

# Informe Consolidado PAO 2025

Fecha de creación:

28/02/2025

**Oficina:** SALA PRIMERA

<b>Oficina:</b> 0004 - SALA PRIMERA									
<b>Tema Estratégico:</b> Resolución oportuna de conflictos ( 2025-2030)									
<b>Objetivo:</b> 2 - Implementar un sistema de atención de casos basado en criterios de antigüedad, disposiciones normativas y políticas institucionales.								<b>Estratégico:</b> NO	
<b>Acciones Estratégicas:</b> OE.1.3 - CELERIDAD JUDICIAL: Implementar mecanismos de gestión, conforme el ordenamiento jurídico, que permitan aumentar la celeridad judicial de los juzgados y oficinas judiciales.									
<b>Metas</b>		<b>Indicador</b>		<b>Actividades</b>		<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>	
2.1 - Que al 31 de diciembre se aplique un sistema de organización de trabajo que identifique los asuntos de: mayor antigüedad, mora judicial, en lo que sean parte poblaciones vulnerables, así como condiciones de urgencia que ameriten la priorización en el trámite.		Indicador implementado		NO		2.1.1 - Dar seguimiento a los expedientes en trámite que se identifiquen como prioritarios de atención de acuerdo a las variables de antigüedad, mora judicial, población vulnerable.		NO	
						0004-SALA PRIMERA		NO	
								Ninguna	
<b>Objetivo:</b> 2 - Diseñar e implementar estrategias relacionadas al aumento en la productividad, disminución del circulante de vieja data y disminución de los plazos de respuesta a las personas usuarias con el fin de contribuir a la resolución oportuna de los casos puestos en su conocimiento.								<b>Estratégico:</b> SI	
<b>Acciones Estratégicas:</b>									
<b>Metas</b>		<b>Indicador</b>		<b>Actividades</b>		<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>	

# Informe Consolidado PAO 2025

Fecha de creación:

28/02/2025

<b>Oficina:</b>	<b>Tema Estratégico:</b>	2.1 - Que al finalizar el 2025, se hayan implementado las estrategias de resolución oportuna de conflictos de la Sala Primera.	% de implementación de las estrategias de resolución oportuna de conflictos de la Sala Primera.	SI	Revisar las estadísticas judiciales de la Sala. Diseñar las estrategias necesarias. Implementar las estrategias definidas.	SI SI SI	VIENE DESDE PEI= 0004-SALA PRIMERA	SI	Ninguna	
		Modernización e innovación de los servicios judiciales ( 2025-2030)								
<b>Objetivo:</b>		3 - Dar seguimiento a las normativas suspendidas por la Sala Constitucional en el trámite de acciones de inconstitucionalidad, que puedan tender incidencia sobre los asuntos en trámite de la Sala Primera.							<b>Estratégico:</b>	NO
<b>Acciones Estratégicas:</b>		OE.1.5 - INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS JUDICIALES: Implementar modelos estándares para la gestión judicial, técnica y administrativa, que agilicen optimicen y faciliten el trámite de los asuntos con el fin de mejorar el servicio de justicia brindado, mediante la aplicación de buenas prácticas de gestión que contribuyan con la eficiencia y eficacia institucional.								
<b>Metas</b>		<b>Indicador</b>		<b>Actividades</b>		<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>		
3.1 - Que al finalizar el 2025 se tenga una base de datos actualizada, con la lista de normativas suspendidas por la Sala Constitucional en el trámite de acciones de inconstitucionalidad, que incidan en el trámite de los asuntos que tiene Sala Primera pendientes de resolver.		Implementación de base de datos		NO	3.1.1 - Dar seguimiento a la base de datos implementada	NO	0004-SALA PRIMERA	NO	Ninguna	
<b>Objetivo:</b>		4 - Mantener actualizado el Sistema "Tesoro" de la Sala Primera que permita a las personas usuarias tener acceso a oportuno a la jurisprudencia mediante el motor de búsqueda NEXUS.							<b>Estratégico:</b>	NO
<b>Acciones Estratégicas:</b>		OE.1.5 - INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS JUDICIALES: Implementar modelos estándares para la gestión judicial, técnica y administrativa, que agilicen optimicen y faciliten el trámite de los asuntos con el fin de mejorar el servicio de justicia brindado, mediante la aplicación de buenas prácticas de gestión que contribuyan con la eficiencia y eficacia institucional.								
<b>Metas</b>		<b>Indicador</b>		<b>Actividades</b>		<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>		

# Informe Consolidado PAO

## 2025

Fecha de creación:

