



**Corte Suprema de Justicia**

**Secretaría General**

**San José, 21 de abril de 2023**

**N° 3405-2023**

**Al contestar, refiérase a este # de oficio al correo (secrecorte@poder-judicial.go.cr).**

**Señora**

**M.Sc. Estrellita Orellana Guevara, Presidenta**

**Tribunal de la Inspección Judicial**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° **30-23** celebrada el **18 de abril de 2023**, que literalmente dice:

**“ARTÍCULO XIII**

**Documento N° 11037-2017, 3187-2023**

Mediante oficio N° 297-IJ-2023 del 24 de marzo de 2023, la Licda. María José Murillo Betancourt, Secretaria a.i. del Tribunal de la Inspección Judicial, remite el acta de la visita realizada en el Juzgado Contravencional de Santo Domingo, para el periodo del 01 de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023, realizada por las Inspectoras Judiciales asistentes Licda. Andrea Camacho Mora y MSc. Leslye Jiménez Soto, se informa que la última visita realizada a ese despacho fue el 17 de octubre de 2019. El acta de visita refiere literalmente lo siguiente:

“[...]

**INSPECCIÓN JUDICIAL**

**ACTA DE VISITA**

<b>FECHA INICIO: 09-03-2023</b>	<b>DESPACHO: JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SANTO DOMINGO</b>
<b>HORA: 09:40 hrs</b>	
<b>FECHA FINAL: 14-03-2023</b>	<b>CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA</b>
<b>HORA: 16:30 hrs (no continua)</b>	



***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

<b>PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-08-2022 AL 31-01-2023</b>	<b>DÍAS HÁBILES: 116</b>
<b>CÓDIGO: PA:0373 / FC:1753 / VD:1755 / TR:1756</b>	<b>ÚLTIMA VISITA: 17-10-2019</b>
<b>NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SANTO DOMINGO</b>	
<b>SERVIDOR A QUIEN SE DEJÓ COPIA: DAVID CHAVARRÍA GONZALEZ, COORDINADOR JUDICIAL A.I.</b>	

Al inicio de la presente visita se le pone en conocimiento de la Jueza Coordinadora y del Coordinador Judicial que la presente visita se llevaría a cabo mediante la aplicación del protocolo de controles y mora judicial. Se indica que el despacho cuenta con buenas relaciones interpersonales.

**ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO**

**PERSONAL DE LA JUDICATURA**

Jueza Coordinadora: Catalina Vindas Aguilar, propietaria.

Co – jueza: Lidia María Morales Diaz, propietaria.

**PERSONAL DE APOYO**

**COORDINADOR JUDICIAL:**

David Chavarría González propietario.

**PERSONAL TÉCNICO:**

Jiliam Araya Marin, propietaria. Realiza labores de notificación y manifestación.



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

### ***Secretaría General***

Marta Carrillo Marin, propietaria. Realiza labores de servicios generales y manifestación.

Alejandro Quesada Varela, propietario, técnico de trámite.

Nancy Corea Vindas, propietaria, técnica de trámite.

Saylem Bolaños Maroto, propietaria, técnica de trámite.

Diego Alvarado Maldonado, interino, en sustitución de Laura Alfaro Vargas, quien se encuentra en ascenso en la judicatura.

Catalina Salas Aguilar, interina, en sustitución de Kreysa Marin Mata, quien se encuentra en ascenso en la judicatura.

### **PERSONAL MERITORIO:**

No se cuenta actualmente con personal meritorio.

### **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). Nos encontramos en un despacho electrónico, por ello no resulta procedente realizar el muestreo de expedientes.

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

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	N/A
Sistema de Gestión, SDJ, buzones SAC, SOAP, SRAG	-/B/B/R/R	Emisión informes estadísticos	R
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	R



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

### ***Secretaría General***

Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	N/A
Control asuntos salidos en alzada	B	Control de privados de libertad por apremio corporal y confección de informes.	B
Control de sustitución de jueces(zas) y personal de apoyo	B/B	Control vehículos decomisados	N/A
Libro de control de disponibilidad	N/A	Revisión Caja Fuerte	B
Control de asuntos pasados a fallo	B	Copiador sentencias electrónico	--
Comisiones enviadas	B	Destrucción de documentos	01-03-2023
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 libertad, tener a la orden, remisión de detenidos	B/B/B	Remisión periódica a la Dirección de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000.	--

### **OBSERVACIONES:**

**Informe de labores de jueces suplentes:** De la revisión efectuada en los informes de labores del personal de judicatura suministrados por el Coordinador Judicial, se determina que el Licenciado Stiven Arguedas



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

Muñoz no utiliza los formularios de fin de gestión aprobados por el Consejo Superior. Y, además, se echa de menos el informe de fin de gestión de la Licenciada Tiffany Montero Cano, toda vez que la misma no hizo la remisión del mismo correspondiente a la sustitución realizada en el periodo comprendido del 13 al 31 de enero de 2023.

**Sistema de Obligados Alimentarios y Penal:** Del muestreo realizado en el sistema SOAP el día 09 de marzo del año en curso se determinó lo siguiente:

<b>Número de expediente</b>	<b>Fecha de resolución</b>	<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de aprobación</b>
19-000001-0373-PA	11-01-2019	06-02-2019	08-02-2019
08-000390-0373-PA	01-01-2008	26-03-2008	11-09-2008
08-000283-0373-PA	-	05-03-2008	27-09-2019
09-001993-0373-PA	10-01-2017	10-01-2017	27-01-2017
17-000325-0373-PA	02-03-2017	22-03-2017	24-03-2017
19-000004-0373-PA	15-01-2019	24-01-2019	01-02-2019
07-000387-0373-PA	01-07-2007	28-03-2007	22-12-2021 Modificación
14-001207-0373-PA	03-10-2014	30-01-2015	02-02-2015
15-000549-0373-PA	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
20-000098-0373-PA	02-09-2020	02-09-2020	22-06-2021

**Nota:** Uno de los expedientes consultados no cumple con lo establecido en la circular N.º 3-2020 del Consejo Superior sobre el uso adecuado del Sistema de Obligados Alimentarios y Penal.

