



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

**San José, 11 de agosto de 2022
N° 8071-2022
Al contestar refiérase a este # de oficio**

**Señor
Lic. Douglas Quesada Zamora, Juez Coordinador
Juzgado de Cobro de Puntarenas**

Estimado señor:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 61-2022 celebrada el **21 de julio de 2022**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XLI

Documento N° 5272-2022

La máster Nacira Valverde Bermúdez, Directora interina de la Dirección de Planificación, mediante oficio 382-PLA-EV-2022, remite informe suscrito por la Ingeniera Elena Gabriela Picado González, Jefa interina del Subproceso de Evaluación, relacionado con el plan de trabajo 2022, para el Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Circuito Judicial Puntarenas.

Seguidamente se transcribe las conclusiones y recomendaciones del informe citado, que dice:

(...)

Elementos conclusivos

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.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

✓ Aumento en el ingreso mensual de demandas nuevas y escritos en el Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas, superando la carga operativa del despacho.

✓ 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 es abordado por separado.

✓ Cumplir con el Plan Estratégico Institucional 2019-2024 referente a optimizar e innovar los servicios judiciales, cuya acción estratégica incluye - entre otras- modalidades alternas de trabajo, desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

En lo que respecta al Juzgado Civil y el Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas:

El Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas registra para el 2021 un total de 723 asuntos nuevos; de manera que, la entrada mensual de asuntos se estima en 64.2 asuntos, lo que refleja una entrada diaria de 3 asuntos. Las cuatro personas técnicas judiciales, mantienen una cuota establecida de tramitación de 15 asuntos diarios por persona técnica judicial e ingresan en promedio 0.76 asuntos por día a cada persona servidora judicial.

Contemplado la sumatoria actual de la cantidad de expedientes asignados que tiene el Juzgado Civil, más la proyección de entrada de asuntos mensuales da como resultado un total de 238 asuntos por tramitar, concluyendo que dicha carga de trabajo la podría asumir en su totalidad una persona técnica judicial quedando un remanente de un 24% para poder cumplir con la cuota de trabajo establecido para una sola persona en materia civil. De tal manera se constata que el bajo rendimiento de las personas técnicas judiciales se asocia de manera directa en la poca carga de trabajo, imposibilitando cumplir con el parámetro mensual del 95% al 100% establecido por cada persona Técnica Judicial en la matriz de indicadores.

El Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas, como parte de la reestructuración y migraciones asociadas a la entrada en vigor del nuevo Código Procesal Civil presentó un incremento en el circulante final del despacho; de manera que, en el 2017 mantenía un total de 12086 asuntos en su circulante, el cual, para el 2019 incrementó en un 55% (6686 asuntos más), obteniéndose un cierre estadístico de 29858 causas para el 2020. En el 2019 el circulante final del Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas fue de 24594 asuntos; y finalizó 5597. Por otro lado, para el 2020 concluyeron 2781 asuntos (50% menos



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

en comparación al 2019) tomando en consideración que el 2020 se dio la pandemia mundial sanitaria del COVID-19, repercutiendo en las labores del despacho. Para el año 2021 este circulante aumentó respecto al 2020 en 5941 asuntos, un 19% más, se concluye que este despacho en promedio por año aumenta en más de 5000 asuntos.

El personal técnico del Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas realiza un total de 3402 escritos mensualmente (según la cuota de trabajo); sin embargo, al 07 de marzo del 2022 mantienen un total de 12477 escritos pendientes, superando su capacidad operativa, según el rango establecido en la matriz de indicadores. Por lo que se identifica que para concluir con el rezago de escritos pendientes más lo que van ingresando mensualmente es de aproximadamente 20 meses (sin tomar en consideración las demandas nuevas que estarían tramitando el personal técnico de civil, lo cual se estima que ingrese un promedio mensual de 746 demandas nuevas según el promedio ingresado durante el 2021, actualmente tienen pendientes 403 demandas nuevas). Adicionalmente tienen un rol de atención telefónica y ha aumentado por motivo de la emergencia sanitaria pero no cuentan con un registro para validar el tiempo requerido en dichas atenciones.

