SE REPRODUCE POR ERROR EN LA PARTE DISPOSITIVA LO SUBRAYADO Y EN NEGRITA

San José, 16 de julio de 2020

N° 6693-2020

Al cont

estar refiérase a este # de oficio

**Señora**

**Licda. Nacira Valverde Bermúdez**

**Directora de Planificación**

**Estimada señora:**

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 71-2020** celebrada el **14 de julio de 2020,** que literalmente dice:

## “ARTÍCULO XXXVI

**DOCUMENTO Nº 8148-10, 7721-2020**

Mediante oficio Nº 963-PLA-EV-2020 del 29 de junio de 2020, la Máster Nacira Valverde Bermúdez, Directora interina de Planificación, remite el informe elaborado por el licenciado Erick Monge Sandí, Jefe del Subproceso de Evaluación, relacionado con el plan de trabajo 2020 del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que literalmente dice:

“[…]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | 29 de junio de 2020 |
| **Subproceso:** | Evaluación | **# Informe:** | 963-PLA-EV-2020 |
| **Temática:** | Plan de Trabajo 2020 Juzgado de Cobro-Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado de Cobro-Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela. | | |
| **Para:** | Secretaría General de la Corte | | |
| **Copias:** | Comisión de la Jurisdicción Civil, Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela. Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. | | |
| **Oficios y referencias** | Con este informe se contesta la referencia interna 365-2020. | | |
| **I. Antecedentes** | * + Ley de Garantía Mobiliarias número 9246, del 7 de marzo de 2014, entra en vigencia un año después de su publicación, el 20 de marzo de 2015.   + La Ley 9342 nuevo “*Código Procesal Civil”* fue publicada en el Diario Oficial La Gaceta en el Alcance 54 del viernes 8 de abril de 2016, entrando en vigencia 30 meses después de su publicación, es decir, el 8 de octubre 2018.   Ley 9342 y reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial, entre ellos el 95, 95 Bis y 105, ya que el Código Procesal Civil creo nuevas instancias para el conocimiento de la Materia Civil e introdujo procesos por audiencias basados en los principios de oralidad, inmediación y concentración como garantes de la celeridad en la resolución de los procesos civiles.   * + El Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLIII, aprobó el oficio 341-PLA-EV-2019 correspondiente al estudio realizado por la Dirección de Planificación en el antiguo Juzgado de Cobro y Civil de Menor Cuantía del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, en el marco de la implementación del Nuevo Código Procesal Civil (Ley 9342), actual Juzgado Especializado de Cobro; donde recomendó entre otras cosas una nueva estructura de trabajo, a partir de la aprobación en 2019 de la reasignación de una plaza de Auxiliar de Servicios Generales a Técnico Judicial, que fue aprobada por el Consejo Superior a partir de 2019.   + El Consejo Superior en sesión 89-19 celebrada el 15 de octubre del 2019, artículo LXIX, aprueba el oficio 1310-PLA-MI-2019 correspondiente al estudio realizado por la Dirección de Planificación en el antiguo Juzgado de Cobro y Civil de Menor Cuantía del Primer Circuito Judicial de Alajuela en el marco del Nuevo Código Procesal Civil (Actual Juzgado de Cobro de Alajuela); donde recomienda la aprobación del plan de trabajo del escenario 2.   + El preliminar de este informe fue puesto en conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, mediante oficio 622-PLA-EV-2020 del 29 de abril 2020.   Al respecto se recibió respuesta de Juzgado Civil de Alajuela mediante correo electrónico del 12 de mayo del 2020, de la Comisión de la Jurisdicción Civil según oficio 40-CJC-2020 del 12 de mayo de 2020 y del Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) mediante correo electrónico del 13 de mayo de 2020.  El detalle de las observaciones remitidas y el criterio de la Dirección de Planificación se adjuntaron en el anexo 5 del informe.   * + Informe 253-CACMFJ-AGA-2020 del Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional sobre el “análisis de los trece Juzgados Civiles Especializados a nivel nacional, elaborado por el licenciado Fabricio Abarca Fallas, el cual cuenta con el criterio de los gestores en materia civil, que corresponde a enero a diciembre del 2019”. Este informe fue remitido en consulta a la Dirección de Planificación el 28 de abril de 2020, y posteriormente mediante oficio 111-CACMFJ-JEF-2020 del 30 de abril 2020 fue deja sin efecto.   No es sino hasta el 8 de mayo 2020 que ingresa nuevamente a esta Dirección, nuevamente en consulta. | | |
| **I. Justificación** | 2.1. A partir de la entrada en vigencia de la Ley 9342 nuevo “*Código Procesal Civil*” el 8 de octubre de 2018, se realizó una distribución de competencias entre oficinas competentes en materia Civil y Cobratoria, así como un cambio total a nivel procesal con la introducción de un proceso oral por audiencias, siendo necesario evaluar el impacto en la carga de trabajo de las oficinas. De esta forma y como plan piloto, se analiza la posibilidad de establecer un sistema de trabajo colaborativo, que se aplicaría inicialmente en el Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, por lo que resta del 2020, dado que son circuitos monitoreados directamente por profesionales de la Dirección de Planificación.  Posteriormente, a partir de los resultados obtenidos durante la etapa de seguimiento, se postulará dar continuidad a la réplica en otros Circuitos. | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. Información Relevante** | En lo que respecta a materia cobratoria a partir del 8 de octubre 2018, todas las oficinas a nivel nacional (17 Juzgados de Cobro) se especializaron, siendo que algunos despachos dejaron de conocer los asuntos civiles y laborales de menor cuantía.    Uno de los principales cambios introducidos por la Ley 9342 fue que a partir de la entrada en vigencia de la Ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 8.3 (Competencia por territorio) en materia Civil y Cobratoria aplica la declaración de incompetencia de oficio, es decir, el Juzgado sin necesidad de que la parte gestione la excepción de incompetencia, puede trasladar el conocimiento del asunto al juzgado que corresponda.  En el contenido de este informe, se muestra la evidencia técnica de la baja en la carga de trabajo de los Juzgados Civiles del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela a nivel de las personas Técnicas Judiciales data la nueva forma de trabajo establecida por la Ley 9342, en donde el crear un proceso por audiencias, remite a conocimiento hasta la audiencia preliminar de solicitudes y excepciones que antes eran resultas por escrito por los técnicos. Se hace la salvedad del proceso sucesorio o de puro derecho en el proceso es resuelto por escrito.  De manera general, se incluyen este apartado algunas consideraciones dadas por el CACMFJ en el informe 253-CACMFJ-AGA-2020[[1]](#footnote-1), que es un estudio en los Juzgados Civiles Especializados a nivel nacional durante el 2019:   * En el apartado IV. Labor de las personas técnicas judiciales se establece que en escritos los despachos están al día.   *“Cabe mencionar que los Juzgados Civiles Especializados en el tema de escritos se encuentran prácticamente al día”.*   * También establecen que en el 2019 sólo se cumplió en promedio con el 54% de la cuota de las personas Técnicas Judiciales y establece un promedio de resolución de asuntos en San José y cantones fuera de San José; sin embargo, no se aclara si la afirmación se refiere a escritos o por el contrario corresponden a expedientes pasados a firmar, pero para emitir conclusiones respecto al incumplimiento de las cuotas se debería presentar un mayor detalle, tal es el caso del estado de los buzones, asuntos que pueden ser resueltos o que por el contrario están a la espera de gestión de parte o si bien a baja en la entrada no les permite alcanzar la cuota. Este análisis, precisamente se incluye por parte de la Dirección de Planificación para los Juzgados Civiles del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela en el contenido de este estudio. * Dentro del informe 253-CACMFJ-AGA-2020, se incluyen las actas de visita de los gestores y el CACMFJ a los Juzgados Civiles del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela donde se incluyen algunas observaciones las cuales se citan a continuación, sin embargo, no se solventan con ningún plan de trabajo.  |  |  | | --- | --- | | *Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, acta 11-19 -anexo 3* | | | *“El proveído de las personas técnicas judiciales presenta un porcentaje de rendimiento del 55,90%, tramitando 2398 procesos de una cuota esperada 4290 expedientes”.* | Desde el 10 de julio del 2019, el CACMFJ detectó el incumplimiento en la cuota de trabajo por parte del personal del Juzgado; la cuales, alcanzan solo el 55.9%, se asume que el informe se refiere al rendimiento global. En el contenido del acta 11-19 no se reflejan planes remediales propuestos al incumplimiento de cuotas. | | Las recomendaciones fueron:  *“1. Por parte del Centro de Apoyo, se le recomienda al despacho que, en el acta de reunión mensual de los indicadores de gestión deben incluir los planes remediales que implementen, ellos deben tener un objetivo, tiempo determinado y deben cuantificarse.*  *2. Asimismo, que deben generar todos los meses, la cantidad de escritos pendientes de fallo; dado que, la matriz de indicadores de gestión del despacho no tiene esa variable.*  *3. El coordinador judicial deberá remitir a las personas juzgadoras y Técnicas Judiciales vía correo electrónico, las cápsulas remitidas a través del Correo de la Reforma relacionadas con la Circular 113-18, con el fin de minimizar los errores en la actualización de datos de los expedientes”.* | Las recomendaciones son generales. | | *Juzgado Civil de Alajuela, acta 45-19- anexo 4* | | | *“El proveído de las personas técnicas judiciales presenta un porcentaje de rendimiento del 28,71%, tramitando 5447 procesos de una cuota esperada 18975 expedientes”.* | Desde el 28 de agosto del 2019, el CACMFJ detectó el incumplimiento en la cuota de trabajo por parte del personal del Juzgado, la cuales alcanzan solo el 28.7%, se asume que el informe se refiere al rendimiento global. En el contenido del acta 45-19 no se reflejan planes remediales propuestos al incumplimiento | | Las recomendaciones fueron:  *“1. Las personas Gestoras en Representación de la Comisión de la Jurisdicción Civil y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional recomiendan al despacho:*  *• En el acta de reunión mensual de los indicadores de gestión deben incluir los planes remediales que implementen, ellos deben tener un objetivo, tiempo determinado y deben cuantificarse.*  *• El dato del escrito más antiguo por resolver se debe generar; dado que, la matriz no lo muestra, asimismo indicar número de proceso.*  *• El dato del proceso más antiguo por fallar, indicar número de proceso.*  *• Realizar el ajuste en las cuotas de las personas técnicas judiciales del tiempo que utilizan en el acompañamiento de las personas juzgadoras en las audiencias.*  *• Anotar todo aquel dato importante que pueda ser utilizado en la toma de decisiones a nivel del despacho o institucional. (informes de Inspección Judicial y Auditoría).*  *• Verificar el dato de la cantidad de audiencias pendientes de realización.*  *• Anotar todo aquel evento o situación que no usual en el despacho. (ejemplo: No contar con sistemas por periodos de una audiencia o más, mal funcionamiento de los equipos entre otros).*  *• Enviar un correo a la Administración del Circuito, Contraloría de Servicios y a todas las personas juzgadoras del despacho, invitándoles a la reunión mensual de análisis de indicadores y otros.*  *• Las personas juzgadoras y las personas técnicas judiciales se les aconseja que presente informes, que deben ser incluidos en las actas de reunión.*  *2. Si se analizan los indicadores de gestión y no existe la necesidad de un Plan Remedial, no se debe llenar la Plantilla correspondiente.*  *3. Pueden realizar planes remediales para aquellos trabajos que no viene incluidos en las cuotas de trabajo (informes de Inspección Judicial y Auditoría, inventarios, remesado, depuraciones entre otros).*  *4. La coordinadora judicial deberá remitir a las personas juzgadoras y Técnicas Judiciales vía correo electrónico, las cápsulas remitidas a través del Correo de la Reforma relacionadas con la Circular 113-18, con el fin de minimizar los errores en la actualización de datos de los expedientes.*  *5. A la Administración del circuito, le dará el seguimiento al problema de la bomba de agua y a la situación de los micrófonos encendidos.*  *6. La Dirección de Planificación, le dará seguimiento a las correcciones en la matriz de indicadores de gestión y la inclusión de la cantidad de escritos pendientes de tramitar, así como en la Agenda Cronos. “* | Los ajustes en las cuotas de trabajo son tarea de la Dirección de Planificación y únicamente conforme a las labores a asignadas según el perfil del puesto.  Los planes remediales responden a una necesidad detectada producto del seguimiento mensual y revisión de los indicadores que realiza la oficina para temas específicos. El cálculo de rendimiento de las plazas conforme a las cuotas de trabajo está supeditado a la cantidad de día efectivos laborales en trámite (la matriz se actualiza automáticamente).  Las cuotas de trabajo no se pueden ajustar por los despachos judiciales. |   **3.1. ANÁLISIS DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA**  **3.1.1. Juzgado de Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela.**  Como antecedente se tiene que el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, a partir del 8 de octubre de 2018 tuvo una reestructuración en la competencia material y territorial, dado que perdió competencia en los asuntos ordinarios y abreviados que mantenía en ese momento en circulante y lo traslado a conocimiento del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito; no obstante, asumió los asuntos Civiles (entrada y Circulante) del antiguo Juzgado Civil de Menor Cuantía de Alajuela y de los Juzgados Contravencionales de Poás Atenas, Orotina y San Mateo.  Como parte del Modelo de Sostenibilidad del Circuito Judicial de Alajuela a cargo de la Dirección de Planificación se realizó el seguimiento de los indicadores de gestión implantados en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela. En este contexto, se obtuvo que el indicador del porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales no logró alcanzar la meta mensual que establece un parámetro[[2]](#footnote-2) de rendimiento del 95% al 100%. En la siguiente figura se muestra las métricas[[3]](#footnote-3) mensuales de las personas técnicas judiciales en el 2019.  ***Figura 1***  ***Porcentaje de rendimiento por persona Técnica Judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, 2019.***    **Fuente:** Matriz de indicadores de gestión del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela   |  |  | | --- | --- | | Descripción | Archivo | | Matriz de Indicadores de gestión. Juzgado Civil del I.C.J de Alajuela |  |   Las personas técnicas judiciales, mantienen establecida una cuota diaria de 15 asuntos; según se detalla en las minutas del Equipo de Mejora de Procesos del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela; a pesar de, mantenerse los escritorios al día las cuotas establecidas por la Dirección de Planificación no se logran cumplir debido a que la carga de trabajo es insuficiente.  En razón a lo anterior, se procedió a realizar el **I-** análisis del comportamiento histórico estadístico del Despacho en mención; así como, el **II-** diagnóstico de las cargas de trabajo de las personas técnicas judiciales para establecer una posible propuesta de trabajo que permita optimizar el recurso humano.  **3.1.2. Comportamiento histórico del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela**  A continuación, se muestra el comportamiento histórico de las variables de entrada de asuntos, terminados y circulante en materia Civil durante el 2016 al 2019 [[4]](#footnote-4).  ***Gráfico 1***  ***Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela. Comportamiento histórico del 2016 al 2019***    **(E1)*: Descripción del escenario uno***  **(E2)*: Descripción del escenario dos***  ***Nota (\*):*** *Datos preliminares facilitados por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación.*  **Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos estadísticos de los anuarios judiciales.  El circulante final en materia Civil para el 2017 fue de 1375 asuntos, **(E1)** el 2018 presentó un incremento absoluto de 2 057 (149,6%) asuntos, cerrando el período con un total de 3 432 causas, debido al traslado masivo de expedientes por motivo del nuevo Código Procesal Civil. **(E2)**  En el 2019 se muestra una disminución del 68% (1 095) de los asuntos por inventarios realizados, cerrando el período con un total de 2 337 asuntos. Lo anterior, se detalla en el anuario judicial del período 2018.  En relación con la variable de entrada de asuntos, se considera la sumatoria total de los asuntos entrados, reentrados y reactivados. En el caso de los asuntos reactivados mantienen un promedio mensual de ingreso de 477 asuntos; es importante destacar que, en el 2018 ingresó un total de 1 177 (247%) de expedientes por encima del promedio mensual de reactivados, por motivo de la migración masiva de asuntos, impactando la variable de entrada para el 2018, la cual cerró estadísticamente en 2 446 asuntos.  Ahora bien, considerando que en el 2019, se mantiene una entrada de 1470 asuntos se estima que la entrada mensual de asuntos fue de 131 asuntos, lo que refleja una entrada de seis asuntos diarios; de manera que, con la estructura actual del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la cual consta de nueve personas técnicas judiciales, se podría indicar que ingresa un total de 0,69 asuntos por día por cada persona funcionaria judicial, impactando de manera directa en el porcentaje de rendimiento mensual de las personas técnicas judiciales.  **3.1.3. Cargas de trabajo. Personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela**  Aunado a la variable de entradas de asuntos, la cual se estimó en 0,69 diarios por cada persona Técnica Judicial, se procedió a consultar la cantidad de tareas pendientes por resolver. Por tanto, el señor Ronaldo León Retana, Coordinador Judicial del Juzgado de Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela facilitó el reporte extraído del Escritorio Virtual del Despacho al 12 de marzo de 2020, indicando que se encuentra pendiente de resolver un total de 270 expedientes en alguna tarea y 21 escritos entre las nueve personas técnicas judiciales (trámite) con que cuenta el Despacho.  En el siguiente cuadro, se muestra el detalle del reporte de las tareas y escritos pendientes a resolver por parte del personal Técnico Judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela al 12 de marzo de 2020.  ***Cuadro 1***  ***Personas Técnicas Judiciales. Reporte de tareas y escritos pendientes de resolver al 12 de marzo de 2020***    ***Nota (1):*** *Expedientes requieren gestión de parte para tramitarlos.*  **Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos estadísticos de los anuarios judiciales.  En razón a lo expuesto, se determina que los escritorios de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil de Alajuela al 12 de marzo de 2020 se encuentran al día; de manera que, el bajo rendimiento de las personas técnicas judiciales, se asociada de manera directa por la insuficiente carga de trabajo que ingresa al Despacho, lo que imposibilita cumplir con el parámetro mensual del 95% al 100% establecido por cada persona Técnica Judicial.  Es relevante destacar que, la situación expuesta es un efecto colateral de la entrada en vigencia de la Ley 9343 y del nuevo sistema procesal, en donde un proceso basado por audiencias reduce la cantidad de resoluciones que deben ser dictadas por las personas técnicas judiciales, reservando gran parte del proceso para la audiencia preliminar (admisión prueba, resolución de excepciones, entre otros) y finalmente la evacuación de la prueba y dictado de sentencia para la audiencia complementaria.  Por lo que, muchas de las gestiones antes resueltas por el personal Técnico Judicial, ahora se reservan para ser conocido y resuelto en una audiencia por parte de la persona juzgadora. Y no es sino hasta poco más de un año después de entrada en vigencia la ley que es posible visualizar el efecto positivo de la nueva forma de tramitación de los procesos civiles.  Es por ello por lo que, con el objetivo de optimizar los recursos a nivel institucional y siendo que la materia de Cobro pertenece a la misma jurisdicción de la materia Civil, es que se procede a realizar el análisis del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela; de manera que, se establezca una posible propuesta de trabajo (temporal) que considere el apoyo de personas técnicas judiciales de la materia Civil en funciones específicas de la materia de Cobro.  **3.1.4. Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela**  Debido a lo expuesto anteriormente, se procede al análisis del comportamiento histórico de las variables de entrada de asuntos, terminados y circulante en materia Cobro durante el 2016 al 2019 [[5]](#footnote-5), siendo que históricamente la carga de trabajo de estos despachos sobrepasa la capacidad operativa de los mismos.  ***Gráfico 2***  ***Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela. Comportamiento histórico del 2016 al 2019.***    ***Nota (\*\*):*** *Datos preliminares facilitados por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación.*  **Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos estadísticos de los anuarios judiciales.   |  |  | | --- | --- | | Descripción | Archivo | | Matriz de Indicadores de gestión. Juzgado Cobro del I.C.J de Alajuela |  |   El Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela presenta un promedio de entrada de 27 673[[6]](#footnote-6) asuntos al año. Durante el 2019 se registró un ingreso total de 24 578 causas, con una disminución en términos absolutos de 3 095 (11,2%) asuntos en comparación al promedio anual de asuntos entrados.  Es importante destacar que, a nivel estadístico, la variable de asuntos entrados considera la sumatoria total de aquellos asuntos nuevos, reentrados y reactivados. En el caso de la variable de reentrados mantiene un promedio de 6 174 asuntos al año, para el 2018 ingresaron 7 800 (26%) por arriba del promedio anual, para un total de 13 974 asuntos, impactando de manera directa en el Circulante Final del Despacho el cual se estableció al finalizar el 2018 en 61 870 causas.  Por otra parte, se destaca que el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, durante el 2019 finalizó estadísticamente un total 6 757 asuntos bajo la figura procesal de incompetencia debido al territorio; de manera que, el Circulante Final para el período en mención cerró en 65 884 asuntos.  En reunión sostenida el 26 de febrero de 2020 con la Licda. Elizabeth Rodríguez Pereira, Jueza Coordinadora del Juzgado de Cobro, puso en conocimiento que la Sala Primera de la Corte Suprema Justicia, dispuso que el conocimiento de los procesos de los 6 757 asuntos donde se declaró incompetencia debido al territorio le corresponde al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela; por lo que, ingresarán de manera progresiva directamente al circulante final del Despacho. En la minuta 20-PLA-EV-MNTA-2020 se muestra el detalle.  Según consulta realizada, vía telefónica el 17 de marzo de 2020 a la compañera Ana Yudel Ortiz Cruz, Coordinadora Judicial del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela del total de los 6 757 asuntos a la fecha han ingresado aproximadamente 2 000 asuntos por conflicto de competencia; lo cuales, ingresan de manera directa al Circulante del Despacho.  Por último, se solicitó al Juzgado de Cobro de Alajuela un reporte de la cantidad de demandas nuevas y prevenciones pendientes de resolver al 12 de marzo de 2020.  ***Cuadro 2***  ***Reporte. Cantidad demandas nuevas y prevenciones pendientes de resolver al 12 de marzo de 2020***    **Fuente:** Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela.  Entre las diez plazas de Técnicos Judiciales asignadas al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, mantiene al 12 de marzo de 2020 un total 7 927 asuntos pendientes de dar traslados; de los cuales, 568 (7%) se reportan como demandas nuevas y 7 359 (93%) como prevenciones de cumplimiento.  En vista de la demora, en la atención de prevenciones de cumplimiento, donde, incluso se identifica una prevención del 5 de junio de 2019, es que se enfoca un plan de trabajo en la reducción de ese circulante; donde se considera, la optimización del recurso institucional con el apoyo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela.  Es relevante destacar que, el personal Técnico Judicial (trámite) del Juzgado de Cobro del Primer Circuito de Alajuela mantiene un promedio de rendimiento global del 106% aproximadamente, superando la meta mensual que establece el parámetro[[7]](#footnote-7) de rendimiento del 90% al 100%. En la siguiente figura se muestra las métricas[[8]](#footnote-8) mensuales de las personas técnicas judiciales en el 2019.  ***Figura 2***  ***Porcentaje de rendimiento por persona Técnica Judicial del Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, 2019.***    **Fuente:** Matriz de indicadores de gestión del Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela   |  |  | | --- | --- | | Descripción | Archivo | | Matriz de Indicadores de gestión. Juzgado Cobro del I.C.J de Alajuela |  |   **3.1.5. Propuesta de plan de Trabajo para el Primer Circuito Judicial de Alajuela (Reducción de prevenciones de cumplimiento)**  El plan de trabajo (temporal) propuesto tiene como objetivo disminuir la cantidad de prevenciones de cumplimiento del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela y a su vez optimizar el recurso institucional (personal técnico judicial) asignado al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela. En tanto es de interés común de la Comisión de la Jurisdicción Civil debido a la mejora a nivel de materia Civil y de Cobro.  A continuación, se detalla las cuotas establecidas por la Dirección de Planificación según el puesto y materia de atención.   |  |  | | --- | --- | | Puesto | Cuota diaria  *(expedientes)* | | Persona Jueza (Cobro) | 54 | | Persona técnica (Cobro) | 27 | | Persona técnica (Civil) | 15 |   La cuota que se estableció por la Dirección de Planificación, para el personal Técnico Judicial, corresponde a la tramitación de 27 *(8 demandas nuevas y 19 escritos)* expedientes diarios. Y para los Jueces la cuota establecida es de 54 expedientes diarios, aunado a ello, realizan audiencias orales, aprueban anotaciones en el SREM y expedientes con giros.  Se destaca que, las cuotas establecidas mantienen una relación de 2:1; es decir, la totalidad *(27 expedientes* **x** *2 Técnicos = 54 Expedientes)* del cumplimiento de las cuotas diarias de dos personas técnicas judiciales permite proveer la cuota establecida de 54 expedientes diarios para una persona Jueza.  Con base a la relación expuesta, es que se propone que del total de las nueve plazas las personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, **cuatro** **plazas** colaboren con el 50% de la cuota establecida en materia de Cobro; es decir, que realicen 10 asuntos diarios. En tanto, en materia Civil estas mismas plazas asumirán únicamente 7 asuntos; siendo que, mantengan una cuota compuesta de 17 asuntos diarios *(10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil).*  Las plazas de personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil apoyarían en la resolución de las demandas nuevas en procesos monitorios (incluidos asuntos nuevos con prevenciones de cumplimiento a las que no se le ha dado traslado), de lo más antiguo a lo más nuevo; de manera, que se dé el traslado o el archivo según corresponda.  Sin embargo, por la curva de aprendizaje por los ***primeros 3 meses del plan***, se reduce a mínimo 7 expedientes nuevos tramitados diariamente por plaza en Cobro (sean demandas nuevas o asuntos ya con prevenciones iniciales de 5 días).  Estas plazas se dedicarán a dar trámite a asuntos nuevos cobratorios (monitorios) o asuntos ya con prevenciones donde deberán revisar si se cumplió lo prevenido y se le da curso o si incumplieron y procede el archivo de la causa.  A los expedientes que den curso, crearán el expediente en el SDJ, considerando la fecha de ingreso (pero no realizarán remates, ni otros movimientos en el SDJ[[9]](#footnote-9) ni anotaciones el SREM estas tareas las mantiene el Juzgado de Cobro). En los expedientes que hagan prevenciones, los mantendrán luego de notificados en su buzón a la espera del plazo para realizar la resolución correspondiente.  Los expedientes los asignará la persona Coordinadora Judicial de Cobro a cada Técnica o Técnico Judicial asignados al plan de trabajo.  