

## **1. Generalidades sobre el uso de la agenda CRONOS o en SIAG-PJ**

Se reitera que el uso de la Agenda Cronos es obligatorio, deberán de agendarse todas las diligencias que programe el Juzgado o Tribunal, manteniéndola debidamente actualizada, conforme lo dispuesto en la circular de la Secretaría General de la Corte N° 94-2019, "*Obligación de mantener los sistemas actualizados y cumplir los plazos establecidos para la actualización*"

Realizar un análisis adecuado de los procesos agendados para un mejor aprovechamiento del tiempo; si por alguna circunstancia que amerite señalar varios días en cualquier tipo de proceso después de la valoración de los medios de prueba, ya sea, informes, testimonial, pericial, declaraciones de partes, entre otras situaciones de conformidad con los artículos N° 41 al N° 49 del Código Procesal Civil, el juez decisor debe advertir a la persona técnica judicial de esa situación, para los espacios en la Agenda CRONOS.

Las personas técnicas judiciales que tengan asignado el expediente son las responsables de registrar adecuadamente el señalamiento en la agenda CRONOS o bien la persona que el juez(a) Coordinador(a) o Juez(a) decisor(a) designe.

La persona juzgadora coordinadora en asocio con la persona coordinadora judicial de cada uno de los despachos, son responsables que la información se encuentre actualizada y evitar la eliminación de registros. Circular N° 162-2022 "*Obligación de indicar estado de los apuntes en agenda, y no eliminar los registros.*"

La persona juzgadora coordinadora en asocio con la persona coordinadora judicial, deberán supervisar el registro de la totalidad de los señalamientos en la agenda y procurar que no existan espacios libres en la Agenda CRONOS.

Se recomienda, para cualquier tipo de audiencia híbrida y/o virtual, que el juez o jueza que preside se encuentre en las salas de los Edificio del Poder Judicial, para evitar al máximo suspensiones por problemas de conexión a internet.

En el caso de los reconocimientos judiciales en materia civil señalarlos un día diferente al del inicio de la audiencia por las coordinaciones previas y oportunas de transporte y hospedaje para las personas funcionarias; de conformidad con el numeral 50.1 del Código Procesal Civil. Sin dejar de lado, las otras labores propias de su cargo y pensando en los usuarios de los despachos.

Para maximizar los recursos y el tiempo, debe procurarse que las audiencias inicien a las 8:00 horas y 13:30 horas, en despachos con hora de ingreso a las 7:30 horas, asimismo a las 7:30 horas y 13:30 horas en despachos con hora de ingreso a las 7:00 horas; tratando de iniciar lo más puntual posible,

excepto cuando por circunstancias calificadas no se pueda. Quedando a criterio de la persona juzgadora los horarios de los señalamientos.

## **2. Consulta de enlaces:**

<https://audienciasvirtuales.poder-judicial.go.cr/index.php/materias/civil>

01 protocolo: para la implementación de audiencias orales por medios tecnológicos. Circular N° 93-2020 "*Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil*".

02 pasos: para ingresar a una Audiencia Oral por Medios Tecnológicos).

03 guías de Uso: De las herramientas tecnológicas.

Los manuales de las audiencias virtuales en el enlace:

[Comisión de la Jurisdicción Civil - Audiencias Virtuales - Audiencias Virtuales \(poder-judicial.go.cr\)](https://audienciasvirtuales.poder-judicial.go.cr)

## **3. Grabación y tipificación de audiencias**

Las audiencias serán grabadas con respaldo de audio y cuando la sala cuente con los recursos, mediante grabación de audio y video.

Realizarse 15 minutos antes de iniciar las audiencias por parte de las personas técnicas judiciales pruebas de los sistemas, equipos de grabación (SIGAO), tecnológicos y red disponible, tanto para las audiencias por medios tecnológicos, de conformidad con el numeral 23 del Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil, circular N° 93-2020.

