San José, 04 de noviembre de 2022

N° 11060-2022

Al contestar 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° 90-2022** celebrada el **18 de octubre de 2022,** que literalmente dice:

## “ARTÍCULO LVI

**Documento N° 11494-2018 / 10723-2022**

Mediante oficio Nº 801-PLA-EV-2022 del 13 de setiembre de 2022, el Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, indica:

“Le remito el informe suscrito por la Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa del Subproceso de Evaluación, relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo 720-PLA-EV-2021 efectuado en el Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 587-PLA-EV-2022, del 1° de julio del 20222, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento al Juzgado Civil y al Juzgado de Cobro, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. También se le solicito criterio al Consejo de Administración, Contraloría de Servicios, Administración Regional, todos de ese Circuito Judicial; de la Comisión de la Jurisdicción Civil, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Dirección de Gestión Humana.

Como respuesta se detallan las observaciones recibidas, las que se consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta:

* Correo electrónico del 12 de julio en curso, del licenciado Steven Durán Mora, Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
* Oficio 227-CACMFJ-JEF-2022 del 12 de julio del presente año del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Finalmente se recibió de forma extemporánea el oficio 237-CJC-2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil.

(…).”

-0-

El citado informe suscrito por la Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, indica lo siguiente:

**“**Le remito el informe relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo consignado en el informe 720-PLA-EV-2021 efectuado el Juzgado de Cobro y Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Con lo anterior, se da por atendidos, demás, los oficios de la Secretaria General de la Corte 10049-2021, que contiene el acuerdo de la sesión 95-2021, celebrada el 4 de noviembre de 2021, artículo XXXIII, que en lo conducente dice: “Tener por recibido el informe N° 720-PLA-EV-2021 de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de trabajo 2021 para el Juzgado de Cobro y el Juzgado Civil, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”; y el 2808-2022, que contiene el acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, de sesión 18-2022 celebrada el 3 de marzo del 2022, en el cual se solicita el seguimiento de dicho plan de trabajo.

(…)”.

Seguimiento del Plan de Trabajo consignado en el informe **720-PLA-EV-2021** en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Setiembre de 2022

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | | **Fecha:** | 29 de agosto del 2022 |
| **Subproceso:** | Evaluación | **# Informe:** | 587-PLA-EV-2022 |
| **Temática:** | Seguimiento del Plan de Trabajo 720-PLA-EV-2021 en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica | | |
| **Para:** | Secretaría General de la Corte | | |
| **Copias:** | Comisión de la Jurisdicción Civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Gestión Humana y al Consejo de Administración, a la Administración Regional y Contraloría de Servicios, Centro de Conciliación todos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. | | |
| **Oficios y referencias** | Con este informe se da respuesta a la referencia interna 2329-2021 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **Puesto** |
| **Elaborado por** | Licda. Arelys Hernández Ovares | Profesional de Planificación |
| **Revisado por:** | Lic. Rocío Picado Vargas | Coordinadora Subproceso de Evaluación |
| **Aprobado por:** | Inga. Elena Gabriela Picado González | Jefa Subproceso de Evaluación |
| **Visto Bueno** | Máster Erick Mora Leiva | Jefe Proceso de Planeación y Evaluación |

1. Antecedentes
   1. Acuerdo del Consejo Superior 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, en el cual tuvo por rendido el informe **720-PLA-EV-2021** del 29 de junio del 2021, relacionado con el plan de trabajo 2021 del Juzgado de Cobro y Civil del Primer Circuito Judicial de Limón, que en lo conducente dice:

*“(…)* ***2.)*** *Tomar nota de los principales elementos expuestos en el informe de cita. En virtud de lo expuesto, se aprueba el escenario 1, propuesto por la Dirección de Planificación; en consecuencia, la cuota de trabajo de las tres plazas técnicas judiciales de civil será del 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 asuntos diarios, 2 resoluciones que convoque a remate, mínimo 4 proyectos de resolución, 3 demandas nuevas y 18 escritos). Sin embargo, siendo que el plan está enfocado en la resolución de asuntos nuevos (traslado, embargos) deberán tramitar diariamente mínimo 10 expedientes nuevos o con prevenciones de 5 días (50% cuota Cobro en procesos nuevos). En tanto, en materia Civil estas mismas plazas asumirán mínimo 7 asuntos; siendo que, mantengan una cuota compuesta de 17 asuntos diarios (10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil). Así las cosas, con el presente escenario el personal del Juzgado Civil no podrá cubrir la cuota de trabajo en Civil según las razones explicadas en el punto 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.4. del presente informe. Adicionalmente, deberá la Administración Regional, colaborar para que se asigne a una persona técnica supernumeraria para el trámite de demandas nuevas o prevenciones menor a 5 días, con una cuota de trabajo mínima de 10 demandas nuevas más la atención de llamadas telefónicas, para lo cual deberá de completar la bitácora o control de llamadas telefónicas adjunta en el anexo 2. Lo anterior, en el entendido que el personal técnico titular del despacho se aboque al proveído y continúe cumpliendo con sus cuotas de trabajo. Además, se requerirá de medio tiempo de una persona juzgadora supernumeraria para la firma del proveído del personal supernumerario o en su defecto para la firma de todo el proveído del personal técnico judicial en civil y supernumerario. Lo anterior por cuanto, este Consejo en sesión N° 81-2021 celebrada el 16 de setiembre de 2021, artículo XV, acogió el informe N° DJ-AJ-C-509-2021 del 6 de setiembre de 2021, suscrito por el máster Rodrigo Alberto Campos Hidalgo, Director Jurídico interino, en el que comunica la ampliación del criterio N° DJ-AJ-C-247-2021 del 12 de mayo de 2021, donde se indicó por parte de dicha oficina legal, la imposibilidad de que los juzgadores civiles asuman el proveído en materia de cobros.* ***3.)*** *El plazo del plan de trabajo será a partir de la aprobación del acuerdo y hasta por cuatro meses. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro se suspendería o modificaría el plan por parte de la Dirección de Planificación”.*

* 1. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 97-2021 del 11 de noviembre del 2021, artículo XV, tuvo por rendido el criterio DJ-AJ-C-634-2021 del máster Rodrigo Alberto Campos Hidalgo, director Jurídico interino, relacionado con el Plan de Trabajo para los juzgados civiles en donde las plazas de Técnico Judicial colaboran en la tramitación de los procesos cobratorios.
  2. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, tuvo por rendido el informe 1274-PLA-EV-2021 relacionado al Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2020, en el cual ratificó las recomendaciones contenidas en el informe, que en lo conducente dice:

***“Al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

*8.21. Reiterar el cumplimiento de la aplicación del Modelo de Sostenibilidad y cumplir con los plazos establecidos para la remisión de los documentos mensuales, así como las correcciones solicitadas por la Dirección de Planificación.*

*8.22. El personal juzgador deberá velar por dictar sentencia en los asuntos pendientes por orden de fecha en que fueron pasados a fallo, con el fin de no afectar los plazos de espera de las personas usuarias.*

*8.23. Recordar a las personas técnicas judiciales cumplir con la cuota mínima de 15 asuntos diarios, en el entendido que la carga de trabajo lo permita, ya que en ocasiones no cuentan con carga de trabajo suficiente, para lo cual deberán de justificar en la minuta de reunión.*

*(…)*

***Al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

*8.28. Se les reitera que la cuota de trabajo del personal juzgador se encuentra compuesta por 54 firmas diarias y mínimo 4 dictado de sentencia mensual por cada persona juzgadora, por lo que deberá de cumplir con la distribución de dicha cuota, tal como ha sido solicitado también por el Consejo de Administración”.*

* 1. Oficio CJC-39-2022 del 10 de enero del 2022, de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en donde tomó nota del oficio 10049-2021 e informó al Juzgado de Cobro y Civil, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Dirección de Planificación, la disposición de la Comisión de la Jurisdicción Agraria para apoyar, desde sus competencias, en la ejecución del acuerdo del Consejo Superior y las recomendaciones de 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.
  2. Acuerdo del Consejo Superior sesión 18-2022 del 3 de marzo del 2022, tuvo por recibido el oficio 143-PLA-EV-2022 del 22 de febrero del 2022 de la Dirección de Planificación, referente a que el plan de trabajo en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, inició el 17 de noviembre del 2021, por lo que vencería el 1° de abril del 2022. Adicionalmente, se indicó que la Dirección de Planificación se encontraba elaborando el informe de seguimiento del plan trabajo elaborado, mismo que sería sometido ante el Consejo Superior.
  3. Planes de trabajo con personal supernumerario. La Profesional de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacada en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de forma conjunta con la Administración Regional de dicho Circuito, elaboraron planes de trabajo con personal supernumerario para apoyar -entre otros- al Juzgado de Cobro y al Juzgado Civil del citado Circuito durante noviembre del 2021 hasta febrero del 2022. Lo anterior de conformidad con los acuerdos tomados por el Consejo Superior en relación con el Modelo de Sostenibilidad y las responsabilidades y funciones de la Administración Regional; en sesiones 107-16 del 29 de noviembre de 2016, artículo XLIX (oficio 1981-PLA-2016) y 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII (oficio 217-PLA-2020), en el apéndice 1 se amplía el tema.
  4. Oficio CZA-6-2022 del 7 de enero del 2022, de la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el cual remitió al Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación informe de inconformidades, oportunidades de mejora, proyectos y actividades, relacionadas con las oficinas del Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica durante el 2021, así como de las demás oficinas del Circuito; dentro de los despachos que presentó debilidades en dicho período fue el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, con 14 gestiones de las cuales 2 fueron identificadas y 12 sin identificar, cuyas debilidades más frecuentes fueron 1 documento, oficios o resoluciones. En el caso del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, recibió 17 gestiones, distribuidas en 2 identificas y 15 sin identificar, y la debilidad más frecuente fue 1 documento, oficios o resoluciones y 2 giros.

Realizando un top de las oficinas con mayor criticidad de inconsistencias según el informe emitido por la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Juzgado de Cobro, se encontró en la posición 5; mientras que el Juzgado Civil en la posición 7.

Adicionalmente, mediante correo electrónico del 12 de enero del 2022, la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, informó que del 1° de noviembre del 2021 al 12 de enero del 2022 no se registraron inconformidades de las personas usuarias referente al retraso en la tramitación de escritos por parte del personal técnico del Juzgado Civil del ese circuito.

* 1. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 38-2022 del 5 de mayo del 2022, artículo LIV, tuvo por recibido el informe 279-PLA-MI-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el plazo en que dicha Dirección de Planificación, según cronograma de trabajo, atenderá las solicitudes de ajustes en las matrices de indicadores de las oficinas civiles en Primera Instancia a nivel nacional, las cuales serán atendidas durante el segundo semestre del 2022.

* 1. Oficio 393-PLA-EV-2022 del 10 de mayo del 2022, la Dirección de Planificación remitió a conocimiento del Consejo Superior el oficio 726-PLA-EV-TR-2022 sobre el ajuste de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales de Civil y adicionalmente solicitó la prórroga del plan de cobro-civil hasta tanto se remita el informe de seguimiento del plan citado por parte de la Dirección de Planificación. Aprobado en sesión 43-2022, celebrada el 19 de mayo del 2022, articulo XXXIX.
  2. El Consejo Superior en sesión 53-2022 del 23 de junio del 2022, artículo II, rechaza el recurso de reconsideración interpuesto por el licenciado Diego Steven Durán Mora, Juez del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, referente al acuerdo tomado por dicho órgano en sesión 43-2022 del 19 de mayo del 2022, artículo II, en donde tuvo por rendido el informe 393-PLA-EV-2022 sobre el ajuste de cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales y aprobó la prórroga del plan contenido en el informe 720-PLA-EV-2021 para que las personas técnicas judiciales de Civil continuaran colaborando al Juzgado de Cobro de dicho Circuito. A esos efectos, puso en conocimiento de la Dirección de Planificación dicho recurso para que sea tomado en cuenta en el informe de seguimiento.