Para dar sostenibilidad, al plan de trabajo propuesto será requerida la colaboración de la Administración Regional de Alajuela, con la asignación de una persona Jueza Supernumeraria a tiempo completo, por un plazo de siete meses, para el firmado de las resoluciones de esas cuatro plazas de persona Técnica Judicial de Civil que darían apoyo a la materia de Cobro; así como, de las aprobaciones en el SREM[[10]](#footnote-10) y la atención de consultas de las personas técnicas del plan.  ***Cuadro 3***  ***Proyección de atención de asuntos a siete meses***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Apoyo Civil a Cobro | Cuota diaria | Cuota mensual | | Técnico 1 | 10 | 210 | | Técnico 2 | 10 | 210 | | Técnico 3 | 10 | 210 | | Técnico 4 | 10 | 210 | | Total, de cuota esperada | 40 | 840 | | Proyección ***(7 meses)*** | 280 | 5880 |   **Fuente:** Subproceso de Evaluación, Dirección de Planificación, 2020.  Con la implantación del plan de trabajo expuesto, se estima que en el plazo de 7 meses la cantidad de 7 927 demandas nuevas y prevenciones de cumplimiento se reducirían en un 74% (5 880) quedando pendiente únicamente un 26% (2 047) de los asuntos pendientes a la fecha de resolver.  Actualmente con ocasión de la crisis sanitaria que atraviesa el país, el personal técnico de este despacho está laborando en teletrabajo a través de herramientas tecnológicas que permiten el acceso remoto a los sistemas de trámite, lo que posibilita el cumplimiento del plan de trabajo propuesto.  Siendo que los expedientes en esta materia son electrónicos, facilita la posibilidad del trámite, ya sea mediante el acceso remoto de los sistemas o almacenándolos en dispositivos de memoria y ser atendidos en teletrabajo, tanto personal del Juzgado de Cobro como del personal de Juzgado Civil.  **3.2. ANÁLISIS DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA**  **3.2.1. Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)**  Como antecedente se tiene que con la entrada en vigencia de la Reforma en octubre de 2018 el Juzgado Civil de San Carlos perdió competencia en los asuntos ordinarios y abreviados que fueron migrados al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de San Ramón. Asimismo, a partir de ese momento asumió la competencia en los asuntos civiles antes tramitados por el entonces Juzgado de Cobro y Menor Cuantía Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y los Juzgados Contravencionales de Fortuna, Los Chiles y Guatuso.  Como se indicó en el informe 1230-PLA-2018, considerando el histórico de la oficina (sin contemplar los asuntos ordinarios o abreviados de mayor cuantía), y la forma de tramitación previo al Reforma, para este Despacho se esperaba a partir de octubre 2018 una entrada mensual promedio de 446 casos, para un despacho con una plaza de Jueza o Juez y con 3 plazas de Técnica o Técnico Judicial[[11]](#footnote-11) (13 asuntos nuevos al mes por plaza de Técnica o Técnico Judicial).  *“(…)*  ***Cuadro 51***  ***Entrada de asuntos y carga de trabajo según***  ***Informe 32-PLA-MI-2018***   |  |  | | --- | --- | | ***Personal del Despacho*** | ***Cantidad*** | | *Jueza o Juez* | *1* | | *Técnicas o técnicos judiciales* | *3* | | *Coordinadora o Coordinador Judicial* | *1* | | *Auxiliar de Servicios Generales* | *1* | | *Manifestador* | *1* | | ***Total recurso humano*** | *6* | | ***Entrada de asuntos Anual*** | ***446*** | | ***Entrada de asuntos Mensual*** | ***39,6*** | | ***Entrada por Mes Juez*** | ***39,6*** | | ***Entrada por Mes Téc. Jud*** | ***13,2*** | | ***Entrada por día Téc. Jud*** | ***0,6*** |   ***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional***  *(…)”*  Se hace la salvedad que, a partir del 11 de junio 2019, el despacho cuenta con 4 plazas de Técnica o Técnico Judicial 2, al aprobarse a partir de esa fecha la reasignación de la plaza 44495 de Auxiliar de Servicios Generales a Técnico Judicial 2 de conformidad con el acuerdo del Consejo Superior en sesión 53-19 del 11 de junio de 2019, artículo XXXII.  Al revisar la estadística de este Juzgado se debe considerar que las migraciones de expedientes se realizaron en setiembre 2018, y que durante los meses de octubre a diciembre 2018 la mayor parte del personal de la oficina (salvo el Juez y 1 persona Técnica)[[12]](#footnote-12) se unieron al movimiento de huelga nacional, por lo que las inconsistencias generadas del proceso de migración no fueron corregidas sino hasta en enero y febrero 2019.  Para 2019 el despacho reportó una entrada de 428 y un circulante al finalizar diciembre 2019 de 785 asuntos, lo que se ajusta al promedio de entrada que se previó para el despacho al iniciar funciones como oficina especializada en octubre 2018 (entrada anual de 446 y un circulante de 824 casos)[[13]](#footnote-13).  ***Cuadro 4***  ***Movimiento estadístico Juzgado Civil de San Carlos, 2019***   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Entrados | Reentrados | Reactivados | Testimonios de piezas | Terminados | Inactivos | Activos al finalizar 2019 | | 428 | 215 | 251 | 2 | 561 | 405 | 765 |   Fuente: Estadísticas judiciales 2019.  Como parte del Modelo de Sostenibilidad del Segundo Circuito Judicial de Alajuela a cargo de la Dirección de Planificación se realiza el seguimiento de las Oficinas y/o Despachos que cuentan con indicadores de gestión.  Dentro de los indicadores de gestión implantados en el Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, se encuentra el indicador del porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales, el cual tiene un parámetro[[14]](#footnote-14) mensual establecido del 95% al 100%. En la siguiente figura se muestra las métricas[[15]](#footnote-15) mensuales de las personas técnicas judiciales de 2019.  ***Figura 3***  ***Porcentaje de rendimiento por persona Técnica Judicial del Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2019.***    **Fuente:** Matriz de indicadores de gestión del Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela  De la matriz de indicadores del Juzgado Civil a enero 2020 se tiene la siguiente información:   * Las demandas nuevas se están resolviendo a 3 días. * Los escritos se están resolviendo a 6 días y existen 20 pendientes de resolver. * Solo están pendientes de realizar 8 audiencias. * El porcentaje de rendimiento de los técnicos es de 34% * El rendimiento del Juez es de 149% en promedio.   **3.2.2. Carga de trabajo actual del personal Técnico Judicial del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.**  Considerando la entrada del 2019 eso representa una entrada mensual promedio de 10 asuntos por plaza de Técnica o Técnico judicial de (0.4 asuntos nuevos diarios).  Adicionalmente el 6 de marzo de 2020, se revisó el escritorio de cada Técnica y Técnico, y se constatan que tienen el escritorio al día, es decir, no están alcanzando el rendimiento, no por la entrada de asuntos sino al contrario, al no contar suficiente carga de trabajo.  Cabe mencionar que este es un efecto de la entrada en vigencia de la Ley 9343 y del nuevo sistema procesal, en donde un proceso basado por audiencias reduce la cantidad de resoluciones que deben ser dictadas por las personas Técnicas Judiciales, reservando gran parte del proceso para la audiencia preliminar (admisión prueba, resolución de excepciones, entre otros) y finalmente la evacuación de la prueba y dictado de sentencia para la audiencia complementaria.  Es decir, muchas de las gestiones antes resueltas por el personal técnico ahora se reservan para ser conocido y resuelto en una audiencia por parte de la persona juzgadora (salvo en procesos sucesorios o de puro derecho donde toso se resuelve por escrito)  Y no es sino hasta poco más de un año después de entrada en vigencia la Ley que es posible visualizar el efecto de la nueva forma de tramitación de los procesos civiles.  En el caso del Juzgado Civil de San Carlos se denota que se encuentra al día, en proveído, escritos y demandas.  ***Cuadro 5***  ***Distribución expedientes en circulante por persona técnica judicial al 6 de marzo 2020.***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Tarea/Cantidad de Expedientes por Técnica/o de Trámite** | **Técnica/o 1** | **Técnica/o 2** | **Técnica/o 3** | | Esperando tramite (casilla)1 | 255 | 194 | 130 | | Notificándose | 38 | 7 | 9 | | Resolver trámite-proveído | 4 | 11 | 1 | | Resolver demandas nuevas | 1 |  |  | | Espera término |  | 6 |  | | Vencimiento plazo 3 días | 1 |  | 8 | | Vencimiento plazo 5 días |  |  | 5 | | Vencimiento plazo 8 días |  |  | 2 | | Vencimiento plazo 15 días |  |  | 2 | | Vencimiento plazo 30 días |  |  | 2 | | **Total expediente para resolver** | **44** | **24** | **29** |   **Fuente:** Elaboración propia a partir revisión del escritorio de cada técnico al 6-3-2020  **Nota 1:** Expedientes requieren gestión de parte para tramitarlos.  En promedio cada plaza tiene 32 expedientes para tramitar. Se solicitó al despacho que revisaran si pueden resolver de oficio alguno de los que están en la tarea *“esperando trámite (casilla)”*, pero indican que una vez revisados son asuntos que dependen de la gestión de la parte.  **3.2.3. Escritos**  En lo que respecta a los escritos, conforme a los reportes del 17 de marzo de año en curso (anexo 1) el despacho solo cuenta con 16 escritos para tramitar (15 expedientes) y 2 pendientes de distribuir.  **3.2.4. Muestreos**  Adicionalmente, se le solicitó a la oficina llevar un muestreo del tiempo invertido diariamente en la atención de consultas vía telefónica, así como la atención de la persona usuaria en el área de manifestación, en el periodo del 6 al 13 de marzo 2020, obteniendo el siguiente resultado[[16]](#footnote-16):   1. En 5 días de muestreo atendieron 51 personas en la manifestación, que representa un promedio diario de 10 personas y una duración promedio con cada una de 4 minutos (40 minutos al día en esta tarea), ninguna requirió manifestación porque en general solicitaban copias o consultaban sobre el expediente. 2. En cuanto a las llamadas telefónicas recibidas en 5 días de muestreo se contabilizaron 17 llamadas por consultas (3 por día), con una duración promedio de 3 minutos cada una.   **3.2.5. Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos)**    Al analizar el ingreso de asuntos en el Juzgado de Cobro se visualiza un incremento año a año. En el período de 2018-2019 se da el mayor incremento en la entrada pasando de 7203 asuntos nuevos en 2018 a 14234 en 2019 (98%).  El aumento en la entrada está directamente relacionado con el incremento en el circulante; variable que en 2015-2016 se mantuvo sobre los cuatro mil asuntos (pese a la entrada en vigencia de la Ley de Garantía Mobiliarias), ya para el 2017 fue de 7943 y en diciembre 2019 se finalizó con 23810 asuntos tal y como se observa en el gráfico 1.  Cabe mencionar además que por el periodo octubre a diciembre 2018 el despacho se unió al movimiento de huelga de empleados judiciales, lo que constituyó un agravante para la situación de la oficina.  ***Gráfico 3***  ***Movimiento de trabajo del Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela 2015-2019***    **Fuente:** Elaboración propia a partir de estadísticas judiciales.  El Juzgado de Cobro está compuesto por 3 plazas de Jueza o Juez, 1 de Coordinador Judicial y 7 de Técnica o Técnico Judicial (6 tramitadores y 1 manifestador).  Dentro de los indicadores de gestión implantados en el Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, se encuentra el indicador del porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales, el cual tiene un parámetro[[17]](#footnote-17) mensual establecido del 95% al 100%. En la siguiente figura se muestra las métricas[[18]](#footnote-18) mensuales de las personas técnicas judiciales por 2019.  ***Figura 4***  ***Porcentaje de rendimiento por persona Técnica Judicial del Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 2019.***    **Fuente:** Matriz de indicadores de gestión del Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela  Como se observa, el rendimiento promedio en el 2019 fue de 104%. Además, el Juzgado cuenta con una sexta plaza de Técnico Judicial adicional a partir del segundo semestre 2019, según estructura acordada por el Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLIII.  De la matriz de indicadores del despacho a enero 2020 se tiene la siguiente información:   |  |  | | --- | --- | | Descripción | Archivo | | Matriz de Indicadores de gestión. Juzgado Cobro del II.C.J de Alajuela |  |  * Existen expedientes en trámite aún de 2008. * Las demandas nuevas se están resolviendo a 8 meses (dato coincide con la información extraída del Escritorio Virtual al 9 de marzo de 2020). * Los escritos se están resolviendo a 9 meses. Según consulta del 9 de marzo 2020 en Escritorio Virtual están a 6 meses (escrito de más vieja data según Escritorio Virtual es del 20-9-2019) * La firma de los jueces se está cumpliendo en un 101%. * El rendimiento de los técnicos es de 101% en promedio.   Adicionalmente existen 443 autorizaciones de giro pendientes de realizar a febrero 2020.  **3.2.6. Carga de Trabajo actual del Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.**  Considerando la entrada de asuntos nuevos de octubre 2018 a 2019 (17991 expedientes) eso representa una entrada mensual promedio de 1058 casos (176 asuntos por plaza de Técnica o Técnico Judicial por mes/8 demandas nuevas diarias por persona técnica).  Revisados los buzones en el Sistema de Escritorio Virtual de cada uno de los técnicos se tiene el siguiente detalle:  ***Cuadro 6***  ***Cantidad de demandas nuevas y prevenciones pendientes de resolver, Juzgado de Cobro de San Carlos al 9 de marzo 2020 por Técnica/o Judicial***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Persona Técnica Judicial | Demandas nuevas pendientes de dar curso | Fecha de la demanda más antigua | Prevenciones de Cumplimiento | Fecha de la prevención más antigua | | Persona Técnica 1 | 1486 | 16/07/2019 | 55 | 29/01/2020 | | Persona Técnica 2 | 1430 | 11/07/2019 | 34 | 25/02/2020 | | Persona Técnica 3 | 1411 | 11/07/2019 | 17 | 28/01/2020 | | Persona Técnica 4 | 1496 | 11/07/2019 | 17 | 28/01/2020 | | Persona Técnica 5 | 1557 | 11/07/2019 | 72 | 28/01/2020 | | Persona Técnica 6 | 1471 | 16/07/2019 | 44 | 28/01/2020 | | **Total** | **8851** |  | **239** |  |   **Fuente:** Elaboración propia a partir información extraída buzón electrónico de cada uno de los técnicos del Juzgado de Cobro de San Carlos al 9-3-2020.  Es decir, el Juzgado tienen al 9 de marzo de 2020, un total de 9090 asuntos pendientes de dar traslado, asuntos que a la fecha no han sido embargados y que fueron presentados por las partes desde julio 2019.  