28/02/2025

<b>Oficina:</b>	<b>Tema Estratégico:</b>	4.1 - Que al 31 de diciembre de 2025, se ingrese en el SAS, la clasificación de 400 resoluciones de fondo y 300 conflictos de competencias resueltas, notificadas y firmes en el contexto de Sala Primera, priorizando el presente año.	Cantidad de resoluciones clasificadas.	NO	4.1.1 - Análisis y clasificación de las resoluciones de fondo y conflictos de competencias.	NO	0004-SALA PRIMERA	NO	Ninguna		
	<b>Objetivo:</b>	5 - Mantener actualizado el Sistema "Tesoro" del Tribunal de Casación que permita a las personas usuarias tener acceso oportuno a la jurisprudencia mediante el motor de búsqueda NEXUS.								<b>Estratégico:</b>	NO
	<b>Acciones Estratégicas:</b>	OE.1.5 - INNOVACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE SERVICIOS Y PROCESOS JUDICIALES: Implementar modelos estándares para la gestión judicial, técnica y administrativa, que agilicen optimicen y faciliten el trámite de los asuntos con el fin de mejorar el servicio de justicia brindado, mediante la aplicación de buenas prácticas de gestión que contribuyan con la eficiencia y eficacia institucional.									
	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividades</b>			<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>			<b>E</b>
	5.1 - Que en el contexto de Tribunal de Casación al 31 de diciembre de 2025, se ingrese en el SAS, la clasificación temática del 100% de las resoluciones de fondo resueltas, notificadas y firmes del año 2024 y el 80% de las resoluciones de fondo resueltas, notificadas y firmes en el 2025.	Cantidad de resoluciones clasificadas.	NO	5.1.1 - Análisis y clasificación de las resoluciones de fondo del Tribunal de Casación.	NO	0004-SALA PRIMERA	NO	Ninguna			
	<b>Objetivo:</b>	7 - Dar seguimiento a la gestión del talento humano de apoyo de la Sala Primera, por medio de indicadores meta, que promuevan la optimización de los recursos y el adecuado desempeño.								<b>Estratégico:</b>	NO
	<b>Acciones Estratégicas:</b>	OE.1.3 - MONITOREO Y MEJORA CONTINUA: Implementar un sistema integral de monitoreo y mejora continua que permita al Poder Judicial evaluar y optimizar sus procesos, recursos y servicios de manera sistemática y permanente que contribuya con la toma de decisiones orientadas en la disminución del rezago judicial									
	<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividades</b>			<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>			<b>E</b>

# Informe Consolidado PAO 2025

Fecha de creación:

28/02/2025

<b>Oficina:</b>	<b>Tema Estratégico:</b>	7.1 - Que durante el 2025 se generen informes trimestrales acerca del rendimiento individual y por áreas de trabajo, que se presenten ante el pleno de la Sala Primera que permitan conocer el estado de la gestión y se tomen las acciones correctivas correspondientes.	Informes generados.	NO	7.1.1 - Recopilar la información de las áreas de trabajo de la Sala.	NO	0004-SALA PRIMERA	NO	Ninguna		
					7.1.2 - Elaborar reporte de rendimiento.	NO					
		<b>Objetivo:</b>	8 - Dar seguimiento al impacto que generé la implementación de la Ley 9609 (Código Procesal Agrario) en la carga de trabajo de la Sala.							<b>Estratégico:</b>	NO
		<b>Acciones Estratégicas:</b>	OE.1.3 - MONITOREO Y MEJORA CONTINUA: Implementar un sistema integral de monitoreo y mejora continua que permita al Poder Judicial evaluar y optimizar sus procesos, recursos y servicios de manera sistemática y permanente que contribuya con la toma de decisiones orientadas en la disminución del rezago judicial								
		<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividades</b>			<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>		
		8.1 - Dar seguimiento a la evolución del comportamiento de los asuntos entrados en materia agraria e identificar posibles riesgos de crecimiento de la carga de trabajo de Sala Primera que incidan negativamente sobre su capacidad operativa.	Informes rendidos	NO	8.1.1 - Elaborar los informes ejecutivos al pleno de la Sala, con el seguimiento de las variables de cargas de trabajo de Sala.	NO	0004-SALA PRIMERA	NO	Ninguna		
		Confianza y probidad en la justicia ( 2025-2030)									
		<b>Objetivo:</b>	6 - Mantener actualizados los sistemas de información de la Sala Primera y Tribunal de Casación en apego a la directrices institucionales, que permita conocer el estado real de su gestión y carga de trabajo.							<b>Estratégico:</b>	NO
		<b>Acciones Estratégicas:</b>	OE.1.2 - TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS:Fortalecer la implementación de los mecanismos para la comunicación, proyección, rendición de cuentas y transparencia institucional sobre la información, procesos con la inclusión de canales de denuncia que facilite la toma de decisiones de la institución; que permitan el derecho de acceso, control ciudadano y la comprensión de la información pública, sin mayores limitaciones que aquellas expresamente establecidas por las leyes.								
		<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividades</b>			<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>		

# Informe Consolidado PAO 2025

Fecha de creación:

28/02/2025

<b>Oficina:</b>	<b>Tema Estratégico:</b>	6.1 - Que al tercer trimestre de 2025 se haya llevado a cabo una revisión y depuración de las casillas que contienen expedientes judiciales y administrativos.	Revisión y depuración.	<b>NO</b>	6.1.1 - Asignar la ejecución de la depuración.	<b>NO</b>	0004-SALA PRIMERA	<b>NO</b>	Ninguna		
		Gestión del Talento Humano( 2025-2030)									
		<b>Objetivo:</b>	9 - Participar en acciones de capacitación sobre calidad de vida, bienestar y salud promovidas por la institución.							<b>Estratégico:</b>	NO
		<b>Acciones Estratégicas:</b>	OE.1.3 - BIENESTAR Y SALUD: Mejorar el cumplimiento de los objetivos organizacionales, por medio de la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal judicial, captación del personal y evitar fugaz del personal.								
		<b>Metas</b>	<b>Indicador</b>	<b>Actividades</b>		<b>Coordinación Interna</b>		<b>Coordinación Externa</b>			
		9.1 - Que durante el 2025 se motive la participación del personal, de al menos dos capacitaciones sobre calidad de vida, bienestar y salud que promueve la institución.	Capacitaciones recibidas	<b>NO</b>	9.1.1 - Actividades organizadas por la institución.	<b>NO</b>		DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA			