



# Año Judicial 2021 INFORME DE LABORES 2020

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Transparencia Judicial:  
fortaleza de nuestra Democracia

**Comisión de la  
Jurisdicción  
Agraria y  
Agroambiental**

	<b>República de Costa Rica</b>
	Poder Judicial Informe de labores año 2020

<b>Datos de Contacto</b>	
Nombre de la instancia judicial:	Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental
Ámbito judicial (Jurisdiccional/Administrativo/auxiliar de Justicia):	Administrativo
Nombre la persona encargada:	Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Coordinadora
Correo electrónico:	<a href="mailto:dvargas@poder-judicial.go.cr">dvargas@poder-judicial.go.cr</a>
Teléfono:	

## TABLA DE CONTENIDO

El presente informe contiene las labores más importantes desarrolladas por la Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental durante el año 2020.

Los contenidos del informe son los siguientes:

- I.** Antecedentes
- II.** Integración
- III.** Actas de las sesiones de la Comisión
- IV.** Alcances de la gestión de la Comisión, construcción del PAO y ejecución presupuestaria
- V.** Construcción del SEVRI e inclusión en el sistema automatizado de la Dirección de Planificación
- VI.** VI. Proyecto Implementación de la Reforma Procesal Agraria
- VII.** Protocolo de Audiencias Virtuales Agrarias construido con ocasión de la Pandemia Covid-19
- VIII.** Construcción de plantillas de los procesos agrarios conforme al nuevo Código Procesal Agrario
- IX.** Desarrollo de capacitaciones que contribuyan a fortalecer las competencias de las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos Agrarios
- X.** Estadísticas Agrarias
- XI.** Cumplimiento de normativa de Protección de Datos
- XII.** Participación en la construcción de la Política de Simplificación de Trámites liderada por el Programa Cero Papel
- XIII.** Descongestionamiento de los despachos Agrarios
- XIV.** Instancia al Centro de Conciliación para apoyar el descongestionamiento de los despachos Agrarios
- XV.** Construcción de alertas para los despachos agrarios con ocasión de la pandemia Covid y la identificación de los cantones amarillos, naranja y rojos
- XVI.** Descongestionamiento del Tribunal Agrario
- XVII.** Rendimiento de los juzgados agrarios
- XVIII.** Acciones vinculadas al análisis institucional del impacto de la cuantía Agraria

- XIX.** Seguimiento de la implementación en la Jurisdicción Agraria del Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño
- XX.** Análisis de casos terminados por los despachos Agrarios durante 2020 y la afectación de la pandemia Covid 19
- XXI.** Actualización de Circular relacionada con etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias agrarias que se realizan fuera del despacho

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente informe contiene las labores más importantes desarrolladas por la Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental durante el año 2020.

La Comisión ha cumplido con el Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia que establece la obligatoriedad de estar presentando informes periódicos de su gestión a la Secretaría General de la Corte. Con ocasión de ello, y en cumplimiento del informe solicitado mediante Oficio N° 7582-2020 de 14 de agosto de 2020 en el que se comunica el acuerdo tomado por Corte Plena, en la sesión N° 42-2020 celebrada el 20 de julio del año en curso, Artículo XVI, se informó sobre los avances de la gestión de la Comisión al cierre del tercer cuatrimestre, completándose el cuarto y último informe del año 2020 una vez concluya el mes de diciembre.

Entre los aspectos más importante a considerar sobre la labor desarrollada durante el año, están los siguientes:

### I. Antecedentes

La Comisión de la Jurisdicción Agraria fue creada por Corte Plena en sesión 09-2006 de 15 de mayo de 2006, Artículo X. En esa oportunidad se dispuso la separación de la Comisión de la Jurisdicción Agraria de la Comisión de la Jurisdicción Civil, pues antes de ese momento gestionaban como una sola Comisión, presidida por la Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga. A partir de ese momento, el Magistrado Rivas continuó coordinando la Comisión de la Jurisdicción Civil y la Magistrada Carmen María Escoto Fernández la Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental. En la actualidad es el Magistrado Rivas quien coordina esta última.

### II. Integración de la Comisión de la Jurisdicción Agraria

Con ocasión de la aprobación por Corte Plena del Reglamento *Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial* aprobado por Corte Plena en la sesión 14-2019 celebrada el 1° de abril de 2019, Artículo XIII, el cual entró en vigor el 1° de marzo de 2020, se remitió consulta a la Auditoría Judicial con el objetivo de clarificar cuál es la integración correcta de las Comisiones Jurisdiccionales, concretamente, la Agraria.

La Auditoría Judicial en Oficio N° 633-27-UJ-2020 de 4 de junio de 2020, señaló:

*“De conformidad con el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, y el numeral 1.1.4 del Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República, nos permitimos rendir el presente informe de asesoría, relacionado con la consulta PS1-28-2020 de fecha 26 de mayo de 2020; para una cabal respuesta a su solicitud, se procede a transcribir un extracto de la consulta, seguido de nuestro criterio al respecto.*

(...)

*Por lo anterior, esta Auditoría Interna concluye lo siguiente: El artículo 11 de la Constitución Política estipula el principio de legalidad, así como sienta las bases constitucionales del deber de objetividad e imparcialidad de los funcionarios públicos, al señalar que estos están sometidos a la Constitución y a las leyes; aquí nace el fundamento de las incompatibilidades y, por ende, la orientación de que el funcionario público no puede estar en una situación donde exista colisión entre interés público e interés privado.*

*De conformidad con el artículo 9 inciso 11) del Reglamento denominado “Regulación para la Prevención, Identificación y la Gestión Adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial”, en caso de existir algún conflicto de interés, el funcionario tiene el deber de abstención, el cual se impone en la medida que afecte en mayor o menor grado, su imparcialidad, objetividad e independencia de criterio. Por ello, en caso de presentarse un eventual conflicto de interés por algún integrante de la Comisión, este deberá comunicarlo y abstenerse de*

participar en la deliberación y decisión de los asuntos en que se manifieste el conflicto o identidad de intereses, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.

Por otra parte, de una interpretación armónica de los artículos 20 y 21 del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, con el artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública, se concluye que la invitación a los representantes de diferentes sectores -por un tema de experticia- por parte de las Comisiones, no es contrario al bloque de legalidad, toda vez, que el párrafo primero del artículo 54 LGAP habilita al órgano colegiado – siempre por votación unánime de los miembros presentes- para otorgar a esas personas asistentes el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.

Por último, si subsisten dudas en cuanto al citado Reglamento, no se omite indicar sobre la facultad de aplicar su artículo 44, el cual indica que la Oficina de Cumplimiento adscrita a la Comisión de Transparencia, sin perjuicio de las competencias de la Corte Plena y del Consejo Superior del Poder Judicial, es el responsable de evacuar por escrito las consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación de dichas normas.

Las observaciones anteriormente expresadas, se presentan con el fin de que se consideren como un elemento más de apoyo, para la toma de decisiones que más convengan a los intereses institucionales.”



633-27-UJ-2020-Ase  
soria sobre conflictos

La Comisión de la Jurisdicción Agraria la Coordina el Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, según acuerdo de Corte Plena N° 30-2019 de 22 de julio de 2019, Artículo X.

Conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia y el Reglamento Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial, así como el informe de la Auditoría Judicial citado, la Comisión de la Jurisdicción Agraria cuenta con la siguiente integración:

	<b>Integrantes</b>	<b>Acuerdo de Corte Plena</b>
1	Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga	N° 54-2018 de 26/11/2018, Artículo XIV
2	Magistrado Jorge Olaso Álvarez	N° 06-2019 de 18/02/2019, Artículo XXXIV
3	Magistrado Gerardo Rubén Alfaro Vargas	N° 33-2019 de 12/08/2019, Artículo V
4	Magistrada Damaris Vargas Vásquez	N° 06-2020 de 10/02/2020, Artículo XVII

En importante mencionar que cuando la Comisión considera necesario integrar a alguna persona experta para el análisis de temas específicos, invita a personas juzgadoras agrarias, defensoras públicas agrarias, representantes del sector Administrativo, entre otras, con derecho a voz, pero no a voto, pues el derecho de voto está reservado solo para los magistrados y magistradas que lo integran.

Con ocasión de lo anterior, se ha dado participación a la jueza Rebeca Salazar Alcócer, Gestora Agraria y Coordinadora del Proyecto de Implementación de la Reforma Procesal Agraria.

### III. Actas de las sesiones de la Comisión

Durante el año 2020 se han levantado las siguientes actas de las sesiones de la Comisión de la Jurisdicción Agraria:

 ACTA 01-2020 CJA.docx	 ACTA 02-2020 CJA.docx
 ACTA 03-2020 CJA.docx	 ACTA 04-2020 CJA.docx

 ACTA 05-2020 CJA.docx	 ACTA 06-2020 CJA.docx
 ACTA 07-2020 CJA.docx	 ACTA 08-2020 CJA.docx
 ACTA 09-2020 CJA.docx	 ACTA 10-2020 CJA.docx
 ACTA 11-2020 CJA.docx	 ACTA 12-2020 CJA.docx
 ACTA 13-2020 CJA.docx	

En cumplimiento del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, las agendas circulan con anticipación y las actas son sometidas a análisis previa aprobación.

#### **IV. Alcances de la gestión de la Comisión, construcción del PAO y ejecución presupuestaria**

De conformidad con el Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, la Comisión tiene como fin emitir informes, recomendaciones y circulares a Corte Plena y el Consejo Superior, según corresponda, y constituirse en enlace entre éstos y los despachos que integran la Jurisdicción Agraria.

De igual forma, el Magistrado Coordinador de la Comisión de la Jurisdicción Agraria es el Director del Proyecto de Implementación de la Reforma Procesal Agraria. La Coordinación recae por disposición del Consejo Superior en la jueza Rebeca Salazar Alcócer, propuesta oportunamente por la Comisión tomando en consideración su formación y experiencia como Coordinadora del Juzgado Agrario de Cartago.

En seguimiento del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, la normativa de control interno y las recomendaciones de la Auditoría Judicial, la Comisión de la Jurisdicción Agraria se encuentra ejecutando el PAO 2020, el cual fue reformulado al igual que el PAO 2021 con ocasión del impacto de la pandemia Covid-19 ante la audiencia conferida por la Dirección de Planificación.

Los recursos presupuestarios asignados a la Comisión de la Jurisdicción Agraria que no habían sido ejecutados fueron transferidos oportunamente a la Dirección Ejecutiva para la atención de las prioridades institucionales.

#### **V. Construcción del SEVRI e inclusión en el sistema automatizado de la Dirección de Planificación**

Ante la omisión del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia sobre el deber de las Comisiones Jurisdiccionales de construir su propio SEVRI y al estimarse esa herramienta es necesaria para la toma de decisiones, se remitió consulta a la Auditoría Judicial.

La Auditoría Judicial en Oficio N° 952-AUD-48-UJ-2020 de 13 de agosto de 2020, se refirió a los siguientes aspectos de interés:

“(..)

II. *Sobre el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.*

*El marco legal del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional se encuentra regulado en los artículos 18 y 19 de la Ley de Control Interno, que en lo que interesa señala:*

*Artículo 18.-Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.*

*La Contraloría General de la República establecerá los criterios y las directrices generales que servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del sistema en los entes y órganos seleccionados, criterios y directrices que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les opongan, sin menoscabo de la obligación del jerarca y titulares subordinados referida en el artículo 14 de esta Ley.*

*Artículo 19.-Responsabilidad por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.*

*En la misma línea, la Contraloría General de la República emitió las “Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE”, aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 de las once horas del primero de julio del dos mil cinco, las cuales establecen su ámbito de aplicación:*

*Ámbito de aplicación. Toda institución pública deberá establecer y mantener en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tareas, de acuerdo, como mínimo, con lo establecido en estas directrices generales que serán de acatamiento obligatorio. Se exceptúa de su aplicación a las instituciones de menor tamaño, entendidas como aquellas que dispongan de un total de recursos que ascienda a un monto igual o inferior a seiscientos mil unidades de desarrollo y que cuenten con menos de treinta funcionarios, incluyendo al jerarca, los titulares subordinados, y todo su personal, quienes deberán observar lo que al efecto establecen las “Normas de control interno para el sector público”. (Así modificado según resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, mediante la cual se emitieron las “Normas de control interno para el Sector Público”, publicada en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del mismo año).*

*Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) aprobadas mediante resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, las cuales, sobre este tema regulan:*

### *3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).*

*El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.*

*De conformidad con lo anteriormente expuesto, todo centro de responsabilidad institucional debe contar con un SEVRI para cumplir con la finalidad establecida en la normativa técnica, por lo dicha obligación cubre también centros de responsabilidad como las Comisiones y Subcomisiones Institucionales. (...).”*



952-AUD-48-UJ-202  
0 Producto Asesoría p

En cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Judicial y en el marco legal del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional regulado en los artículos 18 y 19 de la Ley de Control Interno, las “Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE”, aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 de las once horas del primero de julio del dos mil cinco, de la Contraloría General de la República y las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) aprobadas mediante resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, se están realizando acciones para la construcción del SEVRI con el fin de identificar, analizar y administrar los riesgos.

Para tal efecto, se remitieron comunicados electrónicos el 28 de setiembre de 2020 a la Oficina de Control Interno y a la Auditoría Judicial respectivamente, solicitando asesoría para la construcción del SEVRI.

## **VI. Proyecto Implementación de la Reforma Procesal Agraria**

El Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Director del Proyecto de Implementación de la Reforma Procesal Agraria presentó por medio de la Coordinadora del Proyecto los informes de avances de cumplimiento de entregables y tareas solicitados por el Consejo Superior para valorar la continuidad del proyecto durante el 2020.

Con ocasión de tal gestión oportuna, recientemente el Consejo Superior dispuso la ampliación del Proyecto durante el año 2021 a fin de contribuir con la implementación del Código Procesal Agrario, Coordinado por la juez y Gestora Agraria, señora Rebeca Salazar Alcócer, designada por el Consejo Superior.

