San José, 03 de mayo de 2023
N° 3739-2023
Al contestar refiérase a este # de oficio al correo (secrecorte@poder-judicial.go.cr)

Señora
M.Sc. Estrellita Orellana Guevara, Presidenta a.i
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° 30-2023** celebrada el **18 de abril de 2023,** que literalmente dice:

"ARTÍCULO XV

Documento N° 4010-2019, 3186-2023

Mediante oficio N° 296-IJ-2023 del 24 de marzo de 2023, la licenciada 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 San Isidro de Heredia, durante los días del 07 al 10 de marzo de 2023, por las licenciadas Andrea Camacho Mora y Leslye Jiménez Soto, Inspectoras Judiciales Asistentes. Además, se informa que la última visita realizada fue el 14 de marzo de 2019. El acta de visita refiere literalmente lo siguiente:

"ACTA DE VISITA

FECHA INICIO: 07-03-2023 HORA: 09:40 hrs	**DESPACHO: JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SAN ISIDRO DE HEREDIA**
FECHA FINAL: 10-03-2023 HORA: 14:30hrs	**CIRCUITO JUDICIAL: I CIRCUITO JUDICIAL DE HEREDIA**
PERIODO DE ESTUDIO DEL 01-08-2022 AL 31-01-2023	**DÍAS HÁBILES: 116**
CÓDIGO: PA: 0374 / VD: 1759 / FC:1757 / TR: 1760	**ÚLTIMA VISITA: 14 DE MARZO 2019**
NOMBRE ARCHIVO PRESENTE ACTA: ACTA DE VISITA JUZGADO CONTRAVENCIONAL DE SAN ISIDRO DE HEREDIA	
SERVIDORA A QUIEN SE COMUNICÓ EL ACTA: TATIANA BOLAÑOS NAVARRO, COORDINADORA JUDICIAL.	

Al inicio de la presente visita se pone en conocimiento de la Licenciada Agnes Chaverri Fonseca, Jueza Coordinadora, que la visita se llevaría a cabo sobre el proto-

colo de mora judicial y controles. Indica dicha Licenciada que el despacho cuenta con buenas relaciones personales y que se encuentran resolviendo los expedientes al día.

ORGANIZACIÓN DEL DESPACHO
JUECES Y/O JUEZAS Y PERSONAL DE APOYO

JUEZA:

Agnes Chaverri Fonseca, propietaria.

COORDINADORA JUDICIAL:

Tatiana Bolaños Navarro, propietaria.

PERSONAL TÉCNICO JUDICIAL:

Adriana Montero Herrera, propietaria.

Jorge Brenes Alvarado sustituye a Izier Arias Venegas (la sustitución a partir del 07 de marzo de 2023.

Sonia Barquero Leitón, propietaria.

PERSONAL MERITORIO:

No se cuenta 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).

No revisa este apartado por cuanto nos encontramos en un despacho electrónico.

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

Libros de entradas	--	Actualización de órdenes de captura	-
Sistema de Gestión, SDJ, buzones SAC	-/B/B	Emisión informes estadísticos	B
Libro de juramentaciones	B	Informe labores jueces suplentes	B
Control causas disciplinarias	B	Índices de actuaciones	-
Control asuntos salidos en alzada	B	Control privados de libertad y confección de informes	B/B
Control de sustitución de jueces(zas) y personal de apoyo	B/B	Control vehículos decomisados	B
Libro de control de disponibilidad	-	Revisión Caja Fuerte	B
Control de asuntos pasados a fallo y sentencias.	B/B	Copiador sentencias electrónico	--
Comisiones enviadas	B	Destrucción de documentos	30-09-2022
Comisiones recibidas	-	Incorporación de recepción de pruebas	--

		al Sistema de Gestión	
Boletas de Seguridad Reg. Nacional	B	Remisión de expedientes judiciales al Juzgado de Ejecución de la Pena	--
Boletas remisión de detenidos, ordenes de libertad y tener a la orden	B/B/B	Remisión periódica al Departamento de Planificación sobre estado real del circulante y tramitación de asuntos anteriores al año 2000,	--

OBSERVACIONES:

Buzones SAC: Pensiones Alimentarias

Buzón	Cantidad de registros	Fecha más antigua
Notificaciones pendientes de enviar a la OCN	1	03-03-2023
Resultado notificaciones entregadas a la OCN	-	
Notif. Casillero / Fax / Estrados / Email / internas / Gest. Línea	-	

Buzones SAC: Faltas y Contravenciones

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	

Buzones SAC: Violencia Doméstica

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	

Buzones SAC: Tránsito

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	

SDJ: Revisado el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), se observó que el despacho cuenta con 13 registros con saldo mayor a cero, con un monto de 8 124 392.75 en colones, no registra en dólares, siendo el expediente de mayor antigüedad el número 13-700106-0374-PA de fecha 04 de mayo de 2017. El despacho ya realizó la depuración de los dineros registrados y no cuenta el despacho con dineros para trasladar al Régimen No Contributivo.

