento de la Función Jurisdiccional  
Gestoría de Familia  
Diligencias / Refs: (255-2023)  
*Lbm*