El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 118-2020 celebrada el 10 de diciembre del 2020, Artículo XXIX, dispuso: **“Se acordó: 1.) Tener por recibidos los informes N° PJ-DGH-597-2020 del 4 de diciembre de 2020, elaborado por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de Gestión Humana y 2013-PP-PE-2020 de 9 de diciembre de 2020, elaborado por el máster Erick Mora Leiva, Director interino de Planificación. 2.) Aprobar el escenario 2 del informe N° PJ-DGH-597-2020 del 4 de diciembre de 2020, elaborado por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de Gestión Humana, lo anterior tomando en cuenta el cálculo de salarios más aguinaldo y las cargas patronales estatales que la Institución debe de realizar:**

<b>Programa presupuestario</b>	<b>Monto disponible trimestral (80% recuperación incapacidades)</b>	<b>Promedio trimestral Salario + aguinaldo + cargas</b>	<b>Cantidad posible de puestos a otorgar</b>
926 (Administrativo)	¢153,066,776.22	¢6,405,386.97	<b>24</b>
928 (OIJ)	¢190,019,874.97	¢5,292,407.26	<b>36</b>
950 (Atenc y Prot Víctimas)	¢30,413,698.17	¢9,012,532.16	<b>3</b>

Los demás programas que no se consignan en el cuadro, es porque según los cálculos, los recursos disponibles pueden soportar la cantidad de permisos solicitados. **3.) Dado la cantidad de permisos que se están aprobando deberán las Direcciones de Planificación y Gestión Humana reunirse con las demás direcciones y elaborar un informe con los puestos o proyectos indispensables y hacerlo de conocimiento del Consejo Superior, para ser conocido en la sesión del 17 de diciembre de 2020. 4.) Hacer este acuerdo de conocimiento de las Direcciones de Planificación, Gestión Humana, Jurídica, Ejecutiva, Tecnología de la Información, Organismo de Investigación Judicial, Defensa Pública, Ministerio Público, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Agraria, Despacho de la Presidencia, Oficina de Atención y Protección de Víctimas y Testigos. **Se declara este acuerdo firme.”****

#### **VII. Protocolo de Audiencias Virtuales Agrarias construido con ocasión de la Pandemia Covid-19**

En cumplimiento de los lineamientos emitidos por Corte Plena a las Comisiones Jurisdiccionales con ocasión de la pandemia Covid-19 a efecto de que las audiencias no se suspendieran, sino que se continuaran ejecutando ante el principio de continuidad del servicio, se procedió a delegar a la Gestora Agraria, señora Rebeca Salazar Alcócer, y a un equipo de personas juzgadoras agrarias de primera y de segunda instancia para la construcción de una propuesta de Protocolo. La propuesta fue aprobada la Comisión de la Jurisdicción Agraria, la cual lo sometió a aprobación de Corte Plena. Se procedió luego a darle la divulgación requerida a lo interno de la Institución y también se han desarrollado actividades de capacitación con el Colegio de Abogados y Abogadas para su divulgación.

#### **VIII. Construcción de plantillas de los procesos agrarios conforme al nuevo Código Procesal Agrario**

Se gestionó permiso con goce salarial para que el juez del Tribunal Agrario, Dr. Carlos Picado Vargas, a fin de que procediera a la construcción de las plantillas o machotes de los diferentes procesos agrarios establecidos en el Código Procesal Agrario. El permiso fue autorizado por el Consejo Superior por lo que el juez Picado se separó a trabajar en ese producto en forma conjunta con la Gestora Agraria para la validación, en forma previa a socializarlo con las demás personas juzgadoras agrarias y posterior aprobación de la Comisión de la Jurisdicción Agraria en forma coordinada con la Dirección de Planificación y la Dirección de Tecnología de la Información.

La Secretaría General de la Corte mediante Oficio 11558-2020 de 9 de diciembre de 2020 comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 111-2020 celebrada el 17 de noviembre de 2020, Artículo XXXVI, que literalmente dice:

“Analizada por este Consejo Superior la presente gestión, **se acordó:** Tomar nota de lo acordado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria, e indicarle que en sesión N° 104-2020 celebrada el 29 de octubre de 2020, artículo L, este Consejo concedió permiso con goce de salario y sustitución, al doctor Carlos Picado Vargas, Juez del Tribunal Agrario, del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 2020, para los efectos.”



11558-2020.docx

El juez Carlos Picado Vargas remitió comunicado electrónico el 16 de diciembre de 2020 sobre informe de avances de las labores asignadas, en el que informa:

“Señores y Señoras

*Comisión de la Jurisdicción Agraria*

S.D.

*Estimados y estimadas señores y señores Miembros y Miembras de la Comisión:*

*Reciban un cordial saludo de mi parte.*

*Quien suscribe, Carlos Picado Vargas, encomendado para la labor de Confección de Plantillas del Código Procesal Agrario, me apersono ante Ustedes con acentuado respeto a rendir mi informe de labores en la Confección de Plantillas del Código Procesal Agrario, en los siguientes términos:*

*1.- En asocio con mi compañera la Licda. Rebeca Salazar Alcócer, nos distribuimos el trabajo asumiendo el suscrito la confección de las plantillas y doña Rebeca la validación de estas.*

*2.- Contamos con el plazo de un mes calendario para realizar la labor. Tuvimos algunas dificultades administrativas y de logísticas que fueron solventadas con el apoyo de doña Rebeca, como lo del acceso a computadora, luego a los escritorios virtuales y, sobre todo, a las plantillas de materia civil y laboral, lo cual permitió que pudiera contar con ellas apenas hace dos semanas.*

*3.- Las primeras dos semanas, tuve que trabajar de cero, con las uñas, dado que solo contaba con algunas plantillas del Juzgado Agrario de Liberia, algo desactualizadas (eran del 2009, 2011 y algunas del 2015). También se requirió de un proceso lógico de comparación, concordando plantillas de las otras materias con la normativa de 31 CPC del 2016 y con el CPA, en la cual identifiqué diferencias, semejanzas y una labor integradora de acuerdo con el artículo 7 del CPA.*

*4.- Pude confeccionar 237 plantillas, correspondientes a:*

- 1. PROCESO ORDINARIO AGRARIO*
- 2. PROCESO AMBIENTAL PREFERENTE*
- 3. PROCESOS SUMARIOS (GENÉRICAS)*
- 4. INTERDICTOS AGRARIOS*
- 5. SUMARIO SUSPENSION DE OBRA NUEVA AGRARIO*
- 6. SUMARIO DE DERRIBO AGRARIO*
- 7. SUMARIO DE DESAHUCIO*
- 8. PROCESO MONITORIO DINERARIO AGRARIO*
- 9. PROCESO DE EJECUCION HIPOTECARIA AGRARIO*
- 10. PROCESO DE EJECUCION PRENDARIA AGRARIA Y GARANTIAS MOBILIARIAS*
- 11. EJECUCION PROVISIONAL DE SENTENCIA AGRARIA*
- 12. PROCESOS DE EJECUCION DE SENTENCIA AGRARIA*
- 13. PROCESOS INCIDENTALES AGRARIOS*
- 14. RECURSOS AGRARIOS*
- 15. GENERICAS DE PRUEBA*
- 16. PRUEBA ANTICIPADA AGRARIA*
- 17. SUJETOS PROCESALES Y REPRESENTACION AGRARIA*
- 18. MODOS ANTICIPADOS DE CONCLUSION DEL PROCESO AGRARIO*
- 19. ACTIVIDAD PROCESAL AGRARIA*
- 20. NOTIFICACIONES AGRARIAS*

*5.- Un mes es muy poco tiempo para hacer tan grande labor. Me resultó imposible terminar con:*

- a. Procedimiento Cautelar
- b. Procedimiento en Segunda Instancia
- c. Procedimiento en Casación
- d. Recurso de Revisión
- e. Remate
- f. Tercerías
- g. Procesos no contenciosos (Actividad Judicial no contenciosa)
- h. Exequatur
- i. Proceso Sucesorio Agrario

6.- Puedo afirmar que las plantillas confeccionadas y descritas en el acápite 4 abarcan del artículo 1 al 208, del 220 al 234, del 251 al 312 del Código Procesal Agrario, lo cual representa un 88,13% (OCHENTA Y OCHO, TRECE POR CIENTO) de su normativa.

7.- Con todo respeto y consideración, considero oportuno ampliar la designación para cumplir con el 11,87 % restante, resumido en el acápite 5.

Agradezco la confianza depositada en mi persona para esta razón.

De Ustedes,

Carlos Picado”



#### INFORME DE LABORES CONFECIC

En adición al comunicado anterior, el juez Carlos Picado Vargas señaló en correo electrónica remitido el 16 de diciembre lo siguiente:

*“Atendiendo su consulta, me parece oportuno la ampliación de otro mes para terminar las plantillas faltantes y poder socializar todo el producto completo cuando esté terminado. También considero necesario que mi persona pueda tener una reunión con el órgano encargado de implementar las plantillas en el sistema (desconozco en sí cuál es ese órgano) para unas consultas técnicas que tengo para mejorar las plantillas ya confeccionadas, como lo es la forma de desplegar las variables en el sistema informático. Estoy como siempre a sus órdenes.”*

#### **IX. Desarrollo de capacitaciones que contribuyan a fortalecer las competencias de las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos Agrarios**

En forma coordinada con la Escuela Judicial y el equipo de capacitación constituido por personas juzgadoras voluntarias que apoyan como facilitadoras de los procesos de capacitación, se desarrollaron varios cursos de capacitación que profundizaron sobre los contenidos del Código Procesal Agrario y demás temas de interés de la materia. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer las competencias de las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos Agrarios.

La Escuela Judicial remitió el Oficio N° EJ-DIR-212-2020 de 2 de diciembre de 2020 en respuesta al Oficio PICPA-06-2020 donde la Comisión de la Jurisdicción Agraria pidió el envío de la ejecución del Plan de Capacitación 2020 y el proyectado para el 2021, donde indica:

*“... me permito extenderle el presente informe donde exponen las acciones desarrolladas, en desarrollo y en diseño de conformidad con el del plan 2020 dirigidas a las para personas juzgadoras y defensoras públicas y personas técnicas judiciales, con ocasión de la implementación del Código Procesal Agrario. Así como acciones a desarrollar dentro del plan 2021 para personas juzgadoras, defensoras públicas y técnicas judiciales.*

Como parte de los cursos de capacitación dirigidos a fortalecer el proceso de implementación de la reforma procesal de Agraria; para el presente año de manera coordinada con la Comisión de la Jurisdicción Agraria, se coordinaron y se ejecutaron las siguientes actividades de certificación por participación:

- Competencia Materia Agraria.
- Protocolo de Audiencias.
- Actuaciones y resoluciones judiciales (solo personas juzgadoras).
- Procesos Sucesorios
- Medidas Cautelares
- Actividad Probatoria.

Actualmente nos encontramos ejecutando el curso denominado “Disposiciones especiales para la tutela del ambiente en el Código Procesal Agrario y personas en vulnerabilidad” y por ejecutar el curso “Saneamiento Procesal” los días 07 y 14 de diciembre para el grupo 1 y 10 y 18 de diciembre para el grupo 2.

La Escuela se encuentra trabajando en la elaboración de un diseño de un curso virtual auto formativo dirigido a personas técnicas judiciales de la jurisdicción agraria. Dicho diseño se está elaborando con la colaboración del Juez. Luis Alonso Madrigal Pacheco, el cual cuenta con permiso aprobado por el Consejo Superior mediante Artículo LII de la sesión 111-2020 del 27 de noviembre de 2020.

Como parte de programa de actualización de la Reforma Procesal Agraria, para el 2020 la Escuela Judicial cuenta con el siguiente plan de capacitación:

Para las personas juzgadoras y defensoras de materia agraria, dentro del programa de actualización y subprograma agrario ambiental, los siguientes cursos:

<b>Actividad Académica</b>
Actos administrativos en proceso agrario
Aspectos Especiales en el Proceso Sumario (derribo, suspensión, competencia desleal, Propiedad intelectual)
Ejecución de sentencias
Administración por intervención Judicial
Títulos valores
Derechos reales de garantía (Fideicomisos de garantía, hipotecas, cédulas hipotecarias, prenda, garantías mobiliarias)
Propiedad intelectual
Daño ambiental
Propiedad indígena y peritajes culturales.

*Para las personas técnicas judiciales de materia agraria, dentro del programa de formación para personas técnicas judicial y subprograma formación continua, el siguiente curso:*

<i>Actividad Académica</i>
<i>Reforma procesal agraria</i>

Al respecto, se solicitó a la Escuela Judicial la inclusión en los procesos de capacitación tanto del personal profesional como el del personal de apoyo constituido por personas coordinadoras y técnicas judiciales, pues esta última población no fue capacitada en el CPA durante 2020.

#### **X. Estadísticas Agrarias**

En seguimiento del Taller organizado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria durante 2019 en forma coordinada con la Dirección de Planificación, Subproceso de Estadística, Dirección de Tecnología de la Información y personas juzgadoras coordinadoras de los despachos Agrarios, se conoció la propuesta final planteada por la Dirección de Planificación aprovechando los insumos de ese Taller, la cual fue aprobada por la Comisión de la Jurisdicción Agraria y remitida al Consejo Superior a efecto de su implantación.

#### **XI. Cumplimiento de normativa de Protección de Datos**

Se dio cumplimiento a los requerimientos del Consejo Superior para coordinar acciones con el Centro de Información Jurisprudencial con el objetivo de construir una propuesta de protocolo a efecto de atender la debida protección de datos. El producto se presentó al Consejo Superior y está en estudio de la Dirección Jurídica.

#### **XII. Participación en la construcción de la Política de Simplificación de Trámites liderada por el Programa Cero Papel**

Se cumplió con los requerimientos del Programa Cero Papel y la Dirección de Planificación mediante la propuesta concreta de participación en esa Política y participación en los talleres organizados para su presentación, de la misma forma que el resto de las Comisiones Jurisdiccionales e Institucionales, entre otras oficinas.

#### **XIII. Descongestionamiento de los despachos Agrarios**

En forma coordinada con la Dirección de Planificación y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional se identificaron los despachos Agrarios que requieren mayor apoyo para el descongestionamiento de sus oficinas con criterios técnicos. El seguimiento en el cumplimiento estuvo a cargo del CACMFJ.