Sistema de Obligados Alimentarios y Penal: Del muestreo realizado en el sistema SOAP el día 07 de marzo del año en curso se determinó lo siguiente:

Número de expediente	Fecha de resolución	Fecha de registro	Fecha de aprobación
22-000066-0374-PA	12-09-2022	12-09-2022	13-09-2022
22-000073-0374-PA	07-09-2022	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
16-700106-0374-PA	02-11-2016	02-11-2016	08-11-2016
20-000114-0374-PA	26-11-2020	27-11-2020	01-12-2020
17-000118-0374-PA	29-11-2017	29-11-2017	01-12-2017
18-000123-0374-PA	23-11-2018	26-11-2018	26-11-2018
21-000132-0374-PA	08-12-2021	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
21-000019-0374-PA	03-03-2021	No se incluye por existir un acuerdo conciliatorio	--
22-000093-0374-PA	03-11-2022	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
20-000067-0374-PA	15-07-2020	No se incluye por existir un acuerdo conciliatorio	--

Nota: Algunos de los expedientes consultados no cumplen 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 07 de marzo del año en curso se determinó que no todos los expedientes consultados se encuentran registrados, como se detalla a continuación:

Número de expediente	Fecha de resolución	Fecha de registro	Fecha de aprobación
22-000023-1759-VD	08-03-2022	08-03-2022	08-03-2022
22-000074-1755-VD	22-03-2022	29-11-2022	30-11-2022
22-000015-1755-VD	06-02-2023	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
23-000002-1759-VD	10-01-2023	10-01-2023	10-01-2023
22-000082-1752-VD	15-07-2022	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
22-000077-1759-VD	04-07-2022	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO
23-000003-1759-VD	17-01-2023	17-01-2023	17-01-2023
22-000028-1759-VD	21-03-2022	21-03-2022	22-03-2022
22-000020-1759-VD	01-03-2022	01-03-2022	02-03-2022
22-000124-0651-VD	02-02-2022	NO ESTÁ INCLUIDO	NO ESTÁ INCLUIDO

02.- APLICACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO. (Este cuestionario se fundamenta específicamente en los artículos 14 y 19 de la Ley General de Control Interno, las normas 3.1 y 3.2 del Manual de Normas de Control Interno para el sector público y la circular No. 99-09 de la Secretaría General de la Corte, publicada en el Boletín Judicial No. 188 del 28 de setiembre del 2009). Se entrevista a la Coordinadora Judicial:

ASPECTOS POR EVALUAR			
	Gestión Realizada		
	SI	Fecha	NO
Sistema Especifico de Valoración de Riesgos Institucionales (SEVRI-PJ)		**26-10-2022**	
¿El despacho remitió a la Oficina de Control Interno la documentación actualizada	**X**		

del SEVRI-PJ del último período?			
¿El Equipo de Gestión de Riesgos del despacho se reúne periódicamente para revisar el SEVRI-PJ y comprobar su cumplimiento, redactando actas o minutas numeradas de cada reunión?	**X**		
¿La jefatura o encargado(a) del despacho informa al personal de los riegos, su gestión y seguimiento?	**X**		
Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI)			
¿El despacho envió la documentación actualizada del PAI correspondiente al último período?	**x**	**24-11-2022**	
Número total de Propuestas de Mejora incluidas en el PAI del último período	**54**		

Grado de cumplimiento

1.-Propuestas de mejora del componente **Ambiente de Control**

Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	19						**19**

2.- Propuestas de mejora del componente **Valoración del Riesgo**

Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	8						**8**

3.- Propuestas de mejora del componente **Actividades de Control**

Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	11						**11**

4.- Propuestas de mejora del componente **Sistemas de Información**

Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	8						**8**

5.- Propuestas de mejora del componente **Seguimiento**

Total	Cant.	Realizadas	Cant.	Parcialmente Realizadas	Cant.	Sin Realizar	Cant.
	8						**8**

Observaciones: Con respecto al avance del Plan Anual Operativo del año 2023, el despacho cuenta con un porcentaje de avance del 4**%**. En relación con el SEVRI 2022, se determinó que se realizaron tres reuniones, sin embargo, no se encuentran rotuladas como reuniones de riesgo. Respecto a la capacitación según manifestó la Coordinadora Judicial dos personas técnicas no cuentan con la capacitación.