**Sistema de Registro de Agresores (SRAG):** Del muestreo realizado en el sistema SRAG el día 09 de marzo del año en curso se



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

### ***Secretaría General***

determinó que uno de los expedientes consultados no se encuentra registrado, como se detalla a continuación:

<b>Número de expediente</b>	<b>Fecha de resolución</b>	<b>Fecha de registro</b>	<b>Fecha de aprobación</b>
22-000234-1755-VD	05-09-2022	06-09-2022	07-09-2022
22-000302-1755-VD	09-11-2022	09-11-2022	10-11-2022
22-000052-1755-VD	22-02-2022	22-02-2022	23-02-2022
22-000215-1755-VD	18-08-2022	18-08-2022	19-08-2022
23-000049-1755-VD	10-02-2023	10-02-2023	20-02-2023
22-000263-1755-VD	01-10-2022	05-10-2022	06-10-2022
23-000047-1755-VD	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
23-000047-1755-VD	15-02-2023	20-02-2023	21-02-2023
23-000001-1755-VD	02-01-2023	02-01-2023	06-01-2023
22-000162-1755-VD	05-07-2022	05-07-2022	06-07-2022

### **Buzón SAC:**

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

<b>BUZÓN SAC</b>	<b>Cantidad de registros</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	0	
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	0	



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

#### **CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

<b>BUZÓN SAC</b>	<b>Cantidad de registros</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	0	
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	0	

#### **CONTEXTO DE TRÁNSITO**

<b>BUZÓN SAC</b>	<b>Cantidad de registros</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	0	
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	0	

#### **CONTEXTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS**

<b>BUZÓN SAC</b>	<b>Cantidad de registros</b>	<b>Fecha más antigua</b>
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	0	
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	0	
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email /	0	



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

internas / Gest. Línea		
------------------------	--	--

**SDJ:** Revisado el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), se observó que el despacho cuenta con un total de 26 registros con saldo mayor a cero, por un monto total por pagar de 25, 735, 135.93 colones, siendo el registro de mayor antigüedad el asunto 11-000779-0925-PA con fecha del 06-08-2018. El despacho realiza el envío de dineros al Régimen No Contributivo.

**Informes Estadísticos (Inconsistencias):** De la revisión de los informes estadísticos en fecha 10 de marzo del año en curso; se determina que, en el período de estudio se presentan inconsistencias en todos los contextos relacionadas con audiencias pendientes, faltante de activo, expedientes sin intervinientes, diferencia en circulante, circulante final con error.

**03.- 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). De la entrevista realizada al Coordinador Judicial y de la revisión de los sistemas correspondientes, se obtiene la siguiente información:

ASPECTOS POR EVALUAR	Gestión Realizada			
	SI	Fecha	NO	
<b>Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)</b>				
¿El despacho remitió a la Oficina de Control Interno la documentación actualizada del SEVRI-PJ del último	<b>X</b>	<b>Diciembre 2022</b>		



**Corte Suprema de Justicia**

**Secretaría General**

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?								X			
¿La jefatura o encargado(a) del despacho informa al personal de los riesgos, su gestión y seguimiento?								X	<b>DICIEMBRE 2022</b>		
<b>Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI)</b>											
¿El despacho envió la documentación actualizada del PAI correspondiente al último período?								X			
Número total de Propuestas de Mejora incluidas en el PAI del último período								<b>17</b>			
Grado de cumplimiento											
<b>1.-Propuestas de mejora del componente Ambiente de Control</b>											
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.				
	<b>5</b>							<b>5</b>			
<b>2.- Propuestas de mejora del componente Valoración del Riesgo</b>											
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.				
	<b>2</b>							<b>2</b>			
<b>3.- Propuestas de mejora del componente Actividades de Control</b>											
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente	Cant.	Sin Realizar	Cant.				



**Corte Suprema de Justicia**

**Secretaría General**

	<b>4</b>			Realizadas			<b>4</b>
<b>4.- Propuestas de mejora del componente Sistemas de Información</b>							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	<b>3</b>						<b>3</b>
<b>5.- Propuestas de mejora del componente Seguimiento</b>							
Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	<b>3</b>						<b>3</b>

**Observaciones:** De la revisión de Sistema de Plan Anual Operativo del año 2023 se observó que el despacho cuenta con un avance del 10%. Respecto al SEVRI indica el Coordinador Judicial que no todo el personal cuenta con la capacitación de SEVRI. Además, se verifica que en el sistema se tiene agendada la primera reunión de SEVRI para el día 29 de marzo de 2023 con la finalidad de realizar el primer 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) **COMENTARIOS:** De la revisión efectuada el día 09 de marzo del año en curso del registro de asistencia físico, se determinó lo siguiente:

<b>Nombre del servidor (a)</b>	<b>Fecha</b>	<b>Observación</b>
Karen Salazar Jiménez	14-02-2023 / 7:34hrs	Llegada tardía I Audiencia
Nancy Corea Vindas	24-02-2023	Omisión de firma en la II Audiencia



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Marta Carrillo Marin	24-02-2023	Omisión de firma en la II Audiencia
----------------------	------------	-------------------------------------

**VESTIMENTA:** Respecto a la vestimenta en su mayoría el personal cumple con lo ordenado en el Reglamento institucional, sin embargo, el día que inicia la visita se observa que la Licenciada Catalina Vindas Aguilar se encontraba utilizando un calzado tipo tenis, y en consulta realizada al coordinador judicial indica que no hay ninguna condición médica especial para que dicha servidora utilice este tipo de calzado en horario laboral.