1. Justificación

En atención al plan de trabajo 720-PLA-EV-2021 aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021, artículo XXXIII, referente al plan de trabajo cobro-civil formulado en el Juzgado Civil y en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se realiza el seguimiento de noviembre 2021 a febrero del 2022, con el objetivo de establecer posibles oportunidades de mejora y reporte de los resultados obtenidos.

Seguidamente, se procede hacer de su conocimiento, la información recopilada por la licenciada Arelys Hernández Ovares, Profesional de Planificación del Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

1. Información Relevante

**3.1. SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL PLAN DE TRABAJO COBRO-CIVIL POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO JUDICIAL DEL JUZGADO CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (noviembre 2021 a febrero del 2022)**

El plan de trabajo 720-PLA-EV-2021 aprobado en sesión 95-2021, artículo XXXIII del Consejo Superior, contempla una cuota ajustada para las personas técnicas judiciales de Civil de 17 asuntos diarios, distribuidos en 10 asuntos en materia de Cobro (demandas nuevas) y 7 asuntos en materia Civil, el mismo inició su ejecución el 17 de noviembre del 2021 y venció el 1° de abril del 2022.

El licenciado Steven Durán Mora, Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, organizó el despacho para que en la primera audiencia las personas técnicas judiciales tramitaran materia civil y en la segunda audiencia materia cobratoria, en el entendido que las capacitaciones en materia cobratoria serían en los tiempos designados a Cobro. No obstante, mediante correo electrónico del 27 de enero del 2022 indicó:

*“… se le debe dar prioridad a la materia Civil, así como que la forma de trabajo se dejó a criterio del juzgado, por parte de este despacho se ha considerado oportuno variar la forma de trabajo que hasta este día se ha venido realizando, esto con el afán de poder elevar los números que reflejan los Indicadores de gestión.*

*Hasta el día de hoy se ha dividido el trabajo en audiencias, es decir, en la audiencia de la mañana se tramitaba la materia civil, incluidas audiencias, reconocimientos, etc. Y en la audiencia de la tarde se ha tramitado la materia cobratoria, tiempo en el cual se han dedicado exclusivamente a esta labor.  Por lo cual, y como ya se indicó, con el fin de poder mejorar los rendimientos en materia civil, se determinó que se trabajará de la siguiente forma, respetando en todo caso, el hecho de que se divida la jornada laboral en dos audiencias. Se mantendrá el rol de trabajo de las mañanas en materia civil y de las tardes en materia cobratoria, pero con la variante de que los días en que las técnicas del despacho tengan que asistir al juez a una audiencia o a un reconocimiento judicial, que implique tener que salir del despacho, se rol se invertirá, lo que quiere decir que, cuando se tenga una diligencia señalada para la audiencia de la mañana, se tramitará cobro en dicho tiempo y civil en las tardes. Lo anterior con el fin de afectar lo menos posible el rendimiento en la tramitación de la materia civil y tomando en consideración también, que en materia cobratoria si son justificables los tiempos invertidos en las mismas, al momento de realizar la computación de los Indicadores de gestión.”.*

* + 1. Análisis de la entrada de asuntos en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica según el plan de trabajo cobro-civil.

En el informe 720-PLA-EV-2022 se indicó que el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, informaría cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos que justificará la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto; por lo anterior, se analiza la entrada que tuvo el despacho hasta el 2021, por lo que se recopilaron datos de los anuarios estadísticos del 2019 al 2021; adicionalmente se procede a estimar la entrada por plaza en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, conforme se muestra a continuación:

***Cuadro 1***

***Variable de asuntos entrados del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial***

***de la Zona Atlántica, 2019 – 2021***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despacho** | **2019** | **2020** | **2021** | **Promedio Anual** | **Promedio Mensual** | **Estructura (actual) Despacho** | **Entrada / plaza** | **Entrada / plaza** |
| **(mes)** | **(diaria)** |
| **Asuntos nuevos** | **379** | **368** | **418** | **388,33** | **34,52** | **1** | **34,52** | **1,64** |
| **persona juzgadora** |
| **Entrada total (entrados, reentrados y reactivados)** | **473** | **664** | **941** | **692,67** | **61,57** | **3** | **20,52** | **0,98** |
| **personas técnicas** |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de los anuarios judiciales del 2019 al 2021.

Según el cuadro anterior y considerando el período del 2019 al 2021, al Juzgado Civil del Primer Circuito de la Zona Atlántica le ingresan un total de **34,52 asuntos nuevos mensuales por la persona juzgadora**; por lo que, según lo establecido en el Modelo de la Reforma Procesal Civil es de 38 asuntos nuevos por plaza juzgadora, dando como resultado que **la persona juzgadora actual puede atender los asuntos nuevos que ingresan**; es decir, no se identifica requerir un recurso adicional de plaza juzgadora según la entrada de asuntos.

En relación con las personas técnicas judiciales de trámite y según la variable la entrada total (entrados, reentrados y reactivados) se estima que es un total de **20,52 asuntos por cada plaza técnica al mes; (0,98 asuntos diarios)**, impidiendo de esa manera cubrir sus cuotas de trabajo, mostrando una diferencia de un **93**%, entre los 15 asuntos que deberían de tramitar, concluyendo así que durante dichos períodos no se identifica un aumento en la entrada de asuntos y que la carga de trabajo no es suficiente para que las personas técnicas judiciales cumplan con sus cuotas trabajo. En relación con lo anterior, la Dirección de Planificación para el segundo semestre del 2022 realizará el análisis de las matrices de indicadores de todos los despachos civiles; de acuerdo con lo indicado en el informe 279-PLA-MI-2022, aprobado por el Consejo Superior en sesión 38-2022, artículo LIV.

Para enero del 2022 se identificó que tuvieron una entrada de 52 asuntos (entrados, reentrados y reactivos), siendo **0.82 asuntos diarios por plaza de técnica judicial,** por lo que se denota una leve disminución en la entrada en relación con los demás meses; no obstante, la misma no es suficiente para cubrir la cuota diaria de trabajo de cada persona técnica judicial, por lo que se evidencia que dichos puestos se pueden continuar optimizando en planes de trabajo para atender otras necesidades institucionales; así como mejorar los rendimientos y maximizar los recursos.

El anterior análisis fue nuevamente revisado y actualizado por la Dirección de Planificación, según observaciones recibidas al informe puesto en consulta, por el licenciado Steven y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional citadas en el apartado V.

* + 1. Análisis de la cantidad de resoluciones pasadas a firmar en materia Civil por parte de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

En relación con las personas técnicas judiciales de trámite se estimó realizar un análisis de la ***“Cantidad de resoluciones pasadas a firmar”*** en materia civil durante el 2019 al 2021 obteniendo los siguientes resultados:

***Cuadro 2***

***Estimación de la Cantidad de resoluciones pasadas a firmar por cada plaza de trámite del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la***

***Zona Atlántica, 2019 – 2021***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Despacho** | **2019** | **2020** | **2021** | **Promedio Anual** | **Promedio Mensual** | **Total, Técnico (trámite)** | **Resoluciones / Técnico** | **Resoluciones / Técnico** |
| **(mes)** | **(diario)** |
| **Cantidad de resoluciones pasados a firmar** | **2978** | **3912** | **4591** | **3827** | **340,18** | **3** | **113,39** | **5,40** |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la Matriz de Indicadores del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

La cantidad de resoluciones pasadas a firmar durante el 2019 al 2021 fue en promedio de un total de **340,18** **resoluciones al mes** entre las tres plazas de trámite; es decir, **113,39** resoluciones al mes por cada plaza o el equivalente de **5,40** resoluciones diarias por cada persona técnica. Concluyendo que la cantidad de resoluciones pasadas a firmar no son suficientes para cubrir la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales quedando un faltante de 9,6 asuntos diarios, lo cual tiene relación con la entrada de asuntos en el despacho.

De tal manera y según la estimación de la cantidad de resoluciones pasadas a firmar; de manera mensual (global) y por cada plaza de persona Técnica Judicial de trámite, se procede a realizar un análisis según la estructura actual del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en relación con su cuota de trabajo:

***Cuadro 3***

***Análisis de cantidad de resoluciones pasadas a firmar por las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***en relación con su cuota de trabajo durante el 2019 al 2021***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cantidad de personas técnicas judiciales | | 3 |
| Cuota de trabajo | | 15 |  | |
| **Mensual por plaza** | |  | **Mensual por todo el personal** | |
| **Cuota mensual por plaza** | **Total, de resoluciones pasadas a firmar por plaza** | **Cuota mensual por todo el personal** | **Total, de resoluciones pasadas a firmar por todo el personal en el mes** |
| 315 | 113,39 | 945 | 340,18 |
| **Porcentaje de diferencia para cumplir cuota de trabajo** | | | | **64%** |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.

Con la estructura actual de tres personas técnicas judiciales de trámite del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, utiliza un **36% (340,18 resoluciones al mes)** de la capacidad operativa del **100%** en relación con la cuota teórica aprobada en el informe 1218-PLA-2018. Por lo anterior, se ratifica lo consignado en el informe 720-PLA-EV-2021 referente a la poca carga de trabajo que ingresa al despacho lo cual imposibilita a las personas técnicas judiciales cumplir con sus cuotas de trabajo.

* + 1. Detalle de cuotas alcanzadas por las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica según el plan de trabajo cobro-civil.

Según el plan de trabajo 720-PLA-EV-2021, la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica está compuesta por 10 demandas nuevas en materia cobratoria y 7 escritos en materia civil, por lo que se procede a realizar un análisis individual de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

A continuación, se muestra un detalle de las labores realizadas en materia civil durante noviembre 2021 a febrero del 2022 contemplando los días efectivos laborados:

**Cuadro 4**

**Análisis individual de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

**en materia civil de noviembre del 2021 a febrero del 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes** | **Persona Técnica Judicial de Civil** | **Cantidad de días efectivos laborados (1)** | **Cantidad de resoluciones esperadas por resolver en según cuota de Civil (2)** | **Cantidad total de resoluciones realizados** | **Cantidad de resoluciones faltantes o superados según la cuota mensual de  Civil** | **Cantidad de resoluciones faltantes o superados según la cuota diaria Civil** | **Porcentaje faltante o superado de la cuota de trabajo** |
| Noviembre | T.J. 1 | 21 | 243 | 129 | **-114** | **-5,4** | **-47%** |
| T.J. 2 | 21 | 243 | 104 | **-139** | **-6,6** | **-57%** |
| T.J. 3 | 21 | 243 | 106 | **-137** | **-6,5** | **-56%** |
| Diciembre | T.J. 1 | 9 | 63 | 71 | **8** | **0,9** | **13%** |
| T.J. 2 | 12 | 84 | 56 | **-28** | **-2,3** | **-33%** |
| T.J. 3 | 12 | 84 | 45 | **-39** | **-3,3** | **-46%** |
| Enero | T.J. 1 | 21 | 147 | 102 | **-45** | **-2,1** | **-31%** |
| T.J. 2 | 19 | 133 | 118 | **-15** | **-0,8** | **-11%** |
| T.J. 3 | 19 | 133 | 83 | **-50** | **-2,6** | **-38%** |
| Febrero | T.J. 1 | 21 | 147 | 135 | **-12** | **-0,6** | **-8%** |
| T.J. 2 | 21 | 147 | 151 | **4** | **0,2** | **3%** |
| T.J. 3 | 21 | 147 | 138 | **-9** | **-0,4** | **-6%** |
| **Total** |  | **218** | **1814** | **1238** | **-576** | **-30** | **-32%** |

**\*Nota: (1)** La cantidad de días efectivos laborados contempla el rebajo de la cuota por días feriados, vacaciones, incapacidades y permisos con o sin goce de salario.