OTRAS ACTIVIDADES

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

COMENTARIOS: Según la revisión del registro de asistencia del día 07 de febrero al 07 de marzo 2023 se tienen las siguientes observaciones:

Nombre	Fecha	Hora	Observación
Adriana Montero Herrera	08-02-2023 09-02-2023 10-02-2023 13-02-2023 16-02-2023 17-02-2023 21-02-2023 22-02-2023 28-02-2023 01-03-2023 03-03-2023 06-03-2023 07-03-2023	07:35 07:32 07:35 07:32 07:35 07:35 07:32 07:35 07:35 07:35 07:40 07.32 07:35	Llegada tardía sin justificación
Sonia Barquero Leitón	17-02-2023	07:35	Llegada tardía sin justificación
Izier Arias Venegas	21-02-2023	07:32	Llegada tardía sin justificación

En este apartado es importante mencionar que en la visita realizada en fecha 14 de marzo de 2019, se dejó una recomendación a la Jueza Coordinadora Agnes Chaverri Fonseca en los siguientes términos: "*Observando la cantidad de llegadas tardías de la señora Adriana Montero Herrera, visualizadas en el registro de asistencia; se le recuerda a la Jueza Coordinadora o en su defecto a quien ejerza este cargo,* ***su obligación*** *de exigir al personal de apoyo el cumplimiento del horario establecido institucionalmente y en caso de no acatar las disposiciones, aperturar el* ***régimen disciplinario*** *y de ser procedente, imponer la sanción pertinente."* No obstante, tal y como se indicó en el cuadro que antecede se observan gran cantidad de llegadas tardía por parte de la funcionario Montero Herrera y a la fecha no se ha iniciado por parte de la licenciada Agnes Chaverri ninguna causa disciplinaria al respecto, siendo que a la fecha se mantiene dicho incumplimiento. Por lo que se procede a poner en conocimiento del Tribunal de la Inspección Judicial, tanto el incumplimiento de horario por parte de la Técnica Judicial Montero Herrera como la posible falta de supervisión del personal a su cargo por parte de la licenciada Chaverri Fonseca.

VESTIMENTA: Con respecto a la vestimenta no se tienen observaciones, ya que el personal cumple con lo establecido en 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".

02.- INFORMES O QUEJAS PRESENTADOS ANTE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS: Comentarios: Mediante oficio N° CHE-049-2023 del 06 de febrero de 2023 se comunicó al despacho que el mismo no cuenta con inconformidades durante el IV trimestre del año 2022.

03.- USO DE LA PIZARRA INFORMATIVA: De acuerdo con lo indicado por la Coordinadora Judicial, la persona encargada de la pizarra informativa es la servidora judicial Izier Arias Venegas. De la revisión de la pizarra se observó que la misma no contiene información y los panfletos de información institucional se encontraban en un mueble sin sujetar a la pizarra para estos efectos.

04.- IMPLEMENTACIÓN DE LAS BUENAS PRACTICAS APROBADAS: Circular 216-13, Sesión 106-12, del 5-112-2012. **Comentario:** Según lo indicado por la Coordinadora Judicial la persona encargada es Adriana Montero Herrera, quien al consultarle sobre la bitácora manifestó desconocer como debía de revisar el Banco de Buenas Prácticas, por lo que omite la revisión.

05.- CASILLA DE ATENCIÓN ESPECIAL PARA ASUNTOS DONDE PARTICIPAN PERSONAS ADULTAS MAYORES O BIEN EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD: COMENTARIOS: Por ser un despacho electrónico no se cuenta con este tipo de casillas.

06.- CONTROL DE EVIDENCIAS Y BIENES DECOMISADOS EN BODEGA. (Circular CSPJ Nº 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). Por el tipo de materia no se reciben evidencias.

07.- CONTROL DE BOLETAS DE INCAPACIDAD: (Circular 29-18 del Consejo Superior del 12-04-18, artículo XXVI, documento 3859-18). El despacho cuenta con un control para el archivo de las boletas de incapacidad, el cual se lleva según los lineamientos institucionales.

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

DESEMPEÑO JUECES Y/O JUEZAS
CONTEXTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08 de marzo de 2023 a partir de las 08:30 horas

Juez 01: Agnes Chaverri Fonseca

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de última actualización
Para firmar documento	2	07-03-2023
Realizar Audiencia Previa	1	01-03-2023
Total	**3**	

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08 de marzo de 2023 al ser las 08:36hrs

Coordinador Judicial: Tatiana Bolaños Navarro

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Procesos nuevos	2	06-03-2023
Espera Sentencia de Alzada	1	14-02-2023
Sentencia Dictada- Actualizar libro	1	06-03-2023
Total	**4**	

Técnica/o 01: Jorge Armando Brenes Alvarado

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Devolución Notificador/a - Revisar	50	21-02-2023
Tramitar Expediente	19	23-02-2023

Apremios Corporales	13	27-02-2023
Espera documento	2	17-01-2023
SDJ Incluir/Modificar	2	03-03-2023
Total	**86**	

Técnica/o 02: Sonia Barquero Leiton

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Espera Actas de Notificación	3	02-03-2023
Total	**3**	

Técnica/o 03: Adriana Montero Herrera

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Devolución Notificador/a - Revisar	12	07-03-2023
Espera Comisión	4	13-02-2023
Auto de Traslado/Curso del proceso	4	05-03-2023
Apremios Corporales	3	06-03-2023
Tramitar Expediente	3	05-03-2023
Espera documento	2	20-12-2022
Vencido plazo 3 meses	1	17-03-2023
Aumentos Automáticos	1	07-03-2023

Devolución para corregir documento	1	07-03-2023
Total	**31**	

Firma Electrónica de Documentos

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Para firmar documento	3	04-01-2022*
Total	3	

***Resolver lo correspondiente en el término de 3 días hábiles.**

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Asignado	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act	Ult. Fec. Doc. x Plantilla	Fec.Venc.Res
	iariasv	97-700194-0251-PA	- Asignación Firmado de documentos para: - Agnes Chaverri Fonseca,.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	22/12/2021 11:30:00	**4/1/2022 11:30:00**	884		4/1/2022 09:05:12	10/1/2022 13:31:30	

Legajos Apremios:

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Legajos Apremios	6	15-04-2021*
Total	**6**	

*Depurar y resolver lo que corresponda en el término de 3 días hábiles, si otra causa no lo impide.

Legajos Apremios 6

Info	De	Expediente	Mensaje	Clase	Recibido	Vence	Días en Trámite	Fec. Escrito + Viejo	Fec. Ult. Act	Fec.Venc.Res
	amonteroh	03-700810-0374-PA	APREMIOS.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	15/4/2021 14:43:09	**15/4/2021 16:43:09**	712		28/3/2021 09:31:20	
	amonteroh	06-700058-0374-PA	APREMIOS.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	15/4/2021 14:43:09	**15/4/2021 16:43:09**	1447		8/4/2021 09:41:07	
	amonteroh	20-000106-0374-PA	APREMIOS.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	15/4/2021 14:43:10	**15/4/2021 16:43:09**	713		3/3/2023 10:30:53	
	amonteroh	06-700212-0318-PA	APREMIOS.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	15/4/2021 14:43:10	**15/4/2021 16:43:10**	1293		4/1/2022 13:59:19	
	amonteroh	13-002274-0172-PA	APREMIOS.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	21/4/2021 12:54:02	**21/4/2021 14:54:02**	687		21/4/2021 08:26:24	
	amonteroh	05-000408-0308-PA	APREMIOS.	EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN ALIMENTARIA	22/5/2021 12:17:52	**24/5/2021 01:17:52**	776		19/5/2021 18:48:46	

Apremio Electrónico

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Apremios Corporales	129	06-01-2021
Total	**129**	

CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08-03-2023 a partir de las 10:00horas

Juez 01: Agnes Chaverri Fonseca

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de última actualización
	-	-
Total	-	-

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08-03-2023 a partir de las 10:00horas

Coordinador Judicial: Tatiana Bolaños Navarro

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Enviar a fallo	1	07-03-2023
Sentencia Dictada- Actualizar libro	1	06-03-2023
Total	**2**	

Técnica/o 01: Jorge Armando Brenes Alvarado

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Vencimiento de plazo de medidas de protección	36	20-01-2023
Espera Comisión de Fuerza Pública	11	02-11-2022
Documento firmado -cambiar ubicación-	6	27-01-2023
Vencido plazo medidas de protección (1 año)	5	20-01-2023
Resultados Comisión Fuerza Pública	3	17-02-2023
Devolución Notificador/a - Revisar	2	02-02-2023
Tramitar Manifestación	1	30-01-2023
Archivo provisional	1	26-01-2023
Total	**65**	

Técnica/o 02: Sonia Barquero Leiton

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo

Espera Actas de Notificación	3	07-03-2023
Total	**3**	

Técnica/o 03: Adriana Montero Herrera

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Espera Audiencia de Seguimiento I	37	22-03-2022
Espera Comisión de Fuerza Pública	8	07-03-2023
Espera Resultado Prevención a Víctima	2	07-03-2023
Total	**47**	

CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08-03-2023 al ser las 11:03hrs

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA

Juez 01: Agnes Chaverri Fonseca

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de última actualización
Realizar Audiencia	2	02-03-2023
Total	**2**	

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08-03-2023 al ser las 11:03hrs

Coordinador Judicial: Tatiana Bolaños Navarro

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Enviar a fallo	6	02-03-2023
Total	**6**	

Técnica/o 01: Jorge Armando Brenes Alvarado

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Devolución Notificador/a - Revisar	5	02-03-2023
Documento firmado -cambiar ubicación-	4	09-02-2023
Espera Respuesta Citas	2	23-02-2023
Demandas nuevas	1	03-03-2023
Espera Fecha de Audiencia	1	07-03-2023
Total	**13**	

Técnica/o 02: Sonia Barquero Leiton

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Espera Actas de Notificación	1	07-03-2023
Total	**1**	

Técnica/o 03: Adriana Montero Herrera

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Espera documento	3	03-03-2023
Espera Apersonamiento Defensa Pública	1	07-03-2023
Espera Oficio de Compañía telefónica	1	22-02-2023
Total	**5**	

CONTEXTO DE TRÁNSITO

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL DE JUDICATURA

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08-03-2023 a las 11:40 horas

Juez 01: Agnes Chaverri Fonseca

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha de última actualización
	-	-
Total	-	

ASUNTOS PENDIENTES DE TRAMITAR EN LOS ESCRITORIOS DEL PERSONAL TÉCNICO

La revisión se realiza desde el Escritorio Virtual en fecha 08-03-2023 a las 11:40 horas

Coordinador Judicial: Tatiana Bolaños Navarro

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Documento firmado -cambiar ubicación-	2	06-03-2023
Remitido a otro Despacho	2	16-01-2023

Demandas Nuevas Gestión en Línea	1	07-03-2023
Total	**5**	

Técnica/o 01: José Armando Brenes Alvarado

Tarea	Cantidad de expedientes	Fecha más antigua
Espera Publicación de Edicto	9	13-10-2022
Revisión	6	24-02-2023
Tramitar Expediente	2	13-02-2023
Documento firmado -cambiar ubicación-	1	07-03-2023
Devolución para corregir documento	1	05-03-2023
Espera de Trámite	1	15-11-2022
Total	**20**	

Técnica/o 02: Sonia Barquero Leiton

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo
Notificándose (Espera Actas de Notificación)	4	08-03-2023
Total	**4**	

Técnica/o 03: Adriana Montero Herrera

Ubicación	Cantidad de expedientes	Fecha del más antiguo

Espera Publicación de Edicto	10	22-12-2022
Revisión	8	24-02-2023
Espera de Términos	4	13-09-2022
Recibir Declaración	2	22-02-2023
Tramitar Expediente	1	07-03-2023
Total	**25**	

DESEMPEÑO DEL DESPACHO
AGENDA FALTAS Y CONTRAVENCIONES

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	74
Total celebrados	39
Efectividad	52,70%
Último señalamiento	Fecha: 16-03-2023/ Exp:23-00002-1757-FC
Promedio diario convocado	0,63
Promedio diario celebrado	0,33
Suspendidos	7
No realizados	25
Sin efecto	3

Nota: La información se extrae de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES POR SEÑALAR: Según la revisión de escritorios no cuentan con expedientes pendientes de señalar.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: El principal motivo de no realización de las audiencias durante el periodo de estudio ha sido porque no se presenta alguna de las partes.

AGENDA PENSIONES ALIMENTARIAS

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	103
Total celebrados	71
Efectividad	68,93%

Último señalamiento	Fecha: 23-03-2023/ Exp: 22-000058-0374-PA
Promedio diario convocado	0,88
Promedio diario celebrado	0,61
Suspendidos	6
No realizados	24
Sin efecto	2

Nota: La información se extrae de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES POR SEÑALAR: Según la revisión de escritorios no cuentan con expedientes pendientes de señalar.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: El principal motivo de no realización de las audiencias durante el periodo de estudio ha sido porque no se presenta alguna de las partes.

AGENDA VIOLENCIA DOMÉSTICA

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	85
Total celebrados	20
Efectividad	23,52%
Último señalamiento	Fecha: 24-04-2023(seguimiento)/ Exp: 23-000080-1759-VD
Promedio diario convocado	0,73
Promedio diario celebrado	0,17
Suspendidos	-
No realizados	64
Sin efecto	1

Nota: La información se extrae de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES POR SEÑALAR: Según la revisión de escritorios no cuentan con expedientes pendientes de señalar.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE SEÑALAMIENTOS: El principal motivo de no realización de las audiencias durante el periodo de estudio ha sido porque no se presenta algunas de las partes.

AGENDA TRÁNSITO

Jueces (as)	TOTAL
Total convocados	36
Total celebrados	18
Efectividad	50 %
Último señalamiento	Fecha:10-03-2023 / Exp: 22-000157-1760-TR
Promedio diario convocado	0,31

Promedio diario celebrado	0,15
Suspendidos	-
No realizados	15
Sin efecto	3

Nota: La información se extrae de la agenda cronos.

ASUNTOS PENDIENTES POR SEÑALAR: Según la revisión de escritorios no cuentan con expedientes pendientes de señalar.

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

En total se han realizado señalado 298 expedientes y realizado 148 señalamientos para una efectividad del 49.66%.

CANTIDAD DE SENTENCIAS DICTADAS
CONTEXTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

JUEZ/A	Días hábiles	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Agnes Chaverri Fonseca	114	22	22	19	18	21	14	116
Randall Porras Chinchilla	2	-	-	1	-	-	-	1
Total	**116**	**22**	**22**	**20**	**18**	**21**	**14**	**117**

Se contabiliza un total de 117 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro fallo electrónico de Escritorio Virtual. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 1 sentencia diaria promediado a 1161 días hábiles.

CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

JUEZ/A	Días hábiles	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Agnes Chaverri Fonseca	114	9	9	24	18	7	8	75
Randall Porras Chinchilla	2	-	-	1	-	-	-	1
Total	**116**	**9**	**9**	**25**	**18**	**7**	**8**	**76**

Se contabiliza un total de 76 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro electrónico de fallo de Escritorio Virtual. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 0.65 sentencias diarias promediado a 116 días hábiles.

CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES

JUEZ/A	Días hábiles	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Agnes Chaverri Fonseca	114	16	21	16	14	14	7	88
Randall Porras Chinchilla	2	-	-	4	-	-	-	4
Total	**116**	**16**	**21**	**20**	**14**	**14**	**7**	**92**

Se contabiliza un total de 92 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro de fallo electrónico de Escritorio Virtual. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 0.79 sentencias diarias promediado a 116 días hábiles.

CONTEXTO DE TRÁNSITO

JUEZ/A	Días hábiles	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENE	TOTAL
Agnes Chaverri Fonseca	**114**	17	12	19	9	21	6	84
Total	116	**17**	**12**	**19**	**9**	**21**	**6**	**84**

Se contabiliza un total de 84 sentencias dictadas por el despacho en el plazo de estudio filtrado del libro de fallo electrónico de Escritorio Virtual. Dichas sentencias fueron dictadas, tanto por el personal propietario como supernumerario y sustituciones, lo que equivale a 0.72 sentencias diarias promediado a 116 días hábiles.

En total se han dictado 369 sentencias por el despacho en el plazo de estudio lo que equivale a 3.18 sentencias diarias promediado en 116 días hábiles.

DOCUMENTOS FIRMADOS POR LAS JUEZAS Y JUECES
CONTEXTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

Usuario	Nombre del Usuario	Cantidad
achaverrif	Agnes Chaverri Fonseca	1857
rporras	Randall Esteban Porras Chinchilla	27
	Total	**1884**

Comentario: Se contabilizó un total de 1884 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 16.24 documentos, durante 116 días hábiles.

CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

UsuarioNombre del Usuario		Cantidad
achaverrif	Agnes Chaverri Fonseca	508
rporras	Randall Esteban Porras Chinchilla	11
	Total	**519**

Comentario: Se contabilizó un total de 519 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 4.47 documentos, durante 116 días hábiles.

CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES

UsuarioNombre del Usuario		Cantidad
achaverrif	Agnes Chaverri Fonseca	770
rporras	Randall Esteban Porras Chinchilla	14
	Tota	**784**

Comentario: Se contabilizó un total de 784 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 6.75 documentos, durante 116 días hábiles.

CONTEXTO DE TRÁNSITO

UsuarioNombre del Usuario	Cantidad

achaverrif	Agnes Chaverri Fonseca	419
rporras	Randall Esteban Porras Chinchilla	2
		421
	Total	

Comentario: Se contabilizó un total de 421 documentos firmados por personal de la judicatura tanto personal propietario como suplentes y supernumerarios para un promedio diario de 3.62 documentos, durante 116 días hábiles.

BANDEJA DE ESCRITOS – SISTEMA DE ESCRITORIO VIRTUAL

CONTEXTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA

Buzón de Escritos	Cantidad de escritos	Fecha de escrito más antiguo
Ingresado pendiente de distribuir	-	-
Tramitándose	10	02-03-2023
Reservados	-	-

CONTEXTO DE VIOLENCIA DOMÉSTICA

Buzón de Escritos	Cantidad de escritos	Fecha de escrito más antiguo
Ingresado pendiente de distribuir	-	-
Tramitándose	2	01-02-2023
Reservados	-	-

CONTEXTO DE FALTAS Y CONTRAVENCIONES

Buzón de Escritos	Cantidad de escritos	Fecha de escrito más antiguo
Ingresado pendiente de distribuir	-	-
Tramitándose	2	07-03-2023
Reservados	-	-

CONTEXTO DE TRÁNSITO

Buzón de Escritos	Cantidad de escritos	Fecha de escrito más antiguo
Ingresado pendiente de distribuir	-	-
Tramitándose	-	-
Reservados	-	-

OTRAS SITUACIONES APRECIADAS QUE SON DIGNAS DE MENCIONAR

De la revisión de indicadores de gestión del Juzgado Contravencional de San Isidro, se obtuvo la siguiente información:

Indicador de porcentaje de rendimiento del personal técnico: (métrica 95-100%)

Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
97	107	124	80	67	80

Nota: Los meses de noviembre, diciembre 2022 y enero 2022 no se cumplió con la métrica por la cantidad de Apremios y demandas nuevas porque las otras variables para ese mes tenían un plan de mejora ya establecido.

Indicador de porcentaje de rendimiento del personal de judicatura: (métrica 95-100)

Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero
191	191	250	166	198	84

Nota: Métrica estándar 95 a 100%. El incumplimiento de la métrica se debe a la carga laboral reducida con la que cuentan, en razón de que las personas técnicas judiciales se encuentran tramitando al día.

ORDENANZAS DEJADAS EN LA PRESENTE VISITA Y DE ACATAMIENTO OBLIGATORIO

A LA JUEZA COORDINADORA O QUIÉN LA SUSTITUYA:

Debe la persona profesional a cargo de la coordinación del despacho, tomar nota del personal que no ha cursado las capacitaciones sobre el Sistema de Control Interno (SCI) y Valoración de Riesgo (SEVRI), e incentivarles a matricular y realizar ambos cursos virtuales disponibles en la plataforma "Capacítate" de la Dirección de Gestión Humana, en atención de la Circular 23-2022, del 1° de febrero de 2022.

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.

Con el fin de **aumentar la efectividad de las audiencias**, 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.

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

Plazo de cumplimiento inmediato a la comunicación de esta acta.

A LA COORDINADORA JUDICIAL O QUIEN LA SUSTITUYA:

Resolver lo que corresponda en los **términos establecidos** en las ubicaciones de Firma Electrónica Documentos y Legajos de Apremios en el contexto de Pensiones Alimentarias.

Plazo de cumplimiento inmediato a la comunicación de esta acta.

A ADRIANA MONTERO HERRERA, TÉCNICA JUDICIAL:

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.

Plazo de cumplimiento inmediato a la comunicación de esta acta.

IZIER ARIAS VENEGAS:

De conformidad con el acta del Consejo Superior N- 062-2017 se establece "… la persona encargada tiene bajo su responsabilidad todo lo relacionado con la **pizarra informativa**. Debe colocar la información de Prensa y Comunicación Organizacional le remite y aquella que considera importante adicionar. Entre esta puede conservar la que el departamento envía por correo electrónico y que sea de

especial interés para la oficina. En estos casos la persona encargada puede imprimir la información y colocarla en la pizarra, tomando en cuenta las políticas institucionales de ahorro de papel". Por este motivo debe la persona encargada de la pizarra informativa a retirar la documentación que no corresponda con lo acordado por el Consejo Superior.

Plazo de cumplimiento inmediato a la comunicación de esta 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.