**02.- INFORMES O QUEJAS PRESENTADOS ANTE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS. COMENTARIOS:** De la revisión efectuada en el informe del IV trimestre de 2022 remitido por la Contraloría de Servicios de Heredia mediante el oficio CHE-022-2023, se determinó que únicamente se presentó una inconformidad identificada relacionada con tiempo en fallos en la materia de Pensiones Alimentarias.

**03.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA.** La pizarra informativa se utiliza según los lineamientos institucionales, de acuerdo con la revisión realizada en fecha 09 de marzo de 2023. Dicha pizarra se encuentra a cargo de la servidora Catalina Salas Aguilar.

**04.- IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APROBADAS:** Circular 216-13, Sesión 106-12, del 5-112-2012. **COMENTARIOS:** De acuerdo con lo indicado por el Coordinador Judicial en fecha 09 de marzo de 2023, la servidora judicial Catalina Salas Aguilar es la encargada de dicha revisión, y cuenta con la bitácora correspondiente.

**05.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD:** **COMENTARIOS:** Nos encontramos ante un despacho electrónico por lo que no aplica este apartado.



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

**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):** Dicha oficina cuenta con el control de evidencias confeccionado y se lleva según lo establecido institucionalmente.

**07.- CONTROL DE BOLETAS DE INCAPACIDAD: (Circular 29-18 del Consejo Superior del 12-04-18, artículo XXVI, documento 3859-18):** De la revisión realizada en fecha 09 de marzo de 2023, se determina que el despacho cuenta con un ampo para el archivo de las boletas de incapacidad y el mismo cumple con los lineamientos establecidos.

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

### **REVISIÓN ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA** **CONTEXTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS**

(El día 10 de marzo de 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 08:30 hrs)

#### **Juez 01: Licenciada Catalina Vindas Aguilar**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Exp. listo para fallar sentencia PA	2	21-02-2023
Exp. listo para fallar-Proceso de modificación de fallo	2	22-02-2023
Para firmar documento	2	09-03-2023
<b>Total</b>	<b>6</b>	

#### **Juez 01: Licenciada Lidia Morales Díaz**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Para firmar documento	4	09-03-2023



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

Fijación provisional	1	09-03-2023
Revisar	1	09-03-2023
Exp. listo para fallar- Procesos de modificación de fallo	1	02-03-2023
<b>Total</b>	<b>7</b>	

### **REVISIÓN DE ESCRITORIOS PERSONAL DE APOYO**

(El día 10 de marzo 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 08:30hrs)

#### **Coordinadora Judicial: David Chavarría González**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de recibido / última actualización</b>
Distribuir expedientes	8	06-03-2023
Enviar a otro despacho	5	07-03-2023
Sentencia dictada-actualizar libro	2	09-03-2023
Archivar expediente en el sistema	2	07-03-2023
Enviar a dictado de sentencia	2	07-03-2023
<b>Total</b>	<b>19</b>	-

#### **Técnica Judicial 1: Catalina Salas Aguilar**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Ejecución activa	110	20-10-2021
Ejecución pasiva/Espera gestión de parte	78	26-08-2021
Legajos apremios	48	20-05-2022
Documento firmado-cambiar ubicación	17	08-03-2023
Acumular expediente	8	01-03-2023
Espera documento	1	
<b>Total</b>	<b>262</b>	

#### **Técnica Judicial 2: Alejandro Quesada Varela**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
--------------	--------------------------------	-----------------------------------



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Ejecución activa	168	04-07-2022
Legajos apremios	106	27-08-2021
Ejecución pasiva/Espera gestión de parte	80	30-08-2021
Documento firmado-cambiar ubicación	20	06-03-2023
Tramitar expediente	7	01-03-2023
Espera vencimiento 3 días	2	06-03-2023
Demandas nuevas gestión en línea	2	21-02-2023
Espera comisión	2	29-12-2022
Espera sentencia en alzada	2	14-10-2022
Expedientes con sentencia	2	07-02-2023
Resolver Recurso de Apelación	1	09-03-2023
Retención salarial	1	14-02-2023
Aumentos automáticos	1	24-02-2023
Espera documento	1	24-01-2023
<b>Total</b>	<b>396</b>	

### **Técnica Judicial 3: Diego Alvarado Maldonado**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Ejecución activa	182	03-09-2021
Legajos apremios	103	31-08-2021
Ejecución pasiva/espera gestión de parte	84	03-09-2021
Espera documento	5	09-02-2023
Espera comisión	2	22-02-2023
Espera sentencia de alzada	2	07-02-2023
Espera audiencia pasiva	1	07-03-2023
<b>Total</b>	<b>379</b>	

### **Técnico Judicial 4: Nancy Corea Vindas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Ejecución activa	102	25-01-2023



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Legajos apremios	87	03-09-2021
Ejecución pasiva-espera gestión de parte	70	14-02-2023
Vencimiento plazo 30 días	6	03-03-2023
Espera comisión	4	02-03-2023
Espera fecha de audiencia	2	03-03-2023
Apremios corporales	2	10-03-2023
Vencido plazo 3 meses	2	07-02-2023
Documento firmado -cambiar ubicación	1	10-03-2023
Espera sentencia de alzada	1	09-02-2023
Tramitar expediente	1	09-03-2023
Vencimiento plazo 3 días	1	10-03-2023
<b>total</b>	<b>279</b>	

### **Técnico Judicial 5: Saylem Bolaños Maroto**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Ejecución activa	101	18-01-2022
Legajos de apremios	78	26-08-2021
Ejecución pasiva/Espera gestión de parte	76	18-01-2022
Aumentos automáticos	12	02-03-2023
Espera comisión	3	14-02-2023
Espera actas de notificación	2	09-03-2023
Espera fecha de audiencia	1	08-12-2022
Espera sentencia de alzada	1	22-02-2023
Espera vencimiento 3 días	1	09-03-2023
Espera vencimiento 30 días	1	23-02-2023
Espera vencimiento 5 días	1	10-03-2023
Espera documento	1	07-03-2023
<b>total</b>	<b>278</b>	

