422-PLA-MNP-2025

Ref. 2499-2023

04 de abril del 2025

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada Señora:

Le remito el informe suscrito por la Máster Melissa Durán Gamboa, Jefa a.i. del Subproceso de Modernización No Penal, que comunica el entregable *“3.1 Implementación de mejoras electrónicas”,* tareas *“3.1.1. Creación de tareas y plazos para el Libro de Pase a Fallo” y “3.1.4 Generar circular para uso obligatorio de Libro electrónico de Pase a Fallo, Voto automático y reparto automático”*, del proyecto 4000-CA-P01 Implementación del Código Procesal Agrario, con el detalle de las tareas y plazos acordados con la Gestoría de la jurisdicción Agraria y las personas juzgadoras del Tribunal Agrario, para implementar en el módulo de pase a fallo en apego a lo dispuesto por la circular 12-2023 *“Reiteración de la circular No. 154-2018 sobre la obligatoriedad de utilizar la mejora en el sistema para “Pase a Fallo” a quienes utilizan la herramienta tecnológica “Escritorio Virtual*”.

El preliminar de este informe fue remitido en consulta mediante el oficio 148-PLA-MNP-2025, al Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga Coordinador de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez integrante de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, al Magistrado Jorge Olaso Álvarez integrante de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, al Magistrado Gerardo Rubén Alfaro Vargas integrante de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, a la Licda. Rebeca Salazar Alcócer Gestora de la Materia Agraria, al Tribunal Agrario, a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, al Subproceso de Estadística de la Dirección de la Dirección de Planificación y al Subproceso de Evaluación de la Dirección de la Dirección de Planificación.

Se recibió respuesta de la Comisión de la Jurisdicción Agraria y de la Gestora de la Jurisdicción Agraria (ver anexo 4). Así mismo, la Dirección de Planificación realizó una reunión con el Tribunal Agrario, el 3 de marzo del 2025, en la que se abordaron algunas observaciones al informe en consulta 148-PLA-MNP-2025 (ver minuta de la reunión en el anexo 5). El detalle de las observaciones y el criterio de esta Dirección se incorporan en el apartado “1.1. Observaciones recibidas al informe preliminar en consulta 148-PLA-MNP-2025” del presente documento.

Atentamente,

Máster Allan Pow Hing Cordero

Director de Planificación

Copias:

* Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Tribunal Agrario
* Comisión de la Jurisdicción Agraria
* Licda. Rebeca Salazar Alcócer, Gestora de la Materia Agraria
* Subproceso de Estadística de la Dirección de la Dirección de Planificación
* Subproceso de Evaluación de la Dirección de la Dirección de Planificación
* Archivo

Msp

04 de abril del 2025

Máster

Allan Pow Hing Cordero

Director de Planificación

Estimado señor:

Como parte de las actividades asociadas al Proyecto 4000-CA-P01 *“Implementación del Código Procesal Agrario”,* dentro delentregable denominado *“3.1 Implementación de mejoras electrónicas – 3.1.1. Creación de tareas y plazos para el Libro de Pase a Fallo y 3.1.4 Generar circular para uso obligatorio de Libro electrónico de Pase a Fallo, Voto automático y reparto automático”,* se detalla en este informe las tareas y plazos acordados con la Gestoría de la Jurisdicción Agraria y las personas juzgadoras del Tribunal Agrario, para implementar en el módulo de pase a fallo en apego a lo dispuesto por la circular 12-2023 *“Reiteración de la circular No. 154-2018 sobre la obligatoriedad de utilizar la mejora en el sistema para “Pase a Fallo” a quienes utilizan la herramienta tecnológica “Escritorio Virtual*”.

# Antecedentes

En cumplimiento del Plan Estratégico Institucional período 2019-2024, en donde se estableció como uno de los Objetivos Estratégicos *"Optimizar los recursos institucionales e impulsar la innovación de los procesos judiciales para agilizar los servicios de justicia*" y de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en la sesión 89-2021, artículo XX, en donde se acordó integrar una Comisión Mixta para el análisis del Rezago Judicial, impulsada por la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia y la Presidencia del Colegio de Abogados y Abogadas, la cual busca potenciar y fortalecer acciones concretas para abordar el rezago judicial; y como parte de los Proyectos 4000-CA-P01 "*Implementación del Código Procesal Agrario"* y 0110-PLA-P23 *"Automatización de los Procesos Jurisdiccionales",* se elaboró el presente informe del entregable *“****3.1. Implementación de mejoras electrónicas– 3.1.1. Creación de tareas y plazos para el Libro de Pase a Fallo y 3.1.4 Generar circular para uso obligatorio de Libro electrónico de Pase a Fallo, Voto automático y reparto automático*”**, con el propósito de que se puedan analizar las propuestas relacionadas con la creación de tareas y plazos para el libro de pase a fallo de segunda instancia en materia Agraria.

En virtud de lo expuesto, la Dirección de Planificación procedió a realizar sesiones de trabajo en conjunto con la Gestora de la Jurisdicción Agraria la Licda. Rebeca Salazar Alcócer, las personas juzgadoras del Tribunal Agrario y el Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, con el objetivo definir las tareas y plazos para la implementación de la mejora electrónica del pase a fallo en el Tribunal Agrario. Las minutas de estas reuniones se encuentran en los anexos 1 y 2.

## 1.1 Observaciones recibidas al informe preliminar en consulta 148-PLA-MNP-2025

El preliminar de este informe fue remitido en consulta mediante el oficio 148-PLA-MNP-2025, al Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga Coordinador de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez integrante de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, al Magistrado Jorge Olaso Álvarez integrante de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, al Magistrado Gerardo Rubén Alfaro Vargas integrante de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, a la Licda. Rebeca Salazar Alcócer Gestora de la Materia Agraria, al Tribunal Agrario, a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, al Subproceso de Estadística de la Dirección de la Dirección de Planificación y al Subproceso de Evaluación de la Dirección de la Dirección de Planificación.

Se recibió respuesta de la Comisión de la Jurisdicción Agraria y la Gestora de la Jurisdicción Agraria (Ver Anexo 4). Así mismo, la Dirección de Planificación realizó una reunión con el Tribunal Agrario, el 3 de marzo del 2025, en la que se abordaron algunas observaciones al informe en consulta 148-PLA-MNP-2025 (ver minuta de la reunión en el anexo 5).

En aras de abordar de manera diligente dichas observaciones, se detallan en el siguiente documento adjunto para brindar así la atención requerida:

|  |
| --- |
| Observaciones al informe en consulta 148-PLA-MNP-2025 |
|  |

# Tareas y plazos para el módulo de Pase a Fallo

Actualmente, el Tribunal Agrario no utiliza la herramienta electrónica del pase fallo, por lo que, a partir de la aprobación de las tareas por parte de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, el Tribunal Agrario pasaría a utilizar la *mejora de pase a fallo por tareas*.

Al respecto, la Comisión de la jurisdicción Agraria, mediante el oficio 66-PICPA-2024 (ver anexo 3), comunicó el acuerdo tomado en sesión No. 12-2024, celebrada el pasado 26 de noviembre de 2024, artículo VII, el cual señala:

***“2)*** *Hacer de conocimiento de la Dirección de Planificación, así como del Tribunal Agrario que, el artículo 206 del Código Procesal Agrario establece lo siguiente: “Cuando la sentencia se emita de forma escrita, en la resolución donde se resuelva la admisibilidad del recurso, si se admite, se dará audiencia a las demás partes, por el plazo de tres días. Ante el Tribunal Agrario, y dentro de los tres días siguientes luego de admitido el recurso de apelación, cualquiera de las partes podrá solicitar se programe una audiencia oral en la cual puedan expresar sus argumentos, disponiendo en cada caso el Tribunal, si en el mismo momento se dictara la resolución de fondo. Caso contrario, contará con veintidós días para resolver el recurso. Cuando se admita u ordene prueba en segunda instancia, su resultado se pondrá en conocimiento de las partes por tres días, salvo si se señala audiencia específica para su práctica o recibo, o para resolver el recurso. En tal caso, sobre las pruebas, las partes deberán pronunciarse en dicha oportunidad. Concluida la audiencia, se emitirá la resolución final de forma inmediata, o dentro de los veintidós días siguientes. Ese mismo plazo aplicará cuando no se realice la audiencia, contado a partir de que el expediente sea recibido por quien esté a cargo de su redacción. De no comparecer las partes a la audiencia, el tribunal practicará la prueba si es posible o, en su caso, la incorporará y emitirá la sentencia, conforme a lo dispuesto en este Código. Si se presenta solo una parte, se realizará con esta y se escucharán sus conclusiones. Se prescindirá de la prueba que no se pueda practicar en dicha audiencia.” Por lo que, no hay ausencia de norma, en ese sentido, para tener que acudir al criterio experto; ya que, se cuenta con un plazo legal de 22 días para dictar la resolución de fondo.* ***3)*** *En cuanto a la tabla de Pase a Fallo, según se desprende de la minuta de reunión No. 1078-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024 del 19 de noviembre de 2024, el Tribunal Agrario cuenta con un desglose de distintos tipos de asuntos para fallar, al igual que lo tienen el resto de los Tribunales de Apelación del país, aún y cuando todos los asuntos tienen el mismo plazo legal para ser resueltos, por lo que, al pretenderse, con esta mejora, la visualización de los todos los asuntos pasados a fallo para un mejor control y orden, no se considera prudente limitar dicha tabla a solamente dos Tareas de Pase a Fallo, como lo propone el Tribunal Agrario en correo electrónico del 25 de noviembre de 2024.“.*