Durante la audiencia, verificará el adecuado funcionamiento de los equipos y sistemas y su capacidad de almacenamiento. Se encargará de la grabación o documentación y de monitorear el proceso de registro, para lo cual se apoyará en las herramientas provistas por el sistema. En caso de detectar algún inconveniente, lo reportará de forma inmediata a quien dirige la audiencia. Circular N° 96-2018 "*Normas Prácticas para la Aplicación del Nuevo Código Procesal Civil*", con relación a los numerales 5.6. y 5.7.)

Para la grabación de la audiencia en el SIGAO se encargará a una persona técnica judicial que se designará, quien seguirá el procedimiento establecido en el manual elaborado por Tecnología de la Información, así dispuesto en el numeral 24 del Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil, circular N° 93-2020. En caso de considerarlo necesario, paralelamente la persona juzgadora instruirá a la persona técnica judicial, para que se confeccione una minuta que cumpla con lo dispuesto en el artículo N° 50.5.2 del Código Procesal Civil.

Si debe realizarse un reconocimiento judicial (fuera del despacho), se solicitará a cada Administración Regional una cámara de video o fotográfica para documentar la actividad o cualquier medio de grabación idóneo, en la medida de lo posible se adjuntará al expediente tales registros. Para el cumplimiento de esta última actividad, el tribunal podrá disponer de otros dispositivos de documentación a su alcance.

Para la grabación de las audiencias se utilizará el sistema institucional (SIGAO) o los creados por el Poder Judiciales para estos fines. Es obligación del personal judicial que realiza la grabación, utilizar la mejora de etiquetas para identificar cada acto realizado durante las audiencias. Circular N° 127-2018 “Obligación de indicar estado de los apuntes en agenda, y no eliminar los registros.”

Para lo anterior y otras actividades propias de las audiencias orales, las personas juzgadoras serán asistidas por un(a) técnico(a) judicial, si así es requerido por este.

#### **4. Tipo de señalamientos a realizar (Apuntes)**

En el apartado de audiencia única se ubicarán aquellos procesos definidos por el Código (2003) para que se realice una sola audiencia como está previsto en los sumarios o monitorios. Se incluirían además aquellos procesos que requieran la realización de una audiencia para su trámite y decisión, como el caso de cuestiones incidentales, tercerías, medidas cautelares, pruebas anticipadas, algunos no contenciosos, entre otros.

Las audiencias preliminar y complementaria serán propias de los procesos ordinarios, en este tipo de proceso, cuando se esté en el caso de realizarse solamente una audiencia, se computará como audiencia única, dependiendo de la siguiente situación:

intTipoApunteID	strTipoApunte
1002	Allanamiento
1005	Apertura Caja de Seguridad
1007	Apertura Testamento
1008	Asamblea Convocatoria Accionistas
1009	Aseguramiento Bienes
1089	Remate
1148	Servicio Nacional de Facilitadores Judiciales
2001	Audiencia de Conciliación
2002	Audiencia en Sucesorio
2003	Audiencia Única
2004	Audiencia Preliminar
2005	Audiencia Complementaria

intTipoApunteID	strTipoApunte
2006	Audiencia Fuera del Tribunal
2007	Junta de Acreedores

Programada la audiencia preliminar o una audiencia única, de manera sobrevenida el tribunal considere que no es necesario celebrar una complementaria y se integra tribunal, por lo tanto, se contabilizará la audiencia como "audiencia única".

Para aquellas actividades que ameriten un traslado del personal del despacho fuera de la oficina para la realización de la audiencia única o complementaria, puestas en posesión, ejecución de medidas cautelares, entre otros; se utilizará el apunte "(2006) Audiencia Fuera del Tribunal".