Con base en la información de entrada de escritos octubre 2018-2019, se registraron 52888 escritos (630 por técnico por mes/30 por día)[[19]](#footnote-19).  Al 9 de marzo de 2020 se revisa la cantidad de escritos pendientes de tramitar y se registran 9461, siendo el escrito más antiguo del 20-9-2019.  **3.2.7. Propuesta de plan de Trabajo para el Segundo Circuito Judicial de Alajuela**  La propuesta consiste en hacer un mejor uso del recurso disponible actualmente en la Jurisdicción Civil-Cobratoria, modificar temporalmente la cuota de trabajo de las 4 plazas de Técnica o Técnico Judicial del Juzgado Civil de San Carlos para que tramiten en un 50% de su jornada asuntos cobratorios. La propuesta es temporal y justificada en:   * Baja carga de trabajo de las Técnicas y Técnicos Judiciales del Juzgado Civil (se analizó la entrada, cantidad de escritos y demandas pendientes de resolver, plazos de resolución de escritos y demandas, buzones del personal técnico y -tareas que dependen de gestión de parte). * Tiempo disponible para realizar otras tareas en el puesto de Técnico “*manifestador*” del Juzgado Civil. * Necesidad de dar un uso eficiente al recurso disponible, en donde se requiera. * Gran cantidad de demandas nuevas pendientes de dar curso en el Juzgado de Cobro. * Interés común de la Comisión de la Jurisdicción Civil en ambas materias: Civil y Cobro.   Estas plazas se dedicarán a dar trámite a asuntos nuevos cobratorios (monitorios) o asuntos ya con prevenciones donde deberán revisar si se cumplió lo prevenido y se le da curso o si incumplieron y procede el archivo de la causa.  En los expedientes que den curso crearán el expediente en el SDJ, considerando la fecha de ingreso (pero no realizarán remates, ni otros movimientos en el SDJ[[20]](#footnote-20) ni anotaciones el SREM[[21]](#footnote-21) estas tareas las mantiene el Juzgado de Cobro). En los expedientes que hagan prevenciones, los mantendrán luego de notificados en su buzón a la espera del plazo para realizar la resolución correspondiente.  Los expedientes los asignará la persona Coordinadora Judicial de Cobro a cada Técnica o Técnico Judicial.  Pasaran a firmar los asuntos desde la aprobación del plan hasta julio 2020 a los tres jueces titulares del despacho de forma equitativa; para ello se cuenta con el visto bueno de las tres plazas de persona juzgadora titulares de la oficina: la Licda. Lilliam Alvarez Villegas, Licda. Eunice Pérez Arce y Lic. Giovanni Vargas Loaiza.  A partir de agosto 2020 y hasta diciembre del año en curso, la Administración Regional tiene disponibilidad para asignar una plaza de Jueza o Juez Supernumerario al plan, para que se ocupe para la firma de resoluciones aprobación en el SREM[[22]](#footnote-22) de las anotaciones; y atender consultas de las personas Técnicas Judiciales de ser necesario.  **Espacio físico:** Al ser ambas materias tramitadas de forma electrónica, las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, oficina que está ubicada continuo al Juzgado de Cobro.  **Cuota de trabajo:** La cuota de trabajo de cada plaza será 50% de su cuota en materia Civil y 50% de la cuota que mantienen las plazas de Cobro que se dedican exclusivamente a trámite (27 expedientes pasados a firmar diariamente que incluye 10 demandas y 17 escritos, si se tramitan solo asuntos nuevos con las anotaciones en SREM incluidas, la cuota es 20).  Sin embargo, siendo que el plan está enfocado en la resolución de asuntos nuevos (traslado, embargos) deberán tramitar diariamente 10 expedientes nuevos o con prevenciones de 5 días (50% cuota Cobro en procesos nuevos). En tanto, en materia Civil estas mismas plazas asumirán 7 asuntos; siendo que, mantengan una cuota compuesta de 17 asuntos diarios *(10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil).*  Por la curva de aprendizaje por los ***primeros 3 meses del plan***, se reduce a mínimo 7 expedientes nuevos tramitados diariamente por plaza en Cobro (sean demandas nuevas o asuntos ya con prevenciones iniciales de 5 días).  **Plazo del plan:** desde la aprobación de este acuerdo hasta diciembre 2020. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro se suspendería o modificaría el plan.  **Meta:** a siete meses reducción del 65% de la cantidad de demandas nuevas existentes actualmente (9090 demandas pendientes de dar curso/8851 nuevas y 239 con prevención).  ***Cuadro 7***  ***Proyección de atención de asuntos a siete meses***   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Apoyo Civil a Cobro | Cuota diaria | Cuota mensual | | Técnico 1 | 10 | 210 | | Técnico 2 | 10 | 210 | | Técnico 3 | 10 | 210 | | Técnico 4 | 10 | 210 | | Total, de cuota esperada | 40 | 840 | | Proyección ***(7 meses)*** | 280 | 5880 |   **Fuente:** Subproceso de Evaluación, Dirección de Planificación, 2020.  Actualmente el recurso técnico del Juzgado de Cobro está laborando bajo la modalidad de teletrabajo, para cual cuenta con dos licencias para tener acceso remoto a los sistemas de información que es utilizado por Técnicos Judiciales, mientras que las otras dos plazas utilizan medio de almacenamiento para guardar digitalmente los expediente y ser tramitados en teletrabajo. Siendo que los expedientes en esta materia son en su totalidad electrónicos brinda la posibilidad de cumplir con el planteamiento propuesto para el Juzgado de Cobro como para el personal técnico del Juzgado Civil. |
| **IV. Elementos Conclusivos** | 4.1. La propuesta de plan de trabajo es temporal y justificada en:   * Baja carga de trabajo de las Técnicas y Técnicos Judiciales del Juzgado Civil (se analizó la entrada, cantidad de escritos y demandas pendientes de resolver, plazos de resolución de escritos y demandas; así como, buzones del personal técnico y-tareas que dependen de gestión de parte). * Necesidad de dar un uso eficiente al recurso disponible, en donde se requiera. * Gran cantidad de demandas nuevas pendientes de dar curso en el Juzgado de Cobro. * Interés común de la Comisión de la Jurisdicción Civil en ambas materias: Civil y Cobro. Es importante dejar claro, Cobro Judicial no es una materia independiente, sino que por cuestiones de conveniencia se abordado por separado.   **4.2 En lo que respecta al Primer Circuito Judicial de Alajuela:**  El Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, como parte de la reestructuración y migraciones asociadas a la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal Civil presentó un incremento en el circulante final del Despacho; de manera que, en el 2017 mantenía un total de 40 344 asuntos en su circulante, el cual, para el 2018 incrementó en un 53,4% (21 526), obteniéndose un cierre estadístico de 61 870 causas.  En el 2019 el circulante final del Juzgado de Cobro de Alajuela fue de 65 884 asuntos; aun así, se destaca que, para ese mismo período el Juzgado de Cobro finalizó estadísticamente un total 6 757 asuntos bajo la figura procesal de incompetencia debido al territorio.  En tanto la Sala Primera de la Corte Suprema Justicia, dispuso que el conocimiento de los procesos de los 6 757 asuntos donde se declaró incompetencia debido al territorio le corresponde al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela; por lo que, ingresarán de manera progresiva nuevamente al circulante final del Despacho. **Es importante que estadísticamente se reflejen como un incremento al circulante para que no alteren la entrada ya que son asuntos que tiempo atrás se reportaron como entrados en la oficina.**  Por otra parte, el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela al 12 de marzo de 2020 mantiene un total de 7 927 asuntos pendientes de dar traslados; de los cuales, 568 (7%) corresponden a demandas nuevas y 7 359 (93%) a prevenciones de cumplimiento.  El Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela registra para el 2019 un total de 1470 asuntos; de manera que, la entrada mensual de asuntos se estima en 131 asuntos, lo que refleja una entrada de seis asuntos al mes. Las personas técnicas judiciales, mantienen una cuota establecida de 15 asuntos diarios e ingresan en promedio 0,69 asuntos por día a cada persona funcionaria judicial, lo cual imposibilita que exista suficiente carga de trabajo para la estructura actual de las nueve personas técnicas judiciales que mantiene el Juzgado de Civil.  El plan de trabajo propuesto tiene como objetivo la reducción de un 74% (5880) la cantidad de demandas nuevas y prevenciones de cumplimiento que mantiene a la fecha pendiente de resolver el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela de manera que, se permita optimizar el recurso humano a nivel de la Jurisdicción Civil, al utilizar cuatro plazas de personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito de Alajuela.  El plan consiste en un apoyo por siete meses de las cuatro personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil que definirá el Juez Coordinador de la Oficina, las cuales, de manera temporal tendrán una cuota compuesta de 17 asuntos diarios (10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil). Además, se requerida la colaboración de una plaza de persona Jueza Supernumeraria a tiempo completo de la Administración Regional de Alajuela, por el mismo plazo, para el firmado de las resoluciones de esas cuatro plazas de técnico judicial de Civil que darían apoyo a la materia de Cobro; así como, la atención de consultas y las aprobaciones en el SREM de las anotaciones de los asuntos resueltos con el plan de trabajo. Durante los primeros 3 meses del plan por la curva de aprendizaje; la cuota en Cobro de las personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil, será de mínimo 7 asuntos nuevos o con prevención inicial resueltos diariamente.  **4.3 En lo que respecta al Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos):**  La entrada en el Juzgado de Cobro de San Carlos prácticamente se duplicó en el período de 2018-2019, pasando de 7203 asuntos en 2018 a 14234 en 2019 (98%).  El aumento en la entrada y consecuentemente el circulante (al finalizar 2019 reporto 23810 asuntos activos) está directamente relacionado con la entrada en vigencia de la Ley 9342 en octubre de 2018 y la redistribución de competencias debido al territorio dada a partir de esa fecha.  A partir de la especialización del Juzgado Civil y el cambio a nivel procesal introducido en la materia por el principio de oralidad y proceso por audiencias en donde el rol fundamental es de la persona juzgadora, le permite al Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) a marzo 2020 estar al día en el trámite de los asuntos de parte del personal técnico.  En promedio cada persona técnica “*tramitador*” tiene 32 expedientes y 5 escritos para resolver, siendo el escrito de más vieja data del 11 de marzo 2020 (6 días de presentado).  La cantidad de personas usuarias que se presentan a la manifestación requiere de 40 minutos al día, por lo que la plaza de Técnico “*manifestador*” está en capacidad de atender otras labores.  El retraso que mantiene el Juzgado de Cobro en escritos es de 6 meses (escrito de más vieja data según Escritorio Virtual es del 20-9-2019) pero están pendientes de resolver 9461 escritos. En lo que respecta a demandas nuevas existen 9090 pendientes de dar curso siendo la más antigua del 11-7-2019 (8 meses).  El plan de trabajo temporal propuesto busca reducir en al menos 65% la cantidad de demandas nuevas o pendientes de dar traslado en el Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela aprovechando el recurso humano de la misma Jurisdicción Civil-Cobratoria mediante el cambio en la cuota de trabajo de las 4 plazas de Técnica o Técnico Judicial del Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela; para que de forma temporal y hasta diciembre de 2020 colaboren con la resolución de asuntos cobratorios (cuota de 10 demandas nuevas o con prevenciones iniciales de 5 días diarias resueltas con los respectivos embargos). Durante los primeros 3 meses del plan y por la curva de aprendizaje la cuota en Cobro de las personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil, será de mínimo 7 asuntos nuevos o con prevención resueltos diariamente.  Teniendo en cuenta la crisis sanitaria que afronta actualmente el país y considerando que las labores de los Juzgados de Cobro Judicial y Juzgados Civiles se están efectuando mediante teletrabajo, se estima que el plan trabajo continua siendo factible debido a la ventaja de contar con trámites totalmente electrónicos en la jurisdicción de Cobro, que permite la labores efectúen ya sea mediante acceso remoto a los sistemas o con el almacenaje de la información en dispositivos de memoria portátil. |
| **V. Recomendaciones** | **Al Consejo Superior:**  **5.1**. Conforme a lo solicitado por la Comisión de la Jurisdicción Civil, y los Juzgados Civiles del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, previo a conocer este oficio sírvase remitirlo en consulta a la Dirección Jurídica y la Dirección de Gestión Humana; a fin de que, se pronuncien respecto a si existe un *ius variandi* que impida solicitar a las personas Técnicas Judiciales Civiles que resuelvan proporcionalmente en su cuota de trabajo diaria, asuntos cobratorios. Asimismo, la Dirección Jurídica se sirvan aclarar si la materia Civil, abarca tanto Civil como Cobro, si se trata o no de una misma Jurisdicción.  5.2. Aprobar el plan de trabajo propuesto por la Dirección de Planificación para los Juzgados Civiles y Cobratorios del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela que consiste en la readecuación de las cuotas de personal técnico del Juzgado Civil para que atiendan 50% cuota Civil y 50% de la cuota de Cobro; justificado en:   * Baja carga de trabajo de las Técnicas y Técnicos Judiciales del Juzgado Civil (se analizó la entrada, cantidad de escritos y demandas pendientes de resolver, plazos de resolución de escritos y demandas; así como, buzones del personal técnico y tareas que dependen de gestión de parte). * Necesidad de dar un uso eficiente al recurso disponible, en donde se requiera. * Gran cantidad de demandas nuevas pendientes de dar curso en el Juzgado de Cobro. * Interés común de la Comisión de la Jurisdicción Civil en ambas materias: Civil y Cobro. Es importante dejar claro, Cobro Judicial no es una materia independiente.  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Cuota de trabajo temporal de las plazas civiles a partir del plan de trabajo | Cuota diaria | | Cuota diaria por plaza técnica de apoyo | | Cobro | Civil | | Técnico Judicial | 10 | 7 | 17expedientes tramitados por día. |   Durante los primeros 3 meses del plan por la curva de aprendizaje, la cuota en Cobro de las personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil, será de mínimo 7 asuntos nuevos o con prevención inicial resueltos diariamente.  La meta en el caso de Alajuela consiste en la reducción de un 74% (5880) la cantidad de demandas nuevas y prevenciones de cumplimiento que mantiene a la fecha pendiente de resolver el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela.  La meta en el caso de San Carlos es reducir en al menos 65% (5880) la cantidad de demandas nuevas y prevenciones de cumplimiento que mantiene a la fecha pendiente de resolver el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela.  **Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y los Gestores en materia Civil**  5.3. Dar el seguimiento respectivo a este plan de trabajo e informar cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el Juzgado Civil del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que justifique la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto.  **A la Comisión de la Jurisdicción Civil y el Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional**   * 1. Evaluar la posibilidad de replicar este plan de trabajo en otros Circuitos del país.   2. Evaluar medidas de acción, incluso reformas legales que permitan regular la entrada en los Juzgados de Cobro.   **A la Administración Regional de Alajuela**   * 1. Asignar una persona Jueza Supernumeraria a tiempo completo, por un plazo de siete meses, para el firmado de las resoluciones de las cuatro plazas de técnico judicial de Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela que darían apoyo a la materia de Cobro; así como, para la atención de consultas que realicen estas plazas, debe asumir además las aprobaciones en el SREM.   **Al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela**   * 1. La persona Coordinadora Judicial asignará de manera semanal, al personal Técnico Judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la cantidad de expedientes para cumplir con la cuota de trabajo establecida en plan de trabajo; de manera que, se asignen los asuntos **monitorios** pendientes de dar traslado del más antiguo al más nuevo.   **A la Administración Regional de San Carlos**   * 1. Facilitar una persona juzgadora Supernumeraria de agosto a diciembre 2020 para que se encargue de firmar las resoluciones en expedientes de Cobro dictadas por el personal técnico del Juzgado Civil en este plan de trabajo, aprobar lo que corresponde en el SREM, así como atender las consultas del personal técnico que estará a su cargo durante el plan de trabajo.   2. Informar a Juzgado de Cobro de San Carlos, el Consejo Superior y el CACMFJ la posibilidad de colaborar con el plan de trabajo antes de agosto 2020.   **Al Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela**   * 1. Las tres personas juzgadoras asumirán como recargo la firma, atención consultas, aprobación en el SREM lo correspondiente a los procesos monitorios tramitados en el plan de trabajo por parte del personal del Juzgado Civil, desde el inicio del plan y hasta julio 2020 (a partir de agosto lo asume el Juez Supernumerario facilitado por la Administración Regional).   2. El Coordinador Judicial le corresponderá, de forma semanal, asignar los expedientes al plan de trabajo, considerando los asuntos monitorios pendientes de dar traslado del más antiguo al más nuevo.   3. El Juzgado debe asumir con su personal técnico las anotaciones de bienes en el SREM, así como los movimientos en el SDJ (salvo la creación del expediente en el sistema). |
| **VI. Anexos** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Anexo 1 | Reporte de escritos pendientes de distribuir y tramitándose del Juzgado Civil de San Carlos al 17-3-2020 |  | | Anexo 2 | VB al plan de trabajo de las personas juzgadoras del Juzgado de Cobro del II CJ Alajuela-San Carlos |  | | Anexo 3 | Acta de visita del CACMFJ 11-19 San Carlos |  | | Anexo 4 | Acta de visita del CACMFJ 45-19 Alajuela |  |   ***ANEXO 5***   |  |  | | --- | --- | | **Observaciones planteadas respecto al oficio 622-PLA-EV-2020** | **Criterio de la Dirección de Planificación** | | *Juzgado Civil de Alajuela* | | | *“1. Con respecto al punto 3.1.1 del informe, me permito indicar que no es del todo cierto que con la reestructuración producto de la implementación del Código Procesal Civil, Ley 9342, este Despacho perdió la competencia en los asuntos ordinarios y abreviados que mantenía en su circulante, ya que por un asunto de competencia por cuantía, únicamente los procesos con una estimación mayor a los tres millones de colones, pasaron a conocimiento del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Alajuela. Aunado a ello, los procesos abreviados que quedaron bajo nuestra competencia se readecuaron a procesos ordinarios. Además de lo anterior, en el despacho se mantuvieron todos los expedientes que no eran abreviados y ordinarios de mayor cuantía y los demás procesos que antes pertenecían al Juzgado Civil de Mayor Cuantía del Primer Circuito Judicial de Alajuela, tales como: sumarios, sucesiones, informaciones posesorias, localizaciones de derecho, etc.”.* | Conforme a la reforma al artículo 105 de Ley Orgánica del Poder Judicial, y siendo que el Juzgado Civil a partir del 8 de octubre 2018 mantuvo competencia en los procesos civiles y comerciales, con  excepción del ordinario de mayor cuantía. Además de los monitorios arrendaticios y desahucios que sean interpuestos a favor o en contra del Estado, un ente público o empresa pública. Los procesos (ordinarios y abreviados) que a ese momento mantenía en circulante el antiguo Juzgado de Mayor Cuantía Civil de Alajuela fueron migrados al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de ese Circuito.  La observación no modifica el contenido del informe. | | ***“a)*** *Al establecer una relación de 10-13 expedientes de Cobro Judicial y 7 de Civil, se rompe la cuota establecida por el Departamento de Planificación para el Juzgado Civil, la cual está establecida en 15 asuntos diarios, en los que se debe sacar 1 juicio nuevo por día y 14 escritos. Con esta nueva propuesta cada Técnico/ca Judicial seleccionado/a deberá estar resolviendo 11 o 14 juicios nuevos y 6 escritos. No podemos obviar que los asuntos de Cobro Judicial conllevan la elaboración de más documentos que los que pueden generarse en los procesos tramitados en civil, por ejemplo: Auto intimatorio, comisiones para notificar, edictos, mandamientos de anotación al Registro, oficios de embargo a cuentas bancarias y salarios de las personas demandadas, capturas de vehículos, etc., lo que conlleva una inversión de tiempo mayor y limita las posibilidades para poder cumplir esa cuota. Aquí quiero aclarar que el hecho de que el personal del Despacho se encuentre prácticamente al día, no significa que durante la jornada laboral se esté perdiendo tiempo de trabajo, sino que, con la cantidad de trabajo que está ingresando, el personal en su totalidad ha hecho su mayor esfuerzo por ponerse al día, invirtiendo todas las horas de su jornada laboral en tiempo efectivo de trabajo. No es que nos esté sobrando tiempo como para que ahora se nos asignen otras labores, esto debido a la complejidad de la materia.*  ***b)*** *Al existir personal con cuotas diferentes, empezaría a crear situaciones incómodas a lo interno del Despacho, ya que algunos tendrían una cuota mayoritaria que otros, no siendo razonable establecer diferencias entre unos y otros.”* | El plan de trabajo lo que propone es que, cuatro de las nueve plazas de persona Técnica Judicial del Juzgado Civil de Alajuela, a criterio del Juez Coordinador de la oficina, se sumen al plan de trabajo; la cuota de trabajo diaria estará compuesta por un 50% de la cuota de Civil (7 expedientes tramitados diariamente) y un 50% de la cuota de Cobro.  Se toma nota de la observación realizada por la Comisión de la Jurisdicción Civil, y siendo que el plan está enfocado en tramitar los asuntos que a la fecha ya cuentan con alguna prevención inicial, para en caso de que hayan cumplido la prevención dictar el auto de traslado y en caso de incumplimiento proceder al archivo de la causa, así como asuntos nuevos. Por lo que, considerando que prácticamente serían procesos nuevos, pero que no harán la anotación en el SREM, la cuota se mantiene en 10 nuevos (50% cuota nuevos en Cobro).  Por la curva de aprendizaje por los ***primeros 3 meses del plan***, se reduce a mínimo 7 expedientes nuevos tramitados diariamente por cada plaza en materia de Cobro (sean demandas nuevas o asuntos ya con prevenciones iniciales de 5 días).  En el momento en que las cuatro plazas asignadas al plan de trabajo, atiendan solo el 50% de la cuota diaria de trabajo en materia Civil, permitirá incrementar la entrada de asuntos a las cinco plazas restantes del Juzgado Civil y lograr alcanzar un mayor rendimiento en lo que respecta a su cuota individual de trabajo.  En cuanto al punto b, la cuota no sería mayoritaria, sino compuesta entre dos materias, y equiparando cargas de trabajo entre el personal del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela. Se resalta el esfuerzo de la oficina para estar actualmente al día.  Se toma nota de las observaciones, las cuales no modifican el contenido de este informe. | | ***“c)*** *El personal con el que contamos es muy variado, hay personas con un conocimiento mayor en la materia y que se desenvuelven de muy buena forma en sus labores diarias. Otras, por el contrario, han tenido que invertir más tiempo para poder tener sus escritorios como se observan hoy en día. En este aspecto, no sería lógico que se tomen a los elementos que tenemos con mejores resultados, ya que eso iría en detrimento de las labores del despacho y tampoco sería pertinente que se tomen a las personas que se les dificultan más las labores, ya que esta recarga de funciones atentaría contra sus posibilidades efectivas de poder cumplir con esas cuotas, teniendo incluso que laborar hasta los fines de semana, lo cual no es prudente, por la salud mental del personal. Relacionado con este tema, estamos en una época de tensión, en el sentido de que el personal del Despacho está a la espera de ser nombrado en propiedad y una recarga de este tipo puede atentar contra las posibilidades reales de una persona para mantenerse en el puesto.*  ***d)*** *Con relación al punto anterior, nuestro personal proviene de distintos despachos, incluso una de las compañeras había trabajado siempre en materia penal y la mayoría de ellos nunca ha tenido contacto con la materia de Cobro Judicial, por lo que asignarle labores de este tipo les complicaría su actuar, ya que desconocen por completo que se debe revisar a un documento para determinar si es título ejecutivo o no, menos si nos referimos a procesos con leyes especiales que se tramitan en esta materia, por lo que no se encuentran capacitados para realizar dicha labor, siendo que antes de asignarles cargas de este tipo se debería invertir tiempo en la capacitación respectiva, para evitar los errores continuos en la tramitación. Incluso si la persona desea solicitar vacaciones, se complica más el panorama, ya que sería necesario encontrar personas que conozcan la tramitación tanto en materia civil como en materia de cobro judicial, lo cual, incluso en este momento resulta complicado. Aunado a que no queda claro de quien dependería para la toma de decisiones en el otorgamiento de las vacaciones.”.* | Con respecto a las cuotas establecidas de trabajo, están diseñadas para el cumplimiento en horario laboral, no existe solicitud alguna de esta Dirección de jornadas extraordinarias.  Como todo plan de trabajo, máxime en la tramitación de una nueva materia, se tiene establecido un lapso de curva de aprendizaje, la cual se contempla y por ello, se readecuó la cuota propuesta.  La observación no modifica el contenido del informe. | | ***“e)*** *Otro aspecto a considerar sería la aplicación del régimen disciplinario. ¿Que sucedería en caso de que la persona asignada no cumpla con las cuotas en materia de cobro? ¿Tendría mi persona como Juez Coordinador del Juzgado Civil aplicar el régimen disciplinario porque una persona no está logrando la efectividad deseada en la materia de cobro, siendo que no tengo competencia sobre dicha materia? ¿A quien le debe rendir cuentas el compañero si recibe órdenes o directrices diferentes ante situaciones similares? Como se hace notar, el personal estaría navegando en un mar de dudas en varios aspectos relativos con su trabajo.*  ***f)*** *La relación impersonal entre la Persona Juzgadora en materia de Cobro Judicial y los Técnicos Judiciales que se designen para realizar las labores de apoyo, ya que el personal se mantendría laborando de forma presencial en nuestro Despacho y sin ni siquiera saber o conocer quien es la persona profesional en derecho que se encarga de revisar su trabajo. Aún más, para las consultas de los expedientes a tramitar, complicaría el desplazamiento de un lugar a otro, ya que el Juzgado Civil no se encuentra dentro del edificio principal de los Tribunales de Justicia de Alajuela, donde sí se encuentra ubicado el Juzgado de Cobro Judicial.”.* | Las cuatro plazas asignadas al plan de trabajo se van a mantener físicamente en el Juzgado Civil, por lo tanto, el régimen disciplinario, control ejercido por sus jefaturas continúa a cargo del Juzgado Civil; así como, lo que se refiera a permisos, justificaciones, entre otros.  En lo que respecta a las consultas, que deriven de la tramitación en materia Cobratoria se tramita 100% electrónica; por lo tanto, no se requiere de desplazamientos físicos y las consultas se pueden realizar vía remota, máxime que la plaza que colaborara con el plan de trabajo es una plaza supernumeraria de la Administración Regional. | | ***“g)*** *El informe no analiza, ni presenta ninguna propuesta, en caso de que el ingreso de demandas nuevas y escritos aumente de un momento a otro en el Juzgado Civil, lo que iría en detrimento del servicio público.*  ***h)*** *El informe no analiza otras labores que realiza nuestro personal técnico judicial, el cual no forma parte de los indicadores de gestión, pero que incide directamente en sus labores. Como ejemplo de lo anterior, el informe únicamente se basa en los porcentajes de resolución, pero echa de menos los tiempos de atención telefónica, atención presencial a usuarios, reuniones con la persona juzgadora para la consulta de dudas en la resolución de expedientes, revisión de buzones de actas de notificación y de otros buzones de tareas, etc”.* | Como bien se indica esta es una colaboración, prestada a compañeros de su misma Jurisdicción, con el fin de dar operatividad y mejores resultados que serán en beneficio del país y que mejoran los resultados alcanzados con la implementación del nuevo Código Procesal Civil. Además de ser una forma de colaboración, en una situación país excepcional en donde la entrada de procesos cobratorios puede aumentar dada la posible falta de pagos.  Colaboración que se suspendería en caso de que producto del seguimiento al plan de trabajo que realizará el CAMCFJ, se identifique que la entrada en el Juzgado Civil se incrementa de manera que con la cantidad de asuntos resueltos por los técnicos en su cuota proporcional no sea suficiente para cubrir la entrada. Ver recomendación 5.3. de este documento. Para lo cual deberá informarse a la Dirección de Planificación la alerta inmediata.  La observación no modifica el contenido del informe. | | ***“i)*** *En nuestro despacho estamos realizando algunas labores adicionales a la tramitación de expedientes, con el fin de cumplir con directrices emanadas de la Auditoría Judicial. En este aspecto tenemos en circulante aproximadamente 2.000 expedientes y en el SDJ contábamos con 28.000 expedientes activos, por lo que hemos estado trabajando en dicha labor y en este momento tenemos activos 4.600 expedientes, por lo que aún no concluimos esta labor. Además tenemos 17.746 depósitos en colones que se traducen en dos mil doscientos cuarenta y siete millones setecientos cincuenta y tres mil doscientos noventa y tres colones con cuarenta y cinco céntimos (2.247.753.293.45) pendientes de giro y 584 depósitos en dólares que corresponden a un millón trescientos cuatro mil ochenta y tres dólares con sesenta y cinco centavos (1.304.083.65) por girar en esta moneda, siendo que estamos elaborando un plan de trabajo para que una persona técnica judicial del Despacho se dedique a la revisión de estos expedientes y realice los giros que sean oportunos, o bien, que realice las contraórdenes de giro respectivas, ellos por cuanto en nuestro Despacho no contamos con una persona dedicada exclusivamente a las labores de caja, como sí existen en otros lugares.”.* | Respecto a lo expuesto, es relevante destacar que existe en el Juzgado de Cobro la plaza Coordinador Judicial con funciones de cajero, por lo que el despacho tiene la responsabilidad de mantener los giros al día; por lo que, paralelamente a este plan de trabajo, la Oficina puede conforme al Modelo de Sostenibilidad, plantear como plan remedial la forma de atender los depósitos pendientes y la depuración requerida en el SDJ.  Se toma nota de la observación, sin embargo, no modifica el contenido de este informe. | | *Comisión de la Jurisdicción Civil, oficio 40-CJC-2020* | | | *“Seguimiento al proceso de reforma civil.*  *Es importante señalar que el Centro y Apoyo y Mejoramiento al Funcionamiento de la Calidad en la Función Jurisdiccional, en complemento con la Gestoría Civil, desde hace más de año y medio han venido dando seguimiento a la implementación de la Reforma Procesal Civil, sin embargo, según se denota del informe generado por la Dirección de Planificación, a la fecha no se toma en cuenta, tampoco se señala ni se menciona ninguno de los informes generados por esta instancia, órganos a los cuales por reiteradas ocasiones el Consejo Superior le ha pedido que dé seguimiento a los juzgados civiles en el tema de reforma. Estos informes ya fueron puestos en conocimiento del Consejo Superior, órgano el cual los aprobó y envió para el conocimiento de la Dirección de Planificación.*  *Esto no solo denota, que se trabaja en líneas diferenciadas, sino que no se toma de referencias ni los informes ni los productos de las visitas realizadas en concordancia con la Comisión de la Jurisdicción Civil, que como parte del conocimiento del estado actual de los despachos es de suma importancia”.* | Respecto a la observación planteada por la Comisión de la Jurisdicción Civil, esta Dirección es enfática en que a nivel de antecedentes se consideran una serie de aspectos, máxime que esta Dirección formó parte de la coordinación de todo el proceso de implementación del nuevo Código Procesal Civil y trabaja activamente con proyectos de la Jurisdicción desde 2016 a partir de los cambios que aplicaron desde la promulgación de la Ley 9342, incluso el seguimiento de los despachos de conformidad con el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los despachos rediseñados.  En lo que respecta a que no se consideró el informe de seguimiento Civil realizado por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el informe que hace referencia a ese tema según indica el profesional a cargo del CACMFJ es el **253-CACMFJ-AGA-2020**. Ese informe fue remitido en consulta a esta Dirección el 28 de abril de 2020 y posteriormente mediante Oficio **111-CACMFJ-JEF-2020** del 30 de abril 2020 fue dejado sin efecto. Y no es sino **hasta el 8 de mayo 2020** que ingresa nuevamente a esta Dirección, nótese que el Oficio que **622-PLA-EV-2020** con el plan de trabajo aquí propuesto para la materia Civil-Cobratoria se emitió **desde el 29 de abril 2020.**  Sin embargo, siendo que el informe **253-CACMFJ-AGA-2020** del 8 de mayo 2020, presenta un análisis de los 13 juzgados civiles a nivel nacional del periodo de enero-diciembre 2019, y que, a la fecha de emisión de este informe definitivo, se encuentra en consulta en esta Dirección, se incluye el mismo en el antecedente de este informe y en el estudio.  Aunado a lo anterior, se procede a revisar el contenido del informe **253-CACMFJ-AGA-2020** en el cual se destaca de manera textual lo siguiente:  *“(…) en la mayoría de los juzgados no se cuenta con la cantidad de escritos pendientes de trámite para cumplir la cuota …. Cabe mencionar que los Juzgados Civiles Especializados en el tema de escritos se encuentran prácticamente al día. (…)”*  Según indica el CACMFJ a nivel nacional los Despachos Especializados en materia Civil se encuentra al día en el trámite de escritos; además, resaltan que los despachos no cuentan con la cantidad de escritos suficiente para suplir a las personas técnicas judiciales.  En razón a lo expuesto y con el criterio técnico contenido en este informe, se establece la propuesta de colaborar con la materia de Cobro de manera temporal; para lograr suplir a las personas técnicas judiciales de la Jurisdicción Civil de trabajo y así optimizar el recurso a nivel institucional.  La propuesta es desarrollada con base en análisis de las plazas del modelo de sostenibilidad de la Dirección de Planificación, asignadas al Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, que analizan periódicamente a los despachos sobre los que se basa esta propuesta. | | “Respecto al Comportamiento histórico del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela indica la Comisión:  *Es claro que el incremento en materia civil para el año 2018 era bastante predecible, en tanto sería el producto de las migraciones de varios despachos en despachos centralizados que acogerían los asuntos especializados.*  *No obstante sería erróneo considerar que los años siguientes sería similar a los obtenidos con las migraciones, en tanto es predecible que muchos de los asuntos migrados no continuarían activos, además, el ingreso real al despacho dependería de otras variables, como el acomodo de la competencia, aspecto que ha incidido claramente en la cantidad de asuntos ingresados que son remitidos a otros despachos, cambio efectivo que se produce en aplicación de una norma novedosa, como es la implementación de la incompetencia de oficio.*  *Un punto que es de vital importancia es valorar el ingreso y resolución por escrito y no solo por proceso, en tanto muchos procesos tienen un gran número de escritos y gestiones que solo contabilizan un expediente, siendo la actividad muy compleja y resultando procesalmente inconveniente generalizar la actividad resolutiva”.* | Este informe contiene un análisis estadístico histórico, proyecciones realizadas desde los informes de presupuesto, revisión de la cantidad de escritos y demandas pendientes; así como, el detalle de escritorios-buzones de cada persona Técnica Judicial donde se valoró la cantidad de asuntos pendientes de resolver y los asuntos que están a la espera de gestión de parte. Incluso se solicitó al Juzgado Civil que revisaran esos asuntos e identificaran si era posible resolver algún tema de forma oficiosa.  Además, se incluyó el análisis de la matriz de indicadores de las oficinas estudiadas.  **Así que este análisis no se basa solo en la variable de entrada, ni solo en datos históricos, sino que valora también realidad del Juzgado al momento de realizar el estudio.**  Ver los resultados de los reportes en el cuadro 1 del presente informe del apartado 3.1.3 (Alajuela). Y en el apartado 3.2.2., cuadro 5 (II CJ Alajuela).  Respecto a la observación de contemplar los escritos, tanto en el apartado 3.3.1 como en el apartado 3.2.1 se hace referencia a la cantidad de escritos pendientes, no solo expedientes, asimismo se incluye la información reportada por las mismas oficinas civiles en sus matrices de indicadores de gestión, que también contempla la variable “escritos pendientes”, por lo que no se encuentra fundamento para la observación planteada.  Estas observaciones no modifican el contenido del informe. | | En relación con el punto 3.1.3. Cargas de trabajo. Personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela la Comisión indica:  *“Únicamente contempla la cuota del técnico del juzgado civil con relación a la cuota de expedientes diarios para resolver, no realiza ninguna proyección del resto de tareas que tienen asignadas. En la estructura no tienen manifestador, por lo que debería contemplarse esa labor, así como la atención telefónica de la cual debe de existir un rol, igualmente la participación de los técnicos en las audiencias celebradas y eventualmente la duración de éstas, se ha indicado en varios informes emitidos por el CAMFJ, y la Comisión Civil, que es necesario determinar el tiempo real en la participación de las audiencias, en tanto entender que se limita a una hora como se ha indicado, sino que es necesario que se ubiquen desde una hora antes y hasta una hora después de que la audiencia finalice.*  *Además, el despacho no solamente puede avocarse a la realización de la cuota ordinaria que se mide a través de los indicadores de gestión, sino que es necesario que sea valorada en proporción a otras funciones no contempladas como ordinarias, realización de giros ordenados por Control Interno o Auditoria Judicial, el cierre de SDJ, migración de asuntos al Archivo Judicial, la realización de inventarios, y otras muchas causas no visibilizadas en los informes pero que constan en las actas de reunión o en los planes remediales que no son citados en el informe.*    *Otro aspecto de suma importancia, es que tal y como se señala en el informe, la labor de los jueces en las audiencias hace que sus funciones sean mucho mayores a las proyectadas en el propio informe 1230 PLA 2018, los jueces de estos despachos con ocasión de la oralidad, han asumido una carga de trabajo mucho mayor a la proyectada, siendo requerida de parte de los técnicos, la colaboración en otras actividades ordinarias del despacho que en muchas ocasiones no están contempladas en el manual de puestos, pero que apoyan al juzgador en su fin de poder dar sostenibilidad a la estructura.*  *Existe una equivocada generalización en el informe, si bien existe una tendencia a resolver los asuntos en las audiencias orales, existe también la posibilidad de que los asuntos sean de puro derecho, lo que implica que no necesariamente se reserve lo presentado para ser conocido en una audiencia oral sino que debe ser conocido por escrito, resultando en otras muchas ocasiones, que el tipo circulante no permita resolver en una audiencia las gestiones presentadas, por ejemplo el informe no toma en cuenta a los proceso sucesorios que carecen en muchos casos de audiencias orales y deben ser resueltas múltiples gestiones por escrito”.* | Con respecto a las observaciones se aclara lo siguiente:   * La cuota de trabajo establecida en una oficina Civil, desde su construcción incluye análisis históricos, y estima la capacidad de resolución de asuntos, contemplando variables como otras labores que incluso antes de entrada en vigencia la reforma la oficinas realizaba: envió de expedientes al Archivo, realizar giros, inventarios, la cuota al usar datos históricos ya contempla tiempos fuera de conexión, interrupciones del servicios eléctrico y otras variables que siempre han existido consumido tiempo efectivo de las personas trabajadoras.   En el caso de Civil, especialmente llama la atención de esta Dirección que se indique lo anterior, debido a que la Comisión Civil participó activamente del proceso de diseño y construcción de las cuotas de las distintas oficinas civiles, incluso en las conversiones realizadas por el tema de complejidad, al contemplar que estas oficinas ya no tramitan desde el 2018 asuntos ordinarios o abreviados de mayor cuantía, que fueron trasladados a conocimiento de los Tribunales de Primera Instancia Civil. Y que, si bien comenzaron a conocer adicionalmente casos de menor cuantía, estos antes de la Reforma eran incluso tramitados por Juzgados Civiles de menor cuantía e incluso Juzgados Contravencionales.    b. Además, es de conocimiento de la Dirección, que ya contando con un año de entrada en vigencia de la Reforma es adecuado hacer una revisión de las cuotas de trabajo y funcionabilidad de las oficinas civiles entre otros temas; sin embargo, para esta y otras labores asociadas esta Dirección presenta anuencia en trabajar en las solicitudes relacionadas a la materia Civil y de Cobro por ello se coordinó con el Equipo Gestor de materia Civil en octubre de 2019, que resulta necesario priorizar por parte de la Comisión, las tareas que se solicitarían a esta Dirección con la finalidad de diseñar un plan de trabajo que atendiera dichas prioridades. **Por lo anterior, se resalta que a la fecha no se cuenta con la información solicitada y una vez se comunique a esta Dirección las prioridades la respectiva evidencia de la necesidad del cambio y su justificación; se procederá a establecer un cronograma de trabajo para la atención de los requerimientos.** Se informa, que esta Dirección de forma oficiosa trabaja en temas relacionados a la materia Civil y de Cobro (actualización de matrices, informes de cuantía, planes de trabajo, entre otros).  c. No lleva razón la Comisión en lo que se refiere a la figura de manifestador, por cuánto el Juzgado Civil de Alajuela dentro de su estructura actual cuenta con una plaza de persona Técnica Judicial manifestadora a tiempo completo según informe 1230-PLA-2018 de esta Dirección.  