

# **COMPETENCIAS Y FACULTADES DE LAS UNIDADES ORGANIZATIVAS DEL ÓRGANO JUDICIAL**

## **1. ÁREA FUNCIONAL DE DIRECCIÓN SUPERIOR**

### **1.1 Corte Plena**

Deliberar, resolver y emitir acuerdos sobre los asuntos que le confiere la Constitución y la Ley, para juzgar y hacer que se ejecute lo juzgado en materia Constitucional, Civil, Penal, Mercantil, Laboral, Ambiental, Tránsito, Inquilinato, de lo Contencioso Administrativo y de las otras materias que dicta la ley; así como otras atribuciones y facultades para la buena administración del Órgano Judicial, con la asistencia de la Secretaría General para la transcripción y seguimiento de los acuerdos emitidos.

### **1.2 Presidencia**

Le corresponde ejercer el gobierno y régimen interior de la Corte Suprema de Justicia, representar al Órgano Judicial en sus relaciones con otros Órganos del Estado y representar a la corte en los actos y contratos; para lo cual podrá delegar aquellas atribuciones que no impliquen ejercicio en la actividad jurisdiccional. Para realizar sus funciones cuenta con asesoría y asistencia técnica en aspectos de planificación, asuntos internacionales, género, justicia juvenil, medio ambiente, comunicaciones y relaciones públicas, probidad y auditoría; brindadas por unidades organizativas y personas que se desempeñan como asesores o asistentes inmediatos al Despacho Presidencial.

### **1.3 Consejo Consultivo**

Le corresponde ejecutar funciones de asesoría y asistencia como organismo consultivo de la Corte Plena y la Presidencia, para coadyuvar en el análisis de programas, proyectos, presupuestos y estudios, propuestos por las diferentes áreas de trabajo de la Institución; así como los distintos problemas institucionales, presentando alternativas de solución y evaluar los resultados obtenidos por las gerencias generales, de conformidad a las políticas, acuerdos y disposiciones institucionales.

### **1.4 Comisiones de Magistrados**

Para dar una atención muy especial a ciertos programas, proyectos y acciones, la Corte Plena mediante acuerdo, hace designaciones a magistrados del seno de la misma que se integran en comisiones ejecutivas y en las que el Presidente es miembro nato de las mismas, con el fin de coordinar, dirigir y supervisar directamente el trabajo que realizan unidades organizativas.

### **1.5 Consejo Editorial de la Revista judicial**

Integrado por magistrados de la Corte Suprema de Justicia quienes, mediante acuerdo, son nombrados de forma ad-honorem para un periodo de dos años, y tienen como función principal la dirección y supervisión de la redacción y edición de la revista judicial.

## **2. ÁREA DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA (ÁREA JURISDICCIONAL)**

### **2.1 Sala de lo Constitucional**

Conocer y resolver sobre las demandas de inconstitucionalidad de leyes, decretos y reglamentos, Amparos y Habeas Corpus, controversias entre el Órgano Legislativo y el Ejecutivo y las causas de suspensión o pérdida de los derechos de ciudadanía en los casos señalados por la Constitución de la República y demás leyes existentes.

### **2.2 Sala de lo Civil**

Conocer y resolver sobre los recursos de casación en materia Civil, Mercantil, Laboral, de Familia y Menores, procesos de Conflictos de Competencia y Pareátis; Apelaciones a las Sentencias de las Cámaras de lo Civil de la Primera Sección del Centro y de las Cámaras de lo Laboral, en los asuntos que ésta conozca en Primera Instancia, además de conocer en su caso, los Recursos de Hecho y el Extraordinario de Queja.

### **2.3 Sala de lo Penal**

Conocer y resolver los Recursos de Casación y de Apelación de las Sentencias de la Cámara de lo Penal de la Primera Sección del Centro, pronunciadas en asuntos que conozcan en Primera Instancia; conocer los Recursos de Hecho y de Extraordinario de Queja; de los Recursos de Revisión cuando se hubiere pronunciado un fallo que lo permita; así como ejercer las atribuciones consignadas en la Ley Orgánica Judicial.

### **2.4 Sala de lo Contencioso Administrativo**

Conocer y resolver sobre las controversias que se suscitan en relación con la legalidad de los actos de la Administración Pública y los demás asuntos que determinen las leyes para garantizar los derechos ciudadanos.

### **2.5 Cámaras de Segunda Instancia**

Conocer en primera instancia de los juicios contra el Estado y en segunda instancia la apelación a los Recursos de Hecho, Extraordinarios de Quejas o Retardación de Justicia y por Atentado, en Consulta y Revisión de los juicios iniciados contra personas naturales y jurídicas, correspondientes al territorio que se les ha asignado y que han sido tramitados en primera instancia ante los juzgados respectivos.