El porcentaje de rendimiento de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro durante el 2021 mantuvo un promedio de rendimiento global del 113%, superando sus cuotas de trabajo y el rango establecido, por lo que se concluye el compromiso y el esfuerzo del personal técnico judicial.

El Juzgado de Cobro desde marzo del 2020 y hasta marzo del 2022, ha contado con apoyo de personal supernumerario, por medio de los planes de trabajo que realiza la profesional del Modelo de Sostenibilidad destacada en el Circuito junto con la Administración Regional del Circuito.

El plan de trabajo propuesto tiene como objetivo la reducción de las demandas nuevas a 0 días, mientras que los escritos pendientes de resolver se reducirían a un plazo de 3.9 meses para el primer escenario y 4.1 meses para el segundo escenario, mejorando los resultados obtenidos en la matriz de indicadores de gestión.

El ingreso de las demandas nuevas y escritos, superan la capacidad operativa actual de la oficina, de manera que, se estima con el presente plan optimizar el recurso humano a nivel de la Jurisdicción Civil, al utilizar plazas de personas Técnicas Judiciales del Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas y así prever en un futuro un ajuste a la distribución de la cuota de trabajo del Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas; para poder atender las necesidades actuales del despacho; adicionalmente mejorar los



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

rendimientos del personal técnico del Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas.

Teniendo en cuenta la crisis sanitaria que afronta actualmente el país y considerando que las labores de los Juzgados de Cobro y Juzgado Civil se están efectuando algunos mediante teletrabajo, se estima que el plan trabajo continúa 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.

Recomendaciones

Al Consejo Superior:

Aprobar uno de los dos escenarios del plan de trabajo propuesto en el apartado 3.4 *Propuesta de Plan de trabajo para Circuito Judicial de Puntarenas*, en donde se maximizan el recurso técnico del Juzgado Civil para la atención de asuntos del Juzgado de Cobro, ambos del Circuito Judicial de Puntarenas:

El Escenario 1 representa una réplica de lo aprobado por el Consejo Superior para otros Circuitos en donde el personal técnico judicial tramita para ambos despachos judiciales

Escenario 1

Cantidad de personas técnicas titulares del Juzgado Civil	Labores asignadas en materia de Cobro Judicial	Cuota de trabajo diaria por cada persona técnica judicial del Juzgado Civil, en materia de Cobro.	Cuota total mensual	Cantidad de demandas nuevas pendientes	Cantidad de demandas nuevas aprox que puedan ingresar en el mes al Juzgado de Cobro de Puntarenas	Carga de trabajo total aprox. de un mes	Observaciones
--	---	--	----------------------------	---	--	--	----------------------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

4	Demandas nuevas	12	1008	403	746	1149	Cuota diaria será de 15 asuntos, 3 de materia Civil y 12 de materia Cobratoria. La firma en materia cobratoria de las personas técnicas de civil las realizará la persona juzgadora supernumeraria asignada al plan.
---	-----------------	----	------	-----	-----	------	--

- Para este escenario 1 según la proyección realizada en el apartado de 3.2 *Propuestas de solución*, a partir del mes 2, la entrada de demandas nuevas sería atendida en un 100%, y adicional se podrá colaborar con escritos de prevención, logrando mantener el plazo de atención de demandas nuevas a 0 días y adicional colaborando con resolución de escritos.

Y el Escenario 2 es un nuevo escenario, en donde se tramitaría de forma especializada para los Juzgados de Cobro

Cantida d de técnicos titulares del Juzgado Civil	Labores asignadas en materia de Cobro Judicial	Cuota de trabajo diaria por cada person a técnica judicial del Juzgad o Civil, en materi	Cuota total mensua l	Cantidad de demanda s nuevas pendiente s	Cantidad de demandas nuevas aprox que puedan ingresar en el mes al Juzgado de Cobro de Puntaren as	Carga de trabaj o total aprox. de un mes	Observacione s
---	---	--	-------------------------------	---	---	--	-------------------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		a de Cobro					
2	Demandas nuevas	20	840	403	746	1149	La firma en materia cobratoria de las personas técnicas de civil las realizará la persona juzgadora supernumeraria.