### **Notificadora: Jilian Araya Marín**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	



**Corte Suprema de Justicia**

**Secretaría General**

**Auxiliar de Servicios Generales: Marta Carrillo Marín**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

**CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES  
REVISIÓN ESCRITORIO PERSONAL DE JUDICATURA**

(El día 10 de marzo de 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 10:30 hrs)

**Juez 01: Licenciada Catalina Vindas Aguilar**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Para firmar documento	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>1</b>	

**Juez 01: Licenciada Lidia Morales Díaz**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

**REVISIÓN DE ESCRITORIOS PERSONAL DE APOYO**

(El día 10 de marzo 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 10:30hrs)

**Coordinadora Judicial: David Chavarría González**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de recibido / última actualización</b>
Archivar expediente en el sistema	1	10-03-2023
Enviar a fallo	1	09-03-2023
Documento firmado -cambiar ubicación	1	07-03-2023
<b>Total</b>	<b>3</b>	-

**Técnica Judicial 1: Catalina Salas Aguilar**



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

### ***Secretaría General***

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera documento	2	28-02-2023
Documento firmado-cambiar ubicación	1	09-03-2023
<b>Total</b>	<b>3</b>	

### **Técnica Judicial 2: Alejandro Quesada Varela**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Vencimiento plazo 5 días	2	26-01-2023
Tramitar nuevos y revisar expedientes	2	08-02-2023
Documento firmado-cambiar ubicación	1	02-03-2023
Demandas nuevas gestión en línea	1	03-03-2023
Espera fecha de audiencia	1	25-01-2023
Espera respuesta de cita	1	01-03-2023
<b>Total</b>	<b>8</b>	

### **Técnica Judicial 3: Diego Alvarado Maldonado**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera documento	3	02-03-2023
Descontando pena	1	01-02-2023
Espera fecha de audiencia	1	07-03-2023
<b>Total</b>	<b>5</b>	

### **Técnica Judicial 4: Nancy Corea Vindas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Vencimiento plazo de conciliación 30 días	1	23-01-2023
Tramitar nuevos y revisar ex-	1	10-03-2023



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

pedientes		
<b>Total</b>	<b>2</b>	

#### **Técnica Judicial 5: Saylen Bolaños Maroto**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera actas de notificación	1	09-03-2023
Espera respuesta de citas	1	23-02-2023
<b>Total</b>	<b>2</b>	

#### **Auxiliar de Servicios Generales: Marta Carrillo Marín**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Para asignar firma	3	19-11-2020
Espera actas de notificación	1	09-03-2023
Documento firmado-cambiar ubicación	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>5</b>	

### **CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

#### **REVISIÓN ESCRITORIO PERSONAL DE JUDICATURA**

(El día 10 de marzo de 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 13:00 hrs)

#### **Juez 01: Licenciada Catalina Vindas Aguilar**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Exp.listo para fallar -sentencia VD	4	28-02-2023
Para firmar documento	2	09-03-2023
<b>Total</b>	<b>6</b>	



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

Exp. Listo para fallar – Sentencia VD								
Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	
<input type="checkbox"/>	dchavarriago	<del>22-005366-0674-VD</del>	PARA FALLO...	VIOLENCIA DOMÉSTICA EXTRA.	28/2/2023 10:40:34	7/3/2023 10:40:34	72	
<input type="checkbox"/>	dchavarriago	<del>23-000013-1755-VD</del>	Para fallo.	VIOLENCIA DOMÉSTICA	2/3/2023 08:38:50	9/3/2023 08:38:50	59	

#### Juez 01: Licenciada Lidia Morales Díaz

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de pase a fallo
Exp. listo para fallar -sentencia VD	2	10-03-2023
Para firmar documento	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>3</b>	

#### REVISIÓN DE ESCRITORIOS PERSONAL DE APOYO

(El día 10 de marzo 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 13:00hrs)

#### Coordinadora Judicial: David Chavarría González

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de recibido / última actualización
Enviar a fallo	6	09-03-2023
Enviar incompetencia	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>7</b>	-

#### Técnica Judicial 1: Catalina Salas Aguilar

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de último movimiento
Espera fecha de audiencia	11	05-10-2022
Vencimiento de plazo de medidas de protección	7	30-05-2022
Espera documento	3	24-01-2023
Tramitar manifestación	2	09-03-2023
Documento firmado-cambiar ubicación	1	09-03-2023
SRAG registrar persona agre-	1	10-03-2023



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

sora		
Espera resultado prevención a víctima	1	09-03-2023
Espera sentencia de alzada	1	13-02-2023
<b>total</b>	<b>27</b>	

### **Técnica Judicial 2: Alejandro Quesada Varela**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera audiencia seguimiento II	11	06-10-2022
Vencimiento de plazo medidas de protección	11	12-09-2022
Documento firmado- Cambiar ubicación	9	09-03-2023
Espera audiencia de seguimiento I	4	12-09-2023
Espera comisión de Fuerza Pública	2	09-03-2023
Espera sentencia de alzada	1	28-02-2023
<b>Total</b>	<b>38</b>	

### **Técnica Judicial 3: Diego Alvarado Maldonado**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera audiencia de seguimiento II	24	27-05-2022
Espera documento	4	11-11-2022
Espera fecha de audiencia	1	02-03-2022
Espera peritaje trabajo social- Psicología	1	15-12-2022
<b>Total</b>	<b>30</b>	

### **Técnica Judicial 4: Nancy Corea Vindas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
--------------	--------------------------------	-----------------------------------



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

		<b>to</b>
Espera audiencia de seguimiento I	17	28-02-2023
Espera audiencia de seguimiento II	15	28-02-2023
Espera comisión de Fuerza Pública	3	02-03-2023
Expedientes con sentencia	2	10-03-2023
Prevenir a la víctima	1	21-02-2023
Vencido plazo de oposición (5 días)	1	03-03-2023
Espera vencimiento de plazo 3 días	1	07-03-2023
<b>Total</b>	<b>40</b>	