El 3 de diciembre de 2020 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio N° 11308-2020 que contiene el acuerdo del Consejo Superior tomado en la sesión N° 108-2020 celebrada el 10 de noviembre de 2020, Artículo XLIII, donde se dispuso:

*“Se acordó: 1) Tener por rendido el informe N° 1693-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Plan de Descongestionamiento en materia Agraria. 2) En cuanto a las recomendaciones dirigidas al Consejo Superior, se ordena la aplicación del escenario 2, con el cual se atenderá la reducción de los asuntos pendientes de fallo en la materia agraria primera instancia, con el uso de recursos ordinarios de los despachos. 3) Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe dirigidas a Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Juzgado competentes en materia agraria. 4) Hacer este informe de conocimiento de la Dirección de Planificación, Juzgados competentes en materia agraria, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.”*

El escenario 2 aprobado dispone:

*Escenario 2: Con Recurso Ordinario*

*Para este escenario se considerará únicamente el recurso ordinario de los Despachos con mayor atraso en el pendiente del dictado de sentencia, lo cual se refleja en el siguiente cuadro:*

*Propuesta para reducir el Pendiente de Fallo con las plazas ordinarias de los Despachos con mayor atraso en el Dictado de Sentencia*

Despacho	Cantidad de Juezas o Jueces	Cuota	Pendiente Fallo	Cantidad de meses que tomaría terminar lo pendiente	Plazo (días)
Juzgado Agrario Goicoechea	2	6	53	4,4	93
Juzgado Agrario Puntarenas	2	6	42	3,5	74
Juzgado Agrario Pococí	2	6	37	3,1	65
Juzgado Agrario Limón	2	6	26	2,2	46
Juzgado Agrario Alajuela	2	6	25	2,1	44
Juzgado Agrario San Carlos	2	6	21	1,8	37
Juzgado Mixto de Upala	1	6	17	2,8	60

*Fuente: Información suministrada vía correo electrónico a los Juzgados Agrarios.*

*De acuerdo con lo anterior, para terminar todo el pendiente de fallo, tomará 93 días en el Juzgado de Goicoechea, 74 días en Puntarenas y 65 días en Guápiles, 46 días en Limón, 44 días en Alajuela, 37 días en San Carlos y 60 días en Upala; y todo ello bajo el supuesto que se cumpla con la cuota de seis (6) sentencias al mes por juez o jueza. Es de recordar que, si bien se cuenta con una cuota implementada de 15 sentencias al mes por persona juzgadora, ésta se divide en seis (6) sentencias dictadas, homologación o sentencia en ejecución; y nueve (9) terminados por otros motivos.*

*Se debe considerar en este escenario, que además del pendiente de fallo que existe actualmente en estas oficinas, el personal juzgador también debe hacerle frente al trabajo ordinario del Despacho, dentro de los cuales se encuentra la atención de lo ingresado, firma de resoluciones, realización de audiencias, entre otras. Por otro lado, la Corte Plena aprobó en sesión de este 10 de agosto del 2020, el "Protocolo para actuaciones judiciales en materia agraria, por videoconferencia y de manera presencial, durante la emergencia nacional por Covid-19", por lo que el personal juzgador debe también realizar las audiencias correspondientes. (ver apéndice 7).*

*Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional*

*Deberá velar por el cumplimiento de las cuotas del personal juzgador indicadas en el presente análisis, de forma que se pueda dar cumplimiento a los planes de trabajo para la atención de los expedientes pendientes del dictado de sentencia.*

*Juzgados competentes en materia Agraria*

*Cumplir las cuotas de trabajo, las cuales se aprobaron en el Informe 555-PLA-RH-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Impacto Organizacional y Presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Agrario para el 2021, Ley 9609, conocido por el Consejo Superior en la Sesión 45-2020 (Presupuesto 2021), Artículo XVIII, celebrada el 8 de mayo del 2020 y en la sesión 48-2020 del 14 de mayo del 2020. Por otro lado, se conoce por Corte Plena en sesión 31-2020 (Presupuesto 2021), celebrada el 2 de junio del 2020, artículo II, en el cual se establece una cuota de mínima de seis (6) sentencias, consideradas sentencias dictadas, sentencias por homologación y sentencias en ejecución; y nueve (9) casos terminados por otros motivos de término, para un total de 15 sentencias al mes por persona Jueza o Juez."*

#### **XIV. Instancia al Centro de Conciliación para apoyar el descongestionamiento de los despachos Agrarios**

Se remitió una atenta instancia al Centro de Conciliación del Poder Judicial para que, con base en la Estrategia aprobada por la Comisión y el Centro durante 2019, se continuara apoyando a los despachos Agrarios.

#### **XV. Construcción de alertas para los despachos agrarios con ocasión de la pandemia Covid y la identificación de los cantones amarillos, naranja y rojos**

Con la colaboración de la Gestora Agraria, jueza Rebeca Salazar Alcócer y en forma coordinada con el CACMFJ se construyó la propuesta de atención ante las alertas con ocasión de la pandemia Covid-19, la cual fue aprobada por el Consejo Superior.

La Secretaría General de la Corte mediante Oficio 11487-2020 de 8 de diciembre de 2020 comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 116-2020 celebrada el 03 de diciembre de 2020, Artículo XLVIII, que literalmente dice:

**“Se acordó: 1.) Acoger la gestión presentada por licenciada Rebeca Salazar Alcócer, Jueza, Gestora Agraria, en su condición de Coordinadora del Proyecto de Implementación Código Procesal Agrario, mediante oficio N° PICPA-77-2020, del 24 de noviembre de 2020, sobre el estudio de la propuesta respecto a las alertas por COVID-19. 2.) Aprobar la siguiente propuesta de circular:**



Proyecto.docx

*La Secretaría General de la Corte tomara nota para lo de su cargo. **Se declara acuerdo firme.**”*

#### **XVI. Descongestionamiento del Tribunal Agrario**

Se coordinó con la Dirección de Planificación para que se gestionara ante el Consejo Superior asignar una sección de personas juzgadoras a fin de que contribuyeran durante un trimestre en la resolución de asuntos pendientes a efecto de disminuir la congestión de los procesos de esa oficina.

En Oficio N° 2048-PLA-MI-2020 de 16 de diciembre de 2020, la Dirección de Planificación remitió las siguientes recomendaciones:

##### *Recomendaciones*

*Por último, como parte de las recomendaciones emanadas, producto del abordaje realizado en el Tribunal Agrario se tiene lo siguiente.*

*Al Consejo Superior.*

- *Aprobar el presente estudio, el plan de trabajo para el Tribunal Agrario, y sus recomendaciones, con la finalidad de que el Despacho analizado inicie con la implementación de las mejoras descritas en el documento.*

*AL Tribunal Agrario, II Circuito Judicial de San José.*

- *El Equipo de Mejora deberá implementar y dar seguimiento al plan de trabajo, propuestas número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 13, y las recomendaciones establecidas en este informe, analizar y verificar el correcto desempeño del Tribunal, utilizando los Indicadores de Gestión establecidos. Se aclara que el plan de trabajo y esta recomendación es vinculante para el Tribunal Agrario del II Circuito Judicial de San José.*
- *Dar cumplimiento a las circulares 87-15, 159-15, 27 y 28-16, 160-16, 89-18 y 133-18 sobre su obligación de colaborar con el personal de la Dirección de Tecnología de Información, para realizar labor de seguimiento de actualización de los sistemas, donde se contempla las mejoras que se diseñan y su uso, esto como parte de los grandes esfuerzos e inversión de recursos que realiza la Institución, que buscan aumentar la eficiencia del Tribunal, optimizar la utilización de la tecnología, reducir los tiempos de trabajo y generar información vital para la toma de decisiones a nivel del despacho y gerencial.*
- *Tener como base de trabajo en su labor de funcionamiento diario, el banco de buenas prácticas para los despachos que conocen materia Agraria, el cual se encuentra visible en la página de Intranet del Poder Judicial; o bien dando click al siguiente link: <https://buenaspracticass.poderjudicial.go.cr/index.php/documentos-agrario>.*



2048-PLA-MI-2020..d

ocx

**XVII. Rendimiento en el cumplimiento de cuotas de trabajo de las personas juzgadoras de forma ordinaria en los juzgados agrarios**

Se realizaron las acciones de coordinación con la Dirección de Planificación con el objetivo de implementar controles y seguimiento sobre el rendimiento de las personas juzgadoras Agrarias. Al respecto, el Consejo Superior en sesión 106-2020 de 5 de noviembre de 2020, Artículo LIII, acordó: “**1.)** Tener por rendido el informe N° 1653-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el cumplimiento de cuotas de trabajo de todas las personas juzgadoras de forma ordinaria en los juzgados agrarios. **2.)** Tener por cumplidos los requerimientos formulados por la máster Lilliana Saborío Saborío, Jefa del Área de Coordinación y Mejoramiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante el oficio N°41-CACMFJ-ACM-2020 de fecha 25 de junio de 2020, a la Dirección de Planificación, a saber: **a)** la Finalización del acompañamiento por tres meses por parte de la Dirección de Planificación a los juzgados rediseñados, en cumplimiento de la función que les fue encomendada en el Modelo Sostenibilidad. **b)** La formalización del rediseño de procesos por parte de la Dirección de Planificación en la totalidad de los abordajes previstos para el proyecto del Código Procesal Agrario. **c)** La implementación de matrices de indicadores de gestión y la correspondiente formalización de implementación de las matrices en dichos despachos. **d)** Que desde el 2019 cada una de las dependencias encargadas de la materia Agraria trabajan utilizando el Modelo de Sostenibilidad y los Indicadores de Gestión y la Dirección de Planificación le brinda el seguimiento correspondiente, en cumplimiento de los acuerdos institucionales. Es decir que los despachos se encuentran autogestionándose desde el 2019 producto de los abordajes realizados. **3.)** Tome nota el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, de lo indicado en el informe rendido por la Dirección de Planificación, en cuanto a la inexistencia de una duplicidad de funciones, en relación con el proceso de rediseño que está llevando a cabo la Dirección de Planificación y las funciones que competen al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. **4.)** Hacer de conocimiento este acuerdo del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Dirección de Planificación para lo que corresponda.”

**XVIII. Acciones vinculadas al análisis institucional del impacto de la cuantía Agraria**

La Comisión de la Jurisdicción Agraria ha realizado acciones coordinadas con la Dirección de Planificación para valorar el impacto de un ajuste en la cuantía actual de la materia agraria. Al respecto, la Dirección de Planificación remitió comunicado electrónico del 27 de noviembre de 2020 a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Agraria sobre la temática. Dicho oficio está pendiente de conocimiento de Corte y en él se incorpora el tema tanto para la materia agraria como la civil.

De interés el siguiente gráfico vinculado con los procesos de conocimiento de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia:

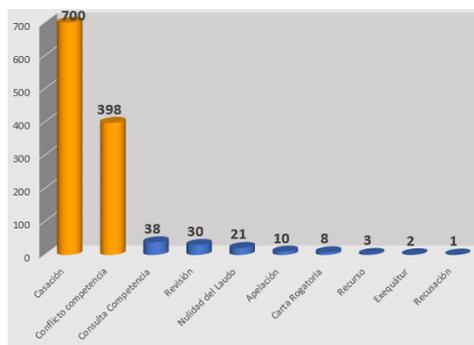
**Gráfico N°1** Distribución porcentual de casos entrados por materia

Enero - Julio 2020



**Gráfico N°2.** Cantidad de casos entrados por tipo de asunto

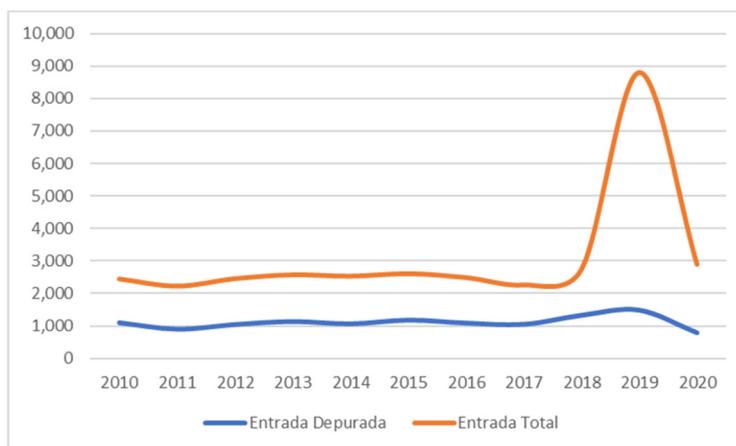
Enero - Julio 2020



La tendencia de la entrada en la Sala Primera es otra variable que debe considerarse en el planteamiento de la nueva cuantía, dado que muestra un comportamiento creciente considerando tanto la entrada general como la

depurada (sin las incompetencias), que es muy probable que mantenga con una tendencia creciente conforme las partes se familiaricen a los procesos recursivos que establece el Código Procesal Civil.

**Gráfico N°3.** Comportamiento Histórico de la entrada 2010-2020\*



**Nota (\*):** Los datos del 2020 son proyectados.

**Fuente:** Anuarios judiciales 2010-2019 y estadísticas extraídas de SIGMA

### **XIX. Seguimiento de la implementación en la Jurisdicción Agraria del Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño**

Se han hecho atentas instancias al Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana con el objetivo de dar el debido seguimiento al cumplimiento de los lineamientos institucionales sobre evaluación de desempeño. La señora Ivannia Aguilar Arrieta, del Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana, remitió comunicado electrónico del 1 de diciembre de 2020 en respuesta al Oficio PICPA-56-2020, donde indicó que remitiría la información actualizada al concluir la evaluación del año 2020.

### **XX. Análisis de casos terminados por los despachos Agrarios durante 2020 y la afectación de la pandemia Covid 19**

En seguimiento del acuerdo tomado por Corte Plena en sesión celebrada el 15 de julio de 2020, artículo XVI, se establecieron acciones coordinadas con la Dirección de Planificación y el CACMFJ en relación con los despachos Agrarios. Al respecto, la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte comunicado electrónico del 7 de diciembre de 2020 que contiene el Oficio N° 1972-PLA-PE-2020 (Ref. SICE: 1166-20) de 1° de diciembre de 2020 relacionado con el análisis de los casos terminados 2020 y su afectación por la emergencia nacional.

En las conclusiones de los Oficios 184-CACMFJ-JEF-2020 / 875-PLA-2020 del 12 de junio 2020, emitidos por el CACMFJ y la Dirección de Planificación, se incluyeron las siguientes conclusiones y recomendaciones de interés para la materia Agraria:

#### **“CONCLUSIONES**

1. Corte Plena en sesión 33-2020 del 15 de junio del 2020, artículo XVI, aprueba monitorear el dato de casos terminados mensualmente y cada trimestre se procederá a revisar y analizar el comportamiento y volatilidad de los casos terminados, a partir del comportamiento de la pandemia y las medidas sanitarias que se dispongan. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas, en el entendido que dada la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional.