A partir de las reuniones mantenidas con la Gestora de la Jurisdicción Agraria, el Tribunal Agrario y el acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria, se elaboró la siguiente tabla con las tareas y plazos para el módulo de Pase a Fallo para la segunda instancia de materia Agraria:

**Tabla 1**

**Tareas y plazos propuestos para el módulo de Pase a Fallo, Tribunal Agrario.**

| **Tarea​** | **Plazo en días hábiles​** | **Fundamento jurídico​** |
| --- | --- | --- |
|  |
| Exp. Listo para fallo- ordinario​ | 22 días hábiles | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- apelación por inadmisión​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-apelación sin agravios​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-competencias​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- resoluciones interlocutorias​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- apelación de sentencia​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-ejecución​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- procesos ejecutivos​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-información posesoria​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- incidente​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- interdicto​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- jerárquico Impropio (INDER)​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- localización de derecho​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- medidas cautelares​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- monitorio​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- rectificación de medidas​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- tercerías​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sucesorios​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sumario ​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sentencias orales | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
| Exp. Listo para fallo- especial ambiental preferente​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización No Penal.*

El plazo de las tareas de pase a fallo se estableció con base en el nuevo Código Procesal Agrario, el cual entró en vigencia el 28 de febrero del 2025; por lo que, la implementación de la mejora de pase a fallo por tareas para el Tribunal Agrario **debe utilizarse desde esa fecha.**

# Motivos de devolución

Durante las sesiones de trabajo llevadas a cabo con la Gestora de la Jurisdicción Agraria y el Tribunal Agrario, se revisaron los motivos de devolución de los expedientes ubicados en las tareas de pase a fallo.

Siendo que, los motivos de devolución son configurables por materia, se solicitan los siguientes para el Tribunal Agrario:

**Tabla 2**

**Motivos de devolución de un expediente ubicado en tareas de pase a fallo**

|  |
| --- |
| Motivos de devolución |
| Acción de inconstitucionalidad |
| Acuerdo de parte |
| Arreglo conciliatorio |
| Causa Penal |
| Escrito de Parte |
| Excusa |
| Expediente mal asignado |
| Fallecimiento de una de las partes |
| Falta de competencia |
| Falta de trámite en el expediente |
| Inhibitoria |
| Litis Consorcio |
| Menor adquiere mayoría de edad |
| Para aclaración del convenio |
| Para adicionar el convenio |
| Por principio de inmediación |
| Prueba para mejor resolver |
| Se detecta una falta de capacidad o defectuosa representación |
| Tiene Sentencia (Exp. Fallado) |
| Traslado a Juez/a de apoyo. |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización No Penal.*

# Listado estándar de tareas en materia Agraria

Conforme a lo mencionado anteriormente, se requiere la incorporación de las tareas de pase a fallo a la lista estándar de tareas del Tribunal Agrario.

Adicionalmente, dado que el nuevo Código Procesal Agrario señala en el artículo 206, la posibilidad de que las partes soliciten audiencia oral, se requiere la incorporación de la tarea *Espera fecha de audiencia*. Al ser una actividad novedosa y no contar con un tiempo estimado de espera de audiencia en el Tribunal Agrario, se toma como referencia el tiempo definido para esta misma tarea en la materia Civil.

| **Ubicación** | **Tarea** | **Plazo horas (hábiles)** | **Días hábiles** |
| --- | --- | --- | --- |
| Técnica o Técnico Judicial | Espera fecha de audiencia | 720 | 30 |