(2) En vista que el plan de trabajo inició el 17 de noviembre, para el análisis de noviembre se consideró los primeros 12 días de noviembre con la cuota de 15 asuntos diarios y 9 días con la cuota ajustada de 7 asuntos diarios.

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la Matriz de Indicadores del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Durante el período de noviembre del 2021 a febrero del 2022, únicamente la persona técnica judicial 1 superó la cuota establecida en materia civil en un 13% en diciembre y la persona técnica judicial 2 con un 3% en febrero, el resto del período todo el personal no cumplió con el mínimo de la cuota ajustada de 7 asuntos diarios.

Sin embargo, para febrero del 2022 se muestra un menor número de resoluciones faltantes para cumplir con sus cuotas de trabajo, en comparación con los demás meses analizados, por cuanto la persona técnica judicial 1 y 3 les faltaron 12 asuntos (0.6 diario) y 9 asuntos (0,4 diario), lo cual representa un 8% y 6%, respectivamente. Mientras que la personal técnica judicial 2 superó 4 escritos más según la cuota mínima para el mes de febrero.

De forma general durante noviembre 2021 a febrero del 2022, la cantidad de resoluciones esperadas en materia civil fue de 1814 asuntos, de los cuales solo efectuaron 1238, quedando **faltantes 576 resoluciones por realizar (aproximadamente en promedio 2 asuntos diarios por plaza), es decir 32% faltante para cubrir la cuota de trabajo ajustada en materia civil.**

De las 1238 resoluciones tramitadas durante el período en estudio, representa un total de **5,6 resoluciones diarias** por cada plaza de persona técnica, lo cual estaría por debajo de la cuota ajusta de 7 resoluciones diarias en atención al plan de trabajo 762-PLA-EV-2020, sin embargo, se logró identificar en el seguimiento (ver punto 3.1.5) que sí tenían escritos pendientes por tramitar.

El despacho ha justificado en las minutas de reunión que las personas técnicas judiciales deben de acompañar al Juez en la realización de audiencias, ocasionando que tengan poco tiempo para resolver los procesos civiles, así como reconocimientos judiciales, atención del rol para la atención al público, atención de llamadas telefónicas, así como procesos de mucho estudio y acompañar a la persona usuaria a sacar fotocopias.

Al respecto, el Consejo Superior en sesión 103-2020 del 27 de octubre del 2020, artículo III, -entre otros puntos- dispuso:

*“2.) Aclarar a las Juezas y Jueces de los Juzgados en Materia Civil, que el uso del personal técnico, en las audiencias no está contemplada como una labor ordinaria dentro de las estructuras funcionales establecidas por la Dirección de Planificación y aprobada por el Consejo Superior para los despachos que atienden materia Civil. Lo anterior, ya que puede afectar las cuotas de trabajo y el rendimiento del recurso.”.*

Posteriormente en sesión 108-2020 del 10 de noviembre del 2020, artículo XIII, en lo conducente acordó:

*“Autorizar que el personal técnico de los Juzgados en Materia Civil, puedan asistir a las audiencias orales a brindar apoyo, quedando esta disposición, a criterio de las Juezas y Jueces que realicen la misma. Lo anterior, en el entendido que las cuotas de trabajo del personal que asista a las audiencias se mantendrán según lo dispuesto por la Dirección de Planificación.”.*

En lo que se refiere al rol de atención público y teléfono, dicha funciones fueron analizadas en el informe 720-PLA-EV-2021, aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021, artículo XXXIII, en el punto 3.2.4 que en lo conducente dice:

*“**Según el muestreo realizado se obtiene que el total del tiempo para la atención de llamadas y manifestación es de 3 horas y 12 minutos por todo el personal, lo que representa un 13,66% de la jornada laboral por cada persona técnica judicial (40.98% de la jornada laboral para solo una persona atendiendo personal y llamadas telefónicas), por lo que se considera que las cargas de trabajo expuestas en el punto 3.2.3 del personal técnico, así como las llamadas telefónicas y atenciones a personas usuarias no logran cubrir las labores diarias.”.*

Adicionalmente, el Consejo Superior mediante circulares 239-2020 y 39-2022 ha informado a los despachos que conforman el Modelo de Sostenibilidad que los únicos rebajos permitidos en las Matrices de Indicadores son por concepto de días feriados, así como registros en la Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), llámese vacaciones, incapacidades o permisos.

Por otra parte, previendo que las personas técnicas judiciales se encontraban en una curva de aprendizaje y no iban a cumplir con sus cuotas de trabajo en materia de cobro, se formularon planes de trabajo de forma conjunta con la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para apoyar al Juzgado Civil con una persona técnica supernumeraria para la atención de llamadas telefónicas; así como para que realizara 15 demandas nuevas en materia Cobratoria y también debía atender suplencias en el Circuito.

Ahora bien, con el fin de determinar el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica **en materia cobratoria**, cuya cuota era de 10 demandas nuevas diarias, se procede a exponer el siguiente análisis que contempla noviembre del 2021 a febrero del 2022, así como los rebajos de los días efectivos laborados durante dicho período:

***Cuadro 5***

***Análisis individual de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en***

***materia cobro de noviembre del 2021 a febrero del 2022***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mes** | **Persona Técnica Judicial de Civil** | **Cantidad de días efectivos laborados (1)** | **Cantidad de demandas nuevas esperadas según cuota de Cobro (2)** | **Cantidad total de demandas nuevas realizadas** | **Cantidad de demandas nuevas faltantes o superados según la cuota mensual** | **Cantidad de demandas nuevas faltantes o superadas**  **según cuota diaria** | **Porcentaje faltante o superado de la cuota de trabajo** |
| Noviembre | T.J. 1 | 2 | 20 | 16 | **-4** | **-2,0** | **-20%** |
| T.J. 2 | 5 | 50 | 33 | **-17** | **-3,4** | **-34%** |
| T.J. 3 | 3 | 30 | 23 | **-7** | **-2,3** | **-23%** |
| Diciembre | T.J. 1 | 5 | 50 | 40 | **-10** | **-2,0** | **-20%** |
| T.J. 2 | 7 | 70 | 66 | **-4** | **-0,6** | **-6%** |
| T.J. 3 | 7 | 70 | 56 | **-14** | **-2,0** | **-20%** |
| Enero | T.J. 1 | 15 | 150 | 85 | **-65** | **-4,3** | **-43%** |
| T.J. 2 | 14 | 140 | 103 | **-37** | **-2,6** | **-26%** |
| T.J. 3 | 14 | 140 | 103 | **-37** | **-2,6** | **-26%** |
| Febrero | T.J. 1 | 12 | 120 | 90 | **-30** | **-2,5** | **-25%** |
| T.J. 2 | 11 | 110 | 117 | **7** | **0,6** | **6%** |
| T.J. 3 | 13 | 130 | 128 | **-2** | **-0,2** | **-2%** |
| **Total** |  | **108** | **1080** | **860** | **-220** | **-24** | **-20%** |

**\*Nota: (1)** La cantidad de días efectivos laborados contempla el rebajo de la cuota por días feriados, vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario, así como los contemplados en la bitácora de Cobro (depuraciones, horas de reunión, citas médicas, entre otros).

(2) En vista que el plan de trabajo inició el 17 de noviembre, para el análisis se rebajaron los primeros 12 días de noviembre.

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la Matriz de Indicadores del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Como se muestra en el cuadro anterior, durante el período de noviembre del 2021 a febrero del 2022, solo la persona técnica judicial 2 superó la cuota establecida en materia cobratoria en un 6% en febrero del 2022, durante los demás meses analizados ninguna persona técnica cumplió con el mínimo de la cuota ajustada de 10 asuntos diarios en materia cobratoria.

No obstante, es relevante manifestar que progresivamente fueron realizando mayor cantidad de demandas nuevas conforme iban adquiriendo experiencia en la materia, por lo que para febrero del 2022 se evidencia que realizaron mayor cantidad de demandas nuevas, por cuanto la persona técnica judicial 1 le faltaron 30 asuntos mensuales (2,5 diarios) y a la persona técnica judicial 3 tuvo un faltante de 2 asuntos (0,2 diarios), lo cual representa un 25% y 2%, respectivamente.

Durante noviembre 2021 a febrero del 2022, la cantidad de demandas nuevas esperadas en materia cobratoria fue de 1080 asuntos (contemplando los rebajos de los días efectivos), de los cuales solo efectuaron 860, quedando un remanente de **220 demandas nuevas por realizar (aproximadamente en promedio 2 asuntos diarios por plaza), es decir 20% faltante para cubrir la cuota de trabajo ajustada en materia cobratoria.**

Finalmente, y tomando en consideración el análisis expuesto anteriormente, es requerido dar continuidad al plan de trabajo cobro-civil o bien reformular la propuesta, por cuanto con la cuota ajustada en materia civil se logró detectar que **las personas técnicas judiciales de civil realizaron en promedio 5,6 resoluciones diarias en materia civil, lo cual se encuentra por debajo de la cuota ajusta de 7 resoluciones en materia civil y que en materia cobratoria en febrero realizaron 860 demandas nuevas, permitiendo que las personas técnicas judiciales de cobro realizaran mayor cantidad de escritos** (en el apartado 3.2.2 y 3.2.4 se amplía).