2. *Se identificó el comportamiento de los casos entrados entre el mes de enero y el mes agosto del 2020, donde se observa una reducción de 79233 a 65837 casos, equivalente a un 17%; mientras que en el caso de los asuntos terminados se da una reducción del 74842 a 65862 casos, equivalente a un 12%. Asimismo, si se realiza un cálculo del porcentaje de relación de casos terminados entre casos entrados, y se observa que para el mes de enero se tiene un 95% y para el mes de agosto de un 100%.*
3. *Mediante oficio 1627-PLA-2020 / 371-CACMFJ-JEF-2020 del 16 de octubre, esta Dirección comunicó que a nivel del sistema de Agenda Cronos a partir del mes de junio se implementa la posibilidad de poner identificar si la audiencia se realizó de manera presencial o por videoconferencia, en agosto y septiembre un 10% de las audiencias se identifican como videoconferencia. Asimismo, se destacó que existe un crecimiento que se ha reportado con relación a la cantidad de audiencias virtuales realizadas en el periodo de mayo a setiembre 2020. El crecimiento en términos generales ha sido de un 154%, destacándose el incremento de mayo a junio con un 74% y de julio a agosto con un incremento de 24%.*
4. *Se identificaron las metas estratégicas asociadas a casos terminados, se procedió a obtener los datos por materia de asuntos terminados de enero a agosto del 2020 y después se realizó una proyección de estos para los restantes meses del año. Estos datos se compararon contra los valores meta de los casos terminados establecidos en el PEI 2019-2024 para el 2020 con la finalidad de determinar las posibles variaciones producto de la emergencia del COVID 19. Este análisis se realizó por instancia, materia y despacho e incluyó si la competencia territorial de la oficina o despacho tiene alerta naranja o amarilla conforme lo dispone el Ministerio de Salud con relación a la emergencia sanitaria COVID-19.*
5. *Se procedió a realizar el análisis de entrados por materia, pero aplicando una fórmula de cálculo basada en promedios, donde se calculó el promedio de entrados de los meses de enero y febrero, que era en condiciones normales sin COVID-19, versus el promedio de entrados de marzo a agosto, que tiene incorporado la emergencia sanitaria COVID-19; con el fin de obtener el escenario del comportamiento con pandemia y sin pandemia. De esta manera, se puede observar que existe una disminución general de los asuntos entrados en caso todas las materias, exceptuando los entrados en la Sala Tercera, Juzgados Penales y Juzgados Agrarios.*
6. *Se procedió a realizar el análisis del circulante comparativo entre los meses de enero y agosto de 2020; donde se observa que existe un incremento total de 3% del circulante total; donde en la mayoría de las materias se observa una tendencia hacia la baja en el circulante, no obstante, en la materia de cobro de primera instancia se observa un crecimiento del 9% al mes de agosto y representa un 58% del total del circulante, de ahí el por qué la tendencia general del circulante tiende hacia la alza en un 3%. No obstante, si se excluye la materia cobratoria, el circulante general a nivel institucional tiende hacia la baja en un 3% al mes de agosto en comparación con el dato del mes de enero.*
7. *Se procedió a realizar un análisis del comportamiento general de las audiencias judiciales que, muestra que, en condiciones normales, de enero a febrero se presentó una efectividad del 60%; sin embargo producto de la afectación del COVID-19, de marzo a agosto la efectividad disminuyó a un 40%. La afectación total de las audiencias judiciales se produjo en todas las materias, exceptuando los juzgados de Violencia Doméstica y los juzgados de Ejecución de la Pena.*
8. *Se realizó un análisis de correlación entre los casos entrados y terminados, al menos en la primera instancia, donde se determinó que tienen una fuerza de asociación superior a la alta, es decir al valor 0.7, exceptuando en la materia de cobro primera instancia donde la relación fue moderada; este análisis solo pudo ser aplicado a nivel de la primera instancia, dada el alto volumen de datos que se dispone, debido a que en la segunda y tercera instancia la cantidad de despachos y oficinas es menor, lo que limita el análisis. Lo anterior, permite concluir que el utilizar únicamente el análisis de casos terminados para realizar las proyecciones, es suficiente, dado que consideran en parte el comportamiento de los casos entrados. En virtud del análisis anterior, se considera que los ajustes a las metas de casos terminados para el 2020, se debe realizar no solo de manera general por instancia-materia, sino a nivel específico por despacho u oficina judicial; dado que existen particularidades como lo son las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, en cuanto a las alertas naranja y amarilla, lo que incide sobre el rendimiento de las oficinas.*

9. A continuación, se detallan los aspectos relevantes de cada una de las instancias y materias que se analizaron:

...

- 9.5. En el caso del Tribunal Agrario su meta PEI para el 2020 no es necesaria ser ajustada dado que se proyecta un crecimiento del 6% en sus casos terminados en comparación con la meta dada. Aunado, a lo anterior cabe mencionar que el Consejo Superior en sesión 84-2020, del 28 de agosto de 2020, artículo XL, se aprobó la prórroga de 3 plazas de Juez 4 para el Tribunal Agrario al finalizar noviembre, el cual tienen una cuota definida. Por tanto, deberán continuar con el cumplimiento de las cuotas establecidas.

...

- 9.17. En la materia Agraria se observa que la meta total de casos terminados es de 3031 asuntos; no obstante, se proyecta un aumento al finalizar el 2020 de 3119 casos, equivalente a un 3% más en la meta.

#### RECOMENDACIONES

En virtud del comportamiento de los datos obtenidos, esta Dirección considera lo siguiente con relación al ajuste de objetivos y metas, relacionados con los “casos terminados” para el 2020:

1. Aprobar las recomendaciones emitidas en el “Apartado C: Recomendaciones para los ajustes en los objetivos y metas del PEI para el 2020”, en el entendido que se realizarán los ajustes a las metas de casos terminados para el 2020 en el PEI a los despachos y oficinas judiciales en las que el porcentaje de variación de casos terminados debido al COVID-19 sea negativo, la meta se debe ajustar al valor consignado como “Proyección al finalizar el 2020 debido al COVID-19”, mientras que se debe mantener la meta del PEI, en los casos en los que el porcentaje de variación de casos terminados debido al COVID-19 sea positivo.

Es importante señalar que esto es para efectos de los casos terminados, ya que el personal judicial se encuentra trabajando de acuerdo con los lineamientos establecidos, priorizando asuntos críticos en las diferentes materias, así como la priorización en el fallo de asuntos escritos y el avance del trámite de los casos. Sin embargo, se debe revisar las directrices con la finalidad de ir ampliando a la nueva normalidad y hacer audiencias presenciales también.

Que la Dirección de Planificación continúe con el monitoreo del dato y se analice el comportamiento y volatilidad de los casos terminados del presente año, a partir del comportamiento de la pandemia y las medidas sanitarias que se dispusieron. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas del 2020, en el entendido que dado la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional.

2. En el caso de los objetivos y metas para el 2021 asociados con los casos terminados, se recomienda mantener las metas dadas del PEI, en el que se establece un crecimiento de un 3% en los casos terminados en comparación con el primer año; así durante el año de ejecución de los planes en el 2021, la Dirección de Planificación realizará el monitoreo del dato de casos terminados mensualmente y cada trimestre procederá a revisar y analizar el comportamiento y volatilidad de los casos terminados, a partir del comportamiento del virus y las medidas sanitarias que se dispongan. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas, en el entendido que dado la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional en caso de que continúe; caso contrario se seguirá con los planes del PEI plasmados.
3. En línea con lo anterior, dado que se está iniciando el proceso de formulación presupuestaria y los objetivos y metas para el 2022, se recomienda mantener las metas dadas del PEI para ese periodo, en el que se establece un crecimiento de un 4% acumulado en los casos terminados en comparación con el primer año; así durante el segundo semestre del 2021, realizará el análisis estadístico correspondiente para valorar

los posibles ajustes, asimismo durante la ejecución del PEI y PAOs en el 2022 la Dirección de Planificación realizará el monitoreo del dato de casos terminados mensualmente y cada trimestre se procederá a revisar y analizar el comportamiento y volatilidad de los casos terminados, a partir del comportamiento del virus y las medidas sanitarias que se dispongan. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas, en el entendido que dado la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional en caso de que continúe, caso contrario se seguirá con los planes del PEI plasmados.

4. A todas las oficinas y despachos judiciales que tengan la meta de casos terminados del PEI en el 2020, a pesar de los ajustes realizados recomendados en este informe, deberán continuar cumpliendo con sus cuotas de trabajo establecidas (en aquellos casos que lo tengan definido) en aras de reducir el circulante en trámite al máximo. ...”

#### **XXI. Actualización de Circular relacionada con etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias agrarias que se realizan fuera del despacho**

La Comisión de la Jurisdicción Agraria participó activamente en la construcción de la Circular referida a las etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias agrarias. De igual forma, ha atendido en tal sentido lo acordado por Corte Plena en sesión N° 67-2020 celebrada el 16 de noviembre del año en curso, Artículo XVI, que literalmente dice:

“Se acordó: 1) Tener por hechas las manifestaciones de los señores magistrados y las señoras magistradas que hicieron uso de la palabra, así como de la exposición del máster Robert García González, Auditor Judicial y la licenciada Alicia Sancho Brenes, Jefa de la Sección de Auditoría de Tecnología de Información. 2) Tener por conocidos los oficios N° s 1134-55-FIS-SATI-2020 y 1282-111-SATI-2020, referentes al informe denominado “Evaluación de los mecanismos de almacenamiento de audiencias orales” y aprobar las recomendaciones dirigidas a esta Corte en la forma indicada, en consecuencia: a) Las Comisiones de las materias jurisdiccionales y el Ministerio Público, actualizarán las etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias, especificadas en la circular N°198-2013, con el fin de garantizar su reajuste de conformidad con los requerimientos y normativa vigente. Lo anterior en el plazo de 6 meses. b) La Secretaría General de la Corte procederá a actualizar la circular N°198-2013, en coordinación con las Comisiones Jurisdiccionales y Ministerio Público, para posteriormente solicitar la aprobación y divulgación al Consejo Superior, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las reformas entradas en vigencia. Lo anterior en el plazo de 9 meses (3 meses después de actualizada la circular). 3) Acoger las demás recomendaciones emitidas en el informe anterior, las que deberán ser cumplidas por las jefaturas del Centro de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y del Subproceso de Gestión del Servicio de la Dirección de Tecnología de Información.”

## **INFORME DE LABORES 2020**

El presente informe contiene las labores más importantes desarrolladas por la Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental durante el año 2020.

La Comisión ha cumplido con el Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia que establece la obligatoriedad de estar presentando informes periódicos de su gestión a la Secretaría General de la Corte. Con ocasión de ello, y en cumplimiento del informe solicitado mediante Oficio N° 7582-2020 de 14 de agosto de 2020 en el que se comunica el acuerdo tomado por Corte Plena, en la sesión N° 42-2020 celebrada el 20 de julio del año en curso, Artículo XVI, se informó sobre los avances de la gestión de la Comisión al cierre del tercer cuatrimestre, completándose el cuarto y último informe del año 2020 una vez concluya el mes de diciembre.

Entre los aspectos más importante a considerar sobre la labor desarrollada durante el año, están los siguientes:

### **I. Antecedentes**

La Comisión de la Jurisdicción Agraria fue creada por Corte Plena en sesión 09-2006 de 15 de mayo de 2006, Artículo X. En esa oportunidad se dispuso la separación de la Comisión de la Jurisdicción Agraria de la Comisión de la Jurisdicción Civil, pues antes de ese momento gestionaban como una sola Comisión, presidida por la

Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga. A partir de ese momento, el Magistrado Rivas continuó coordinando la Comisión de la Jurisdicción Civil y la Magistrada Carmen María Escoto Fernández la Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental. En la actualidad es el Magistrado Rivas quien coordina esta última.

## **II. Integración de la Comisión de la Jurisdicción Agraria**

Con ocasión de la aprobación por Corte Plena del Reglamento *Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial* aprobado por Corte Plena en la sesión 14-2019 celebrada el 1° de abril de 2019, Artículo XIII, el cual entró en vigor el 1° de marzo de 2020, se remitió consulta a la Auditoría Judicial con el objetivo de clarificar cuál es la integración correcta de las Comisiones Jurisdiccionales, concretamente, la Agraria.

La Auditoría Judicial en Oficio N° 633-27-UJ-2020 de 4 de junio de 2020, señaló:

*“De conformidad con el artículo 22, inciso d) de la Ley General de Control Interno, y el numeral 1.1.4 del Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público emitido por la Contraloría General de la República, nos permitimos rendir el presente informe de asesoría, relacionado con la consulta PS1-28-2020 de fecha 26 de mayo de 2020; para una cabal respuesta a su solicitud, se procede a transcribir un extracto de la consulta, seguido de nuestro criterio al respecto.*

*(...)*

*Por lo anterior, esta Auditoría Interna concluye lo siguiente: El artículo 11 de la Constitución Política estipula el principio de legalidad, así como sienta las bases constitucionales del deber de objetividad e imparcialidad de los funcionarios públicos, al señalar que estos están sometidos a la Constitución y a las leyes; aquí nace el fundamento de las incompatibilidades y, por ende, la orientación de que el funcionario público no puede estar en una situación donde exista colisión entre interés público e interés privado.*

*De conformidad con el artículo 9 inciso 11) del Reglamento denominado “Regulación para la Prevención, Identificación y la Gestión Adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial”, en caso de existir algún conflicto de interés, el funcionario tiene el deber de abstención, el cual se impone en la medida que afecte en mayor o menor grado, su imparcialidad, objetividad e independencia de criterio. Por ello, en caso de presentarse un eventual conflicto de interés por algún integrante de la Comisión, este deberá comunicarlo y abstenerse de participar en la deliberación y decisión de los asuntos en que se manifieste el conflicto o identidad de intereses, so pena de incurrir en responsabilidad disciplinaria.*

*Por otra parte, de una interpretación armónica de los artículos 20 y 21 del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, con el artículo 54 de la Ley General de la Administración Pública, se concluye que la invitación a los representantes de diferentes sectores -por un tema de experticia- por parte de las Comisiones, no es contrario al bloque de legalidad, toda vez, que el párrafo primero del artículo 54 LGAP habilita al órgano colegiado – siempre por votación unánime de los miembros presentes- para otorgar a esas personas asistentes el derecho de participar en las deliberaciones con voz pero sin voto.*

*Por último, si subsisten dudas en cuanto al citado Reglamento, no se omite indicar sobre la facultad de aplicar su artículo 44, el cual indica que la Oficina de Cumplimiento adscrita a la Comisión de Transparencia, sin perjuicio de las competencias de la Corte Plena y del Consejo Superior del Poder Judicial, es el responsable de evacuar por escrito las consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación de dichas normas.*

*Las observaciones anteriormente expresadas, se presentan con el fin de que se consideren como un elemento más de apoyo, para la toma de decisiones que más convengan a los intereses institucionales.”*



633-27-UJ-2020-Ase  
soría sobre conflictos

La Comisión de la Jurisdicción Agraria la Coordina el Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, según acuerdo de Corte Plena N° 30-2019 de 22 de julio de 2019, Artículo X.