- Para este escenario 2 según la proyección realizada en el apartado de 3.2 Propuestas *de solución* a partir del mes 6, la entrada de demandas nuevas sería atendida en un 100%, y adicional se podrá colaborar con escritos de prevención, logrando mantener el plazo de atención de demandas nuevas a 0 días.

- **Para ambos escenarios, se plantea que una persona juzgadora supernumeraria realice la firma del personal técnico judicial de civil que tramitará materia cobratoria.**

- Debido a la curva de aprendizaje para el personal técnico del Juzgado Civil, se les solicita justificar en la minuta de reunión mensual en caso que los primeros meses no cumplan con la cuota de trabajo en cobro; lo anterior en apego a lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 91-2020 celebrada el 17 de setiembre del 2020, artículo XLVI, en donde informó que como días no laborados en las matrices solamente es posible incluir aquellos que igualmente implican un registro en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), es decir, vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario.

- El Juzgado de Cobro incluirá en la matriz de indicadores las labores realizadas por el personal supernumerario. El personal supernumerario remitirá a la Administración Regional el informe de labores mensuales y éste último proporcionará a la profesional de la Dirección de Planificación la matriz del rendimiento del personal supernumerario con sus posibles justificaciones durante las primeras dos semanas de cada mes. El Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas deberá de completar en la matriz de indicadores la cantidad de demandas nuevas tramitadas por cada persona técnica judicial y justificará lo que corresponda en la minuta de la reunión mensual. Igualmente se aclara que el personal técnico de civil continuará bajo la jefatura del Juzgado Civil del citado circuito.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

- **Espacio físico:** Al ser ambas materias tramitadas de forma electrónica, las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas. En el caso de las plazas supernumerarias le corresponderá a la Administración Regional del Circuito Judicial proporcionar el equipo que requiera el personal supernumerario para laborar.
- **Plazo del plan:** desde la aprobación de este acuerdo y durante los restantes meses del año 2022 para atender la entrada de demandas nuevas y lo que queda de circulante en cuanto a prevenciones de 5 días. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro se suspendería o modificaría el plan; previamente coordinado con la Dirección de Planificación.
- **Meta:** Reforzar al Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas, por la alta carga de trabajo, por lo que durante el plazo del plan se atenderán las 403 demandas nuevas pendientes, más las de nuevo ingreso y prevenciones de 5 días (estadísticamente ingresan mensualmente un promedio de 740 demandas nuevas). Reducir los plazos de atención de demandas nuevas a 0 días, y el plazo de atención de escritos a 4 meses.
- Sin contar con el apoyo del personal del Juzgado Civil de Puntarenas, en 8 meses el personal de planta del Juzgado de Cobro tendría que atender el rezago actual de 12477 asuntos, más la entrada promedio mensual en ese período que sería de 32864 (45341 asuntos), siendo que su capacidad operativa les permite atender únicamente 3402 asuntos mensuales, en 8 meses atenderían únicamente 27216 asuntos, quedando un rezago de asuntos de 18125.

Los escenarios anteriores, justificados en:

✓ Replica parcial de los acuerdos tomados en sesiones 71-2020 del 14 de julio del 2020, artículo XXXVI, el Consejo Superior tuvo por rendido el informe 963-PLA-EV-2020 del 29 de junio del 2020, relacionado con el plan de trabajo 2020 del Juzgado de Cobro y Civil del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 06-2021 del 21 de enero del 2021, artículo XL, -entre otros acuerdos- tuvo por rendido el informe 2047-PLA-EV-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con “*el Plan de Trabajo de los Juzgados Civiles y la variación en las cuotas de los Juzgados de Cobro del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela*” y tomó nota de los buenos resultados del plan de trabajo obtenidos durante los primeros 2 meses de ejecución. Adicionalmente, supeditado al criterio de la Dirección Jurídica, en los Circuitos Judiciales donde la capacidad operativa de los Juzgados y Tribunales de Primera Instancia Civil permita dar colaboración a la materia cobratoria, y de



***Corte Suprema de Justicia
Secretaría General***

esta forma replicar el plan de trabajo del oficio 963-PLA-EV-2020. Así como replica parcial del plan trabajo del Juzgado de Cobro y el Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Pococí, según oficio 230-PLA-MI-2021 del 24 de febrero del 2021 de la Dirección de Planificación.

✓ 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.

✓ Aumento en el ingreso mensual de demandas nuevas y escritos en el Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas, superando la carga operativa del despacho.

✓ 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.

✓ Cumplir con el Plan Estratégico Institucional 2019-2024 referente a optimizar e innovar los servicios judiciales, cuya acción estratégica incluye - entre otras- modalidades alternas de trabajo, desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales.

El plazo del plan de trabajo será a partir de la aprobación del acuerdo y hasta por todo el año independientemente del escenario aprobado. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro se suspendería o modificaría el plan, para lo cual se realizarán seguimientos trimestrales una vez aprobado e implementado dicho plan.

Al Equipo Gestores de la Jurisdicción en materia Civil

Realizar la retroalimentación e inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales en caso de requerirse por el despacho, una vez se cuente con este equipo gestor.

A la Administración Regional del Circuito Judicial de Puntarenas

La Administración asignará una persona Jueza Supernumeraria, por lo que resta del 2022, para el firmado de las resoluciones de demandas nuevas de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

las plazas de personal técnico judicial de Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas que darían apoyo a la materia de Cobro; así como del proveído de la persona técnica supernumeraria expuesta en el escenario 1 y 2 y la atención de consultas que realicen estas plazas, debe asumir además las aprobaciones en el Sistema de registro de mandamientos SREM e informar al Consejo de Administración el avance del plan propuesto.

Remitir durante las dos primeras semanas de cada mes, la matriz de rendimiento del personal supernumerario a la profesional del Modelo de Sostenibilidad destacada en el Circuito con sus posibles justificaciones en relación con el cumplimiento de la cuota.

Al Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas

Realizar inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales y en caso de requerir capacitación adicional solicitar la misma al Equipo de Gestores en materia Civil.

La persona Coordinadora Judicial proporcionará los permisos en los sistemas de cobro al personal técnico de Civil y al personal juzgador. La persona Coordinadora Judicial asignará de manera semanal, al personal Técnico Judicial del Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas y a la persona técnica supernumeraria, 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.

El Juzgado de Cobro incluirá en la matriz de indicadores las labores realizadas por el personal juzgador y técnico supernumerario en la casilla correspondiente y cualquier justificación del rendimiento en la minuta de reunión del equipo de mejora. Adicionalmente, incluirá en la matriz el dato global de la cantidad de resoluciones pasadas a firmar por el personal técnico de civil en la casilla de apoyo.

El personal juzgador se compromete en cumplir con la firma mínima de 54 expedientes diarios, dando prioridad a los expedientes de mayor vieja data y en cumplir con la cuota de trabajo mínima de cuatro sentencias mensuales, manteniendo el orden de fallar del más antiguo al más nuevo. Igualmente, el personal técnico judicial de trámite deberá de cumplir con la cuota de trabajo establecido en este plan. De evidenciarse el no cumplimiento y compromiso por parte del personal titular del despacho se hará del conocimiento del Consejo Superior para los fines correspondientes.

Recordar al Juzgado de Cobro que el personal técnico civil, continuará



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

bajo la jefatura del Juzgado Civil; por lo anterior, los permisos con o sin goce de salario, vacaciones, incapacidades, evaluaciones del desempeño, entre otros, del personal técnico de civil, seguirá respondiendo ante la Jefatura del Juzgado Civil de Puntarenas.