Una vez expuesto lo anterior, se relevante analizar el detalle de las cuotas alcanzadas por ambas materias Cobro – Civil, así como el promedio de los rendimientos en ambas materias de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de noviembre 2021 a enero del 2022:

***Cuadro 6***

***Resumen de cuotas alcanzadas y rendimientos en Cobro y Civil del recurso técnico judicial (trámite) del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica que integra el Plan de Trabajo 720-PLA-EV-2021***

***del 17 de noviembre del 2021 a febrero 2022***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Persona Técnica Judicial de Civil** | **Noviembre 2021** | | | | | **Diciembre 2021** | | | | | **Enero 2022** | | | | | **Febrero 2022** | | | | |
| **Cobro** | | **Civil** | | **Promedio % rendimiento cobro-civil** | **Cobro** | | **Civil** | | **Promedio % rendimiento cobro-civil** | **Cobro** | | **Civil** | | **Promedio % rendimiento cobro-civil** | **Cobro** | | **Civil** | | **Promedio % rendimiento cobro-civil** |
| **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Cobro** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Civil** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Cobro** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Civil** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Cobro** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Civil** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Cobro** | **Cuota realizada** | **% Rendimiento en Civil** |
| T.J. 1 | 16 | 80 % | 129 | 88 % | 84 % | 40 | 76 % | 71 | **113 %** | 94 % | 85 | 53 % | 102 | 69 % | 61 % | 90 | 51 % | 135 | **101 %** | 76 % |
| T.J. 2 | 33 | 66 % | 104 | 71 % | 68 % | 66 | 91 % | 56 | 67 % | 79 % | 103 | 71 % | 118 | 89 % | 80 % | 117 | 62 % | 151 | **108 %** | 85 % |
| T.J. 3 | 23 | 75 % | 106 | 72 % | 74 % | 56 | 86 % | 45 | 54 % | 70 % | 103 | 69 % | 83 | 62 % | 65 % | 128 | 64 % | 138 | **101 %** | 83 % |
| **Total** | **72** | **74 %** | **339** | **77 %** | **75 %** | **162** | **84 %** | **172** | **78 %** | **81 %** | **291** | **64 %** | **303** | **74 %** | **69 %** | **335** | **59 %** | **424** | **103 %** | **81 %** |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la Matriz de Indicadores de gestión del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En lo que respecta a la colaboración en **materia Cobratoria**, las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica tramitaron un total de **860 demandas nuevas en materia cobratoria** y según se muestra en el cuadro anterior sus rendimientos en promedio fueron: 74% en noviembre del 2021, 84% en diciembre 2021, 64% en enero y 59% en febrero del 2022. En las minutas de reunión justificaron que las personas técnicas judiciales de civil no contaban con experiencia en la tramitación de la materia cobratoria.

Por otro lado, en cuanto a la **materia Civil** realizaron un total de **1238 resoluciones** durante el período en análisis, en noviembre tuvieron un rendimiento promedio del 77%, en diciembre de un 78%, enero un 74% y para febrero con un **rendimiento de un 103%, superando el rango establecido en la Matriz de Indicadores del 100%,** según la cuota ajustada de 7 asuntos diarios en civil. Lo anterior, tiene relación a la medida adoptada por el licenciado Steven Durán Mora; Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, quien mediante correo electrónico del 27 de enero del presente año comunicó que *“Se mantendrá el rol de trabajo de las mañanas en materia civil y de las tardes en materia cobratoria, pero con la variante de que los días en que las técnicas del despacho tengan que asistir al juez a una audiencia o a un reconocimiento judicial, que implique tener que salir del despacho, se rol se invertirá, lo que quiere decir que, cuando se tenga una diligencia señalada para la audiencia de la mañana, se tramitará cobro en dicho tiempo y civil en las tardes. Lo anterior con el fin de afectar lo menos posible el rendimiento en la tramitación de la materia civil.”.*

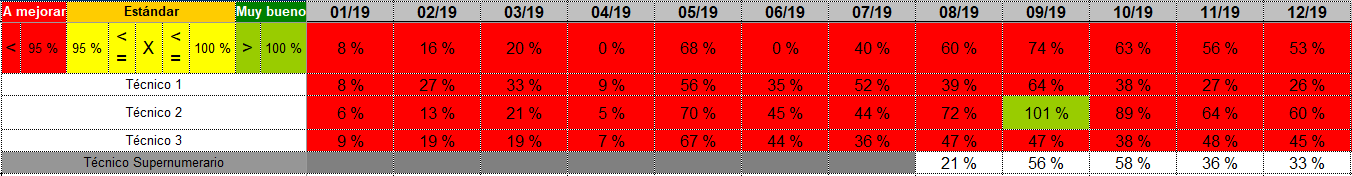
Ahora bien, con el fin de ratificar si los rendimientos de las personas técnicas judiciales de Civil mejoraron con dicho plan de trabajo, se sustrae del informe 720-PLA-EV-2022 el rendimiento expuesto que cita:

*“Como parte del Modelo de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a cargo de la Dirección de Planificación se realizó el seguimiento de los Indicadores de Gestión implantados en el Juzgado Civil de dicho Circuito. 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[[1]](#footnote-1) de rendimiento del 95% al 100%. En la siguiente figura se muestra las métricas[[2]](#footnote-2) mensuales de las personas técnicas judiciales en el 2019.*

***Figura 1***

***Porcentaje de rendimiento por persona Técnica Judicial***

***Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2019***

**

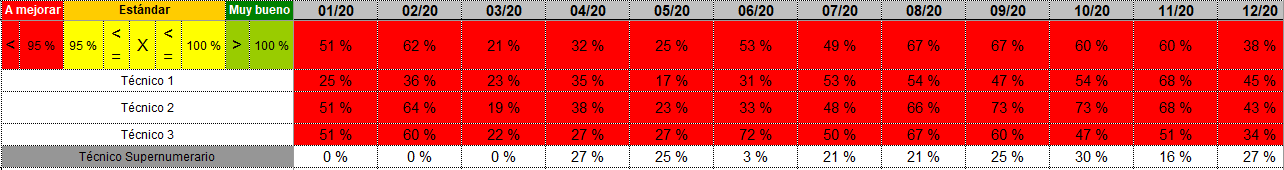
***Fuente:*** *Matriz de Indicadores de gestión del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

*Por otro lado, se muestra el comportamiento del personal técnico judicial durante el período 2020 tomando en consideración que dicho año fue atípico producto de las medidas sanitarias interpuestas en el Poder Judicial por la emergencia sanitaria del COVID-19 a nivel mundial:*

***Figura 2***

***Porcentaje de rendimiento por persona Técnica Judicial***

***Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2020***

**

***Fuente:*** *Matriz de Indicadores de gestión del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.”.*

Según las figuras anteriores y considerando el promedio del rendimiento de las personas técnicas judiciales **durante el 2019 y el 2020, obtuvieron un 43% de manera general en sus rendimientos**, por lo que comparando lo anterior con el plan cobro-civil se evidencia que **sus rendimiento aumentaron en un 77%** (*75% en noviembre del 2021, 81% en diciembre del 2021, enero del 2022 de 69% y febrero del 2022 de 81%*), de tal **manera que el plan cobro-civil provocó un aumento del 34% en sus rendimientos**; concluyendo así que dicho plan ha propiciado una **mejora en los rendimientos** de las personas técnicas judiciales de civil, así como el compromiso de las personas técnicas judiciales de civil con el apoyo brindado, por lo que ha permitido optimizar el tiempo de respuesta a la persona usuaria del Poder Judicial y a su vez maximizar los recursos a nivel institucional. Dado lo anterior, se ratifica la prórroga del plan de trabajo efectuado o reformular la propuesta según las necesidades actuales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

* + 1. Cargas de Trabajo a marzo del 2022 de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Con el fin de determinar las cargas de trabajo actual de las personas técnicas judiciales del despacho para valorar la continuidad del plan de trabajo cobro-civil, se procedió a consultar en el Escritorio Virtual la cantidad de tareas pendientes por resolver entre las tres personas técnicas judiciales con que cuenta el Despacho.

En el siguiente cuadro, se muestra el detalle del reporte de las tareas y escritos pendientes a resolver, así como otras tareas que no conllevan trámite por parte del personal Técnico Judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica al 18 de marzo del 2022.

***Cuadro 7***

***Personas Técnicas Judiciales. Reporte de tareas y escritos pendientes de resolver al 18 de marzo de 2022***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tarea (Escritorio Virtual)** | **Persona Técnica 1** | **Persona Técnica 2** | **Persona Técnica 3** |
| **Tareas por Resolver** | | | |
| Revisar | 3 |  | 1 |
| Tramitar Expediente | 20 | 1 |  |
| Vencimiento plazo 5 días | 5 | 8 | 20 |
| Vencimiento plazo 3 días |  | 2 | 2 |
| Vencimiento plazo 8 días | 1 | 1 | 1 |
| Giro Continuo |  |  | 4 |
| Demandas Nuevas Gestión en Línea | 2 | 3 | 3 |
| Resolver liquidación | 12 | 3 | 4 |
| Devolución para corregir documento | 17 | 2 | 4 |
| Devolución Notificador /a-Revisar | 1 |  |  |
| Elaborar Edicto |  | 5 | 4 |
| **Total, de tareas por resolver** | **61** | **25** | **43** |
| **Otras tareas que no corresponden tramitar** | | | |
| Espera Actas de Notificación |  | 1 |  |
| Espera Gestión de Parte | 177 | 248 | 234 |
| Notificándose (Espera Actas de Notificación) | 1 | 5 |  |
| Espera Comisión |  | 2 | 1 |
| Documento firmado -cambiar ubicación- |  | 9 |  |
| Espera de fecha de audiencia |  | 4 | 1 |
| Espera documento |  | 1 |  |
| Documento devuelto corregido-pendiente de firma | 1 |  |  |
| Diligencia Comisión | 2 |  |  |
| Para asignar firma | 1 |  | 1 |
| Suspendido |  |  |  |
| **Total, de tareas que no corresponden tramitar** | **182** | **270** | **237** |
| **Total, de tareas (por resolver + otras)** | **243** | **295** | **280** |

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos obtenidos en el Escritorio Virtual del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Las tres personas técnicas judiciales tienen en total **818 asuntos** en el buzón de tareas, de los cuales **129 corresponden para tramitar** y 689 asuntos no depende de la gestión de oficio del despacho. Siendo la persona técnica judicial 1 quién cuenta con mayor cantidad de escritos pendientes (61) por tramitar en relación con las demás. Importante destacar que dichos escritos pendientes tienen relación con el incumplimiento en las cuotas de trabajo por parte del personal técnico judicial del despacho, tal como se expuso en el apartado 3.1.3. Al respecto, en abril del presente año, la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad mediante correo electrónico del 4 de abril del presente año, solicitó al despacho formular un plan remedial para disminuir la cantidad de escritos pendientes, así como revisar y actualizar las tareas pendientes que tienen en el buzón del Escritorio Virtual las personas técnicas judiciales del despacho, por cuanto el plan de cobro-civil concluyó en abril.

Con base en los datos proporcionados anteriormente y con el fin de determinar si el plan de cobro-civil se puede prorrogar o reformular, se procede analizar las cargas de trabajo al 18 de marzo del 2022 de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, considerando la cuota de trabajo según el abordaje de la reforma Civil de 15 asuntos diarios, para mostrar si la cantidad de asuntos pendientes más la entrada de asuntos mensuales cubren o no las cuotas de trabajo; importante agregar que el anterior análisis fue revisado y actualizado por la Dirección de Planificación, según observaciones recibidas al informe puesto en consulta, por el licenciado Steven y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional citadas en el apartado V:

***Cuadro 8***

***Cargas de trabajo en materia civil de las Personas Técnicas Judiciales***

***Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***al 18 de marzo de 2022***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Persona Técnica** | **Cuota de trabajo diaria por plaza** | **Cuota de trabajo mensual por plaza** | **Cantidad de expedientes que tienen asignados pendientes por tramitar al 18/03/22** | **Proyección de entrada total (entrada, reentrados y reactivados) de asuntos al mes por plaza** | **Proyección de entrada total de Escritos mensual por plaza (1)** | **Carga de trabajo total** | **Cantidad faltante para cubrir la cuota de trabajo mensual** | **% faltante para cubrir cuota de trabajo** |
| Persona Técnica 1 | 15 | 315 | 61 | 20,52 | 150,13 | 231,66 | 83,34 | **26%** |
| Persona Técnica 2 | 25 | 195,66 | 119,34 | **38%** |
| Persona Técnica 3 | 43 | 213,66 | 101,34 | **32%** |
| **Totales** | **45** | **945** | **129** | **20,52** | **150,13** | **640,97** | **304,03** | **32%** |

**Nota:** (1) Para obtener la proyección de entrada total de escritos se realizó un promedio de la entrada de escritos del 2019 al 2021 del buzón de escritos del escritorio virtual.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación, datos obtenidos de los anuarios (entrada total) y del escritorio virtual (expedientes pendientes por tramitar y entrada total de escritos).