Conforme a la Ley Orgánica del Poder Judicial, el Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia y el Reglamento *Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial*, así como el informe de la Auditoría Judicial citado, la Comisión de la Jurisdicción Agraria cuenta con la siguiente integración:

	<b>Integrantes</b>	<b>Acuerdo de Corte Plena</b>
1	Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga	N° 54-2018 de 26/11/2018, Artículo XIV
2	Magistrado Jorge Olaso Álvarez	N° 06-2019 de 18/02/2019, Artículo XXXIV
3	Magistrado Gerardo Rubén Alfaro Vargas	N° 33-2019 de 12/08/2019, Artículo V
4	Magistrada Damaris Vargas Vásquez	N° 06-2020 de 10/02/2020, Artículo XVII

De estimarse necesario integrar a alguna persona experta para el análisis de temas específicos, se invita a personas juzgadoras agrarias, defensoras públicas agrarias, representantes del sector Administrativo, entre otras, con derecho a voz, pero no a voto, pues el derecho de voto está reservado solo para los magistrados y magistradas que lo integran.

Con ocasión de lo anterior, se ha dado participación a la jueza Rebeca Salazar Alcócer, Gestora Agraria y Coordinadora del Proyecto de Implementación de la Reforma Procesal Agraria.

### III. Actas de las sesiones de la Comisión

Durante el año 2020 se han levantado las siguientes actas de las sesiones de la Comisión de la Jurisdicción Agraria:

 ACTA 01-2020 CJA.docx	 ACTA 02-2020 CJA.docx
 ACTA 03-2020 CJA.docx	 ACTA 04-2020 CJA.docx
 ACTA 05-2020 CJA.docx	 ACTA 06-2020 CJA.docx
 ACTA 07-2020 CJA.docx	 ACTA 08-2020 CJA.docx
 ACTA 09-2020 CJA.docx	 ACTA 10-2020 CJA.docx
 ACTA 11-2020 CJA.docx	

Esta pendiente adicionar el acta de la sesión ordinaria programada para el 17 de diciembre.

Debe mencionarse que, en cumplimiento del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, las agendas circulan con anticipación y las actas son sometidas a análisis previa aprobación.

### IV. Alcances de la gestión de la Comisión, construcción del PAO y ejecución presupuestaria

De conformidad con el Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, la Comisión tiene como fin emitir informes, recomendaciones y circulares a Corte Plena y el Consejo Superior, según corresponda, y constituirse en enlace entre éstos y los despachos que integran la Jurisdicción Agraria.

De igual forma, el Magistrado Coordinador de la Comisión de la Jurisdicción Agraria es el Director del Proyecto de Implementación de la Reforma Procesal Agraria. La Coordinación recae por disposición del Consejo Superior en la jueza Rebeca Salazar Alcócer, propuesta oportunamente por la Comisión tomando en consideración su formación y experiencia como Coordinadora del Juzgado Agrario de Cartago.

En seguimiento del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia, la normativa de control interno y las recomendaciones de la Auditoría Judicial, la Comisión de la Jurisdicción Agraria se encuentra ejecutando el PAO 2020, el cual fue reformulado al igual que el PAO 2021 con ocasión del impacto de la pandemia Covid-19 ante la audiencia conferida por la Dirección de Planificación.

Los recursos presupuestarios asignados a la Comisión de la Jurisdicción Agraria que no habían sido ejecutados fueron transferidos oportunamente a la Dirección Ejecutiva para la atención de las prioridades institucionales.

## **V. Construcción del SEVRI e inclusión en el sistema automatizado de la Dirección de Planificación**

Ante la omisión del Reglamento General de Comisiones de la Corte Suprema de Justicia sobre el deber de las Comisiones Jurisdiccionales de construir su propio SEVRI y al estimarse esa herramienta es necesaria para la toma de decisiones, se remitió consulta a la Auditoría Judicial.

La Auditoría Judicial en Oficio N° 952-AUD-48-UJ-2020 de 13 de agosto de 2020, se refirió a los siguientes aspectos de interés:

“(...)

### *II. Sobre el Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional.*

*El marco legal del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional se encuentra regulado en los artículos 18 y 19 de la Ley de Control Interno, que en lo que interesa señala:*

*Artículo 18.-Sistema específico de valoración del riesgo institucional. Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tarea que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo.*

*La Contraloría General de la República establecerá los criterios y las directrices generales que servirán de base para el establecimiento y funcionamiento del sistema en los entes y órganos seleccionados, criterios y directrices que serán obligatorios y prevalecerán sobre los que se les opongan, sin menoscabo de la obligación del jerarca y titulares subordinados referida en el artículo 14 de esta Ley.*

*Artículo 19.-Responsabilidad por el funcionamiento del sistema. El jerarca y los respectivos titulares subordinados de los entes y órganos sujetos a esta Ley, en los que la Contraloría General de la República disponga que debe implantarse el Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional, adoptarán las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema y para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable.*

*En la misma línea, la Contraloría General de la República emitió las “Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE”, aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 de las once horas del primero de julio del dos mil cinco, las cuales establecen su ámbito de aplicación:*

*Ámbito de aplicación. Toda institución pública deberá establecer y mantener en funcionamiento un Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) por áreas, sectores, actividades o tareas, de acuerdo, como mínimo, con lo establecido en estas directrices generales que serán de acatamiento obligatorio. Se exceptúa de su aplicación a las instituciones de menor tamaño, entendidas como aquellas que dispongan de un total de recursos que ascienda a un monto igual o inferior a seiscientos mil unidades de desarrollo y que cuenten con menos de treinta funcionarios, incluyendo al jerarca, los titulares subordinados, y todo su personal, quienes deberán observar lo que al efecto establecen las “Normas de control interno para el sector público”. (Así modificado según resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, mediante la cual se emitieron las “Normas de control interno para el Sector Público”, publicada en La Gaceta N° 26 del 6 de febrero del mismo año).*

*Además, las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) aprobadas mediante resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, las cuales, sobre este tema regulan:*

### *3.2 Sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI)*

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer y poner en funcionamiento un sistema específico de valoración del riesgo institucional (SEVRI).*

*El SEVRI debe presentar las características e incluir los componentes y las actividades que define la normativa específica aplicable. Asimismo, debe someterse a las verificaciones y revisiones que correspondan a fin de corroborar su efectividad continua y promover su perfeccionamiento.*

*De conformidad con lo anteriormente expuesto, todo centro de responsabilidad institucional debe contar con un SEVRI para cumplir con la finalidad establecida en la normativa técnica, por lo dicha obligación cubre también centros de responsabilidad como las Comisiones y Subcomisiones Institucionales. (...).*



952-AUD-48-UJ-202  
0 Producto Asesoría p

En cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría Judicial y en el marco legal del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional regulado en los artículos 18 y 19 de la Ley de Control Interno, las “Directrices Generales para el establecimiento y funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) D-3-2005-CO-DFOE”, aprobadas mediante resolución R-CO-64-2005 de las once horas del primero de julio del dos mil cinco, de la Contraloría General de la República y las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) aprobadas mediante resolución R-CO-9-2009 de las nueve horas del veintiséis de enero del dos mil nueve, se están realizando acciones para la construcción del SEVRI con el fin de identificar, analizar y administrar los riesgos.

Para tal efecto, se remitieron comunicados electrónicos el 28 de setiembre de 2020 a la Oficina de Control Interno y a la Auditoría Judicial respectivamente, solicitando asesoría para la construcción del SEVRI.

#### **VI. Proyecto Implementación de la Reforma Procesal Agraria**

El Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Director del Proyecto de Implementación de la Reforma Procesal Agraria presentó por medio de la Coordinadora del Proyecto los informes de avances de cumplimiento de entregables y tareas solicitados por el Consejo Superior para valorar la continuidad del proyecto durante el 2020.

Con ocasión de tal gestión oportuna, recientemente el Consejo Superior dispuso la ampliación del Proyecto durante el año 2021 a fin de contribuir con la implementación del Código Procesal Agrario, Coordinado por la juez y Gestora Agraria, señora Rebeca Salazar Alcócer, designada por el Consejo Superior.

El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 118-2020 celebrada el 10 de diciembre del 2020, Artículo XXIX, dispuso: **“Se acordó: 1.)** Tener por recibidos los informes N° PJ-DGH-597-2020 del 4 de diciembre de 2020, elaborado por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de Gestión Humana y 2013-PP-PE-2020 de 9 de diciembre de 2020, elaborado por el máster Erick Mora Leiva, Director interino de Planificación. **2.)** Aprobar el escenario 2 del informe N° PJ-DGH-597-2020 del 4 de diciembre de 2020, elaborado por la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora interina de Gestión Humana, lo anterior tomando en cuenta el cálculo de salarios más aguinaldo y las cargas patronales estatales que la Institución debe de realizar:

<b>Programa presupuestario</b>	<b>Monto disponible trimestral (80% recuperación incapacidades)</b>	<b>Promedio trimestral Salario + aguinaldo + cargas</b>	<b>Cantidad posible de puestos a otorgar</b>
926 (Administrativo)	¢153,066,776.22	¢6,405,386.97	<b>24</b>
928 (OIJ)	¢190,019,874.97	¢5,292,407.26	<b>36</b>
950 (Atenc y Prot Víctimas)	¢30,413,698.17	¢9,012,532.16	<b>3</b>

Los demás programas que no se consignan en el cuadro, es porque según los cálculos, los recursos disponibles pueden soportar la cantidad de permisos solicitados. **3.)** Dado la cantidad de permisos que se están aprobando deberán las Direcciones de Planificación y Gestión Humana reunirse con las demás direcciones y elaborar un informe con los puestos o proyectos indispensables y hacerlo de conocimiento del Consejo Superior, para ser conocido en la sesión del 17 de diciembre de 2020. **4.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de las Direcciones de Planificación,

Gestión Humana, Jurídica, Ejecutiva, Tecnología de la Información, Organismo de Investigación Judicial, Defensa Pública, Ministerio Público, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Agraria, Despacho de la Presidencia, Oficina de Atención y Protección de Víctimas y Testigos. **Se declara este acuerdo firme.**”

Entre las recomendaciones que señala la Dirección de Planificación en su informe están:

#### **“V. RECOMENDACIONES**

##### **Al Consejo Superior**

5.1 Valorar la propuesta de priorización presentada por la Dirección de Planificación al momento de otorgar las respectivas licencias con goce de salario para el 2021, teniendo en consideración que los recursos presupuestarios disponibles para el citado periodo son limitados. Se reitera que la propuesta de priorización contempla con un nivel de prioridad mayor las obligaciones legales que posee la institución.

5.2 Solicitar la definición de un procedimiento por parte de la Dirección de Gestión Humana que permita monitorear e informar periódicamente al Consejo Superior sobre el comportamiento de la partida de remuneraciones en las diferentes subpartidas afines al otorgamiento de permisos, con el objetivo de evaluar la cantidad de permisos otorgados, considerando siempre de forma integral las necesidades de la institución y conforme la herramienta de priorización que aplica la Dirección de Planificación, para que la toma de decisiones se apegue a las prioridades institucionales.

5.3 Aprobar la propuesta formulada por la Dirección de Planificación para dar seguimiento durante el 2021 a los proyectos estratégicos, de acuerdo con lo detallado en capítulo 1, apartado 5 del presente informe.

5.4 Se le reitera al Consejo Superior evaluar la posibilidad de definir los respectivos mecanismos de control y seguimiento para las asignaciones de recurso humano para la atención de necesidades de tipo operativo, a fin de otorgar las futuras prórrogas de dichos permisos, de forma tal que se evalué con detalle el cumplimiento de las metas e indicadores según cada plan de trabajo.

##### **A las Oficinas a las cuales se les otorgan permisos con goce de salario:**

5.5 Deberá cada oficina a la cual se le haya aprobado una licencia con goce de salario comunicar directamente a la Dirección de Gestión Humana los respectivos números de plazas a las cuales se les solicita el otorgamiento del respectivo permiso.

5.6 Como recordatorio, se hace una prevención a las oficinas a las cuales se les otorgan permisos con goce de salario de que las personas a destacarse en cada uno de los proyectos deberán ser aquellas a las cuales se les otorgó el permiso con goce de salario, según los lineamientos institucionales aprobados para estos efectos. Adicionalmente, es responsabilidad de cada oficina apegarse a lo aprobado por el Consejo Superior en cuanto a las categorías de puesto, de forma tal que se deberán nombrar a personas cuyas plazas responden a las categorías de puesto debidamente aprobadas.

##### **A la Dirección de Gestión Humana:**

5.7 Realizar las respectivas proyecciones económicas del recurso humano solicitado según lo detallado en los apartados anteriores, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y recomendación técnica.

5.8 Corroborar que los nombramientos realizados por las oficinas y despachos judiciales en cuanto al detalle de los números de plazas coincida con el “Tipo de Puesto” aprobado por el Consejo Superior.

##### **Al Departamento de Financiero Contable – Dirección Ejecutiva:**

5.9 Remitir al Consejo Superior la respectiva certificación de presupuestaria, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y recomendación técnica.