### **Técnica Judicial 5: Saylen Bolaños Maroto**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera audiencia de seguimiento II	10	1-11-2022
Vencimiento plazo medidas de protección	8	04-10-2022
Espera audiencia de seguimiento I	5	01-02-2023
Espera fecha de audiencia	2	02-03-2023
Expedientes con sentencia	1	10-03-2023
Espera comisión de Fuerza Pública	1	10-03-2023
Espera vencimiento de plazo 3 días	1	27-01-2023
<b>Total</b>	<b>28</b>	

### **Notificadora: Jilian Araya Marín**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

#### **Auxiliar de Servicios Generales: Marta Carrillo Marín**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

#### **CONTEXTO DE TRÁNSITO**

#### **REVISIÓN ESCRITORIO PERSONAL DE JUDICATURA**

(El día 10 de marzo de 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 14:30 hrs)

#### **Juez 01: Licenciada Catalina Vindas Aguilar**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Exp. listo para fallar e ingresar al libro electrónico de fallo	15	13-02-2023
Para firmar documento	8	10-03-2023
Realizar audiencia	1	
<b>Total</b>	<b>24</b>	

#### **Juez 01: Licenciada Lidia Morales Díaz**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
Exp. listo para fallar e ingresar al libro electrónico de fallo	1	08-03-2023
Para firmar documento	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>2</b>	

#### **REVISIÓN DE ESCRITORIOS PERSONAL DE APOYO**

(El día 10 de marzo 2023 se procedió con la revisión de escritorios a las 13:00hrs)

#### **Coordinadora Judicial: David Chavarría González**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de recibido / última actualización</b>
Documento firmado-cambiar ubicación	10	03-03-2023
Documento 2- 2 declaracio-	3	09-03-2023



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

nes		
Enviar a otro despacho	2	08-02-2023
Lectura sentencia	1	02-03-2023
Revisión	1	02-03-2023
Distribución Fallo 1	1	09-03-2023
<b>Total</b>	<b>18</b>	-

### **Técnica Judicial 1: Catalina Salas Aguilar**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Documento firmado-cambiar ubicación	10	08-03-2023
Espera publicación de edicto	10	18-10-2022
Expedientes fallados	2	09-03-2023
Accidentes nuevos gestión en línea	2	10-03-2023
Espera de trámite	2	15-12-2022
<b>total</b>	<b>26</b>	

### **Técnica Judicial 2: Alejandro Quesada Varela**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Documento firmado-cambiar ubicación	11	27-02-2023
Espera publicación de edicto	6	02-12-2022
Revisión	6	09-03-2023
Accidentes nuevos gestión en línea	3	10-03-2023
Espera de términos	3	21-12-2022
Espera de trámite	2	09-03-2023
Expedientes fallados	2	09-03-2023
Pendiente de juicio	1	09-03-2023
Tramitar expediente	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>35</b>	



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

#### **Técnica Judicial 3: Diego Alvarado Maldonado**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera publicación de edicto	14	07-12-2022
Espera prueba para mejor resolver	5	02-02-2023
Espera de Términos	4	03-03-2023
Accidentes nuevos gestión en línea	3	10-03-2023
Tramitar expediente	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>27</b>	

#### **Técnica Judicial 4: Nancy Corea Vindas**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera términos	14	24-01-2023
Espera publicación de edicto	9	16-12-2022
Espera de trámite	4	21-02-2023
Accidentes nuevos gestión en línea	3	10-03-2023
Comunicar multa al COSEVI	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>31</b>	

#### **Técnica Judicial 5: Saylen Bolaños Maroto**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de último movimiento</b>
Espera términos	6	17-01-2023
Espera publicación de edicto	5	08-12-2022
Espera de trámite	3	22-02-2023
Pendiente de juicio	1	10-03-2023
Accidentes nuevos gestión en línea	1	10-03-2023
<b>Total</b>	<b>16</b>	

**Notificadora: Jilian Araya Marín**



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

### **Auxiliar de Servicios Generales: Marta Carrillo Marín**

<b>Tarea</b>	<b>Cantidad de expedientes</b>	<b>Fecha de pase a fallo</b>
	-	
<b>Total</b>	<b>0</b>	

## **DESEMPEÑO DEL DESPACHO**

### **AGENDA DEL CONTEXTO DE TRÁNSITO**

Jueces (zas)	<b>TOTAL</b>
Total convocados	102
Total celebrados	67
Efectividad	65.68%
Ultimo señalamiento	Fecha: 22-03-2023 / Exp: 23-0000097-1756-TR
Promedio diario convocado	0.87
Promedio diario celebrado	0.57
Pendientes	-
Suspendidos	2
Sin efecto	-

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

**ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, al momento de esta visita no se cuentan con asuntos pendientes de señalar.

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SENALAMIENTOS:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, los principales motivos de no



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

### ***Secretaría General***

realización de las audiencias son por la inasistencia de las partes y solicitud de cambio de señalamiento.

### **AGENDA DEL CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES**

Jueces (zas)	TOTAL
Total convocados	36
Total celebrados	19
Efectividad	52.77%
Ultimo señalamiento	Fecha: 20-03-2023 / Exp: 23-000008-1753-TR
Promedio diario convocado	0.31
Promedio diario celebrado	0.16
Pendientes	-
Suspendidos	-
Sin efecto	1

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

**ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, al momento de esta visita no se cuentan con asuntos pendientes de señalar.

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SENALAMIENTOS:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, los principales motivos de no realización de las audiencias son por la inasistencia de las partes y solicitud de cambio de señalamiento.

### **AGENDA DEL CONTEXTO DE PENSIONES ALIMENTARIAS**

Jueces (zas)	TOTAL
Total convocados	130



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

Total celebrados	82
Efectividad	63.07%
Ultimo señalamiento	Fecha: 23-03-2023 / Exp: 22-000090-0373-PA
Promedio diario convocado	1.12
Promedio diario celebrado	0.70
Pendientes	1
Suspendidos	2
Sin efecto	-

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

**ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, al momento de esta visita no se cuentan con asuntos pendientes de señalar.

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SENALAMIENTOS:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, los principales motivos de no realización de las audiencias son por la inasistencia de las partes y solicitud de cambio de señalamiento.

### **AGENDA DEL CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

Jueces (zas)	<b>TOTAL</b>
Total convocados	146
Total celebrados	26
Efectividad	17.80%
Ultimo señalamiento	Fecha: 16-03-2023 / Exp: 23-000049-1755-VD
Promedio diario convocado	1.25



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

### ***Secretaría General***

Promedio diario celebrado	0.22
Pendientes	-
Suspendidos	-
Sin efecto	-

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

**ASUNTOS PENDIENTES DE SEÑALAR:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, al momento de esta visita no se cuentan con asuntos pendientes de señalar.

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS:** Según lo manifestado por el Coordinador Judicial, los principales motivos de no realización de las audiencias son por la inasistencia de las partes y solicitud de cambio de señalamiento.

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

<b>JUEZA O JUEZ</b>	<b>Días hábiles</b>	<b>AG O</b>	<b>SET</b>	<b>OC T</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	<b>ENE</b>	<b>TOTAL</b>
Catalina Vindas Aguilar	105	21	23	19	21	24	8	<b>116</b>
Lidia Morales Díaz	109	23	27	31	14	25	29	<b>149</b>
Tiffany Montero Cano	7	-	-	-	-	-	8	<b>8</b>
Joyce Ugalde Huevo	-	-	-	1	9	-	-	<b>10</b>
Stiven Arguedas Muños	1	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>
Nancy Corea Vindas	-	-	-	-	2	-	-	<b>2</b>
Susana Salazar Marciaga	1	-	-	-	-	-	1	<b>1</b>
<b>Total</b>	<b>116</b>	<b>44</b>	<b>50</b>	<b>51</b>	<b>46</b>	<b>49</b>	<b>47</b>	<b>287</b>

**Nota:** La información se obtuvo del reporte de votos del Escritorio Virtual del Juzgado Contravencional de Santo Domingo de Heredia. Se contabilizó un total de 287 sentencias en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 2,4 resoluciones diarias promediado a 116 días hábiles.

### **CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS VIOLENCIA DOMÉSTICA**



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

JUEZA O JUEZ	Días hábiles	AG O	SET	OC T	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Catalina Vindas Aguilar	105	2	8	3	6	3	4	26
Lidia Morales Díaz	109	11	6	2	3	14	-	36
Hannia Núñez Rodríguez	-	-	-	1	-	-	-	1
Nancy Corea Vindas	-	1	-	-	1	-	1	3
Ricardo Núñez De Oca	4	-	3	-	-	-	-	3
Stiven Arguedas Muñoz	1	-	-	-	-	-	4	4
Tiffany Montero Cano	7	-	-	-	-	-	3	3
<b>Total</b>	<b>116</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>76</b>

**Nota:** La información se obtuvo del reporte de votos del Escritorio Virtual del Juzgado Contravencional de Santo Domingo de Heredia. Se contabilizó un total de 76 sentencias en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 0,65 resoluciones diarias promediado a 116 días hábiles.

### CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS PENSIONES ALIMENTARIAS

JUEZA O JUEZ	Días hábiles	AG O	SET	OC T	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Catalina Vindas Aguilar	105	12	5	11	12	1	3	44
Jenny Ñurinda Montoya	-	-	1	-	-	-	-	1
Lidia Morales Díaz	109	8	8	4	14	8	12	54
Tiffany Montero Cano	7	-	-	-	-	-	2	2
<b>Total</b>	<b>116</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>101</b>

**Nota:** La información se obtuvo del reporte de votos del Escritorio Virtual del Juzgado Contravencional de Santo Domingo Heredia. Se contabilizó un total de 101 sentencias en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 0,87 resoluciones diarias promediado a 116 días hábiles.

### CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS FALTAS Y CONTRAVENCIONES

JUEZA O JUEZ	Días hábiles	AG O	SET	OC T	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Catalina Vindas Aguilar	105	-	1	1	2	-	1	5
Jenny Ñurinda Montoya	-	-	1	-	-	-	-	1
Lidia Morales Díaz	109	2	1	2	1	1	1	8



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

Nancy Corea Vindas	-	-	1	-	-	1	-	<b>2</b>
Ricardo Núñez De Oca	4	-	1	-	-	-	-	<b>1</b>
Tiffany Montero Cano	7	-	-	-	-	-	2	<b>2</b>
<b>Total</b>	<b>116</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>19</b>

**Nota:** La información se obtuvo del reporte de votos del Escritorio Virtual del Juzgado Contravencional de Santo Domingo de Heredia. Se contabilizó un total de 19 sentencias en el plazo de estudio, tanto por el personal propietario, sustituto o supernumerario, lo que equivale a 0,16 resoluciones diarias promediado a 116 días hábiles.

### DOCUMENTOS FIRMADOS POR LAS JUEZAS Y JUECES

#### CONTEXTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

<u>Usuario</u>	<u>Nombre de usuario</u>	
mvindasa	Catalina Vindas Aguilar	1673
eramirezpi	Edier Yarconi Ramirez Picado	14
jnurinda	Jenny Nurinda Montoya	10
jfarinas	Jonathan Ricardo Fariñas Chavarria	27
ksalazarj	Karen Vanessa Salazar Jimenez	79
lmoralesd	Lidia Maria Morales Diaz	1605
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes De Oca	23
sarguedasm	Stiven Arguedas Muñoz	15
ssalazarm	Susana Salazar Marciaga	8
tmonteroc	Tiffany Pamela Montero Cano	98
		<b>Total Pag: 3,552</b>



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

**Comentario:** Se contabilizó un total de 3,552 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 28.89 documentos, durante 116 días hábiles.

### **CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA**

<b>Usuario</b>	<b>Nombre de usuario</b>	
mvindasa	Catalina Vindas Aguilar	487
hnunezr	Hannia Isabel Nuñez Rodriguez	1
jnurinda	Jenny Nurinda Montoya	2
ksalazarj	Karen Vanessa Salazar Jimenez	5
lmoralesd	Lidia Maria Morales Diaz	691
ncorea	Nancy Corea Vindas	9
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes De Oca	9
sarguedasm	Stiven Arguedas Muñoz	9
tmonteroc	Tiffany Pamela Montero Cano	40
		<b>Total Pag: 1,253</b>

**Comentario:** Se contabilizó un total de 1,253 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 10.80 documentos, durante 116 días hábiles.

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

<b>Usuario</b>	<b>Nombre de usuario</b>	
mvindasa	Catalina Vindas Aguilar	312
jnurinda	Jenny Nurinda Montoya	3



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

### ***Secretaría General***

ksalazarj	Karen Vanessa Salazar Jimenez	1
lmoralesd	Lidia Maria Morales Diaz	275
ncorea	Nancy Corea Vindas	3
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes De Oca	6
tmonteroc	Tiffany Pamela Montero Cano	9

**Total Pag:  
609**

**Comentario:** Se contabilizó un total de 609 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 5.25 documentos, durante 116 días hábiles.

### **CONTEXTO DE TRÁNSITO**

<b><u>Usuario</u></b>	<b><u>Nombre de usuario</u></b>	
mvindasa	Catalina Vindas Aguilar	782
eramirezpi	Edier Yarconi Ramirez Picado	6
jnurinda	Jenny Ñurinda Montoya	1
jfarinas	Jonathan Ricardo Fariñas Chavarria	3
jugaldehy	Joyce Ugalde Huevo	10
ksalazarj	Karen Vanessa Salazar Jimenez	6
lmoralesd	Lidia Maria Morales Diaz	746
ncorea	Nancy Corea Vindas	59
rnunezm	Ricardo Nuñez Montes De Oca	12
sarguedasm	Stiven Arguedas Muñoz	4
ssalazarm	Susana Salazar Marciaga	4
tmonteroc	Tiffany Pamela Montero Cano	34



## **Corte Suprema de Justicia**

### **Secretaría General**

			<b>Total Pag: 1,667</b>
--	--	--	---------------------------------

**Comentario:** Se contabilizó un total de 1,667 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 14.37 documentos, durante 116 días hábiles.

### **BANDEJA DE ESCRITOS – SISTEMA DE ESCRITORIO VIRTUAL**

#### **CONTEXTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

<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	6	10-03-2023
Tramitándose	11	27-02-2023
Reservados	-	-

#### **CONTEXTO DE 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	-	-
Tramitándose	1	10-02-2023
Reservados	1	10-03-2023

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

<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	-	-



**Corte Suprema de Justicia**

**Secretaría General**

Tramitándose	-	-
Reservados	-	-

**CONTEXTO DE TRÁNSITO**

<u>Buzón de Escritos</u>	<u>Cantidad de escritos</u>	<u>Fecha de escrito más antiguo</u>
Ingresado pendiente de distribuir	-	-
Tramitándose	7	06-03-2023
Reservados	-	-

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

De la revisión de los indicadores de gestión en el periodo de estudio del Juzgado Contravencional de Santo Domingo, se determinó lo siguiente:

**Porcentaje de rendimiento por persona juzgadora: Métrica 95% a 100%**

18	Porcentaje de rendimiento por persona juzgadora en el cumplimiento de la cuota	(Cantidad de sentencias dictadas / Cantidad de sentencias esperadas)	Debe existir una métrica por cada uno de los jueces y jueces del despacho. Este dato se obtiene del Libro en el que se consignen las sentencias.	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	186.8%	124.8%	114.1%	110.2%	170.0%	164.1%
				<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	179.4%	114.3%	110.5%	126.3%	119.4%	135.1%
		Persona Juzgadora 1		<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	179.4%	114.3%	110.5%	126.3%	119.4%	135.1%
		Persona Juzgadora 2		<	95 %	100 %	<=	X	=>	95 %	>	100 %	194.1%	135.3%	117.6%	94.1%	220.6%	193.0%

**Nota:** El personal juzgador cumple efectivamente con los indicadores establecidos, a excepción del mes de noviembre que, si bien es cierto, la persona juzgadora 02 no cumple dicha métrica, se acerca considerablemente a lo establecido.

**Porcentaje de rendimiento por persona técnica judicial: Métrica 95% a 100%**



## Corte Suprema de Justicia

### Secretaría General

16	Porcentaje de rendimiento por persona técnica judicial	(Cantidad de expedientes pasados a firmar / Cantidad de expedientes a realizar según cuota de trabajo)	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	75.4%	73.2%	74.9%	73.8%	92.5%	80.9%	
		Persona Técnica Judicial 1	Debe existir una métrica por cada uno de las técnicas y técnicos del despacho. Este dato se obtiene del Escritorio Virtual.	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	88.8%	92.9%	88.3%	81.7%	81.0%	75.6%
		Persona Técnica Judicial 2	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	73.3%	69.9%	94.3%	69.8%	102.4%	80.4%	
		Persona Técnica Judicial 3	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	72.2%	67.0%	67.0%	62.7%	84.3%	72.9%	
		Persona Técnica Judicial 4	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	72.8%	67.4%	59.0%	72.3%	98.6%	80.8%	
		Persona Técnica Judicial 5	<	95 %	100 %	<=	X	<=	95 %	>	100 %	69.8%	68.8%	65.7%	82.7%	96.4%	95.0%	

**Nota:** El personal técnico no cumple con los indicadores establecidos en razón de que cuentan con carga laboral reducida, sin embargo; se encuentran tramitando al día y sus escritorios no presentan atraso alguno.