Conforme se evidencia en el cuadro preliminar y según se explicó en el apartado 3.1.1 la cantidad de asuntos nuevos y la entrada de escritos no son suficientes para cubrir las cuotas de trabajo del personal de planta en materia Civil, aun considerando los asuntos pendientes al 18 de marzo del 2022, por cuanto la técnica judicial 1 tiene un remante de un 26%, la técnica judicial 2 de un 38 y la técnica judicial 3 de un 32%.

Es importante acotar que en las realimentaciones dadas a la oficina el Indicador ***“plazo para resolver escritos”* arrojó en diciembre 49 días y en enero 35 días, posicionando el Indicador como “A mejorar”**, teniendo un alejamiento del 63% y 17%, respectivamente, del rango máximo establecido en la Matriz de Indicadores de 30 días, repercutiendo directamente en la ***“cantidad de escritos pendientes por resolver”*** mostrando en la Matriz de Indicadores **220 asuntos para diciembre y 234 para enero.** Conforme a lo anterior, el licenciado Steven Durán Mora, Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tomó acciones con el fin de mejorar los rendimientos del personal subalterno, por lo que en la Matriz de Indicadores de febrero del 2022, se evidencia una mejoría en ambos Indicadores, siendo que el *“plazo para resolver escritos”* pasó a **20 días, posicionándolo dentro del rango “Muy bueno”** y la cantidad de escritos por resolver disminuyeron a 152 asuntos.

Según el análisis anterior las personas técnicas judiciales de Civil en promedio tienen un remanente del **32% para cubrir sus cuotas de trabajo, lo anterior considerando los escritos pendientes que tienen en sus buzones al 18 de marzo del 2022**; por lo anterior, es pertinente maximizar el recurso y dar continuidad o replantear el plan de trabajo cobro-civil.

Relacionado con lo anterior se presenta la estructura actual del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

Cuadro 9

Estructura (actual) del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a marzo del 2022

|  |  |
| --- | --- |
| **Descripción del puesto** | **Cantidad de plazas** |
| **Persona Juzgadora 3** | **1** |
| **Persona Coordinadora Judicial 2** | **1** |
| **Persona Técnica Judicial 2**  **(trámite, rol de manifestación, asistir a audiencias)** | **3** |
| **Total, personas funcionarias** | **5** |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos extraídos del informe 12030-PLA-2018 de la relación de puestos 2021 del Poder Judicial.

En el informe **1230-PLA-2018** de la Dirección de Planificación se estableció que **por cada 38 asuntos nuevos al mes** que ingresaran a un Despacho especializado en materia Civil se asignaría una plaza de persona Juzgadora, en el caso que compete el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se estimó una entrada de **396 asuntos nuevos.** El despacho lo conforma una persona juzgadora con tres personas técnicas judiciales de trámite y dentro de sus funciones les corresponde el rol de la manifestación para la atención de la persona usuaria y la organización de audiencias orales.

Es por lo anterior, que se procede a plantear posibles escenarios de estructura en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que se ajusten a la gestión operativa del despacho y así maximizar los recursos institucionales:

**Primer Escenario (Actual). Estructura de tres personas técnicas judiciales**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESCENARIO 1 (actual)** | | | | | | |
| Cantidad de personas técnicas judiciales: **3** | | |  | | | |
| Cuota de trabajo: 15 | |  |  | | | |
| **Asuntos nuevos (Entrada total: entrados, reentrados y reactivados )** | | |  | **Escritos** | | |
| **Promedio mensual de asuntos nuevos (entrados, reentrados, y reactivados)** | **Promedio Asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados) por plaza mensual** | **Promedio de Asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados) diarios** |  | **Promedio mensual de escritos (1)** | **Promedio de Escritos mensual por plaza** | **Promedio de Escritos por plaza diaria** |
| 61,57 | 20,52 | 0,98 | 450,4 | 150,13 | 7,15 |
| Ingreso total diario (Entrada total + Escritos) | | | | | | 8,13 |
| **Porcentaje de diferencia para cumplir cuota de trabajo diaria** | | | | | | **46%** |

**Nota:** (1) Para obtener la proyección de entrada total de escritos se realizó un promedio de la entrada de escritos del 2019 al 2021 del buzón de escritos del escritorio virtual.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación, datos obtenidos de los anuarios (entrada total) y del escritorio virtual (entrada total de escritos).

Para la carga de trabajo se contempla la entrada total que abarca los asuntos nuevos (entrada +reentrados+ reactivados) y la entrada de escritos; con el “escenario 1 actual” de las tres plazas de personas técnicas, se estaría **subutilizando el recurso en un 46%**, por cuanto según el promedio de asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivos) y la entrada de escritos, suman un total de **8,13 asuntos diarios**, obteniendo un faltante **6,87 asuntos diarios (46%)** para cubrir sus cuotas de trabajo. Concluyendo que tienen la capacidad para atender materia cobratoria.

Por lo que, con el presente escenario se detecta la necesidad de aprovechar dichos recursos en planes de trabajo, los cuales se exponen en la propuesta 3.3.

**Segundo Escenario. Estructura de dos técnicos (trámite)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESCENARIO 2 (estructura de 2 plazas técnicas judiciales)** | | | | | | |
| Cantidad de personas técnicas judiciales: **2** | |  |  | | | |
| Cuota de trabajo :15 | |  |
| **Asuntos nuevos (Entrada total: entrados, reentrados y reactivados)** | | |  | **Entrada** | | |
| **Promedio mensual de asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados) por plaza** | **Promedio de Asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados) por plaza mensual** | **Promedio de Asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados) por plaza diaria** | **Promedio mensual de escritos (1)** | **Promedio mensual de escritos por plaza** | **Promedio diario de escritos por plaza** |
| 61,57 | 30,79 | 1,47 | 450,40 | 225,20 | 10,72 |
| Ingreso total diario (Entrada total + Escritos) | | | | | | 12,19 |
| **Porcentaje de diferencia para cumplir cuota de trabajo diaria** | | | | | | **19%** |

**Nota:** (1) Para obtener la proyección de entrada total de escritos se realizó un promedio de la entrada de escritos del 2019 al 2021 del buzón de escritos del escritorio virtual.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación, datos obtenidos de los anuarios (entrada total) y del escritorio virtual (entrada total de escritos).

Si se estableciera una posible estructura de dos personas técnicas judiciales (trámite) en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se estaría utilizando el **81%** de la capacidad operativa, quedando un remanente de **2,81 asuntos (19%)** por cada escritorio de persona Técnica Judicial.

Concluyendo que aun manteniendo a dos plazas en el despacho sería suficiente para hacerle frente a la entrada de asuntos y escritos.

**Tercer Escenario. Estructura de un técnico (trámite)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESCENARIO 3 (estructura de 1 plaza técnica judicial)** | | | | | | |
| Cantidad de personas técnicas judiciales: **1** | |  |  | | | |
| Cuota de trabajo: 15 | |  |
| **Asuntos nuevos (Entrada total: entrados, reentrados y reactivados)** | | |  | **Entrada** | | |
| **Promedio mensual de asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados)** | **Promedio de Asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados) por plaza mensual** | **Promedio de Asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivados)por plaza diaria** | **Promedio mensual de escritos (1)** | **Promedio mensual de Escritos por plaza** | **Promedio diario de escritos por plaza** |
| 61,57 | 61,57 | 2,93 | 450,40 | 450,40 | 21,45 |
| Ingreso total diario (nuevos + entrada): | | | | | | 24,38 |

**Nota:** (1) Para obtener la proyección de entrada total de escritos se realizó un promedio de la entrada de escritos del 2019 al 2021 del buzón de escritos del escritorio virtual.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación, datos obtenidos de los anuarios (entrada total) y del escritorio virtual (entrada total de escritos).

De mantenerse una estructura de una persona técnica judicial de trámite en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, no podrían atender los asuntos en la materia Civil, por cuanto 9,38 asuntos superaría la capacidad operativa. De tal manera que las observaciones dadas por el licenciado Steven y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional indicadas en el apartado V concuerdan según lo expuesto anteriormente.

Por último, es relevante acotar como insumo de análisis de los escenarios propuestos de estructuras, que las tres plazas de personas técnicas judiciales que mantiene el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica **se encuentran en “Estado de Puesto Vacante”**, según la relación de puesto a febrero del 2022.

**3.2 SEGUIMIENTO Y ANÁLISIS DEL PLAN DE TRABAJO COBRO-CIVIL POR PARTE DEL PERSONAL TÉCNICO JUDICIAL DEL JUZGADO DE COBRO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA (noviembre 2021 a febrero del 2022)**

* + 1. Rendimiento del personal juzgador y personal técnico judicial del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En el informe 720-PLA-EV-2021, se indicó que: *“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”.*

Por lo anterior, se procede informar sobre los rendimientos de las personas juzgadoras y de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de noviembre del 2021 a febrero del 2022:

***Gráfico 1***

***Rendimiento de las personas juzgadoras del Juzgado de Cobro del***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Noviembre 2021 a febrero del 2022***

Gráfico, Gráfico de líneas

Descripción generada automáticamente

**Fuente:** Elaborado por el Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos tomados de la Matriz de Indicadores.

En promedio el rendimiento de las personas juzgadoras del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de noviembre del 2021 a febrero del 2022 fue de un **102%**, posicionando el Indicador dentro del rango “Muy bueno”. La persona juzgadora 1 obtuvo un promedio de 117%, la persona juzgadora 2 un promedio de 118% y la persona juzgadora 3 de un 73%.

En cuanto al rendimiento de la persona juzgadora 3 (licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del despacho), se procedió a informar ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 3-2022 del 24 de febrero del 2022, que el rendimiento para enero fue de un 33,90%, y firmó 251 asuntos (aproximadamente 12 asuntos diarios), representando un 78% faltante para cumplir con su cuota de trabajo y no dictó sentencias. Adicionalmente, en la minuta de reunión del despacho y en la bitácora rebajaron tiempos por: 1 día por incapacidad, 26 horas en reuniones varias (PAO, SEVRI, PAI), sin técnico para tramitar 3 días y 30 minutos en reunión para plan remedial (lo anterior fue considerado para la cuota de trabajo). Adicionalmente justificaron sobre una contestación de la Contraloría de Servicios y de la Inspección Judicial. Igualmente se informó que al 23 de febrero del 2022 mantenía 3033 escritos pendientes de firma, concluyendo que el licenciado Diego Meoño Piedra no cumple con sus cuotas de trabajo tomando en consideración las justificaciones dadas, conforme ha sido informado mensualmente ante el Consejo de Administración.

Por lo anterior, se concluye que las personas juzgadoras 1 y 2 han cumplido cabalmente con sus cuotas de trabajo, a excepción del juez 3.

Importante hacer mención que en relación con el rendimiento del licenciado Diego Meoño, en sesión del 27 de enero del 2022 del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, mediante presentación 542-PLA-EV-TR-2022, la Dirección de Planificación -entre otros puntos- recomendó lo siguiente al Consejo de Administración:

***“Al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:***

***12.*** *Remitir al Consejo Superior, a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional el incumplimiento de cuota de trabajo por parte del licenciado Diego Alejandro Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, por cuanto el Consejo de Administración le ha solicitado en múltiples ocasiones cumplir con las cuotas de trabajo, mediante actas 06-2021 del 25/02/21, acta 16-2021 del 29-07-21, acta 17-2021 del 26/08/21, acta 18-2021 del 30/09/2021, acta 19-2021 del 28/10/21, así como la presentación 2637-PLA-EV-TR-2021 en dónde se le recomendó al licenciado cumplir con sus cuotas de trabajo por cuanto se detectó que desde que se reincorporó al despacho en julio del 2021, su rendimiento en promedio ha sido de 78,46%. Así como el último acuerdo de la sesión celebrada el 27-01-22 que en lo conducente dice: “Reiterar al licenciado Diego Meoño, que según acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, se aprobó el plan de cobro-civil por lo que el personal técnico titular del despacho debe cumplir con sus cuotas de trabajo. Adicionalmente licenciado Diego deber de cumplir con la cuota mínima de 54 expedientes diarios y 1 dictado de sentencia mensual, dando prioridad a los expedientes de vieja data, por lo que 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, lo anterior según el acuerdo citado”.*

***Se acuerda:*** *En atención al informe técnico presentado por la Profesional de la Dirección de Planificación dentro del Modelo de Sostenibilidad Licda. Arellys Hernández Ovares y avalado por su jefatura respectiva, en relación con el incumplimiento de las cuotas de trabajo por el Lic. Diego Meoño Piedra del Juzgado de Cobro del Primer Circuito de la Zona Atlántica, donde informa y detecta que desde que el Lic. Piedra Meoño se incorporó al despacho el rendimiento promedio ha sido de un 78,46%, se le ha reiterado en varias ocasiones la solicitud de cumplir con las cuotas de trabajo y permanece aún por debajo de las cuotas establecidas, se procede según la recomendación externada, elevar el presente asunto a conocimiento del Consejo Superior, a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional para lo que corresponda.*

*El informe fue presentado mediante oficio N°542-PLA-EV-TR-2022, emitido por la Licda Arelys Hernández, Profesional del Departamento de Planificación.”.*

A esos efectos, el Consejo de Administración, mediante oficio 21-CAICJZA-2022 de 3 de marzo del 2022, remitió a la Secretaría de la Corte dicho acuerdo y el Consejo Superior en sesión 27-2022 del 29 de marzo del 2022, artículo LI, acordó trasladarlo al Tribunal de la Inspección Judicial.

Referente a lo anterior, la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y la Administración Regional de dicho Circuito, formularon planes de trabajo 286, 566, 814-PLA-EV-TR-2022, para diciembre del 2021, febrero, marzo y abril del 2022, con el fin de que el licenciado Diego Meoño se dedicara a firmar el rezago de firma pendiente, y en su lugar se apoyó con una persona juzgadora supernumeraria para la firma del proveído de las personas técnicas judiciales de cobro que tiene a cargo asignadas el licenciado Diego; en el entendido que la persona juzgadora supernumeraria atendería suplencias.

Aunado a lo anterior y según el plan cobro-civil aprobado en su oportunidad por el Consejo Superior, la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, colaboró con una plaza juzgadora supernumeraria, quien en promedio obtuvo un rendimiento del 71,63% durante noviembre 2021 a febrero del 2022; sin embargo, el mismo tiene relación con la cantidad de demandas nuevas que le asignaban las personas técnicas judiciales de civil, tal como se constató en el punto 3.1.3. no cumplieron con sus cuotas de trabajo en materia de cobro e igualmente con el proveído de las dos técnicas supernumerarias (la Administración Regional utilizaba ambos recursos para atender suplencias) repercutiendo en el rendimiento de la persona juzgadora supernumeraria, de tal manera que la persona juzgadora supernumeraria por iniciativa propia apoyó en el fallo de expedientes, en noviembre con 3 sentencias y en enero con 4 sentencias; lo anterior según fue consignado en la minuta de reunión del Juzgado. Para febrero se mostró una mejoría en su rendimiento el cual fue de 97,82%.

En cuanto al rendimiento de las personas técnicas judiciales de cobro, a continuación, se brinda la siguiente información durante noviembre del 2021 a febrero del 2022:

***Cuadro 10***

***Rendimiento de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del***

***Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

***Noviembre 2021 al febrero del 2022***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rendimiento de los TJ** | **nov-21** | **dic-21** | **ene-22** | **feb-22** | **Promedio** |
| TJ1 | 113,47 % | 82,30 % | 105,43 % | 115,08 % | 104,07 % |
| TJ2 | 124,46 % | 124,96 % | 110,68 % | 103,38 % | 115,87 % |
| TJ3 | 110,86 % | 88,76 % | 103,22 % | 91,14 % | 98,49 % |
| TJ4 | 128,08 % | 88,71 % | 110,59 % | 102,07 % | 107,36 % |
| TJ5 | 83,43 % | 116,18 % | 86,47 % | 66,00 % | 88,02 % |
| TJ6 | 142,68 % | 110,95 % | 108,56 % | 105,66 % | 116,96 % |

**Fuente:** Elaborado por el Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos tomados de la Matriz de Indicadores.

En promedio los rendimientos de las personas técnicas judiciales de cobro fueron de un 105,13% durante noviembre del 2021 a febrero del 2022 y se detecta que únicamente la persona técnica judicial 5 obtuvo un rendimiento promedio de un 88,02%, lo cual representa un 2% de alejamiento según la Matriz de Indicadores.

Concluyendo que la mayoría de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, cumplieron con sus cuotas de trabajo.

Por otra parte, en el informe 720-PLA-EV-2021 también se solicitó el apoyo a la Administración con una plaza técnica supernumeraria de medio tiempo para colaborar en demandas nuevas en cobro y atención de llamadas en el Juzgado; sin embargo, el apoyo fue por jornada completa debido a los planes de trabajo formulados, por lo que su rendimiento fue en promedio de 113,92% superando el rango máximo estableció de 100% en la Matriz de Indicadores. Adicionalmente se elaboraron planes de trabajo 262 y 566-PLA-EV-TR-2021, de forma conjunta entre la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y la Administración Regional del Circuito, para reforzar con una plaza adicional de persona técnica supernumeraria (dicha plaza atendía suplencias) debido a que el personal técnico de civil no cumplía con sus cuotas de trabajo e igualmente la persona técnica supernumeraria apoyaba con las llamadas telefónicas en el Juzgado Civil del Circuito.

* + 1. Impacto del plan de trabajo cobro-civil en la gestión operativa del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a febrero del 2022.

Conforme fue expuesto en el apartado 3.1.3. según el plan trabajo 720-PLA-EV-2021 se han tramitado de noviembre del 2021 a febrero del 2022 con el recurso técnico del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica un total de **860** demandas nuevasdel Juzgado de Cobro del Primer Circuito de la Zona Atlántica.

Mediante correo electrónico del 16 de marzo del 2022, el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, comunicó a la licenciada Arelys Hernández Ovares, Profesional de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que el despacho se encontraba al día en demandas nuevas e igualmente con los plazos de los 5 días, conforme se evidencia en el siguiente archivo:

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de documento | Anexo |
| Correo electrónico del 16 de marzo del 2022 |  |

Sin embargo, es importante mencionar que lo anterior es producto de los diversos planes de trabajo que se han realizado de forma conjunta con la Administración Regional de dicho Circuito y la Profesional de Planificación para apoyar al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en dónde se le brindó apoyo con una plaza juzgadora supernumeraria y dos plazas técnicas supernumerarias, para disminuir la cantidad de demandas nuevas pendientes y así mantener estabilizado el Indicador de Gestión “plazo para resolver demandas nuevas” el cual para febrero del 2022 se encontraba en cero días, posicionando el Indicador dentro del rango “Muy bueno”. Lo anterior según planes de trabajo 889-PLA-EV-TR-2020, 1853-PLA-EV-TR-2020, 229-PLA-EV-TR-2021, 362-PLA-EV-TR-2021, entre otros. E igualmente por el plan de trabajo cobro-civil contemplado en el informe 720-PLA-EV-2021, por lo que producto de dichos apoyos se constata que las demandas nuevas se encuentran al día en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Por consiguiente, fue requerido modificar la conformación de la cuota de las personas técnicas judiciales de civil sobre el apoyo dado en materia cobratoria, por lo que se procedió a realizar el ajuste mediante oficio 726-PLA-EV-TR-2022 del 16 de marzo del 2022, para que realizaran mínimo: 2 liquidaciones, 6 escritos y 3 demandas nuevas, para un total de 11 asuntos y en caso de que el despacho no tuviera liquidaciones por asignar al personal de civil se sustituiría por un escrito (se aumentó a un asunto por cuanto en promedio las liquidaciones se hacen en menor tiempo en comparación con los escritos o las demandas nuevas).Por otro lado, sino contaban con demandas nuevas por asignar, se sustituiría por 3 escritos y si únicamente tenían escritos por delegar la cuota sería de mínimo 10 escritos diarios. Lo anterior en el entendido que los asuntos más complejos los atendería el personal de planta. E igualmente para el personal de planta del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la cuota volvió a ser la misma que la conformada en el informe de abordaje. A continuación, se adjunta el oficio citado:

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de documento | Anexo |
| Oficio 726-PLA-EV-TR-2022 |  |

Lo anterior, fue puesto en conocimiento del Consejo Superior mediante oficio 393-PLA-EV-2022 aprobado en sesión 43-2022 celebrada el 19 de mayo del 2022, artículo XXXIX.

Dicho todo lo anterior, se muestra el resumen del impacto de la gestión operativa del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

*Cuadro 11*

*Impacto positivo de la gestión operativa del Juzgado de Cobro Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Variable | Estado inicial | Estado actual | Alcance |
| **Remates** | **316 remates** a marzo del 2021 | **6 remates** al 15 de marzo del 2022 | Reducción de **310 remates (98%)** al 15 de marzo del 2022 |
| **Liquidaciones** | **492 liquidaciones** a marzo del 2021 | **355 liquidaciones al 15 de marzo del 2022** | Reducción de **137 (28%) liquidaciones** al 15 de marzo del 2022 |
| **Escritos** | **5308 escritos** a marzo del 2021 | **3849 escritos** al 15 de marzo del 2022 | Reducción de **1459 escritos (27%)** al 15 de marzo del 2022  El plazo para resolver escritos se encuentra en 4 meses en la Matriz de Indicadores de febrero 2022. El parámetro establecido es de 3 a 1 día, por lo que el Indicador se posicionó como “A mejorar”. |
| **Demandas nuevas** | **343 demandas nuevas** a 17 de marzo del 2021 | **0 demandas nuevas** 15 de marzo del 2022. | Reducción de **343 demandas nuevas (100%)** al 15 de marzo del 2022.  El plazo para resolver demandas nuevas se encuentra en cero en la Matriz de Indicadores de febrero 2022. Según el parámetro establecido es de un 3 a 1 día, posicionando el Indicador como “Muy bueno”. |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos facilitados por el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica el 24 de febrero del 2022, así como de la Matriz de Indicadores.

De forma general se identifica que el plan de cobro-civil, así como los diversos planes de trabajo realizados con recursos de personas supernumerarias, personas técnicas de civil y las labores propias del personal de planta del despacho, han tenido un efecto positivo, por cuanto **los remates se disminuyeron en un 98%, las liquidaciones en un 28%, los escritos en un 27% y las demandas nuevas en un 100%.**

Con base en lo anterior, se ratifica la importancia de la continuidad del plan de trabajo cobro-civil, al haber obtenido resultados favorables tanto para el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como en el aumento en los rendimientos de las personas técnicas judiciales de civil, y la reducción del retraso judicial y atención pronta a la persona usuaria.

* + 1. Comportamiento estadístico de las variables de las demandas nuevas ingresadas y escritos del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 2019-2021.

Con el objetivo de impulsar y dar continuidad los esfuerzos institucionales para reducir de manera progresiva el circulante en materia de Cobro; se procede a presentar el análisis de las siguientes variables estadísticas de las demandas nuevas ingresadas y escritos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

El Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a febrero del 2022 mantiene una estructura de 6 personas técnicas judiciales de trámite con una cuota diaria de **27 resoluciones diarias** (distribuida en 3 de demandas nuevas, 24 escritos, los mismos la conforman 2 resoluciones que convoquen a remate, 4 proyectos de liquidación y 18 escritos); sin embargo, dicha cuota estuvo ajustada debido al plan de cobro-civil la cual la conformaban 2 remates, 4 liquidaciones y 21 escritos diarios.

A continuación, se presenta el detalle de la carga de trabajo mensual y diaria por cada persona técnica de trámite del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en relación con los asuntos nuevos y escritos que ingresaron durante el 2019 al 2021, con el fin de identificar si la capacidad operativa del personal es suficiente para cubrir la entrada de dichos asuntos:

*Cuadro 12*

*Carga de trabajo de los asuntos nuevos y escritos que ingresaron para el personal técnico judicial de trámite del Juzgado de Cobro*

*Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica*

*durante el 2019 al 2021*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Período** | **Cantidad de asuntos nuevos ingresados** | **Cantidad de escritos** | **Promedio mensual de asuntos nuevos ingresados** | **Promedio mensual de escritos** | **Promedio mensual por plaza técnica judicial (6) en asuntos nuevos** | **Promedio**  **mensual por plaza técnica judicial (6) en escritos** | **Producción mensual por plaza técnica judicial en demandas nuevas** | **Producción mensual por plaza técnica judicial para escritos** | **Cantidad de asuntos nuevos que sobrepasa la capacidad operativa por plaza** | **Cantidad de escritos que sobrepasa la capacidad operativa por plaza** |
| 2019 | 10237 | 74231 | 910 | 6598 | 152 | 1100 | **63** | **504** | **57** | **418** |
| 2020 | 7168 | 42711 | 637 | 3797 | 106 | 633 |
| 2021 | 6905 | 69809 | 614 | 6205 | 102 | 1034 |
| **Promedio** | **8103** | **62250** | **720** | **5533** | **120** | **922** |

**Nota:** *Para el cálculo se estimó un año de 11,25 meses y un mes laboral de 21 días hábiles.*

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos facilitados de los Anuarios Judiciales y data estadística de oficios de trámite facilita por el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Como se muestra en el cuadro anterior, la cantidad de asuntos nuevos ingresados han tenido un comportamiento en descenso año tras año; para el 2021 tuvo una reducción del 33% en relación con el 2019. De manera general se proyecta que en promedio ingresan **720 demandas nuevas al mes**, lo que representa **120 demandas nuevas mensuales por cada plaza de persona técnica judicial**; **excediendo su capacidad operativa en un 48% (57 demandas nuevas de más por cada plaza)** de la cuota mensual de **63 demandas nuevas por plaza (378 demandas nuevas por todo el personal al mes),** por lo que en total se proyectaría que aproximadamente **342 demandas nuevas se acumularían de manera directa en el circulante del despacho**.

Por otra parte, la cantidad de escritos para el 2020 disminuyó en un 42% en relación con el 2019 y para el 2021 tuvo una reducción del 6% en relación con el 2019. Según la proyección realizada la entrada de escritos en promedio es de **5533 asuntos al mes**, siendo **922 escritos mensuales por cada plaza de técnica judicial**; sobrepasando la capacidad operativa de cada plaza en un **45% (418 escritos de más por plaza)** de la cuota de **504 escritos mensuales por plaza de persona técnica judicial (3024 escritos por todo el personal al mes*),* repercutiendo directamente en el aumento del circulante de los escritos pendientes por tramitar del Juzgado en 2508 escritos mensuales**.

De manera general, **2850 asuntos que ingresan (escritos + demandas nuevas) al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, superan la capacidad operativa del despacho en un 84% repercutiendo en el aumento del circulante pendiente de trámite**; de tal manera que la estructura ideal adicional para atender dichos asuntos sería:

**Cuadro 13**

**Estructura ideal adicional para la entrada de asuntos en el Juzgado de**

**Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ESTRUCTURA IDEAL ADICIONAL  Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** | | | |
| **Cantidad de técnicos** | **Cuota de trabajo diaria** | **Cuota de trabajo mensual por plaza** | **Cantidad de asuntos que sobrepasan la cuota de trabajo al mes de las personas técnicas judiciales de Cobro** |
| **6** | 27 | 3402 | 2850 |

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

En materia cobratoria se trabaja por equipos de trabajo con una relación de (1:2) una persona Jueza con una cuota diaria de 54 resoluciones diarias por cada dos personas técnicas judiciales de trámite con una cuota de trabajo de 27 resoluciones diarias, y la estructura actual del despacho es de 6 personas técnicas judiciales de trámite y 3 personas juzgadoras, en razón de lo anterior y para cubrir la cantidad de asuntos que sobrepasan las cuotas de trabajo del personal del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se requerirían 6 plazas adicionales de personas técnicas judiciales y por consiguiente 3 personas juzgadoras. Con ocasión de lo anterior se detecta la necesidad con la que cuenta el despacho en cuanto a recursos de personal; sin embargo, actualmente la institución tiene limitaciones presupuestarias, aunado que el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional se encuentra realizando un seguimiento en los despachos de Cobro debido a la entrada en vigencia del Código Procesal Civil- Ley 9342, por lo que se tendría pendiente lo anterior con el fin de determinar un estudio de cargas de trabajo por parte de la Dirección de Planificación.

Por lo anterior, es relevante que la Administración Regional el Centro de Conciliación, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, apoyen al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

* + 1. Cargas de trabajo según cuotas de trabajo y asuntos pendientes de trámite de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como propuesta de ajuste en la cuota.

Con el fin de realizar un análisis de las cargas de trabajo al 15 de marzo del 2022, sobre los diversos escritos que se encuentran pendiente de trámite y según la composición de la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales de trámite del despacho citado, se obtiene:

**Cuadro 14**

**Carga de trabajo de los asuntos pendientes al 15 de marzo del 2022 y aproximado de ingreso mensual del personal técnico judicial**

**de trámite del Juzgado de Cobro Primer Circuito Judicial**

**de la Zona Atlántica**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad de técnicos titulares** | **Distribución de la cuota** | **Cuota de trabajo diaria** | **Cuota total mensual por todo el personal técnico** | **Cantidad de asuntos pendientes al 15 de marzo del 2022** | **Cantidad de asuntos nuevos aprox. que pueden ingresar por el resto del mes (1)** | **Carga de trabajo total aprox.** | **Cantidad de asuntos remanentes o sobrepasan la cuota de trabajo** |
| **6** | Remates | 2 | 252 | 6 | 69 | 75 | **177** |
| Liquidaciones | 4 | 504 | 355 | 185 | 540 | **-36** |
| Escritos | 18 | 2268 | 3849 | 3018 | 6867 | **-4599** |
| Demandas nuevas | 3 | 378 | 0 | 393 | 393 | **-15** |
| **Totales:** | **27** | **3402** | **4210** | **3665** | **7875** | **-4473** |

**\*Nota: (1)** La *“cantidad de asuntos nuevos aproximados que pueden ingresar por el resto del mes”*, se calculó tomando en consideración la cantidad de días laborales de marzo que son 22 días, por lo que al 15 de marzo del 2022 han trascurrido 11 días, quedando 12 días para concluir el mes. (Los asuntos nuevos que ingresan durante un mes completo aproximadamente son: remates 126, liquidaciones 339, escritos 5533 y demandas nuevas 720).

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación, con datos proporcionados por el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En total al 15 de marzo del 2022 se tienen 4210 escritos pendientes, según la capacidad operativa de personas técnicas judiciales que tiene el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se presenta una holgura en la cuota de trabajo para los remates, para un total de 177 asuntos, por lo que considerando que el tiempo aproximado para realizar 2 remates diarios conlleva un estimado de una hora, y tomando en cuenta que durante dicho lapso realizaran mínimo 3 escritos por persona técnica judicial (lo anterior es proporcional a la cuota establecida), es decir un total de 18 escritos diarios por todo el personal (378 escritos mensuales), pasaron de 4599 escritos que no pudieron atender a 4221 asuntos.

Aunado a lo anterior, mediante oficio 726-PLA-EV-TR-2022 del 16 de marzo del 2022 se modificó la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales de civil, en vista que las demandas nuevas se encontraban al día, por lo que se ajustó la cuota diaria a 2 liquidaciones, 6 escritos y 3 demandas nuevas, para un total de 11 asuntos diarios. Adicionalmente, según oficio 754-PLA-EV-TR-2022 del 22 de marzo del 2022, se modificó la cuota de trabajo de una persona técnica supernumeraria para que realizara 27 asuntos: 4 liquidaciones y 23 escritos diarios; dicho cambio se realizó previendo que las personas técnicas judiciales de civil no cumplieran con sus cuotas de trabajo y así la jueza supernumeraria pudiera cumplir con sus cuotas.

Al respecto, durante dicho período y según consulta realizada en el Escritorio Virtual del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, las personas técnicas judiciales de civil y las personas técnicas supernumerarias realizaron un total de 441 escritos, quedando así un aproximado de **3780 asuntos pendientes por atender.**

Dado lo anterior, es necesario plantear una propuesta para ajustar la distribución de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que tramiten mayor cantidad de escritos y menos remates, por consiguiente, en el punto 3.3.1 se expone una propuesta referente a este tema.

**3.3 PROPUESTAS PARA EL PLAN DE COBRO-CIVIL EN EL JUZGADO CIVIL Y EL JUZGADO DE COBRO DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA.**

3.3.1. Ajuste en la composición de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Tal como fue expuesto en el apartado 3.2.4 es necesario realizar un ajuste en la conformación de la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (manteniendo la cantidad de 27 asuntos), para que realicen mayor cantidad de escritos y menos remates, por lo que se propone que el 50% del personal realice una cuota diferenciada, según se indica a continuación:

***Cuadro 15***

***Cuota de trabajo según la Reforma Civil para tres personas técnicas judiciales del***

***Juzgado de Cobro Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad de técnicos titulares** | **Distribución de la cuota** | **Cuota de trabajo diaria** | **Cuota de trabajo mensual por plaza** | **Cuota total mensual por todo el personal técnico** | **Cantidad total de asuntos aprox que ingresan durante el mes** | **Cantidad de asuntos faltantes o sobrepasan la cuota de trabajo al mes** |
| **3** | Remates | 2 | 42 | 126 | 126 | **0** |
| Liquidaciones | 4 | 84 | 252 | 339 | **-87** |
| Escritos | 18 | 378 | 1134 | 5533 | **-4399** |
| Demandas nuevas | 3 | 63 | 189 | 720 | **-531** |
| **Totales:** | **27** | **567** | **1701** | **6719** | **-5018** |

**Nota:** El dato de la cantidad de remates se tomó el promedio del dato proporcionado en la Matriz de Indicadores del 2019 al 2021 y el dato de las liquidaciones se tomó del escritorio virtual del 2019 al 2021.