Por otro lado, se deben eliminar las tareas relacionadas con el traslado de asuntos a las personas juzgadoras para fallo, ya que estas serán sustituidas por las tareas de pase a fallo. Por lo que se debe eliminar la siguiente tarea:

* *Para dictar sentencia*
* *Para enviar al Juez para fallo*
* *Exp. Listo para fallar e ingresar al libro fallo electrónico*

# Aplicación de la circular 06-2025

Es importante que, para la aplicación de lo indicado, las oficinas judiciales consideren lo estipulado en la circular 06-2025, donde se señala que:

*“es necesario que los despachos judiciales implementen prácticas que propicien la reducción de la cantidad de asuntos de mayor antigüedad que forman parte del circulante en trámite, por lo que deberán procurar:*

*a) Dar seguimiento periódico a los expedientes de mayor antigüedad, con base en la fecha de ingreso a la corriente judicial, que formen parte del circulante en trámite y analizar las opciones existentes para generar el impulso procesal oficioso en su tramitación en los casos en que sea viable, procurando que lleguen a la fase de sentencia en el menor plazo posible.*

*b) Identificar los asuntos que ingresen provenientes de otro despacho u oficina judicial, que registren fechas antiguas de ingreso a la corriente judicial y analizar las causas que han generado el rezago en el caso particular, priorizando su tramitación con el fin que sea resuelto en el menor tiempo posible y reducir el tiempo en la tardanza judicial que pueda perjudicar a las partes.*

*c) Velar por el cumplimiento de las circulares de la Secretaría General de la Corte No.133-2018 y No. 262-2021, en relación con obligación de actualizar la fase y estado de los expedientes en los sistemas de información, según las fechas de cierre estadístico, con el objetivo de evitar que se registren expedientes en fase de trámite que ya están procesalmente finalizados. Ver detalles de circular en los siguientes enlaces:*

|  |  |
| --- | --- |
| *Circular N°* | *Enlace:* |
| *133-2018* | [*https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6000*](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-6000) |
| *262-2021* | [*https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-8194*](https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-8194) |

*d) Reiterar la necesidad de depurar y verificar que la tarea de fallo de expedientes se encuentre de acuerdo con el orden de antigüedad conforme lo dispone la Circular de la Secretaría de la Corte No. 300-2023. Además, deberán corroborar que el módulo de pase a fallo del SIGMA es congruente con los datos del Escritorio Virtual o SIAG-PJ.“*

# Explicativo de uso de la mejora de pase a fallo por tareas y propuesta de circular

Asimismo, se propone la siguiente circular para comunicar al Tribunal Agrario las generalidades y un explicativo del uso del módulo de pase a fallo por tareas en materia Agraria.

|  |
| --- |
| **Circular Pase a Fallo Materia Agraria.** |
|  |

Dado que esta circular contempla los plazos de las tareas de pase a fallo, establecidos con base en el nuevo Código Procesal Agrario, se solicita al Consejo Superior **comunicar la circular una vez que entre en vigencia esta nueva normativa.**

Cabe aclarar, que la presente circular se remitió a validación previa de la Comisión de la Jurisdicción Agraria, para posterior envío al Consejo Superior.

# Circular para uso obligatorio del módulo de pase a fallo, reparto automático por procedimiento, notificación y voto automático.

Como parte del proceso de mejora continua, y de la automatización de los sistemas para el correcto registro de la información estadística en la materia, es indispensable reiterar a los despachos las circulares 12-2023 y 154-2018, sobre la obligatoriedad del uso del módulo de pase a fallo.

En línea con lo anterior, se proponen las siguientes circulares para comunicar a los Juzgados que atienden materia agraria, sobre el uso de las mejoras electrónicas relacionadas con la creación de tareas y plazos para el libro de pase a fallo, reparto automático por procedimiento, notificación y voto automático. Y al Tribunal Agrario sobre las mejoras electrónicas relacionadas con la creación de tareas y plazos para el libro de pase a fallo, notificación y voto automático.

Cabe aclarar, que la Secretaría General de la Corte deberá difundir las circulares, **una vez aprobado el presente informe y con ocasión de la entrada en vigencia el nuevo Código Procesal Agrario**, asegurando así su conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

|  |  |
| --- | --- |
| **Circular mejoras tecnológicas materia Agraria.** | |
| Circular para la primera instancia en materia Agraria |  |
| Circular para la segunda instancia en materia Agraria |  |

# Conclusiones

**8.1.** Como parte del proyecto 4000-CA-P01 *“Implementación del Código Procesal Agrario”*, entregable *“3.1.1 Creación de tareas y plazos para Libro de Pase a Fallo”*, se presenta en este informe la propuesta de tareas y plazos para la configuración del módulo de pase a fallo ***por tareas*** en materia Agraria para la segunda instancia, las cuales fueron previamente revisadas con la Gestora de la jurisdicción Agraria, el Consejo de Jueces y Juezas del Tribunal Agrario y la Comisión de la Jurisdicción Agraria.

**8.2.** A partir de las reuniones mantenidas con la Gestora de la Jurisdicción Agraria, el Tribunal Agrario y según el oficio 66-PICPA-2024 relacionado con el acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Agraria en sesión No. 12-2024, del 26 de noviembre del 2024, Artículo VII, se elaboró la siguiente tabla con las tareas y plazos para el módulo de Pase a Fallo para la segunda instancia de materia Agraria:

**Tabla 3**

**Tareas y plazos propuestos para el módulo de Pase a Fallo, Tribunal Agrario.**

| **Tarea​** | **Plazo en días hábiles​** | **Fundamento jurídico​** |
| --- | --- | --- |
|  |
| Exp. Listo para fallo- ordinario​ | 22 días hábiles | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- apelación por inadmisión​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-apelación sin agravios​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-competencias​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- resoluciones interlocutorias​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- apelación de sentencia​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-ejecución​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- procesos ejecutivos​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-información posesoria​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- incidente​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- interdicto​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- jerárquico Impropio (INDER)​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- localización de derecho​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- medidas cautelares​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- monitorio​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- rectificación de medidas​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- tercerías​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sucesorios​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sumario ​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sentencias orales | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
| Exp. Listo para fallo- especial ambiental preferente​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización No Penal.*

**8.3.** Como parte de la implementación de tareas para el módulo de pase a fallo, se requiere incorporar las tareas de pase a fallo a la lista de tareas estándar. Adicionalmente, dado que el nuevo Código Procesal Agrario señala en el artículo 206, la posibilidad de que las partes soliciten audiencia oral, se requiere la incorporación de la tarea *Espera fecha de audiencia*. Al ser una actividad novedosa y no contar con un tiempo estimado de espera de audiencia en el Tribunal Agrario, se toma como referencia el tiempo definido para esta misma tarea en la materia Civil.

| **Ubicación** | **Tarea** | **Plazo horas (hábiles)** | **Días hábiles** |
| --- | --- | --- | --- |
| Técnica o Técnico Judicial | Espera fecha de audiencia | 720 | 30 |

**8.4.** A partir del uso del módulo de pase a fallo por tareas, se dejan de utilizar algunas tareas configuradas actualmente y que ya no formarán parte del estándar. Por lo anterior, una vez entre en vigencia el Código Procesal Agrario, la persona Coordinadora Judicial deberán confirmar a nivel de sistema que no haya expedientes en las siguientes tareas, para luego proceder a deshabilitarlas en el Escritorio Virtual- Administración. La Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, procederá a eliminar las siguientes tareas para que no se puedan utilizar en adelante y excluirlas del listado estándar:

* *Para dictar sentencia*
* *Para enviar al Juez para fallo*
* *Exp. Listo para fallar e ingresar al libro fallo electrónico*

**8.5.** Siendo que los motivos de devolución son configurables por materia, se solicitan los siguientes para el Tribunal Agrario:

**Tabla 4**

**Motivos de devolución de un expediente ubicado en tareas de pase a fallo**

|  |
| --- |
| Motivos de devolución |
| Acción de inconstitucionalidad |
| Acuerdo de parte |
| Arreglo conciliatorio |
| Causa Penal |
| Escrito de Parte |
| Excusa |
| Expediente mal asignado |
| Fallecimiento de una de las partes |
| Falta de competencia |
| Falta de trámite en el expediente |
| Inhibitoria |
| Litis Consorcio |
| Menor adquiere mayoría de edad |
| Para aclaración del convenio |
| Para adicionar el convenio |
| Por principio de inmediación |
| Prueba para mejor resolver |
| Se detecta una falta de capacidad o defectuosa representación |
| Tiene Sentencia (Exp. Fallado) |
| Traslado a Juez/a de apoyo. |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización No Penal.*

**8.6.** Se presenta una propuesta de circular para comunicar al Tribunal Agrario las generalidades y un explicativo del uso del módulo de pase a fallo por tareas. Esta circular deberá ser comunicadas por la Secretaría General de la Corte **una vez que entre en vigencia el Nuevo Código Procesal Agrario.**

**8.7.** Se presenta una propuesta de circular para comunicar el uso obligatorio del libro de pase a fallo, reparto automático por procedimiento, notificación automática y voto automático para la primera instancia; y una circular para comunicar el uso obligatorio del libro de pase a fallo, notificación automática y voto automático para la segunda instancia. Estas circulares deberán ser comunicadas por la Secretaría General de la Corte **una vez aprobado el presente informe y con ocasión de la entrada en vigencia el Nuevo Código Procesal Agrario.**

**8.8.** Para efectos de la ejecución de lo recomendado en este informe la Gestora en materia Agraria y la Dirección de Planificación, realizarán las coordinaciones y reportes GIS pertinentes con la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, para habilitar las nuevas tareas y deshabilitar las que ya no serán utilizadas.

# Recomendaciones

***Al Consejo Superior***

**9.1.** Tomar nota de las acciones realizadas por la Dirección de Planificación y la Gestoría en Materia Agraria, asociadas al **Proyecto 4000-CA-P01 Implementación del Código Procesal Agrario**, específicamente en lo que corresponde al entregable del punto **“*3.1 Implementación de mejoras electrónicas”,*** tarea ***“3.1.1. Creación de tareas y plazos para el Libro de Pase a Fallo y 3.1.4 Generar circular para uso obligatorio de Libro electrónico de Pase a Fallo, Voto automático, notificación y reparto automático”***

**9.2.** Aprobar la implementación de las tareas y plazos para el módulo de pase a fallo, propuestas para el Tribunal Agrario, y solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones su implementación a nivel sistema, **una vez que entre en vigencia el Código Procesal Agrario.**

**9.3.** Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que realicen las gestionen correspondientes para poder habilitar las tareas de pase a fallo al momento de entrada en vigencia del  **Código Procesal Agrario,** de acuerdo con la lista de tareas estándar:

**Tabla 5**

**Tareas y plazos propuestos para el módulo de Pase a Fallo, Tribunal Agrario.**

| **Tarea​** | **Plazo en días hábiles​** | **Fundamento jurídico​** |
| --- | --- | --- |
|  |
| Exp. Listo para fallo- ordinario​ | 22 días hábiles | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- apelación por inadmisión​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-apelación sin agravios​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-competencias​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- resoluciones interlocutorias​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- apelación de sentencia​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-ejecución​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- procesos ejecutivos​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo-información posesoria​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- incidente​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- interdicto​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- jerárquico Impropio (INDER)​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- localización de derecho​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- medidas cautelares​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- monitorio​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- rectificación de medidas​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- tercerías​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sucesorios​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sumario ​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |
| Exp. Listo para fallo- sentencias orales | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
| Exp. Listo para fallo- especial ambiental preferente​ | 22 días hábiles​ | 206 CPA​ |  |
|  |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización No Penal.*

**9.4.** Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que, **una vez que entre en vigencia el Código Procesal Agrario,** se incorporen la siguiente tarea a la lista de tareas estándar:

| **Ubicación** | **Tarea** | **Plazo horas (hábiles)** | **Días hábiles** |
| --- | --- | --- | --- |
| Técnica o Técnico Judicial | Espera fecha de audiencia | 720 | 30 |

**9.5.** Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que, **una vez que entre en vigencia el Código Procesal Agrario,** se configuren los siguientes motivos de devolución para el Tribunal Agrario:

**Tabla 6**

**Motivos de devolución de un expediente ubicado en tareas de pase a fallo**

| **Motivos de devolución** |
| --- |
| Acción de inconstitucionalidad |
| Acuerdo de parte |
| Arreglo conciliatorio |
| Causa Penal |
| Escrito de Parte |
| Excusa |
| Expediente mal asignado |
| Fallecimiento de una de las partes |
| Falta de competencia |
| Falta de trámite en el expediente |
| Inhibitoria |
| Litis Consorcio |
| Menor adquiere mayoría de edad |
| Para aclaración del convenio |
| Para adicionar el convenio |
| Por principio de inmediación |
| Prueba para mejor resolver |
| Se detecta una falta de capacidad o defectuosa representación |
| Tiene Sentencia (Exp. Fallado) |
| Traslado a Juez/a de apoyo. |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización No Penal.*