### **2.6 Tribunales y Juzgados de Primera Instancia**

Conocer en primera instancia, según su respectiva competencia, de todos los asuntos judiciales que se promueven dentro del territorio correspondiente a su jurisdicción; y en segunda instancia en los casos y conceptos determinados por las leyes, sean estos Sentencia, Instrucción, Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena, Civiles, Mercantiles, Familia, Menores, Laborales, Inquilinato, de Lo Militar, Menor Cuantía, Ejecución de Medidas al Menor, Tránsito, Mixtos, entre otros.

### **2.7 Juzgados de Paz**

Son Tribunales que conocen de las demandas, litigios y tertulias presentadas y ocurridas dentro de la comprensión territorial del municipio en que tengan su sede y de los asuntos de menor cuantía en los ramos civil y mercantil; además ventilan en Primera Instancia, los asuntos civiles y mercantiles cuya cantidad no exceda de diez mil colones o que no excediendo no pueda de momento determinarse. En lo penal conocen de las

primeras diligencias de instrucción en todos los procesos por delitos sujetos a la jurisdicción común que se cometan dentro de su comprensión territorial; de las faltas; y de diligencias que le cometan las y los Jueces de Primera Instancia o demás Tribunales de Justicia o que les determinen las Leyes, así como también, son los únicos Tribunales competentes para conocer de los juicios conciliatorios.

### **3. ÁREA DE ASISTENCIA Y ASESORÍAS**

#### **3.1 Secretaría General**

Es la dependencia encargada de transcribir los acuerdos de Corte Plena y de Presidencia, recibir los escritos que se presentan al máximo Tribunal y dar cuenta de ellos, llevar el libro de registro y autenticar las firmas de las y los funcionarios judiciales, abogados y notarios, en las actuaciones o instrumentos que como tales autorizaren; así como cumplir las órdenes verbales o escritas emanadas de la Corte Plena o de la Presidencia, en lo relacionado al cumplimiento de los acuerdos.

#### **3.2 Dirección de Planificación Institucional**

Asesorar y asistir técnicamente a la dirección superior y demás unidades, impulsando y facilitando el planeamiento y modernización institucional, mediante la elaboración de instrumentos técnico-administrativos; estudios programáticos y análisis coyunturales; la formulación, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos con una visión estratégica que satisfaga las expectativas de la alta dirección, así como la recopilación y procesamiento de las estadísticas judiciales.

#### **3.3 Dirección de Comunicaciones y Relaciones Públicas**

Asistir a la dirección superior en materia de comunicaciones y relaciones públicas, así como desarrollar políticas y estrategias de comunicación efectiva hacia el interior y hacia afuera de la institución, conservando las normas y el ceremonial respectivo en eventos de carácter oficial; a efecto de promover, difundir, construir, mantener y fortalecer la imagen institucional ante la opinión pública.

#### **3.4 Dirección de Auditoría Interna**

Realizar exámenes de auditoría, objetivos, sistemáticos y profesionales a la ejecución de todas las actividades del Órgano Judicial, que verifiquen y evalúen la efectividad del sistema de control interno; rindiendo como resultado informes y recomendaciones para evaluar, deducir responsabilidades y corregir deficiencias.

#### **3.5 Dirección para la Prevención de Lavado de Dinero y Activos, Financiamiento del Terrorismo y Anticorrupción**

Desarrollar e implementar políticas, lineamientos y procesos de trabajos para garantizar la formación, concientización, prevención de acciones y riesgos relacionados al lavado de dinero y activos, fuentes de financiamiento al terrorismo en las actividades que desarrollan los abogados, notarios y aplicadores de justicia y en la prevención de actos de corrupción en el Órgano Judicial.

### **3.6 Sección de Probidad**

Recibir las declaraciones que la Ley de Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos determine, a fin de controlar su patrimonio; así como clasificar, mantener y revisar la información respectiva, dando cuenta a la Corte Suprema de Justicia, de las infracciones a la obligación que dicha Ley impone para evitar el enriquecimiento ilícito.

### **3.7 Unidad de Estudios Legales**

Elaborar y/o revisar anteproyectos y reformas de ley, reglamentos, instructivos, estudios jurídicos que coadyuven al mejoramiento de la administración de justicia.

### **3.8 Unidad de Asesoría Técnica Internacional**

Brindar asesoría y asistencia técnica a la Corte Plena, Presidencia, salas, magistrados y funcionarios del Órgano Judicial, para el estudio y análisis de la normativa existente, creada en virtud del Derecho Internacional comprendida en acuerdos, tratados y convenios, que reflejen la vinculación y necesaria armonía entre los suscriptores de los mismos

### **3.9 Unidad de Justicia Juvenil**

Articular esfuerzos entre instancias de servicio social y el sistema de justicia juvenil, para formular e implementar programas de prevención de la violencia, delincuencia, rehabilitación y reinserción de los jóvenes; así como realizar estudios, investigaciones, procesos de formación e información social y brindar asesoría técnica profesional a los tribunales y al Órgano Judicial en general, en consultas sobre temáticas relativas al desarrollo de sus funciones aplicadas en el marco de la política social, criminal y la normativa penal juvenil.

### **3.10 Unidad de Medio Ambiente**

Brindar asesoría y asistencia técnica en materia de medio ambiente a los tribunales y dependencias del Estado; así como organizar y desarrollar actividades que contribuyan a la conservación y protección de los recursos naturales.

### **3.11 Unidad de Acceso a la Información Pública**

Velar por el cumplimiento de la Constitución de la República, la Ley de Acceso a la Información Pública, convenios y tratados internacionales, a efecto de garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, actualizada, oportuna y veraz, bajo los principios de máxima publicidad y mínima reserva justificada, a efecto de promover la rendición de cuentas, facilitar el escrutinio de particulares y el fomento de la cultura de transparencia.

### **3.12 Unidad Técnica de Atención Integral a Víctimas y Género**

Promover y hacer eficiente los servicios que se brindan a las víctimas de violencia intrafamiliar, abuso sexual y maltrato infantil y propiciar la transversalización del enfoque de género en las funciones institucionales, garantizando una justicia de equidad.

## **4. ÁREA JURÍDICA-LEGAL**

### **4.1 Gerencia General de Asuntos Jurídicos**

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios legales y de apoyo jurídico administrativo a los tribunales y dependencias del Órgano Judicial, en procura de una Administración de Justicia eficiente, que contribuya al exacto cumplimiento de la justicia y del derecho en general.

### **4.2 Dirección de Servicios Técnico-Judiciales**

Brindar los servicios técnico-judiciales para apoyar a los tribunales de toda la República en la aplicación de las resoluciones y sentencias, divulgación de la jurisprudencia, así como los servicios de publicaciones, archivo y bibliotecas, con las oficinas regionales correspondientes.

### **4.3 Dirección de Investigación Judicial**

Realizar auditorías a todos los tribunales de la República, con el fin de detectar necesidades y anomalías de éstos; así como atender quejas de usuarios en contra de funcionarios y empleados, siguiendo la respectiva investigación en cada caso y presentando informes de la actuación de las y los magistrados de cámaras y jueces de todo el país.

### **4.4 Sección del Notariado**

Le compete revisar, autorizar y firmar testimonios de escrituras públicas, compulsas, certificaciones de recibos de alcabala, autorizaciones de Libros de Protocolo, hojas adicionales, registros de testamentos y la custodia de todos estos documentos.

### **4.5 Sección de Investigación Profesional**

Atender denuncias contra los abogados y notarios, instruyendo los Informativos para su correspondiente sanción, así como tramitar autorizaciones y diligencias de abogados y notarios, para la obtención de sellos, reposición de Libros de Protocolo, expedición de credenciales y autorización de las prácticas jurídicas.

### **4.6 Unidad de Asistencia Jurídica Legal**

Brindar asesoría legal a las diferentes unidades organizativas de la institución, emitiendo dictámenes y opiniones debidamente fundamentadas sobre aspectos jurídicos, jurisdiccionales e interinstitucionales; además, elaborar y/o controlar los instrumentos jurídicos de interés institucional y representar al Titular o el Pleno de la Corte en los procesos que el Titular o el Pleno de la Corte tenga calidad de demandante o demandado.

### **4.7 Unidad de Asistencia Administrativa de la GGAJ**

Asesorar y asistir administrativamente en forma oportuna y eficiente al Despacho de la Gerencia General de Asuntos Jurídicos, en los asuntos encomendados, fungir como contraparte para la realización de estudios o proyectos y representar por delegación al Gerente General de Asuntos Jurídicos para integrar o coordinar comisiones intra e interinstitucionales en el ámbito de su competencia.

## **5. ÁREA ADMINISTRATIVA**

### **5.1 Gerencia General de Administración y Finanzas**

Coordinar y supervisar la prestación de los servicios técnico-administrativos de apoyo a los Tribunales y Dependencias del Órgano Judicial, realizando los procesos en sus distintas áreas especializadas para la satisfacción oportuna de los requerimientos humanos, financieros, materiales, de servicios logísticos, de adquisiciones y contrataciones y de seguridad.

### **5.2 Dirección de Talento Humano Institucional**

Proveer los recursos humanos idóneos requeridos por las unidades de la Corte Suprema de Justicia, mediante la adopción e implementación de mecanismos y procedimientos de administración de personal en cuanto a reclutamiento, selección, nombramiento o contratación, inducción, registro y control del personal, velando por el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas del régimen disciplinario, el desarrollo de programas de capacitación y el otorgamiento de las prestaciones sociales a los empleados de la Institución, para favorecer las buenas relaciones laborales, el mejoramiento del clima organizacional y el bienestar integral de las y los servidores judiciales en general.