##### **A las oficinas líderes de proyectos con retraso:**

5.10 Tomar las medidas pertinentes a fin de poder contrarrestar los atrasos presentados. Cuando no sea posible subsanar los atrasos, se deberá valorar la presentación de una solicitud de cambio en los casos que el retraso afecte la fecha de finalización de los proyectos.

**A las oficinas líderes de proyectos con retraso por motivo de la pandemia:**

5.11 Valorar la afectación parcial o total de la pandemia en las actividades de su cronograma para tomar las medidas necesarias en cuanto al replanteamiento de estas para ser ejecutadas, con el objetivo de determinar la afectación de la fecha de finalización del proyecto y, de ser necesario; plantear una solicitud de cambio.

5.12 Identificar las tareas que por su naturaleza permitan ser ejecutadas en la nueva normalidad, con el propósito de anticipar la fecha planificada y de este modo poder contrarrestar los atrasos que se puedan seguir generando producto de la pandemia.

**A las oficinas líderes de proyectos con documentación pendiente:**

5.13 Presentar de forma inmediata después de aprobado el informe por el Consejo Superior la documentación pendiente según se detalla en la Tabla 4 del presente informe.

**A las oficinas líderes de proyecto que presentaron una solicitud de cambio:**

5.14 Las personas líderes de proyecto que aún no han aplicado los cambios planteados en la plantilla tendrán un plazo de dos semanas hábiles posterior a la aprobación de este informe para realizar las modificaciones en la documentación y el cronograma que se encuentran en el repositorio de información del MS Project Online y notificar a la Dirección de Planificación una vez que se tengan realizado los cambios.

**A las oficinas líderes con proyectos estratégicos en etapa de cierre:**

5.15 Las personas responsables de proyectos estratégicos en etapa de cierre deberán completar la documentación pendiente de la tabla 7 del presente informe y cargarla en el repositorio de información del MS Project Online.

5.16 Coordinar con la Unidad de Evaluación Estratégica de la Dirección de Planificación para realizar el proceso de evaluación de los beneficios obtenidos de los proyectos que finalizaron su etapa de ejecución.

**A todas las Oficinas líderes o responsables de proyectos estratégicos:**

5.17 Se les recuerda a las oficinas y personas líderes de proyectos estratégicos tener presente los plazos previamente definidos, a fin de evitar retrasos en la presentación de la documentación, para valoración por parte del Consejo Superior cada trimestre.

5.18 Se les indica a todas las personas líderes de proyectos estratégicos a acatar los procedimientos expuestos en los manuales que facilita la Unidad Estratégica de Portafolio de Proyectos Institucional y que pueden ser consultados en la página de la Dirección de Planificación (<http://intranet/planificacion/index.php/2015-02-05-20-51-59/87-administracion-de-proyectos>).

5.19 A todas las oficinas líderes de proyectos estratégicos, tener presente las fechas de presentación de los próximos informes de avance correspondientes al periodo 2021, tal y como se detalla en la siguiente tabla:

<b>Informe</b>	<b>Fecha de corte</b>	<b>Fecha máxima entrega a DPLA (Incorporación al sitio del proyecto)</b>	<b>Fecha prevista de presentación al Consejo Superior</b>
V Avance 2020	31 diciembre 2020	22 enero 2021	22 febrero 2021
I Avance 2021	28 febrero 2021	3 marzo 2021	22 marzo 2021
II Avance 2021	31 mayo 2021	3 junio 2021	21 junio 2021
III Avance 2021	31 agosto 2021	3 setiembre 2021	24 setiembre 2021

IV Avance 2021	31 octubre 2021	3 noviembre 2021	3 diciembre 2021
V Avance 2021	31 diciembre 2021	21 enero 2022	21 febrero 2022

*En caso de que los planteamientos de los proyectos cambien producto de la pandemia, deberán consignarlo en los informes de avances, en el apartado “3. Justificación atrasos, medidas correctivas u observaciones” y “4. Problemas presentados”, como parte de la gestión de riesgos de los proyectos.*

#### **A la Dirección de Planificación**

*5.20 Realizar capacitaciones que orienten a las personas encargadas de liderar proyectos estratégicos, sobre la forma correcta de completar los diferentes formularios relacionados con la metodología institucional de administración de proyectos y el uso de las herramientas informáticas que facilitan la obtención y el registro de la información, así como el seguimiento de los proyectos en ejecución. Se deberá enfocar en este periodo en la capacitación, para fortalecer la forma de completar los formularios de acuerdo a los roles y responsabilidades de los encargados de los proyectos, así como otros temas que consideren se deben reforzar, con el objetivo de continuar depurando y madurando los procedimientos institucionales relacionados con este tema.*

*5.21 Se recomienda específicamente al Subproceso de Evaluación Institucional contemplar lo descrito en el capítulo 1 apartado 4 del presente informe, a fin de que se coordine con las oficinas con proyectos en etapa de cierre lo correspondiente a la evaluación de beneficios obtenidos durante la puesta en operación de dichos proyectos.*

#### **VII. Protocolo de Audiencias Virtuales Agrarias construido con ocasión de la Pandemia Covid-19**

En cumplimiento de los lineamientos emitidos por Corte Plena a las Comisiones Jurisdiccionales con ocasión de la pandemia Covid-19 a efecto de que las audiencias no se suspendieran, sino que se continuaran ejecutando ante el principio de continuidad del servicio, se procedió a delegar a la Gestora Agraria, señora Rebeca Salazar Alcócer, y a un equipo de personas juzgadoras agrarias de primera y de segunda instancia para la construcción de una propuesta de Protocolo. La propuesta fue aprobada la Comisión de la Jurisdicción Agraria, la cual lo sometió a aprobación de Corte Plena. Se procedió luego a darle la divulgación requerida a lo interno de la Institución y también se han desarrollado actividades de capacitación con el Colegio de Abogados y Abogadas para su divulgación.

#### **VIII. Construcción de plantillas de los procesos agrarios conforme al nuevo Código Procesal Agrario**

Se gestionó permiso con goce salarial para que el juez del Tribunal Agrario, Dr. Carlos Picado Vargas, a fin de que procediera a la construcción de las plantillas o machotes de los diferentes procesos agrarios establecidos en el Código Procesal Agrario. El permiso fue autorizado por el Consejo Superior por lo que el juez Picado se separó a trabajar en ese producto en forma conjunta con la Gestora Agraria para la validación, en forma previa a socializarlo con las demás personas juzgadoras agrarias y posterior aprobación de la Comisión de la Jurisdicción Agraria en forma coordinada con la Dirección de Planificación y la Dirección de Tecnología de la Información.

La Secretaria General de la Corte mediante Oficio 11558-2020 de 9 de diciembre de 2020 comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 111-2020 celebrada el 17 de noviembre de 2020, Artículo XXXVI, que literalmente dice:

“Analizada por este Consejo Superior la presente gestión, **se acordó:** Tomar nota de lo acordado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria, e indicarle que en sesión N° 104-2020 celebrada el 29 de octubre de 2020, artículo L, este Consejo concedió permiso con goce de salario y sustitución, al doctor Carlos Picado Vargas, Juez del Tribunal Agrario, del 16 de noviembre al 15 de diciembre de 2020, para los efectos.”



11558-2020.docx

El juez Carlos Picado Vargas remitió comunicado electrónico el 16 de diciembre de 2020 sobre informe de avances de las labores asignadas, en el que informa:

*“Señores y Señoras*

*Comisión de la Jurisdicción Agraria*

*S.D.*

*Estimados y estimadas señores y señores Miembros y Miembras de la Comisión:*

*Reciban un cordial saludo de mi parte.*

*Quien suscribe, Carlos Picado Vargas, encomendado para la labor de Confección de Plantillas del Código Procesal Agrario, me apersono ante Ustedes con acentuado respeto a rendir mi informe de labores en la Confección de Plantillas del Código Procesal Agrario, en los siguientes términos:*

*1.- En asocio con mi compañera la Licda. Rebeca Salazar Alcócer, nos distribuimos el trabajo asumiendo el suscrito la confección de las plantillas y doña Rebeca la validación de las mismas.*

*2.- Contamos con el plazo de un mes calendario para realizar la labor. Tuvimos algunas dificultades administrativas y de logísticas que fueron solventadas con el apoyo de doña Rebeca, como lo del acceso a computadora, luego a los escritorios virtuales y, sobre todo, a las plantillas de materia civil y laboral, lo cual permitió que pudiera contar con ellas apenas hace dos semanas.*

*3.- Las primeras dos semanas, tuve que trabajar de cero, con las uñas, dado que solo contaba con algunas plantillas del Juzgado Agrario de Liberia, algo desactualizadas (eran del 2009, 2011 y algunas del 2015). También se requirió de un proceso lógico de comparación, concordando plantillas de las otras materias con la normativa de 31 CPC del 2016 y con el CPA, en la cual identifiqué diferencias, semejanzas y una labor integradora de acuerdo con el artículo 7 del CPA.*

*4.- Pude confeccionar 237 plantillas, correspondientes a:*

- 21. PROCESO ORDINARIO AGRARIO*
- 22. PROCESO AMBIENTAL PREFERENTE*
- 23. PROCESOS SUMARIOS (GENÉRICAS)*
- 24. INTERDICTOS AGRARIOS*
- 25. SUMARIO SUSPENSION DE OBRA NUEVA AGRARIO*
- 26. SUMARIO DE DERRIBO AGRARIO*
- 27. SUMARIO DE DESAHUCIO*
- 28. PROCESO MONITORIO DINERARIO AGRARIO*
- 29. PROCESO DE EJECUCION HIPOTECARIA AGRARIO*
- 30. PROCESO DE EJECUCION PRENDARIA AGRARIA Y GARANTIAS MOBILIARIAS*
- 31. EJECUCION PROVISIONAL DE SENTENCIA AGRARIA*
- 32. PROCESOS DE EJECUCION DE SENTENCIA AGRARIA*
- 33. PROCESOS INCIDENTALES AGRARIOS*
- 34. RECURSOS AGRARIOS*
- 35. GENERICAS DE PRUEBA*
- 36. PRUEBA ANTICIPADA AGRARIA*
- 37. SUJETOS PROCESALES Y REPRESENTACION AGRARIA*
- 38. MODOS ANTICIPADOS DE CONCLUSION DEL PROCESO AGRARIO*
- 39. ACTIVIDAD PROCESAL AGRARIA*
- 40. NOTIFICACIONES AGRARIAS*

*5.- Un mes es muy poco tiempo para hacer tan grande labor. Me resultó imposible terminar con:*

*a. Procedimiento Cautelar*

*b. Procedimiento en Segunda Instancia*

*c. Procedimiento en Casación*

*d. Recurso de Revisión*

*e. Remate*

*f. Tercerías*

g. Procesos no contenciosos (Actividad Judicial no contenciosa)

h. Exequatur

i. Proceso Sucesorio Agrario

6.- Puedo afirmar que las plantillas confeccionadas y descritas en el acápite 4 abarcan del artículo 1 al 208, del 220 al 234, del 251 al 312 del Código Procesal Agrario, lo cual representa un 88,13% (OCHENTA Y OCHO, TRECE POR CIENTO) de su normativa.

7.- Con todo respeto y consideración, considero oportuno ampliar la designación para cumplir con el 11,87 % restante, resumido en el acápite 5.

Agradezco la confianza depositada en mi persona para esta razón.

De Ustedes,

Carlos Picado”



#### INFORME DE LABORES CONFECIC

En adición al comunicado anterior, el juez Carlos Picado Vargas señaló en correo electrónica remitido el 16 de diciembre lo siguiente:

*“Atendiendo su consulta, me parece oportuno la ampliación de otro mes para terminar las plantillas faltantes y poder socializar todo el producto completo cuando esté terminado. También considero necesario que mi persona pueda tener una reunión con el órgano encargado de implementar las plantillas en el sistema (desconozco en sí cuál es ese órgano) para unas consultas técnicas que tengo para mejorar las plantillas ya confeccionadas, como lo es la forma de desplegar las variables en el sistema informático. Estoy como siempre a sus órdenes.”*

#### **IX. Desarrollo de capacitaciones que contribuyan a fortalecer las competencias de las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos Agrarios**

En forma coordinada con la Escuela Judicial y el equipo de capacitación constituido por personas juzgadoras voluntarias que apoyan como facilitadoras de los procesos de capacitación, se desarrollaron varios cursos de capacitación que profundizaron sobre los contenidos del Código Procesal Agrario y demás temas de interés de la materia. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer las competencias de las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos Agrarios.

La Escuela Judicial remitió el Oficio N° EJ-DIR-212-2020 de 2 de diciembre de 2020 en respuesta al Oficio PICPA-06-2020 donde la Comisión de la Jurisdicción Agraria pidió el envío de la ejecución del Plan de Capacitación 2020 y el proyectado para el 2021, donde indica:

*“... me permito extenderle el presente informe donde exponen las acciones desarrolladas, en desarrollo y en diseño de conformidad con el del plan 2020 dirigidas a las para personas juzgadoras y defensoras públicas y personas técnicas judiciales, con ocasión de la implementación del Código Procesal Agrario. Así como acciones a desarrollar dentro del plan 2021 para personas juzgadoras, defensoras públicas y técnicas judiciales.*

*Como parte de los cursos de capacitación dirigidos a fortalecer el proceso de implementación de la reforma procesal de Agraria; para el presente año de manera coordinada con la Comisión de la Jurisdicción Agraria, se coordinaron y se ejecutaron las siguientes actividades de certificación por participación:*

- *Competencia Materia Agraria.*
- *Protocolo de Audiencias.*
- *Actuaciones y resoluciones judiciales (solo personas juzgadoras).*

- *Procesos Sucesorios*
- *Medidas Cautelares*
- *Actividad Probatoria.*

Actualmente nos encontramos ejecutando el curso denominado “Disposiciones especiales para la tutela del ambiente en el Código Procesal Agrario y personas en vulnerabilidad” y por ejecutar el curso “Saneamiento Procesal” los días 07 y 14 de diciembre para el grupo 1 y 10 y 18 de diciembre para el grupo 2.

La Escuela se encuentra trabajando en la elaboración de un diseño de un curso virtual auto formativo dirigido a personas técnicas judiciales de la jurisdicción agraria. Dicho diseño se está elaborando con la colaboración del Juez. Luis Alonso Madrigal Pacheco, el cual cuenta con permiso aprobado por el Consejo Superior mediante Artículo LII de la sesión 111-2020 del 27 de noviembre de 2020.