d. En cuanto a la participación de las personas Técnicas Judiciales en las audiencias, y conforme al oficio 1230-PLA-2018, se limita a *“Organizar las salas de audiencias de evacuación de prueba, recibir a las partes usuarias para la audiencia y acompañar a la Jueza o Juez de su equipo de trabajo en la realización de la audiencia, si el personal juzgador considera necesaria su permanencia durante toda la audiencia”* . Ya que en materia Civil no existe ni se presupuestó en ningún momento “Técnicas o Técnicos de juicio”, que este destacado en esta función totalmente  e. Respecto a la menor cantidad de asuntos resueltos por escritos, esta característica es propia de un proceso por audiencias. Se aclara en el informe que esta afirmación no aplica en los casos de procesos, como en los sucesorios o de puro derecho. | | *En lo que respecta al 3.1.5 se indica lo siguiente por parte de la Comisión:*  *“1.- Sobre los técnicos y las cuotas: En la composición de la cuota de trabajo se contemplan de 10-13 asuntos. No se indica en qué casos será de 10 y en qué casos de 13. Se debe de tomar en consideración que la cuota de 27 asuntos diarios en materia cobratoria está compuesta de 8 demandas nuevas diarias y 19 expedientes más con escritos variados, los cuales son de menor complejidad en su mayoría. Si se indica que el plan busca disminuir significativamente la cantidad de demandas nuevas y prevenciones de plazo de 5 días, eso significa que la cuota de 10 - 13 asuntos contemplaría resoluciones de curso de demanda en su mayoría, no se indica en la propuesta si se debe de cumplir esa cuota por media jornada o en qué proporción. Por otra parte es importante analizar que si bien la cantidad de escritos pendientes de trámite en el Juzgado Civil de Alajuela no da para cumplir una cuota de 15 asuntos diarios, también es cierto que según los informes generados por el Centro De Apoyo en el último año, demuestran que en ningún otro Juzgado del país se ha logrado cumplir con esa cuota, incluso en aquellos despachos donde existen muchos escritos pendientes, el promedio general está entre 6 y 9 asuntos aproximadamente durante toda la jornada laboral, por lo que mantener una cuota de 7 asuntos diarios al técnico y además pretender que resuelva entre 10 y 13 asuntos de curso, es una cuota irracional y desproporcionada.*  *2.- Sobre los Supernumerarios: De la propuesta planteada, el juez supernumerario debería firmar entonces una cuota de 52 resoluciones de curso de demandas diarias y prevenciones, en tanto le firmaría el trámite a 4 técnicos judiciales que deben resolver 13 asuntos cada uno. Igualmente, esa cuota si bien no llega a los 54 asuntos diarios que firma un juez, lo cierto es que está compuesta únicamente de expedientes de curso, que contemplan procesos monitorios, lo cual resulta de más complejidad de una cuota regular de 16 procesos de demandas y 38 expedientes de trámite variado, por lo que igualmente se considera una cuota recargada por el tipo de asunto que resuelve. Además, no queda claro cuando se indica que además del firmado, la plaza del juez daría apoyo a la materia de Cobro, así como “las aprobaciones en el SDJ, en el SREM”. Qué clase de función adicional se le está asignando al juez, ya que en las demandas nuevas la aprobación o inclusión en el SDJ no es una función del personal juzgador y por otra parte, en el despacho cobratorio de Alajuela existe una persona según la propia estructura de trabajo, un técnico con la función de anotador, que es la persona que se encarga de aprobar las anotaciones en el SREM, aspecto que se pretende variar con el plan propuesto”.* | a. El plan propone un 50% de la cuota cobratoria (la cuota estándar para planes de trabajo en una persona que solo tramite es de 27 expedientes pasados a firmar diariamente que incluye 10 demandas y 17 escritos), la mitad correspondería a 5 demandas nuevas y 8 escritos en promedio.  Se toma nota de la observación realizada por la Comisión de la Jurisdicción Civil, la distribución de la cuota en el plan sería de 13 asuntos cobratorios (5 demandas nuevas y 8 escritos).  Debe hacerse la salvedad, de que el plan de trabajo está enfocado en tramitar los asuntos que a la fecha ya cuentan con alguna prevención inicial, para en caso de que hayan cumplido la prevención dictar el auto de traslado y en caso de incumplimiento proceder al archivo de la causa; así como, asuntos nuevos. Por tanto, considerando que prácticamente serían procesos nuevos, pero que no harán la anotación en el SREM, la cuota se mantiene en 10 nuevos (50% cuota nuevos en Cobro).  Por la curva de aprendizaje por los ***primeros 3 meses del plan***, se reduce a mínimo 7 expedientes nuevos tramitados diariamente por plaza en Cobro (sean demandas nuevas o asuntos ya con prevenciones iniciales de 5 días).  Esta disminución en la cuota de las personas Técnicas Judiciales y en atención al criterio experto de la Comisión de la Jurisdicción Civil, al ser una plaza de colaboración y que también tienen curva de aprendizaje y con la cuota indicada, entonces representaría una firma diaria para el Juez Supernumerario de 40 asuntos diarios (mínimo 28 durante los primeros 3 meses).  b. En lo que respecta a la cuota, este plan de trabajo parte de las cuotas de trabajo aprobadas y vigentes a este momento. La necesidad de cambio en la cuota ya fue planteada a la Dirección de Planificación, incluso como recomendación en el informe 253-CACMFJ-AGA-2020 sin embargo, para esta y otras labores asociadas esta Dirección presenta anuencia en trabajar en las solicitudes relacionadas a la materia Civil y de Cobro, y por ello se coordinó con el Equipo Gestor de materia Civil en octubre de 2019, que resulta necesario priorizar por parte de la Comisión, las tareas que se solicitarían a esta Dirección con la finalidad de diseñar un plan de trabajo que atendiera dichas prioridades. Por lo anterior, se resalta que a la fecha no se cuenta con la información solicitada y una vez se comunique a esta Dirección las prioridades la respectiva evidencia de la necesidad del cambio y su justificación; se procederá a establecer un cronograma de trabajo para la atención de los requerimientos. Se informa, que esta Dirección de forma oficiosa trabaja en temas relacionados a la materia Civil y de Cobro (actualización de matrices, informes de cuantía, planes de trabajo, entre otros).    c. Considerando la observación planteada por la Comisión de la Jurisdicción Civil-Cobro; se aclara que, las anotaciones en el SREM las sigue realizando la figura de anotador -aprobador en el Juzgado de Cobro de Alajuela.  Respecto al Segundo Circuito Judicial de Alajuela (San Carlos) la anotación la debe realizar el anotador-manifestador y la aprobación por acuerdo de Jueces lo realizan ellos mismos.  b. Respecto a lo que corresponde al SDJ, la creación del expediente en el SDJ y la aprobación la realizan los Técnicas/os-cajeros, por lo que se aclara así en este informe. | | *“En cuanto al punto 3.2. ANÁLISIS DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA*  *Reiteramos todas las observaciones presentadas al plan emitido para el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela en cuanto resulten compatibles, relacionadas con análisis de cargas, determinación y valoración de la actividad del juez y los técnicos, la fijación de una cuota real para la tramitación de asuntos civiles, en tanto la media nacional ronda entre los 6 y 9 asuntos mensuales en aquellos despachos que la carga de escritos supera la actividad de los técnicos. Verificar la carga de trabajo en el tema de la participación de los técnicos en las audiencias y en las actividades no ordinarias de la oficina, atención de público, teléfono y planes remediales, etc.”.* | Las observaciones fueron atendidas en los puntos anteriores. | | En el informe en el apartado de la propuesta se indica lo siguiente:  *“3.2.7. Propuesta de plan de Trabajo para el Segundo Circuito Judicial de Alajuela*  *Pasaran a firmar los asuntos desde la aprobación del plan hasta julio 2020 a los tres jueces titulares del despacho de forma equitativa; para ello se cuenta con el visto bueno de la Licda. Lilliam Alvarez Villegas”.*  Observaciones de la Comisión:  *“Se solicita la aclaración del punto, en tanto para los efectos de la admisión de cualquier cambio o determinación de cuotas asumiendo recargos, se requiere la voluntad expresa de la oficina, sea través del Consejo de Jueces respectivo o la manifestación expresa de cada juez aceptando la generación de recargo en la firma o la actividad ordinaria, siendo en este tema solo manifestada la voluntad de la jueza coordinadora.”.* | De parte de la Licenciada Lilliam Villegas, en su condición de Jueza Coordinadora se recibió el visto bueno al plan de trabajo propuesto.  Adicionalmente se adjuntan los correos electrónicos de la Licda. Eunice Pérez Arce y Lic. Giovanni Vargas Loaiza (anexo 2). | | Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | | *“b.2.1) No existe duda que la acción de distribuir cargas de trabajo es una atribución del Consejo Superior con la guía del Departamento de Planificación. - Sin embargo, se plantea la inquietud de si la colaboración entre juzgados afecta temas de competencia. - Para este punto entonces se solicita la opinión de la Comisión de la Jurisdicción Civil. -*  *b.2.3) No existe duda que el personal del Juzgado Civil de San Carlos cuenta con las capacidades y competencias necesarias para realizar la labor propuesta en el plan de trabajo. - Sin embargo, por parte del personal se plantea la inquietud de si tal colaboración entre juzgados afecta derechos laborales relacionados con ius variandi. - Para este punto entonces se solicita la opinión la opinión del Departamento de Gestión Humana”.* | Se toma nota y se remite consulta a la Dirección Jurídica y Dirección de Gestión Humana. | | *“b.2.2) El trabajo que se realizaría por los técnicos del Juzgado Civil de San Carlos sería cumplido con el mayor esmero de ser implementado el plan de trabajo propuesto. - Sin embargo, al efecto de cuantificar la labor de dicho personal, se plantea la inquietud respecto al cómputo estadístico realizado por las personas colaboradoras, pues el documento no indica si se tomarán en los indicadores del Juzgado Civil o del Juzgado de Cobro.”.* | Se toma nota de la observación y se aclara:  a. En la matriz de Cobro se incluirá la firma realizada por las cuatro personas técnicas de apoyo (plazas civiles) en el campo de resoluciones pasadas a firmar por personal de apoyo en una sola línea (4 personas x 10 resoluciones: apoyo =40).    b. En la matriz de Civil en las observaciones de rendimiento se haría la observación el plazo por el que solo tienen asignado el 50% de su cuota de trabajo. Para que en los informes de seguimiento que realiza el CACMFJ se considere que el porcentaje de rendimiento máximo será de 50%. | | *“b.2.4) El trabajo que se realizaría por los técnicos del Juzgado Civil de San Carlos sería cumplido con el mayor esmero de ser implementado el plan de trabajo propuesto. - Sin embargo, al momento de tener subordinación respeto a los jueces de Cobro, surge la duda sobre el ejercicio de la potestad disciplinaria sobre el personal del Juzgado Civil participante del plan.”.* | Las plazas se van a mantener físicamente en el Juzgado Civil, por lo tanto, el régimen disciplinario, control ejercido por sus jefaturas continúa a cargo del Juzgado Civil; así como, lo que se refiera a permisos, justificaciones, entre otros. | | *b.2.5) Se tiene la preocupación del equipo de trabajo del Juzgado Civil de San Carlos, que el logro de buen desempeño alcanzado con tanto esfuerzo se vea afectado y se provoque mora en el rendimiento del personal, debido a un desbalance por las actividades de colaboración al Juzgado de Cobro.- Las condiciones idóneas para el buen desempeño no admiten mucha flexión, y podrían verse afectadas por factores varios: la curva de aprendizaje, la complejidad de los proceso, el manejo de materia del juez firmante, los criterios del juez firmante, la anuencia del juez respecto a la carga adicional de firma,  dificultades tecnológicas relativas a los permisos de acceso, entre otros.”* | En la cuota se prevé el cambio en la cuota de trabajo, por la curva de aprendizaje por los primeros 3 meses.  Considerando que prácticamente serían procesos nuevos, pero que no harán la anotación en el SREM, la cuota se mantiene en 10 nuevos (50% cuota nuevos en Cobro).  Por la curva de aprendizaje por los ***primeros 3 meses del plan***, se reduce a mínimo 7 expedientes nuevos tramitados diariamente por plaza en Cobro (sean demandas nuevas o asuntos ya con prevenciones iniciales de 5 días). | | *“b.2.6) No existe duda sobre la sobre carga de trabajo del Juzgado de Cobro de San Carlos, ni tampoco se tiene duda sobre el empeño que ponen el personal técnico de dicha oficina para cumplir con sus tareas.- La colaboración con las tareas extenuantes es algo de esperar entre compañeros y compañeras judiciales.- Sin embargo, desde el punto de vista de ambiente laboral, se expone que el plan de trabajo propuesto puede encontrar un ambiente poco favorable.- El Juzgado Civil hoy día goza de buen rendimiento, pero ello se debe al arduo trabajo que se ha venido desde hace ya mucho tiempo atrás.- La baja carga de trabajo es un fenómeno reciente en el Juzgado Civil de San Carlos, y que no siempre ha de esta manera.- El personal de la oficina, puede tener un desaire en su motivación laboral, si el plan de trabajo no tiene un abordaje adecuado, no solo por parte de la Jefatura o Coordinación, sino también por parte de las instancias superiores.”* | Como bien se indica esta es una colaboración, prestada a compañeros de su misma Jurisdicción, con el fin de dar operatividad y mejores resultados que serán en beneficio del país y que mejoran los resultados alcanzados con la implementación del nuevo Código Procesal Civil. Además de ser una forma de colaboración, en una situación país excepcional en donde la entrada de procesos cobratorios puede aumentar dada la posible falta de pagos.  Colaboración que se suspendería en caso de que producto del seguimiento al plan de trabajo que realizará el CAMCFJ, se identifique que la entrada en el Juzgado Civil se incrementa de forma que con la cantidad de asuntos resueltos por los técnicos en su cuota proporcional no sea suficiente para cubrir la entrada. | |
| **Realizado por:** | Msc. Melissa Durán Gamboa, Profesional 2  Ing. Christopher Zamora Solís, Profesional 2 |
| **Visto Bueno:** | Lic. Erick Monge Sandí, Jefe Subproceso Evaluación |
| **Aprobado por:** | Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. |