Al Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas

El personal técnico judicial de civil remitirá a la Coordinadora Judicial en la primera semana de cada mes el proveído en materia cobratoria, a fin de que sea de insumo para completar en la matriz de indicadores del Juzgado Civil y se visualice los rendimientos de cada persona.

El Juzgado realizará una depuración de las tareas en el escritorio virtual de la “espera de actas de notificación” y “espera de gestión de parte”. Para la tarea “espera de gestión de parte” se revisará cada expediente para determinar si no requiere la parte y así terminarlo de oficio.

El Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto.

A la Dirección de Planificación

Dar seguimiento trimestral mediante el Modelo de Sostenibilidad al plan de trabajo que se apruebe por el Consejo Superior y en caso de detectar algún incumplimiento deberá de informarlo ante el Consejo de Administración en primera instancia y posteriormente, ante el Consejo Superior. De igual manera deberá rendir un informe sobre los resultados obtenidos una vez finalizado el plan de trabajo.

Al Subproceso de Estadística visualizar dentro de los informes de SIGMA, el circulante en materia Civil que se encuentra a la espera de gestión de parte individualizado.

Analizar en conjunto con la Dirección de Tecnología, automatizar el proceso de los expedientes con inactividad mayor a los seis meses, de tal forma que las oficinas realicen la depuración de los asuntos forma más expedita.

Anexos

Número	Nombre del documento	Adjunto
--------	----------------------	---------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Anexo 1	Minuta entrega de plantillas para muestreos Juzgado Civil de Puntarenas	(...)
Anexo 2	Control de llamadas telefónicas Juzgado Civil de Puntarenas	(...)
Anexo 3	Control de manifestación Juzgado Civil de Puntarenas	(...)
Anexo 4	Control de otras labores Juzgado Civil de Puntarenas	(...)
Anexo 5	Minuta plan de trabajo Civil y Cobro, Juzgado de Cobro de Puntarenas	(...)
Anexo 6	Minuta plan de trabajo Civil y Cobro, Juzgado de Civil de Puntarenas	(...)
Anexo 6	Circular 239-2020	(...)
Anexo 7	Observaciones remitidas por parte del Consejo de Administración de Puntarenas	(...)
Anexo 8	Observaciones recibidas por parte de Douglas Quesada, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro de Puntarenas	(...)
Anexo 9	Observaciones recibidas por parte del Juzgado Civil de Puntarenas	(...)
Anexo 10	Oficio 112-CACMFJ-JEF-2022	(...)

(...)



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General



Informe
382-PLA-EV-2022 ref.

-0-

Se acordó: 1.) Tener por recibido el informe 382-PLA-EV-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de trabajo 2022, para el Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Circuito Judicial Puntarenas. 2.) Tomar nota de los principales elementos expuestos en el oficio de cita y de las recomendaciones emitidas. En consecuencia, analizados ambos escenarios propuestos por la Dirección de Planificación, relacionados al plan de trabajo propuesto en el apartado 3.4: “Propuesta de Plan de trabajo para Circuito Judicial de Puntarenas”; se estima que, el escenario 1 donde el personal técnico judicial tramita para ambos despachos judiciales ha sido replicado en otros Circuitos Judiciales, con experiencias negativas, que han imposibilitado la adecuada aplicación del plan de trabajo. Por consiguiente, se aprueba la implementación de la propuesta del **escenario 2**, donde los técnicos judiciales del Juzgado Civil tramitarán de forma especializada para los Juzgados Especializados de Cobro Judicial de la siguiente manera:

Cantidad de técnicos titulares del Juzgado Civil	Labores asignadas en materia de Cobro Judicial	Cuota de trabajo diaria por cada persona a técnica judicial del Juzgado Civil, en materia de Cobro	Cuota total mensual	Cantidad de demandas nuevas pendientes	Cantidad de demandas nuevas aprox que puedan ingresar en el mes al Juzgado de Cobro de Puntarenas	Carga de trabajo total aprox. de un mes	Observaciones
2	Demandas nuevas	20	840	403	746	1149	La firma en materia cobratoria de las personas técnicas de civil las realizará la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

							persona juzgadora supernumerari a.
--	--	--	--	--	--	--	---

Para este escenario 2 según la proyección realizada en el apartado de 3.2 Propuestas *de solución* a partir del mes 6, la entrada de demandas nuevas sería atendida en un 100%, y adicional se podrá colaborar con escritos de prevención, logrando mantener el plazo de atención de demandas nuevas a 0 días. **3.)** Deberá una persona juzgadora supernumeraria, asumir la firma del proveído que realice el personal técnico judicial del Juzgado Civil que colaborará con el trámite de materia cobratoria con ocasión del presente acuerdo. **4.)** Debido a la curva de aprendizaje que en materia de Cobro Judicial, se prevé, enfrentará el personal técnico del Juzgado Civil, se dispone que en caso de que durante los primeros meses no cumplan con la cuota de trabajo asignada en materia de Cobro Judicial, el incumplimiento se deberá justificar en la minuta de reunión mensual como una causa extraordinaria a las previstas por este Consejo en sesión 91-2020 celebrada el 17 de setiembre del 2020, artículo XLVI, en donde informó que como causas de justificación para el incumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas, se reconocerían los días no laborados en las matrices, entendiéndose como tales, aquellos que igualmente implican un registro en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), es decir, vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario. El Juzgado Especializado de Cobro Judicial incluirá las labores realizadas por el personal supernumerario en la matriz de indicadores. El personal supernumerario remitirá a la Administración Regional el informe de labores mensuales, y éste último proporcionará a la persona profesional de la Dirección de Planificación, la matriz del rendimiento del personal supernumerario con sus posibles justificaciones durante las primeras dos semanas de cada mes. El Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas deberá de completar la cantidad de demandas nuevas tramitadas por cada persona técnica judicial en la matriz de indicadores, y justificará lo que corresponda en la minuta de la reunión mensual. Igualmente, se aclara que el personal técnico del Juzgado Civil que pase a tramitar la materia cobratoria se someterá a la coordinación y jefatura del Juzgado Especializado de Cobro Judicial del Circuito Judicial de Puntarenas durante el tiempo en que se brinde la colaboración que se dispone en este acuerdo. En lo relacionado al **espacio físico:** En virtud de que ambas materias se tramitan en forma electrónica, las plazas de técnico judicial que asumirán el proveído de la materia de Cobro Judicial, se mantendrán ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Circuito Judicial de Puntarenas. En el caso de las plazas supernumerarias le corresponderá a la Administración Regional del Circuito Judicial, proporcionar el equipo que requiera el personal supernumerario para laborar. En lo atinente al **plazo del plan:** Su implementación dará inicio desde la aprobación de este acuerdo y durante los restantes meses del año 2022, para atender la entrada de demandas nuevas y lo que queda de circulante en cuanto a prevenciones de 5 días. De presentarse un incremento en la carga de trabajo en materia Civil que impida la colaboración al Juzgado Especializado de Cobro Judicial, se suspendería o modificaría el plan, previa coordinación con la Dirección de Planificación. **5.)** El Juzgado Especializado de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Cobro, el Juzgado Civil y la Administración Regional, todos del Circuito Judicial de Puntarenas, así como el Equipo de Gestores de la Jurisdicción en materia Civil y la Dirección de Planificación, tomarán nota para lo correspondiente. 6.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Comuníquese.”

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc:

Comisión de la Jurisdicción Civil

Juzgado Especializado de Cobro de Puntarenas

Juzgado Civil de Puntarenas

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Área de Gestión y Apoyo

Área de Coordinación y Mejoramiento

Administración Regional de Puntarenas

Lic. Minor Delgado Sanchez, Gestor de la Jurisdicción en Materia Civil

Lic. Luis Diego Romero Trejos, Gestor de la Jurisdicción en Materia Civil

Lic. Mariano Rodríguez Flores, Jefe del Área de Gestión y Apoyo

Diligencias / Refs: (5272-2022)

naquilars