Como parte de programa de actualización de la Reforma Procesal Agraria, para el 2020 la Escuela Judicial cuenta con el siguiente plan de capacitación:

Para las personas juzgadoras y defensoras de materia agraria, dentro del programa de actualización y subprograma agrario ambiental, los siguientes cursos:

<b>Actividad Académica</b>
<i>Actos administrativos en proceso agrario</i>
<i>Aspectos Especiales en el Proceso Sumario (derribo, suspensión, competencia desleal, Propiedad intelectual)</i>
<i>Ejecución de sentencias</i>
<i>Administración por intervención Judicial</i>
<i>Títulos valores</i>
<i>Derechos reales de garantía (Fideicomisos de garantía, hipotecas, cédulas hipotecarias, prenda, garantías mobiliarias)</i>
<i>Propiedad intelectual</i>
<i>Daño ambiental</i>
<i>Propiedad indígena y peritajes culturales.</i>

*Para las personas técnicas judiciales de materia agraria, dentro del programa de formación para personas técnicas judicial y subprograma formación continua, el siguiente curso:*

<i>Actividad Académica</i>
<i>Reforma procesal agraria</i>

Al respecto, se solicitó a la Escuela Judicial la inclusión en los procesos de capacitación tanto del personal profesional como el del personal de apoyo constituido por personas coordinadoras y técnicas judiciales, pues esta última población no fue capacitada en el CPA durante 2020.

#### **X. Estadísticas Agrarias**

En seguimiento del Taller organizado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria durante 2019 en forma coordinada con la Dirección de Planificación, Subproceso de Estadística, Dirección de Tecnología de la Información y personas juzgadoras coordinadoras de los despachos Agrarios, se conoció la propuesta final planteada por la Dirección de Planificación aprovechando los insumos de ese Taller, la cual fue aprobada por la Comisión de la Jurisdicción Agraria y remitida al Consejo Superior a efecto de su implantación.

#### **XI. Cumplimiento de normativa de Protección de Datos**

Se dio cumplimiento a los requerimientos del Consejo Superior para coordinar acciones con el Centro de Información Jurisprudencial con el objetivo de construir una propuesta de protocolo a efecto de atender la debida protección de datos. El producto se presentó al Consejo Superior y está en estudio de la Dirección Jurídica.

#### **XII. Participación en la construcción de la Política de Simplificación de Trámites liderada por el Programa Cero Papel**

Se cumplió con los requerimientos del Programa Cero Papel y la Dirección de Planificación mediante la propuesta concreta de participación en esa Política y participación en los talleres organizados para su presentación, de la misma forma que el resto de las Comisiones Jurisdiccionales e Institucionales, entre otras oficinas.

#### **XIII. Descongestionamiento de los despachos Agrarios**

En forma coordinada con la Dirección de Planificación y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional se identificaron los despachos Agrarios que requieren mayor apoyo para el descongestionamiento de sus oficinas con criterios técnicos. El seguimiento en el cumplimiento estuvo a cargo del CACMFJ.

El 3 de diciembre de 2020 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio N° 11308-2020 que contiene el acuerdo del Consejo Superior tomado en la sesión N° 108-2020 celebrada el 10 de noviembre de 2020, Artículo XLIII, donde se dispuso:

*“Se acordó: 1) Tener por rendido el informe N° 1693-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Plan de Descongestionamiento en materia Agraria. 2) En cuanto a las recomendaciones dirigidas al Consejo Superior, se ordena la aplicación del escenario 2, con el cual se atenderá la reducción de los asuntos pendientes de fallo en la materia agraria primera instancia, con el uso de recursos ordinarios de los despachos. 3) Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe dirigidas a Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Juzgado competentes en materia agraria. 4) Hacer este informe de conocimiento de la Dirección de Planificación, Juzgados competentes en materia agraria, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.”*

El escenario 2 aprobado dispone:

*Escenario 2: Con Recurso Ordinario*

*Para este escenario se considerará únicamente el recurso ordinario de los Despachos con mayor atraso en el pendiente del dictado de sentencia, lo cual se refleja en el siguiente cuadro:*

*Propuesta para reducir el Pendiente de Fallo con las plazas ordinarias de los Despachos con mayor atraso en el Dictado de Sentencia*

Despacho	Cantidad de Juezas o Jueces	Cuota	Pendiente Fallo	Cantidad de meses que tomaría terminar lo pendiente	Plazo (días)
Juzgado Agrario Goicoechea	2	6	53	4,4	93
Juzgado Agrario Puntarenas	2	6	42	3,5	74
Juzgado Agrario Pococí	2	6	37	3,1	65
Juzgado Agrario Limón	2	6	26	2,2	46
Juzgado Agrario Alajuela	2	6	25	2,1	44
Juzgado Agrario San Carlos	2	6	21	1,8	37
Juzgado Mixto de Upala	1	6	17	2,8	60

*Fuente: Información suministrada vía correo electrónico a los Juzgados Agrarios.*

*De acuerdo con lo anterior, para terminar todo el pendiente de fallo, tomará 93 días en el Juzgado de Goicoechea, 74 días en Puntarenas y 65 días en Guápiles, 46 días en Limón, 44 días en Alajuela, 37 días en San Carlos y 60 días en Upala; y todo ello bajo el supuesto que se cumpla con la cuota de seis (6) sentencias al mes por juez o jueza. Es de recordar que, si bien se cuenta con una cuota implementada de 15 sentencias al mes por persona juzgadora, ésta se divide en seis (6) sentencias dictadas, homologación o sentencia en ejecución; y nueve (9) terminados por otros motivos.*

*Se debe considerar en este escenario, que además del pendiente de fallo que existe actualmente en estas oficinas, el personal juzgador también debe hacerle frente al trabajo ordinario del Despacho, dentro de los cuales se encuentra la atención de lo ingresado, firma de resoluciones, realización de audiencias, entre otras. Por otro lado, la Corte Plena aprobó en sesión de este 10 de agosto del 2020, el "Protocolo para actuaciones judiciales en materia agraria, por videoconferencia y de manera presencial, durante la emergencia nacional por Covid-19", por lo que el personal juzgador debe también realizar las audiencias correspondientes. (ver apéndice 7).*

*Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional*

*Deberá velar por el cumplimiento de las cuotas del personal juzgador indicadas en el presente análisis, de forma que se pueda dar cumplimiento a los planes de trabajo para la atención de los expedientes pendientes del dictado de sentencia.*

*Juzgados competentes en materia Agraria*

*Cumplir las cuotas de trabajo, las cuales se aprobaron en el Informe 555-PLA-RH-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Impacto Organizacional y Presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Agrario para el 2021, Ley 9609, conocido por el Consejo Superior en la Sesión 45-2020 (Presupuesto 2021), Artículo XVIII, celebrada el 8 de mayo del 2020 y en la sesión 48-2020 del 14 de mayo del 2020. Por otro lado, se conoce por Corte Plena en sesión 31-2020 (Presupuesto 2021), celebrada el 2 de junio del 2020, artículo II, en el cual se establece una cuota de mínima de seis (6) sentencias, consideradas sentencias dictadas, sentencias por homologación y sentencias en ejecución; y nueve (9) casos terminados por otros motivos de término, para un total de 15 sentencias al mes por persona Jueza o Juez."*

#### **XIV. Instancia al Centro de Conciliación para apoyar el descongestionamiento de los despachos Agrarios**

Se remitió una atenta instancia al Centro de Conciliación del Poder Judicial para que, con base en la Estrategia aprobada por la Comisión y el Centro durante 2019, se continuara apoyando a los despachos Agrarios.

#### **XV. Construcción de alertas para los despachos agrarios con ocasión de la pandemia Covid y la identificación de los cantones amarillos, naranja y rojos**

Con la colaboración de la Gestora Agraria, jueza Rebeca Salazar Alcócer y en forma coordinada con el CACMFJ se construyó la propuesta de atención ante las alertas con ocasión de la pandemia Covid-19, la cual fue aprobada por el Consejo Superior.

La Secretaría General de la Corte mediante Oficio 11487-2020 de 8 de diciembre de 2020 comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 116-2020 celebrada el 03 de diciembre de 2020, Artículo XLVIII, que literalmente dice:

**“Se acordó: 1.) Acoger la gestión presentada por licenciada Rebeca Salazar Alcócer, Jueza, Gestora Agraria, en su condición de Coordinadora del Proyecto de Implementación Código Procesal Agrario, mediante oficio N° PICPA-77-2020, del 24 de noviembre de 2020, sobre el estudio de la propuesta respecto a las alertas por COVID-19. 2.) Aprobar la siguiente propuesta de circular:**



Proyecto.docx

*La Secretaría General de la Corte tomara nota para lo de su cargo. **Se declara acuerdo firme.**”*

#### **XVI. Descongestionamiento del Tribunal Agrario**

Se coordinó con la Dirección de Planificación para que se gestionara ante el Consejo Superior asignar una sección de personas juzgadoras a fin de que contribuyeran durante un trimestre en la resolución de asuntos pendientes a efecto de disminuir la congestión de los procesos de esa oficina.

En Oficio N° 2048-PLA-MI-2020 de 16 de diciembre de 2020, la Dirección de Planificación remitió las siguientes recomendaciones:

##### *Recomendaciones*

*Por último, como parte de las recomendaciones emanadas, producto del abordaje realizado en el Tribunal Agrario se tiene lo siguiente.*

*Al Consejo Superior.*

- *Aprobar el presente estudio, el plan de trabajo para el Tribunal Agrario, y sus recomendaciones, con la finalidad de que el Despacho analizado inicie con la implementación de las mejoras descritas en el documento.*

*AL Tribunal Agrario, II Circuito Judicial de San José.*

- *El Equipo de Mejora deberá implementar y dar seguimiento al plan de trabajo, propuestas número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 13, y las recomendaciones establecidas en este informe, analizar y verificar el correcto desempeño del Tribunal, utilizando los Indicadores de Gestión establecidos. Se aclara que el plan de trabajo y esta recomendación es vinculante para el Tribunal Agrario del II Circuito Judicial de San José.*
- *Dar cumplimiento a las circulares 87-15, 159-15, 27 y 28-16, 160-16, 89-18 y 133-18 sobre su obligación de colaborar con el personal de la Dirección de Tecnología de Información, para realizar labor de seguimiento de actualización de los sistemas, donde se contempla las mejoras que se diseñan y su uso, esto como parte de los grandes esfuerzos e inversión de recursos que realiza la Institución, que buscan aumentar la eficiencia del Tribunal, optimizar la utilización de la tecnología, reducir los tiempos de trabajo y generar información vital para la toma de decisiones a nivel del despacho y gerencial.*
- *Tener como base de trabajo en su labor de funcionamiento diario, el banco de buenas prácticas para los despachos que conocen materia Agraria, el cual se encuentra visible en la página de Intranet del Poder Judicial; o bien dando click al siguiente link: <https://buenaspracticass.poderjudicial.go.cr/index.php/documentos-agrario>.*



2048-PLA-MI-2020..d

ocx

**XVII. Rendimiento en el cumplimiento de cuotas de trabajo de las personas juzgadoras de forma ordinaria en los juzgados agrarios**

Se realizaron las acciones de coordinación con la Dirección de Planificación con el objetivo de implementar controles y seguimiento sobre el rendimiento de las personas juzgadoras Agrarias. Al respecto, el Consejo Superior en sesión 106-2020 de 5 de noviembre de 2020, Artículo LIII, acordó: “**1.)** Tener por rendido el informe N° 1653-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el cumplimiento de cuotas de trabajo de todas las personas juzgadoras de forma ordinaria en los juzgados agrarios. **2.)** Tener por cumplidos los requerimientos formulados por la máster Lilliana Saborio Saborio, Jefa del Área de Coordinación y Mejoramiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, mediante el oficio N°41-CACMFJ-ACM-2020 de fecha 25 de junio de 2020, a la Dirección de Planificación, a saber: **a)** la Finalización del acompañamiento por tres meses por parte de la Dirección de Planificación a los juzgados rediseñados, en cumplimiento de la función que les fue encomendada en el Modelo Sostenibilidad. **b)** La formalización del rediseño de procesos por parte de la Dirección de Planificación en la totalidad de los abordajes previstos para el proyecto del Código Procesal Agrario. **c)** La implementación de matrices de indicadores de gestión y la correspondiente formalización de implementación de las matrices en dichos despachos. **d)** Que desde el 2019 cada una de las dependencias encargadas de la materia Agraria trabajan utilizando el Modelo de Sostenibilidad y los Indicadores de Gestión y la Dirección de Planificación le brinda el seguimiento correspondiente, en cumplimiento de los acuerdos institucionales. Es decir que los despachos se encuentran autogestionándose desde el 2019 producto de los abordajes realizados. **3.)** Tome nota el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, de lo indicado en el informe rendido por la Dirección de Planificación, en cuanto a la inexistencia de una duplicidad de funciones, en relación con el proceso de rediseño que está llevando a cabo la Dirección de Planificación y las funciones que competen al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. **4.)** Hacer de conocimiento este acuerdo del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Dirección de Planificación para lo que corresponda.”

**XVIII. Acciones vinculadas al análisis institucional del impacto de la cuantía Agraria**

La Comisión de la Jurisdicción Agraria ha realizado acciones coordinadas con la Dirección de Planificación para valorar el impacto de un ajuste en la cuantía actual de la materia agraria. Al respecto, la Dirección de Planificación remitió comunicado electrónico del 27 de noviembre de 2020 a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Agraria sobre la temática. Dicho oficio está pendiente de conocimiento de Corte y en él se incorpora el tema tanto para la materia agraria como la civil.