…”

- 0 –

Sobre las recomendaciones dirigidas al Consejo Superior, específicamente la 5.1, debe señalarse que esta Cámara no estima pertinente la solicitud del criterio de la Dirección Jurídica y la Dirección de Gestión Humana, por cuanto la asignación a los técnicos judicial de desarrollar una carga de trabajo compuesta de 50% asuntos de civil y 50% asuntos de cobro, no constituye un ius variandi abusivo, ya que la categoría de técnico judicial es genérica e incluso en el plan de trabajo se reconoce el proceso de aprendizaje o ajuste que debe tener ese personal en la tramitación de asuntos diferentes a lo que usualmente realizan.

El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, en el oficio No. DAJ-AE-241-2011 06 de setiembre de 2011, del Departamento de Asesoría Externa, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, definió el Ius Variandi, de la siguiente forma:

*“El IUS VARIANDI responde al concepto más o menos elástico del poder de dirección, en sentido técnico o administrativo, y a veces disciplinario pero, lejos de ser absoluto, se desenvuelve dentro de ciertos límites que no pueden llegar a anular o disminuir el principio de la invariabilidad de la prestación de servicios. Por eso, el empleador puede hacer uso de dicha facultad siempre que la medida no entrañe para el trabajador una disminución de su jerarquía, modificación radical de las funciones para las que fue contratado, le cree una situación humillante o injuriosa, le obligue a un esfuerzo mayor para adaptarse a nuevas tareas que no son las de su especialidad, o que el cambio le traiga aparejado un peligro para su salud o incomodidades reales que no fueron previstas cuando se formalizó el contrato”.*

Por lo que, analizando la carga de trabajo de los técnicos, con los presupuestos indicados en la definición, que pudiesen considerarse como una aplicación abusiva del ius variandi, se determina que para el caso concreto no existe inconveniente alguno para asignarles expedientes tanto de civil como de cobro, ya que no constituye una variación sustancial a las labores que ya realizan como técnicos judiciales.

Además, este Órgano Superior, hace hincapié en que los técnicos judiciales responden a un perfil competencial genérico, en el que resultan idóneos para el desarrollo de labores en cualquier materia, por lo que asignar asuntos de cobro a un técnico que se desempeña habitualmente en el juzgado civil, no tiene ninguna afectación a su perfil, ya que está requiriendo su apoyo y colaboración para otro proceso, más aún, cuando se está reconociendo una curva de aprendizaje con una cuota menor para el plan de trabajo propuesto.

Es así, como se señala en dicho perfil competencial, las siguientes funciones principales:

*“Función Técnica: Ejecutar funciones de naturaleza técnica, para lo cual debe aplicar los procedimientos, disposiciones administrativas y legales.*

*Proveedor: Gestión de documentos y acciones propias del proceso jurisdiccional del despacho conforme la normativa aplicable”.*

Por tanto, este Colegio no estima procedente, realizar la consulta señala en la citada recomendación, lo que vendría a retrasar la implementación de las demás recomendaciones y donde se ha demostrado que no se están utilizando de forma eficiente ese factor humano.

Por otro lado, en cuanto al planteamiento de si Cobro corresponde a una jurisdicción distinta a la civil, tal planteamiento llama poderosamente la atención, proviniendo la Comisión de la Jurisdicción Civil, por cuanto es bien sabido, que cobro constituye parte de las obligaciones pecuniarias que se atienden en la materia civil, como resultado primordial, de las operaciones de naturaleza civil y comercial. Por lo que no es de recibo, afirmar que constituye una jurisdicción aparte.

De esta forma, no se estima procedente realizar la consulta señala sobre este aspecto, en la recomendación 5.1 del informe en cuestión.

- 0 –

Manifiesta el integrante Montero: “Una de las recomendaciones es en cuanto a trasladar a los técnicos de la jurisdicción civil a cobro y la Dirección de Planificación está recomendando, entre las cosas que ellos plantean, o lo que planteó la Comisión de la Jurisdicción Civil, era que si era necesario capacitar a los técnicos de una materia a otra porque eran temas o materias diferentes.

Nosotros revisamos la normativa y primero la plaza o perfil de requisito de los técnicos judiciales es genérico, no hay ningún puesto que participe para ser técnico en una materia en particular, sino son puestos genéricos. Por otro lado, revisando el tema de las jurisdicciones, se ha entendido que el tema cobratorio es una derivación del tema civil como genérico o general y nos parece innecesario la recomendación de hacer esa consulta.

En cuanto a los temas de las cuotas de trabajo, me parece que se están manejando adecuadamente, se están poniendo 17 expedientes y durante los primeros tres meses por la curva de aprendizaje, las personas técnicas de los juzgados civiles verán 7 asuntos, entendiendo que sufrirán un proceso de readecuación de sus funciones y ya luego se dejan 17 asuntos, 10 de cobro y 7 de civil.

En realidad, lo que se está haciendo es utilizando el recurso de la forma más eficiente apoyando las dos materias, por eso la propuesta viene el sentido de no acoger o de no avalar la recomendación 5.1 que básicamente lo que se refiere a ese tema.”

Interviene el integrante Badilla: “Estoy de acuerdo en la línea que establece el integrante Montero, lo leí y me parece bien.”

Señala la Directora Ejecutiva Romero Jenkins: “Está bien fundamentado y permite tomar una decisión de una manera más ejecutiva con los elementos respectivos, ahí se valoran no siendo elevar el tema a la Dirección Jurídica.”

Agrega la Vicepresidenta, magistrada Solano: “También estoy de acuerdo con él.

El técnico judicial el civil genérico, incluso es más amplio que el cobratorio, de manera que tiene que tener la expertis y el conocimiento para poder realizar las labores en ese sentido, de manera que coincido con el integrante Montero en la propuesta que se hace.”

**Se acordó: 1.)** Tener por rendido el informe N° **963-PLA-EV-2020** de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de trabajo 2020 del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela. **2.)** Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe dirigidas a Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de Jurisdicción Civil en conjunto con el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Administración Regional de Alajuela, al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional de San Carlos y al Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela. **3.)** En cuanto a las recomendaciones dirigidas al Consejo Superior, no se aprueba la 5.1, al no ser procedente para el caso y se aprueba la recomendación 5.2, referente al plan de trabajo para la readecuación de las cuotas de personal técnico del Juzgado Civil para que atiendan 50% cuota Civil y 50% de la cuota de Cobro, siendo que cada técnico judicial asignado para dicha labor, deberá cumplir una cuota de trabajo diaria de 17 expedientes, correspondiente a 10 de Cobro y 7 de Civil. Además, durante los primeros 3 meses del plan por la curva de aprendizaje, la cuota en Cobro de las personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil, será de mínimo 7 asuntos nuevos o con prevención inicial resueltos diariamente. **4.)** Se ordena al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, asignar las cuatro plazas de técnico judicial que colaborarán en el plan de trabajo de apoyo a los Juzgados de Cobro del Primer y Segundo Circuito Judicial, respectivamente. **5.)** Hacer este informe de conocimiento de la Dirección Ejecutiva, Comisión de la Jurisdicción Civil, Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Alajuela y del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. **Se declara acuerdo firme**.**”**

**Atentamente,**

Rafael Rodríguez Jiménez

Prosecretario General interino

**Secretaría General de la Corte**

c: Comisión de Jurisdicción Civil

Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela

Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela

Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Dirección Ejecutiva

Administración Regional de Alajuela

Administración Regional de San Carlos

Diligencias / Refs: (**8148-10, 7721-2020**)

Iquesadac

1. Carácter de borrador, puesto que, al momento del estudio se encuentre en consulta en la Dirección de Planificación. [↑](#footnote-ref-1)
2. **Definición de Parámetro:** Variable a cumplir (esperado). Definido por la Dirección de Planificación de acuerdo con los diagnósticos y análisis de variables realizados. [↑](#footnote-ref-2)
3. **Definición de Métrica:** Valor que se obtiene en el mes en el despacho. Es el resultado de una cuantificación de datos único y específico. [↑](#footnote-ref-3)
4. Datos preliminares facilitados por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación [↑](#footnote-ref-4)
5. Datos preliminares facilitados por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación [↑](#footnote-ref-5)
6. Para la estimación de la entrada promedio, se excluyó el período 2018 por la variabilidad atípica, producto la migración de expedientes bajo la figura procesal de incompetencia. [↑](#footnote-ref-6)
7. **Definición de Parámetro:** Variable a cumplir (esperado). Definido por la Dirección de Planificación de acuerdo con los diagnósticos y análisis de variables realizados. [↑](#footnote-ref-7)
8. **Definición de Métrica:** Valor que se obtiene en el mes en el despacho. Es el resultado de una cuantificación de datos único y específico. [↑](#footnote-ref-8)
9. Labor de la plaza cajero según informe 341-PLA-EV-2019. [↑](#footnote-ref-9)
10. Función sólo por este plan de trabajo y para mayor revisión labor de los técnicos civiles en esta nueva materia [↑](#footnote-ref-10)
11. Una plaza de Técnico es una plaza de Auxiliar de Servicios Generales reasignada. [↑](#footnote-ref-11)
12. Información aportada por el Lic. Adolfo Mora Arce, Juez del Juzgado Civil de San Carlos. [↑](#footnote-ref-12)
13. Según informe de la Dirección de Planificación 32-PLA-MI-2018. [↑](#footnote-ref-13)
14. **Definición de Parámetro:** Variable a cumplir (esperado). Definido por la Dirección de Planificación de acuerdo con los diagnósticos y análisis de variables realizados. [↑](#footnote-ref-14)
15. **Definición de Métrica:** Valor que se obtiene en el mes en el despacho. Es el resultado de una cuantificación de datos único y específico. [↑](#footnote-ref-15)
16. Cabe mencionar que en ese periodo la oficina se encontraba haciendo inventario y además por la emergencia nacional asociada al COVID-19 disminuyó la cantidad de público. [↑](#footnote-ref-16)
17. **Definición de Parámetro:** Variable a cumplir (esperado). Definido por la Dirección de Planificación de acuerdo con los diagnósticos y análisis de variables realizados. [↑](#footnote-ref-17)
18. **Definición de Métrica:** Valor que se obtiene en el mes en el despacho. Es el resultado de una cuantificación de datos único y específico. [↑](#footnote-ref-18)
19. En su homólogo en Cartago ingresan en promedio al 2019, 21 demandas nuevas y 50 escritos por plaza por día. [↑](#footnote-ref-19)
20. Labor de la plaza cajero según informe 341-PLA-EV-2019. [↑](#footnote-ref-20)
21. Labor de la plaza “manifestadora” según informe 341-PLA-EV-2019. [↑](#footnote-ref-21)
22. Función sólo por este plan de trabajo y para mayor revisión labor de los técnicos civiles en esta nueva materia. [↑](#footnote-ref-22)