## 5. Estados de los señalamientos o apuntes y motivos

Además de los siguiente estados y motivos de suspensión aplicables a los despachos de materia Civil, Cobratorios y Concursal:

Estado strNombre	intIDMotivo	Motivos strTitulo
<b>Continua</b>	1135	Nuevo Señalamiento
	1001	Acción de Inconstitucionalidad
	1003	Actividad Procesal Defectuosa
	1025	Ausencia Intérprete
	2035	Caso fortuito o fuerza mayor
	2074	Circular 47-2020
	2090	Cortes del fluido eléctrico
	2040	Edicto no publicado
	2033	Falta de notificación
	2038	Imposible practicar prueba
	1088	Inasistencia justificada de la parte o abogado/a
	2045	Inasistencias injustificadas de las partes y/o abogados
	1100	Incapacidad médica persona juzgadora
	2091	Interrupción de la comunicación por internet
<b>No Realizada:</b>		
➤ Presencial o		
➤ Video Conferencia		
<b>Suspendida</b>		
➤ Presencial o		
➤ Video Conferencia		
	2041	No apersonamiento del acreedor cuando la ley lo exige
	2124	No hay sala disponible
	1143	Petición o solicitud de partes
	1198	Por adjudicación en 1° remate
	1199	Por adjudicación en 2° remate
	2031	Proceso Terminado
	1155	Recusación
	2036	Solicitud de las partes
	2037	Solicitud del acreedor privilegiado
	1177	Suspensión del proceso
<b>Realizada:</b>		
	2000	Adjudicado en 1° remate
	2001	Adjudicado en 2° remate
➤ Presencial o	2002	Adjudicado en 3° remate
➤ Video Conferencia	2003	Fracasado en 1° remate
	2004	Fracasado en 2° remate

Estado strNombre	intIDMotivo	Motivos strTitulo
	2039	Fracasado en 3° remate
	2005	Insubsistente en 1° remate
	2006	Insubsistente en 2° remate
	2007	Insubsistente en 3° remate
	2067	Realizada- conciliada
	2069	Realizada- Efectiva
	2068	Realizada- no conciliada
	2070	Realizada- no Efectiva
	1000	Realizado
<b>Sin Efecto</b>	1003	Actividad Procesal Defectuosa
	2034	Adjudicación en subasta previa
	1011	Asueto
	1047	Cambio Fecha de Señalamiento a solicitud de parte
	2032	Cambio Fecha de Señalamiento de oficio
	2074	Circular 47-2020
	2090	Cortes del fluido eléctrico
	2033	Falta de notificación
	2091	Interrupción de la comunicación por internet
	2124	No hay sala disponible
	1121	No publicación edicto
	2030	Proceso Suspendido
	2031	Proceso Terminado
	1176	Superposición de audiencias

#### 4.1 Estados de los apuntes

En cuanto a la cancelación de las audiencias de evacuación de prueba deberán los juzgados de cobro, los juzgados civiles, los tribunales colegiados civiles de primera instancia del país y el juzgado concursal, consignar el resultado correcto en el momento de la cancelación de la audiencia, debido a que se ha determinado que los despachos indican resultados de cancelación en la audiencias que corresponden a remates, tales como: “Adjudicado en 1° remate” “Adjudicado en 2° remate” “Adjudicado en 3° remate” “Fracasado en 1° remate”, “Fracasado en 2° remate” y “Fracasado en 3° remate”, entre otros.

Cada señalamiento efectuado en los diferentes expedientes judiciales (audiencia o remate); así como sus modificaciones y resultados, deben ser cancelados, incorporados y actualizados correctamente en el sistema de Agenda CRONOS; para que el dato se refleje en SIGMA en el mes que corresponde, ya que de no hacerse de esta manera, los señalamientos que no se hayan actualizado al último día del mes reflejará el resulta en SIGMA como: “Sin asignar” o “N/E”, lo cual no permite contar con el dato real de la agenda CRONOS y ocasionaría un seguimiento inadecuado y confusiones por parte de las personas analistas de la información, al incurrir en una errónea interpretación de los datos y a su vez realizar propuestas de solución que no se ajustan a la situación real de los despachos.

Es responsabilidad de los servidores judiciales asignados a esta labor. Circular N° 15-2019 “Importancia de mantener actualizado los sistemas

informáticos y efectuar un registro diario y actualizado de la información de esos sistemas, entre ellos el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales (SCGDJ) y el de la Agenda “Cronos”, entre otros”. Las personas juzgadoras coordinadores por situaciones especiales o excepcionales podrán cancelar señalamientos de otras personas juzgadoras.

El resultado de la audiencia deberá ser actualizado en los sistemas tecnológicos una vez finalizada su celebración, según las siguientes opciones

Estados en el sistema:	¿En qué consisten?
Continúa	Se fija otra hora y fecha para la continuación del acto procesal.
No realizado	No se lleva a cabo el día y hora señalados para la realización del señalamiento por un motivo que se presentó previo a la apertura del acto procesal. (sin resolución)
Suspendido	Una vez iniciado el acto procesal, el mismo se suspende.
Sin efecto	Se deja sin efecto el acto mediante resolución emitida de previo al día señalado para la audiencia.
Realizado	El acto procesal se lleva a cabo.
Conciliado // Con acuerdo	Las partes llegan a un acuerdo durante el acto procesal terminando el proceso por un medio autocompositivo.

#### 4.2 Motivos de los apuntes

Para una mejor comprensión para ciertos motivos y para la actualizado en los sistemas tecnológicos, se debe tomar en cuenta las siguientes opciones:

Motivo en el sistema:	intIDMotivo	¿En qué consisten?
Insubsistente	2005, 2006 y 2007	Código Procesal Civil, artículos N° 130.7, N° 159 y N° 162
Realizada- conciliada	2067	Señalada y diligenciada una audiencia no exclusiva para conciliación u otra forma autocompositiva, durante la misma se logra la terminación del proceso.
Realizada- no conciliada	2068	Señalada y diligenciada una audiencia no exclusiva para conciliación u otra forma autocompositiva, durante la misma no se logra la terminación del proceso.
Realizada- Efectiva	2069	Señalada y diligenciada una audiencia para conciliación u otra forma de terminación del proceso de manera autocompositiva, las partes llegan a un acuerdo durante el acto procesal.
Realizada- no Efectiva	2070	Señalada y diligenciada una audiencia para conciliación u otra forma de terminación del proceso de manera autocompositiva, las partes no llegan a un acuerdo durante el acto procesal.

#### 6. Remates

En el caso de cancelación de señalamientos de remate los juzgados y tribunales del del país deberán de indicar en el “Estado del señalamiento” el motivo correcto relacionado con las subastas y no indicar: “continua” como se ha identificado en uno de los despachos, ya que el estado “continua” se utiliza para

señalar que una audiencia de prueba continuará en una fecha posterior, lo cual no aplica para las subastas.

En este, respecto a remates, tomando en consideración que el Código Procesal Civil parte de la base que sea el personal técnico el que realice las subastas, se recomienda gestionar ante la Dirección de Tecnología de la Información la inclusión de los usuarios requeridos para esta labor.

Para una mayor claridad, tratándose de remates, debe considerarse:

Resultado	¿En qué consisten?
Realizado	Aquellos donde el acreedor privilegiado o un postor se adjudica el bien o bienes en alguna de las tres subastas.
	O cuando una vez realizada la subasta, ninguna persona se adjudica el bien o bienes a rematar.
No realizados	Subastas que no se llevan a cabo el propio día señalado <u>sin la emisión de resolución</u> , por los siguientes motivos: Falta de publicación del edicto de ley, falta de notificación de alguna parte, acreedor, anotante u otro, por solicitud del acreedor privilegiado en el acto, por falta de apersonamiento de este en aquellos casos que la ley establece como obligatorio que esté presente, acuerdo de partes, entre otros.
Sin Efecto	Subastas que no se llevan a cabo el propio día señalado <u>con la emisión de resolución</u> , por los siguientes motivos: Falta de notificación de alguna parte, acreedor, anotante u otro, por solicitud del acreedor privilegiado en el acto, por falta de apersonamiento de este en aquellos casos que la ley establece como obligatorio que esté presente, acuerdo de partes, entre otros.
Suspendido	Una vez iniciado el acto procesal el mismo se suspende por solicitud del acreedor privilegiado, solicitud de ambas partes, caso fortuito o fuerza mayor entre otros. (Artículo N° 158 del Código Procesal Civil).

## 7. Diligencias para la mayor efectividad en la celebración de audiencias

Se emiten lineamientos generales en aras de garantizar la mayor efectividad de audiencias y la oportuna comunicación a las partes sobre variaciones en los señalamientos:

**7.1** La primera semana de cada mes se revisarán los expedientes señalados del siguiente mes. Deberán anotar en la minuta de reunión mensual de análisis de la matriz de indicadores, las diligencias realizadas en esta labor.

**7.2** Deberán verificarse en los expedientes:

**7.2.1** Que las partes y sus abogados o abogadas se encuentren debidamente notificados en el medio señalado.

**7.2.2** Verificar que no existan diligencias pendientes de resolver previo a la audiencia.

**7.2.3** Que las personas peritas estén notificadas del señalamiento y realizar las previsiones necesarias para que el peritaje sea aportado al proceso, en el tiempo oportuno que establece la legislación procesal civil.

**7.2.4** En caso de que las partes hayan solicitado el diligenciamiento de citas de testigos, deberá verificarse que esas citas estén debidamente expedidas y recibidas conforme.

**7.2.5** Que las pruebas se encuentren en el despacho.

**7.2.6** Los edictos publicados en los tiempos de ley cuando sea necesario.

**7.2.7** En caso de inhibitorias, por impedimento, recusación, excusa entre otros motivos de las personas juzgadoras (debe de existir constancia por escrito dentro del expediente de la inhibitoria). De acontecer en un proceso que cuente con señalamiento para audiencia, deberá de tomarse las previsiones necesarias con la suficiente antelación para que su trámite y resolución, en la medida de lo posible, no afecten la celebración de la audiencia programada. Siguiendo lo dispuesto en el numeral 29 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**7.2.8** Verificar que no existe algún escrito que solicite la reprogramación de la audiencia de las intervinientes en el proceso.

**7.3** Los casos de cambio de fecha de señalamiento de oficio por parte del despacho deberán ser únicamente por motivos justificados, circular N° 71-2004 “*Sobre la suspensión de juicios orales y audiencias, sin un motivo de peso o fuerza mayor*” y de conformidad con el artículo N° 50.3 del Código Procesal Civil, la posposición o suspensión de las audiencias por caso fortuito o fuerza mayor se deberán justificar.

**7.3.1** Las justificaciones y los motivos de las suspensiones de las audiencias deben constar en la minuta de reunión de los indicadores de gestión para ser valoradas conforme con el Modelo de Sostenibilidad.

**7.4** En caso de la suspensión por cualquier motivos o cambio del señalamiento, deben comunicarlo a las partes de forma clara e inmediata de conformidad con la circular N° 66-2017 “*Obligación de comunicar de forma oportuna y clara a las personas usuarias sobre la suspensión o cambio de fechas de cualquier diligencia judicial.*”

**7.5** Por cualquier motivo indicando en este documento, no se podrá celebrar la audiencia señalada, se analizará la posibilidad de ocupar el espacio con otro proceso.

**7.6** Cualquier audiencia suspendida o no realizada, deberá reprogramarse en el menor tiempo posible por cualquiera de las modalidades virtuales o presenciales, sin que esa reprogramación implique sustituir las audiencias que ya están agendadas, a menos que sea por una situación excepcional por riesgo de cumplimiento de plazos o posibles violaciones a derechos fundamentales, teniendo presente que, de no poder realizarse virtualmente, deberán de efectuarse de manera presencial.

**7.7** En los casos de suspensiones o reprogramaciones de audiencias en los que se cuente con los números telefónicos de las partes o sus abogados, se recomienda como buena práctica localizar al número de teléfono de las partes o sus abogados aportados para informar dicha situación siempre y cuando la carga laboral lo permita, y de ello se dejará constancia. Lo anterior no modifica los medios oficiales para el señalamiento de notificaciones de las partes ni su obligación legal para este efecto.

**7.8** Se recomienda como buena práctica utilizar de forma alternativa el mismo procedimiento que contiene la circular N° 246-2023 *“Asunto: Implementación de procedimiento para potencializar la ejecución de la conciliación en los procesos judiciales de materia Civil”* para concertar las fechas de audiencia con las partes y sus abogados generando el respectivo formulario forms para ser habilitado en las resoluciones que correspondan a fin de intentar conciliar las agendas del Despacho con la de las partes y sus abogados en cada proceso, siempre y cuando la carga laboral lo permita. Para emplear técnicamente dicho procedimiento, se remite a dicha circular.

## **8. Sustituir el señalamiento no celebrado con un proceso de fallo para garantizar el cumplimiento de las cuotas**

En caso de que la audiencia suspendida fuese una complementaria o una audiencia única que generaría una sentencia, con el fin de alcanzar la cuota mensual aprobada para las diferentes estructuras, la persona juzgadora lo sustituirá por otro proceso que esté listo para fallo y que no provenga de audiencia; en cuyo caso, salvo las prioridades establecidas por ley, se resolverá por orden de antigüedad en el ingreso del libro de pase a fallo.

## **9. Identificación de audiencias que no se cancelaron correctamente en la Agenda CRONOS**

Se reitera a los despachos que deben utilizar el informe en SIGMA denominado *“Informe de inconsistencias materia no penal”* en el cual se incorporó la cejilla: *“Audiencias pendientes”* que muestra los expedientes en donde se señaló una audiencia que quedó en estado “pendiente” y que no fue cancelada con el estado correspondiente en los meses anteriores, según la Circular externa de la Dirección de Planificación N° 7-2020 *“Nueva cejilla para identificar las audiencias que no se cancelaron correctamente en agenda cronos”*, con la finalidad de

facilitarle al despacho la corrección de inconsistencias y a su vez que se cuente con información veraz.

**10. Información que se debe consignar en la Agenda CRONOS, para un mejor análisis**

Indicador en el sistema	Anotación
"Asunto":	tipo de proceso. Ejemplo: Sucesorio, Información Posesoria, entre otros.
"Descripción":	Nombre de las partes, si se realiza fuera del despacho. Ejemplo: Remate, Audiencia Medidas Cautelares, Remate, Reconocimiento Judicial-Fuera, Audiencias Única-fuera, entre otro.
"Tipo de señalamiento":	utilizar lo indicado en el punto 4 de la presente circular.
"Estado del Señalamiento":	1. Pendiente al ingresar la información. 2. Después se realizará el cambio según lo sucedido con el señalamiento; utilizar los apuntes, estados y motivos del punto 4 de la presente circular
"Inicio del Señalamiento" y "fin del Señalamiento":	La fecha de realización de la diligencia, ejemplo 08/01/2019 al 08/01/2019 y las horas de que se realizará, ejemplo: 09:00 hasta 12:00.
En el "nue/sumarias (sin guiones)":	Número de expediente.
"Cantidad de testigos":	Anotar la cantidad de testigos.
"Defina los participantes en este señalamiento // Juez Asignado":	La información del "Juez asignado" utilizándose el código y el nombre de la persona juzgadora que tiene asignado el proceso en los juzgados.  En cuanto a los <b>tribunales colegiados</b> con las audiencias complementarias deben indicarse primero el nombre de la <u>persona juzgadora informante</u> y después las personas que integran la sección.