### **5.3 Dirección de Desarrollo Tecnológico e Información**

Garantizar la viabilidad, continuidad y sustentabilidad de la administración de justicia apoyado en el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, automatizando procesos, potenciando la conectividad, seguridad informática y dotando del equipamiento adecuado. Además de brindar el mantenimiento y soporte técnico correspondiente.

### **5.4 Dirección Financiera Institucional**

Consolidar el sistema de administración de recursos financieros del Órgano Judicial, a través de la formulación, operación y regulación del presupuesto, los registros contables y la evaluación financiera institucional, con estricto apego a prioridades y criterios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal; a efecto de generar informes financieros para la adopción de políticas y la toma de decisiones de la Dirección Superior.

### **5.5 Dirección de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**

Planificar, ejecutar y controlar las labores de compra, almacenamiento y distribución del suministro de bienes y servicios a los tribunales y demás dependencias de la Corte Suprema de Justicia, calendarizando el suministro; velando por la aplicación del marco legal, políticas y disposiciones administrativas vigentes, que orienten eficazmente los trámites para las cotizaciones, licitaciones y adjudicaciones de las obras de ingeniería, materiales, equipos, servicios y demás bienes requeridos.

### **5.6 Dirección de Logística Institucional**

Planificar, organizar, desarrollar y controlar la prestación de los servicios de apoyo logístico para la operatividad de la Corte Suprema de Justicia, requeridos por los tribunales y dependencias de la institución, facilitando la realización y cumplimiento de las funciones encomendadas, a través de los servicios generales para el mantenimiento de mobiliario y equipo, el transporte individual y colectivo a funcionarios y empleados,

el mantenimiento, reparación y control de los vehículos, la distribución y consumo del combustible.

#### **5.7 Dirección de Seguridad y Protección Judicial**

Dirigir y supervisar las actividades de los departamentos y unidades dependientes jerárquicamente, a fin de que puedan cumplir efectivamente con las actividades de protección y seguridad encomendadas; asegurando la comparecencia de reos y menores infractores requeridos por los diferentes tribunales del país y evaluando permanentemente el modelo de seguridad institucional.

#### **5.8 Unidad de Asistencia Técnica Administrativa de la GGAF**

Brindar asistencia al Despacho de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en lo relacionado a proyectos, propuestas y consultas de aspectos administrativos; brindar seguimiento al trabajo y requerimientos de las Unidades Regionales de la Gerencia General de Administración y Finanzas y Administraciones de Centros Judiciales de todo el país.

#### **5.9 Unidad de Monitoreo y Evaluación de Procesos**

Brindar asistencia al Despacho de la Gerencia General de Administración y Finanzas, en lo relacionado a la elaboración o revisión de proyectos, propuestas acerca de aspectos técnico- financieros.

#### **5.10 Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional**

Coordinar los esfuerzos necesarios para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados del Órgano Judicial, a través de acciones encaminadas a dar cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su Reglamento; así como, asesorar y dar seguimiento a los diferentes comités de seguridad y salud ocupacional y verificar el cumplimiento de los programas de prevención de riesgos en los lugares de trabajo en las diferentes sedes del Órgano Judicial.

#### **5.11 Departamento de Ingeniería**

Contribuir con la modernización del Órgano Judicial, mediante la elaboración y desarrollo de planes de inversión en el rubro de infraestructura y dar seguimiento, registro y control a las actividades de las diferentes etapas de desarrollo de las obras de ingeniería, revisar y tramitar la documentación de contratos en ejecución y controlar el avance financiero de las obras.

#### **5.12 Departamento de Administración de Seguros**

Brindar un servicio eficiente en la administración de pólizas de seguros de vida y médico hospitalario en beneficio de los magistrados de corte, magistrados de cámara, jueces de tribunales de primera instancia, juzgados de paz y personal del Órgano Judicial, así como las pólizas o contratos de seguros de bienes de mobiliario y equipo, automotores y de inmuebles.

## **6. INSTITUTO DE MEDICINA LEGAL**

Cooperar con la Administración de Justicia, prestando servicios periciales de forma independiente y emitiendo los dictámenes requeridos por las autoridades competentes, conforme a la Ley, así como, recopilar, organizar, conservar y publicar datos y estadísticas sobre las materias del Instituto y realizar investigaciones científicas, capacitación y actualización para el personal técnico y científico, tanto a nivel nacional como internacional. Cuenta un Consejo Directivo, una Dirección General y los Departamentos de Clínica Forense, Patología Forense, Química Forense, Biología Forense, Ciencias de la Conducta Forense, Académico y Estadística, Administrativo y Regionales de Medicina Legal