De interés el siguiente gráfico vinculado con los procesos de conocimiento de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia:

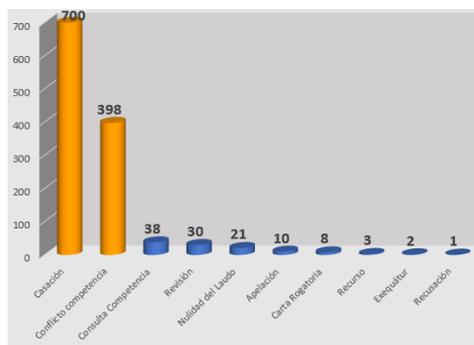
**Gráfico N°1** Distribución porcentual de casos entrados por materia

Enero - Julio 2020



**Gráfico N°2.** Cantidad de casos entrados por tipo de asunto

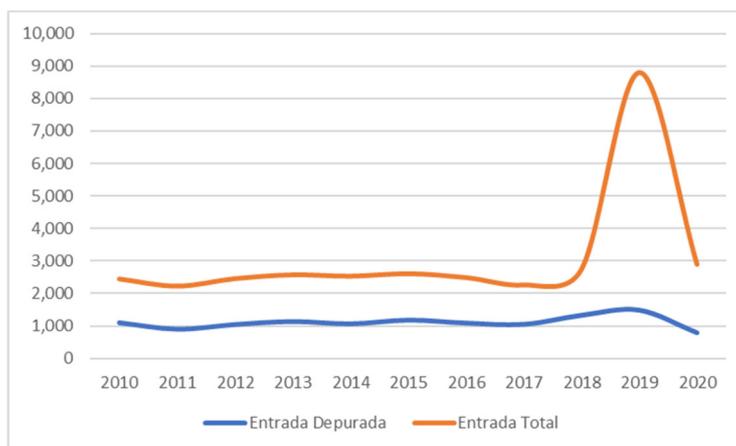
Enero - Julio 2020



La tendencia de la entrada en la Sala Primera es otra variable que debe considerarse en el planteamiento de la nueva cuantía, dado que muestra un comportamiento creciente considerando tanto la entrada general como la

depurada (sin las incompetencias), que es muy probable que mantenga con una tendencia creciente conforme las partes se familiaricen a los procesos recursivos que establece el Código Procesal Civil.

**Gráfico N°3.** Comportamiento Histórico de la entrada 2010-2020\*



**Nota (\*):** Los datos del 2020 son proyectados.

**Fuente:** Anuarios judiciales 2010-2019 y estadísticas extraídas de SIGMA

### **XIX. Seguimiento de la implementación en la Jurisdicción Agraria del Sistema Integrado de Evaluación de Desempeño**

Se han hecho atentas instancias al Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana con el objetivo de dar el debido seguimiento al cumplimiento de los lineamientos institucionales sobre evaluación de desempeño. La señora Ivannia Aguilar Arrieta, del Subproceso de Gestión del Desempeño de la Dirección de Gestión Humana, remitió comunicado electrónico del 1 de diciembre de 2020 en respuesta al Oficio PICPA-56-2020, donde indicó que remitiría la información actualizada al concluir la evaluación del año 2020.

### **XX. Análisis de casos terminados por los despachos Agrarios durante 2020 y la afectación de la pandemia Covid 19**

En seguimiento del acuerdo tomado por Corte Plena en sesión celebrada el 15 de julio de 2020, artículo XVI, se establecieron acciones coordinadas con la Dirección de Planificación y el CACMFJ en relación con los despachos Agrarios. Al respecto, la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte comunicado electrónico del 7 de diciembre de 2020 que contiene el Oficio N° 1972-PLA-PE-2020 (Ref. SICE: 1166-20) de 1° de diciembre de 2020 relacionado con el análisis de los casos terminados 2020 y su afectación por la emergencia nacional.

En las conclusiones de los Oficios 184-CACMFJ-JEF-2020 / 875-PLA-2020 del 12 de junio 2020, emitidos por el CACMFJ y la Dirección de Planificación, se incluyeron las siguientes conclusiones y recomendaciones de interés para la materia Agraria:

#### **“CONCLUSIONES**

- 10. Corte Plena en sesión 33-2020 del 15 de junio del 2020, artículo XVI, aprueba monitorear el dato de casos terminados mensualmente y cada trimestre se procederá a revisar y analizar el comportamiento y volatilidad de los casos terminados, a partir del comportamiento de la pandemia y las medidas sanitarias que se dispongan. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas, en el entendido que dada la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional.*

11. *Se identificó el comportamiento de los casos entrados entre el mes de enero y el mes agosto del 2020, donde se observa una reducción de 79233 a 65837 casos, equivalente a un 17%; mientras que en el caso de los asuntos terminados se da una reducción del 74842 a 65862 casos, equivalente a un 12%. Asimismo, si se realiza un cálculo del porcentaje de relación de casos terminados entre casos entrados, y se observa que para el mes de enero se tiene un 95% y para el mes de agosto de un 100%.*
12. *Mediante oficio 1627-PLA-2020 / 371-CACMFJ-JEF-2020 del 16 de octubre, esta Dirección comunicó que a nivel del sistema de Agenda Cronos a partir del mes de junio se implementa la posibilidad de poner identificar si la audiencia se realizó de manera presencial o por videoconferencia, en agosto y septiembre un 10% de las audiencias se identifican como videoconferencia. Asimismo, se destacó que existe un crecimiento que se ha reportado con relación a la cantidad de audiencias virtuales realizadas en el periodo de mayo a setiembre 2020. El crecimiento en términos generales ha sido de un 154%, destacándose el incremento de mayo a junio con un 74% y de julio a agosto con un incremento de 24%.*
13. *Se identificaron las metas estratégicas asociadas a casos terminados, se procedió a obtener los datos por materia de asuntos terminados de enero a agosto del 2020 y después se realizó una proyección de estos para los restantes meses del año. Estos datos se compararon contra los valores meta de los casos terminados establecidos en el PEI 2019-2024 para el 2020 con la finalidad de determinar las posibles variaciones producto de la emergencia del COVID 19. Este análisis se realizó por instancia, materia y despacho e incluyó si la competencia territorial de la oficina o despacho tiene alerta naranja o amarilla conforme lo dispone el Ministerio de Salud con relación a la emergencia sanitaria COVID-19.*
14. *Se procedió a realizar el análisis de entrados por materia, pero aplicando una fórmula de cálculo basada en promedios, donde se calculó el promedio de entrados de los meses de enero y febrero, que era en condiciones normales sin COVID-19, versus el promedio de entrados de marzo a agosto, que tiene incorporado la emergencia sanitaria COVID-19; con el fin de obtener el escenario del comportamiento con pandemia y sin pandemia. De esta manera, se puede observar que existe una disminución general de los asuntos entrados en caso todas las materias, exceptuando los entrados en la Sala Tercera, Juzgados Penales y Juzgados Agrarios.*
15. *Se procedió a realizar el análisis del circulante comparativo entre los meses de enero y agosto de 2020; donde se observa que existe un incremento total de 3% del circulante total; donde en la mayoría de las materias se observa una tendencia hacia la baja en el circulante, no obstante, en la materia de cobro de primera instancia se observa un crecimiento del 9% al mes de agosto y representa un 58% del total del circulante, de ahí el por qué la tendencia general del circulante tiende hacia la alza en un 3%. No obstante, si se excluye la materia cobratoria, el circulante general a nivel institucional tiende hacia la baja en un 3% al mes de agosto en comparación con el dato del mes de enero.*
16. *Se procedió a realizar un análisis del comportamiento general de las audiencias judiciales que, muestra que, en condiciones normales, de enero a febrero se presentó una efectividad del 60%; sin embargo producto de la afectación del COVID-19, de marzo a agosto la efectividad disminuyó a un 40%. La afectación total de las audiencias judiciales se produjo en todas las materias, exceptuando los juzgados de Violencia Doméstica y los juzgados de Ejecución de la Pena.*
17. *Se realizó un análisis de correlación entre los casos entrados y terminados, al menos en la primera instancia, donde se determinó que tienen una fuerza de asociación superior a la alta, es decir al valor 0.7, exceptuando en la materia de cobro primera instancia donde la relación fue moderada; este análisis solo pudo ser aplicado a nivel de la primera instancia, dada el alto volumen de datos que se dispone, debido a que en la segunda y tercera instancia la cantidad de despachos y oficinas es menor, lo que limita el análisis. Lo anterior, permite concluir que el utilizar únicamente el análisis de casos terminados para realizar las proyecciones, es suficiente, dado que consideran en parte el comportamiento de los casos entrados. En virtud del análisis anterior, se considera que los ajustes a las metas de casos terminados para el 2020, se debe realizar no solo de manera general por instancia-materia, sino a nivel específico por despacho u oficina judicial; dado que existen particularidades como lo son las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud, en cuanto a las alertas naranja y amarilla, lo que incide sobre el rendimiento de las oficinas.*

18. A continuación, se detallan los aspectos relevantes de cada una de las instancias y materias que se analizaron:

...

9.6. En el caso del Tribunal Agrario su meta PEI para el 2020 no es necesaria ser ajustada dado que se proyecta un crecimiento del 6% en sus casos terminados en comparación con la meta dada. Aunado, a lo anterior cabe mencionar que el Consejo Superior en sesión 84-2020, del 28 de agosto de 2020, artículo XL, se aprobó la prórroga de 3 plazas de Juez 4 para el Tribunal Agrario al finalizar noviembre, el cual tienen una cuota definida. Por tanto, deberán continuar con el cumplimiento de las cuotas establecidas.

...

9.18. En la materia Agraria se observa que la meta total de casos terminados es de 3031 asuntos; no obstante, se proyecta un aumento al finalizar el 2020 de 3119 casos, equivalente a un 3% más en la meta.

### **RECOMENDACIONES**

En virtud del comportamiento de los datos obtenidos, esta Dirección considera lo siguiente con relación al ajuste de objetivos y metas, relacionados con los “casos terminados” para el 2020:

5. Aprobar las recomendaciones emitidas en el “Apartado C: Recomendaciones para los ajustes en los **objetivos y metas del PEI para el 2020**”, en el entendido que se realizarán los ajustes a las metas de casos terminados para el 2020 en el PEI a los despachos y oficinas judiciales en las que el porcentaje de variación de casos terminados debido al COVID-19 sea negativo, la meta se debe ajustar al valor consignado como “Proyección al finalizar el 2020 debido al COVID-19”, mientras que se debe mantener la meta del PEI, en los casos en los que el porcentaje de variación de casos terminados debido al COVID-19 sea positivo.

Es importante señalar que esto es para efectos de los casos terminados, ya que el personal judicial se encuentra trabajando de acuerdo con los lineamientos establecidos, priorizando asuntos críticos en las diferentes materias, así como la priorización en el fallo de asuntos escritos y el avance del trámite de los casos. Sin embargo, se debe revisar las directrices con la finalidad de ir ampliando a la nueva normalidad y hacer audiencias presenciales también.

Que la Dirección de Planificación continúe con el monitoreo del dato y se analice el comportamiento y volatilidad de los casos terminados del presente año, a partir del comportamiento de la pandemia y las medidas sanitarias que se dispusieron. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas del 2020, en el entendido que dado la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional.

6. En el caso de los **objetivos y metas para el 2021** asociados con los casos terminados, se recomienda mantener las metas dadas del PEI, en el que se establece un crecimiento de un 3% en los casos terminados en comparación con el primer año; así durante el año de ejecución de los planes en el 2021, la Dirección de Planificación realizará el monitoreo del dato de casos terminados mensualmente y cada trimestre procederá a revisar y analizar el comportamiento y volatilidad de los casos terminados, a partir del comportamiento del virus y las medidas sanitarias que se dispongan. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas, en el entendido que dado la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional en caso de que continúe; caso contrario se seguirá con los planes del PEI plasmados.
7. En línea con lo anterior, dado que se está iniciando el proceso de formulación presupuestaria y **los objetivos y metas para el 2022**, se recomienda mantener las metas dadas del PEI para ese periodo, en el que se establece un crecimiento de un 4% acumulado en los casos terminados en comparación con el

*primer año; así durante el segundo semestre del 2021, realizará el análisis estadístico correspondiente para valorar los posibles ajustes, asimismo durante la ejecución del PEI y PAOs en el 2022 la Dirección de Planificación realizará el monitoreo del dato de casos terminados mensualmente y cada trimestre se procederá a revisar y analizar el comportamiento y volatilidad de los casos terminados, a partir del comportamiento del virus y las medidas sanitarias que se dispongan. Esto con el objetivo de realizar los ajustes correspondientes a los objetivos y metas, en el entendido que dado la situación de emergencia COVID-19, este proceso se aplica por ser un caso atípico a nivel institucional en caso de que continúe, caso contrario se seguirá con los planes del PEI plasmados.*

8. *A todas las oficinas y despachos judiciales que tengan la meta de casos terminados del PEI en el 2020, a pesar de los ajustes realizados recomendados en este informe, deberán continuar cumpliendo con sus cuotas de trabajo establecidas (en aquellos casos que lo tengan definido) en aras de reducir el circulante en trámite al máximo. ...”*

#### **XXI. Actualización de Circular relacionada con etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias agrarias que se realizan fuera del despacho**

La Comisión de la Jurisdicción Agraria participó activamente en la construcción de la Circular referida a las etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias agrarias. De igual forma, ha atendido en tal sentido lo acordado por Corte Plena en sesión N° 67-2020 celebrada el 16 de noviembre del año en curso, Artículo XVI, que literalmente dice:

*“Se acordó: 1) Tener por hechas las manifestaciones de los señores magistrados y las señoras magistradas que hicieron uso de la palabra, así como de la exposición del máster Robert García González, Auditor Judicial y la licenciada Alicia Sancho Brenes, Jefa de la Sección de Auditoría de Tecnología de Información. 2) Tener por conocidos los oficios N° s 1134-55-FIS-SATI-2020 y 1282-111-SATI-2020, referentes al informe denominado “Evaluación de los mecanismos de almacenamiento de audiencias orales” y aprobar las recomendaciones dirigidas a esta Corte en la forma indicada, en consecuencia: a) Las Comisiones de las materias jurisdiccionales y el Ministerio Público, actualizarán las etiquetas mínimas requeridas para la grabación de las audiencias, especificadas en la circular N°198-2013, con el fin de garantizar su reajuste de conformidad con los requerimientos y normativa vigente. Lo anterior en el plazo de 6 meses. b) La Secretaría General de la Corte procederá a actualizar la circular N°198-2013, en coordinación con las Comisiones Jurisdiccionales y Ministerio Público, para posteriormente solicitar la aprobación y divulgación al Consejo Superior, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las reformas entradas en vigencia. Lo anterior en el plazo de 9 meses (3 meses después de actualizada la circular). 3) Acoger las demás recomendaciones emitidas en el informe anterior, las que deberán ser cumplidas por las jefaturas del Centro de Apoyo a la Gestión Jurisdiccional y del Subproceso de Gestión del Servicio de la Dirección de Tecnología de Información.”*