**9.6.** Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones que, **una vez que entre en vigencia el Código Procesal Agrario**, se eliminen las siguientes tareas relacionadas con el traslado de asuntos a las personas juzgadoras para fallo, ya que estas serán sustituidas por las tareas de pase a fallo. Para lo cual la persona Coordinadora Judicial deberá revisar que no existan expedientes ubicados en estas tareas:

* *Para dictar sentencia*
* *Para enviar al Juez para fallo*
* *Exp. Listo para fallar e ingresar al libro fallo electrónico*

**9.7.** Aprobar la circular propuesta para comunicar al Tribunal Agrario las generalidades y un explicativo del uso del módulo de pase a fallo por tareas en materia Agraria, para ser comunicada por la Secretaría General de la Corte **una vez que entre en vigencia el Nuevo Código Procesal Agrario.**

|  |
| --- |
| **Circular Pase a Fallo Materia Agraria.** |
|  |

**9.8.** Aprobar la circular propuesta para comunicar el uso obligatorio del libro de pase a fallo, reparto automático por procedimiento, notificación automática y voto automático para la primera instancia; y la circular para comunicar el uso obligatorio del libro de pase a fallo, notificación automática y voto automático para la segunda instancia. Estas circulares deberán ser comunicadas por la Secretaría General de la Corte previo una vez que entre en vigencia el nuevo Código Procesal Agrario.

|  |  |
| --- | --- |
| **Circular mejoras tecnológicas materia Agraria.** | |
| Circular para la primera instancia en materia Agraria |  |
| Circular para la segunda instancia en materia Agraria |  |

***A la Comisión de la Jurisdicción Agraria:***

**9.9.** Tomar nota de las acciones realizadas por la Dirección de Planificación y la Gestoría en Materia Agraria, asociadas al **Proyecto 4000-CA-P01 Implementación del Código Procesal Agrario**, específicamente en lo que corresponde al entregable del punto **“*3.1 Implementación de mejoras electrónicas”,*** tarea ***“3.1.1. Creación de tareas y plazos para el Libro de Pase a Fallo* *y 3.1.4 Generar circular para uso obligatorio de Libro electrónico de Pase a Fallo, Voto automático y reparto automático”***

***A la Gestora en materia Agraria:***

**9.10.** Una vez aprobado el presente informe por el órgano superior, **y posterior a la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Agrario**, coordinar reuniones informativas y sesiones de capacitación con el personal del Tribunal Agrario para explicar en detalle las nuevas tareas de pase a fallo, los motivos de devolución y las actualizaciones a la lista estándar de tareas y ubicaciones.

**9.11.** Dar seguimiento al Tribunal Agrario para que, **una vez que entre en vigencia el nuevo Código Procesal Agrario**, se implementen las tareas de pase a fallo, los motivos de devolución y las actualizaciones a la lista estándar de tareas y ubicaciones.

***A la Dirección de Tecnología de Información y las Comunicaciones:***

**9.12.** Configurar las mejoras de voto automático, tareas del módulo de pase a fallo, notificación automática y reparto automáticos por procedimiento para los juzgados Agrarios. Así como las mejoras de voto automático, tareas del módulo de pase a fallo, notificación automática parael Tribunal Agrario, **a partir del 28 de febrero 2025**. Tomar nota de que el plazo que contempla el reparto automático en los juzgados para hacer la distribución de procedimientos es de un mes.

Atentamente,

Máster Melissa Durán Gamboa, Jefa a.i.

Subproceso de Modernización No Penal

# Anexos

| **Anexo** | **Descripción** | **Documento** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 1064-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024- Reunión Fórmula Estadística Tribunal Agrario, 12-11-24 |  |
| 2 | 1078-PLA-MI(NPL)-MNTA-2024- Reunión Pase a fallo Tribunal Agrario, 19-11-24 |  |
| 3 | Oficio 66-PICPA-2024 |  |
| 4 | Oficio 06-PICPA-2025 |  |
| 5 | Minuta 197-PLA-MNP-MNTA-2025 |  |

*Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME** | **NOMBRE** | **PUESTO** |
| **Elaborado por:** | Licda. Verónica Sánchez Calderón | Profesional 2 |
| **Revisado por:** | Máster Melissa Durán Gamboa | Jefa a.i. Subproceso de Modernización No Penal |
| **Aprobado por:** | Máster Allan Pow Hing Cordero | Director de Planificación |