### ORDENANZAS DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO QUE SE DEJAN EN LA PRESENTE VISITA

#### A LA SEÑORA JUEZA COORDINADORA O QUIEN LA SUSTITUYA:

Se le recuerda a la persona profesional a cargo del despacho, que debe **estar vigilante** a que el personal de la judicatura que realice sustituciones en el Despacho, **deje rendido o rindan un informe de las labores realizadas** durante su gestión. En caso de recibir informes de este tipo, deberá remitirlos a la persona que ocupe el puesto de Coordinación Judicial, a fin de que los incluya en la carpeta que existe para tal efecto. Además, deberán 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.

Se le hace saber a la Jueza Coordinadora 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 comunicación de la presente Acta.**



## *Corte Suprema de Justicia*

*Secretaría General*

### **A LA LICENCIADA CATALINA VINDAS AGUILAR:**

Se le recuerda 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 calzado formal.

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

### **AL LICENCIADO STIVEN ARGUEDAS MUÑOZ:**

Se le recuerda la debida utilización de los formularios de informes de fin de gestión, aprobados por el Consejo Superior en la sesión 30-19 del 02 de abril de 2019.

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

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

Debe el personal de la judicatura proceder a realizar la actualización de la **Agenda Cronos** una vez concluida la diligencia, esto con el objetivo de que en esta herramienta electrónica se pueda obtener de manera eficiente lo concerniente al resultado de las audiencias.

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

### **AL COORDINADOR JUDICIAL O QUIEN LO SUSTITUYA:**

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



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

### ***Secretaría General***

realice la descarga de las inconsistencias en la primera semana del mes siguiente, el informe estará libre de errores.

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

### **AL PERSONAL DE APOYO:**

Se les recuerda **la obligatoriedad de registrar en el Sistema de Obligados Alimentarios y Apremios Corporales**, según lo establecido en la circular N.º 03-2020 emitida por el honorable Consejo Superior.

Se les recuerda **la obligatoriedad de registrar oportunamente en el Sistema denominado Registro de Personas Agresoras**, según lo establecido en la circular N.º 164-2018 emitida por el honorable Consejo Superior.

De conformidad con lo establecido en la Circular N.º 153-08 emitida por el Consejo Superior, en sesión N.º 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 audiencia. 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 real – 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, el Juez Coordinador será quien avale lo expuesto.

**Plazo de cumplimiento: inmediato a la comunicación de la presente Acta.**

### **A TODO EL PERSONAL DEL DESPACHO:**



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

### ***Secretaría General***

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

Con el fin de **umentar la efectividad de las audiencias especialmente en el contexto de Violencia Doméstica**, proceda el despacho a aplicar la Circular número 34-2011, donde se pone en conocimiento el acuerdo del Consejo Superior número 19-11, emitido el 3 de marzo del 2011, artículo LIII, sobre convocatorias por medios telefónicos, así como implementar buenas prácticas institucionalmente establecida y/o aprobadas, ya sea para incrementar la celebración de audiencias, o bien, que sea puesta en marcha para mejorar el funcionamiento del Despacho.

**Plazo de cumplimiento: inmediato a la comunicación de la presente Acta.**

### **RENDICIÓN DE INFORME**

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



## *Corte Suprema de Justicia*

### *Secretaría General*

[...].”.

-0-

**Se acordó:** **1.)** Tener por rendida el acta de la visita realizada en el Juzgado Contravencional de Santo Domingo, para el periodo del 01 de agosto de 2022 al 31 de enero de 2023. **2.)** Ratificar las recomendaciones contenidas en dicho informe, dirigidas a la Jueza Coordinadora, a la Licenciada Catalina Vindas Aguilar, al Licenciado Steven Arguedas Muñoz, al personal de Judicatura, al Coordinador Judicial, al personal de apoyo y a todo el personal del despacho, las cuales deberán cumplirse a en los términos y plazos señalados. **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, de modo que en la próxima visita, el órgano disciplinario verifique tanto el cumplimiento de las recomendaciones dejadas, así como la corrección de los errores e incumplimiento de controles u otros, advertidos en la visita anterior del 17 de octubre de 2019. **4.)** Se le hace saber a la Jueza Coordinadora o a quien le sustituya que, ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la Inspección Judicial, por trámite del 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). Además, deberá hacer este acuerdo de conocimiento de todo el personal de esa oficina, con el fin de que se cumplan las recomendaciones efectuadas; lo anterior, bajo la prevención ya indicada, respecto a que, en caso de omisión deberá aplicar el régimen disciplinario. **5.)** Deberá el despacho 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 encuentran dentro del mismo. Además, se le hace saber que, podrá solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno en cuanto a la adopción de medidas necesarias que permitan mejorar el sistema de control interno, a efectos de asegurar que los hallazgos de la Inspección Judicial y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud, en cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno. **6.)** Hacer este acuerdo de conocimiento del Juzgado Contravencional de Santo Domingo, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción de



***Corte Suprema de Justicia***

***Secretaría General***

Familia, Gestoría de la materia Penal, Gestoría de la materia de Familia, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y de la Inspección Judicial para lo de su cargo. **Se declara acuerdo firme.”**

**Atentamente,**

**Licda. Vanessa Fernández Salas  
Prosecretaria General  
Secretaría General de la Corte**

Cc: Juzgado Contravencional de Santo Domingo  
Comisión de la Jurisdicción Penal  
Comisión de la Jurisdicción de Familia  
Gestoría de la materia Penal,  
Gestoría de la materia de Familia  
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional  
Licenciada Catalina Vindas Aguilar, Jueza Coordinadora, Juzgado Contravencional de Santo Domingo  
Licenciado Steven Arguedas Muñoz, Coordinador Judicial, Juzgado Contravencional de Santo Domingo  
Oficina de Control Interno  
Diligencias/ Refs: (11037-2017, 3187-2023)  
Lbonilla