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

AL TRIBUNAL DE LA INSPECCIÓN JUDICIAL:

Se comunica al Tribunal de la Inspección Judicial para que valore la aplicación del Régimen Disciplinario por las siguientes razones:

1- Llegadas tardías reflejadas en el registro de asistencia a nombre de Adriana Montero Herrera, Técnica Judicial.
2- Aparente falta de supervisión según lo establecido en el artículo 185 y 192 de la Ley Orgánica del Poder Judicial por parte de la Jueza Coordinadora.
3- Incumplimiento de recomendaciones, dado que en el año 2019 se le dejó las siguientes recomendaciones y no fueron cumplidas:

1- *Debe la señora Jueza Coordinadora del despacho, tomar nota del personal de la oficina que no ha recibido* ***capacitación en materia de los cursos de valoración de riesgo en la oficina****, con el fin que las personas que no hayan recibido esta instrucción la reciban y así puedan formar parte más activa en la conformación de los planes del SEVRI su respectivo seguimiento.*

2- *Observando la cantidad de llegadas tardías de la señora Adriana Montero Herrera, visualizadas en el registro de asistencia; se le recuerda a la Jueza Coordinadora o en su defecto a quien ejerza este cargo,* ***su obligación*** *de exigir al personal de apoyo el cumplimiento del horario establecido institucionalmente y en caso de no acatar las disposiciones, aperturar el* ***régimen disciplinario*** *y de ser procedente, imponer la sanción pertinente.*

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

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

[…]".

Manifiesta la Vicepresidenta, Magistrada Vargas: "Aquí le estamos poniendo en conocimiento a la Dirección de Planificación, pero sería conveniente indicarles para que; y que es por la reducción de las cargas, que quede una línea como para todos.".

-0-

Se acordó: 1.) Tener por rendido el oficio N° 296-IJ-2023 de la Inspección Judicial, mediante el cual remite los resultados de la visita realizada en el Juzgado Contravencional de San Isidro de Heredia, durante los días del 07 al 10 de marzo de 2023. **2.)** Acoger las recomendaciones emitidas por la Inspección Judicial, quien deberá verificar el cumplimiento de las mismas e informar a este Consejo lo respectivo, **en el plazo de un mes**. Asimismo, deberá iniciar las causas disciplinarias respectivas por las faltas relacionadas con llegadas tardías, falta de supervisión e incumplimiento de recomendaciones que se sugieren en el apartado correspondiente. **3.)** La Licda. Agnes Chaverri Fonseca, Jueza Coordinadora, o quien la sustituya, deberá cumplir con las recomendaciones emitidas por la Inspección Judicial; asimismo, velará por el acatamiento de aquellas que fueron dirigidas al personal a su cargo y, ante su inobservancia, valorará si procede la aplicación del régimen disciplinario. Además, deberá solicitar al personal técnico a su cargo que **en el plazo de un mes** realicen los cursos virtuales de Control Interno y SEVRI-PJ, los cuales son de carácter obligatorio; cuyo cumplimiento deberá informar a la Inspección Judicial. De igual manera, se le solicita que ejerza una mejor supervisión en relación al uso adecuado y registro de expedientes en los Sistemas de Obligados Alimentarios y Penal (SOAP) y Registro de Agresores (SRAG). Finalmente, deberá revisar el escritorio del Técnico 01 Jorge Armando Brenes Alvarado, a efectos de que determine si es necesario establecer planes de trabajo que permitan reducir la cantidad de asuntos pendientes de tramitar, especialmente en los contextos de pensiones alimentarias y violencia doméstica. **4.)** Remitir a la Dirección de Planificación, a fin de que se analice la reducción de las cargas laborales. **5.)**

Hacer este acuerdo del conocimiento del Juzgado Contravencional de San Isidro de Heredia, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Administración Regional, el Consejo de Administración y la Contraloría de Servicios de Heredia, la Inspección Judicial y de la Dirección de Planificación, para lo que a cada una corresponda.**"**

Atentamente,

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

Cc:
Juzgado Contravencional de San Isidro de Heredia
Dirección de Planificación
Control Interno
Consejo de Administración de Heredia (hda-administracion@poder-judicial.go.cr)
Administración Regional de Heredia
Contraloría de Servicios de Heredia
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Licda. Agnes Chaverri Fonseca, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de San Isidro de Heredia
Sra. Tatiana Bolaños Navarro, Coordinadora Judicial del Juzgado Contravencional de San Isidro de Heredia
Diligencias / Refs: (**4010-2019 / 3186-2023**)
Pcastros
PT