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

Como se muestra en el cuadro anterior, manteniendo a **tres personas técnicas** **judiciales** con la cuota de trabajo contemplada en el informe 1279-PLA-2018 (2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas), **atenderían el 100% de los remates**, no así en cuanto al tema de liquidaciones, escritos y demandas nuevas las cuales estarían **sobrepasando en un 26%, 80% y 74%**, respectivamente, de las cuotas de trabajo. De tal manera, que se propone que las demás tres personas técnicas judiciales no realicen remates, pero efectúen mayor cantidad de escritos, de la siguiente manera:

***Cuadro 16***

***Cuota de trabajo ajustada para tres personas técnicas judiciales del***

***Juzgado de Cobro Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cantidad de técnicos titulares** | **Distribución de la cuota** | **Cuota de trabajo diaria ajustada** | **Cuota de trabajo ajustada mensual por plaza** | **Cuota total mensual por todo el personal técnico** | **Cantidad de asuntos que ingresan al mes descontando lo realizado por 3 TJ contemplados en el Cuadro 15** | **Cantidad de asuntos faltantes o sobrepasan la cuota de trabajo al mes** |
| **3** | Liquidaciones | 2 | 42 | 126 | 87 | **39** |
| Escritos | 22 | 462 | 1386 | 4399 | **-3013** |
| Demandas nuevas | 3 | 63 | 189 | 531 | **-342** |
| **Totales:** | **27** | **567** | **1701** | **5018** | **-3317** |

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

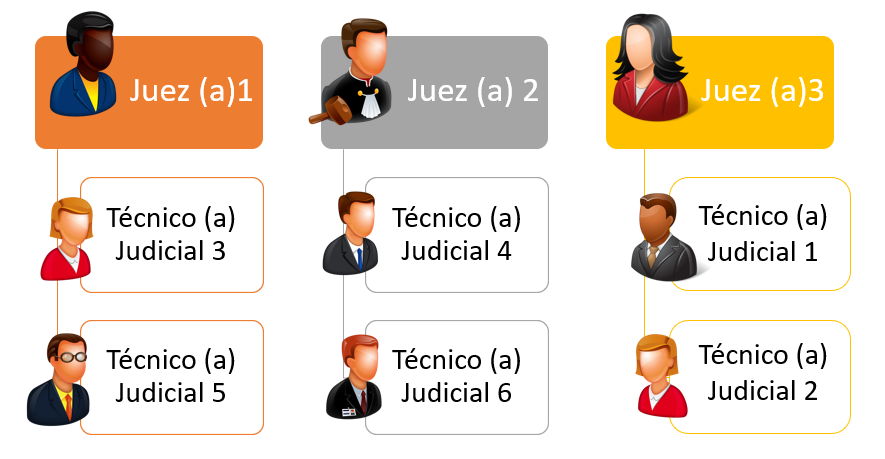
Al ajustar la cuota de trabajo de tres personas técnicas judiciales de Cobro para que realicen: 2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas, atenderían todas las liquidaciones que ingresan teniendo un **remanente de 39 asuntos mensuales**, los cuales podrían sustituir por escritos.

Por lo que de manera general un **68% de los escritos y 64% de las demandas nuevas** formarían parte del circulante en trámite debido que la capacidad operativa actual del despacho no es suficiente para atender la cantidad de escritos y demandas nuevas, por lo anterior en el apartado 3.3.3 se propone una estructura temporal para el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

De aprobarse dicho ajuste en las cuotas de trabajo de las personas técnicas de trámite, se recomienda realizar un rol de trabajo, por lo que a continuación se presenta la distribución del personal del Juzgado:

***Figura 1***

***Distribución del personal del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica según las personas técnicas judiciales de trámite***



**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación.

Con base en la figura anterior, se propone que el rol sea mensual para que en el primer mes las personas técnicas judiciales 3, 4 y 1 mantengan la composición de cuota actual *(2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas)* y las personas técnicas judiciales 2, 5 y 6 la composición ajustada de la cuota *(2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas)* por lo que el siguiente mes se rotarían las cuotas, y así sucesivamente mes a mes bajo dicho rol. En el anexo 1 se adjunta el rol mensual para insumo de la Coordinadora Judicial del despacho.

**Por lo anterior la propuesta 1 concretamente sería que** 3 personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica mantendrán la composición de la cuota actual de 27 escritos, distribuidos en: 2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas y 3 personas técnicas judiciales del citado despacho tendrán una composición ajustada de la cuota de 27 escritos, distribuidos en 2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas. Por lo que se implementará una rotación mensual de dichas cuotas de trabajo, conforme al anexo 1.

Dicho ajuste será revisable en el tiempo, por lo anterior en caso que el despacho detecte un incremento de algunos de los tipos de escritos, deberá de informarlo de forma inmediata a la Profesional del Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para realizar un nuevo ajuste de la composición de la cuota por medio de un plan trabajo; lo anterior, en el entendido que dicho ajuste no será necesario que sea aprobado por el Consejo Superior, por cuanto no se realizaría una modificación a la cantidad en la cuota de trabajo de 27 asuntos, sino que el ajuste únicamente sería en la composición de la cuota.

3.3.2 Propuesta Civil-Cobro: Estructura (temporal) del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para disminuir el circulante en trámite pendiente del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

En materia cobratoria se trabaja por equipos de trabajo con una relación de (1:2) una persona Jueza con una cuota diaria de 54 resoluciones diarias por cada dos personas técnicas judiciales de trámite con una cuota de trabajo de 27 resoluciones diarias.

Por lo que a continuación se presentan dos escenarios, con el objetivo de impulsar y dar continuidad los esfuerzos institucionales para reducir de manera progresiva **los 3780 escritos pendientes** expuestos en el apartado 3.2.4. y una última propuesta atender la entrada de asuntos del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

**3.3.2.1 Primer Escenario: Prórroga del plan cobro-civil aprobado por el Consejo Superior mediante oficio 720-PLA-EV-TR-2021 con ajuste en distribución de cuota de trabajo:**

Como primer punto, el Consejo Superior en sesión 95-2021 del 4 de noviembre del 2021, artículo XXXIII, aprobó el escenario 1 del informe 720-PLA-EV-TR-2021, que en lo conducente dice:

*“3.4.1 Escenario 1:*

*En el escenario 1 la cuota de trabajo de las tres plazas técnicas judiciales de civil será del 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 asuntos diarios, 2 resoluciones que convoque a remate, mínimo 4 proyectos de resolución, 3 demandas nuevas y 18 escritos). Sin embargo, siendo que el plan está enfocado en la resolución de asuntos nuevos (traslado, embargos) deberán tramitar diariamente mínimo* ***10 expedientes******nuevos o con prevenciones de 5 días*** *(50% cuota Cobro en procesos nuevos). En tanto, en materia Civil estas mismas plazas asumirán mínimo 7 asuntos; siendo que, mantengan una cuota compuesta de 17 asuntos diarios (10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil). Importante, recalcar que con el presente escenario el personal del Juzgado Civil no podrá cubrir la cuota de trabajo en Civil según las razones explicadas en el punto 3.2.2, 3.2.3 y 3.2.4. del presente informe. Sin embargo, se propone dicha cuota replicando los planes de trabajo ya aprobados por el Consejo Superior.*

*Adicionalmente, se requiere de la colaboración de la Administración Regional para que asigne a una persona técnica supernumeraria para el trámite de demandas nuevas o prevenciones menor a 5 días, con una cuota de trabajo mínima de 10 demandas nuevas más la atención de llamadas telefónicas, para lo cual deberá de completar la bitácora o control de llamadas telefónicas adjunta en el anexo 2. Lo anterior, en el entendido que el personal técnico titular del despacho se aboque al proveído y continúe cumpliendo con sus cuotas de trabajo. Además, se requiere de medio tiempo de una persona juzgadora supernumeraria para la firma del proveído del personal supernumerario o en su defecto para la firma de todo el proveído del personal técnico judicial en civil y supernumerario (…).”.*

Por lo anterior, se presenta el siguiente escenario para dar continuidad al plan aprobado por el Consejo Superior con la modificación en la composición de la cuota de trabajo de las personas que integran el plan cobro-civil.

**Cuadro 17**

**Primer Escenario**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primer Escenario**  **(3 personas técnicas de civil, medio tiempo tramitando materia cobratoria y una persona técnica supernumeraria en tiempo completo)** | | | | | |
| **Cantidad de personas técnicas de civil** | **Distribución de la cuota** | **Cuota de trabajo diaria ajustada** | **Total, de Cuota de trabajo mensual por todo el personal** | **Cantidad de asuntos pendientes por tramitar en materia cobratoria** | **Cantidad de meses en el plan de trabajo** |
| **3** | Escritos | 7 | 1197 | 3780 | **3** |
| Demandas nuevas | 3 |
| **Totales:** | **10** |
| **Cantidad de persona técnica supernumeraria** | **Distribución de la cuota** | **Cuota de trabajo diaria ajustada** |
| **1** | Escritos | **24** |
| Demandas nuevas | **3** |
| Total: | **27** |

**Fuente:** Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.

**Por lo anterior el primer escenario sería** en mantener a las tres personas técnicas judiciales de civil apoyando al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, por el plazo de 3 meses. Así como una persona técnica y juzgadora supernumeraria.

A continuación, se citan las funciones y cuotas de trabajo para las personas técnicas judiciales de civil con el presente escenario:

* **Personas Técnicas Judiciales de Civil:**
* La cuota de trabajo para cada persona técnica judicial de civil (3 plazas), será del 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 asuntos diarios). Sin embargo, el presente plan está enfocado en el trámite de escritos y demandas nuevas, por lo que la cuota será de tramitar mínimo **7 escritos y 3 demandas nuevas diarias en materia cobratoria, para un total de 10 asuntos.** En tanto, **en materia Civil** estas mismas plazas asumirán **mínimo 7 asuntos;** siendo que, mantengan **una cuota compuesta de 17 asuntos diarios (10 asuntos de Cobro y 7 asuntos de Civil).**
* Mantener la buena práctica realizada por el licenciado Steven Durán Mora; Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, referente a mantener *“el rol de trabajo de las mañanas en materia civil y de las tardes en materia cobratoria, pero con la variante de que los días en que las técnicas del despacho tengan que asistir al juez a una audiencia o a un reconocimiento judicial que implique tener que salir del despacho, el rol se invertirá, lo que quiere decir que, cuando se tenga una diligencia señalada para la audiencia de la mañana, se tramitará cobro en dicho tiempo y civil en las tardes. Lo anterior con el fin de afectar lo menos posible el rendimiento en la tramitación de la materia civil”.*
* Las cuotas de trabajo serán revisables en el tiempo por parte de la Profesional del Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad, por lo que, en caso de identificar un aumento o disminución de algún tipo de asunto en cobro o civil, procederá con el ajuste necesario mediante un plan de trabajo.

Las funciones y cuotas de trabajo de la persona técnica y juzgadora supernumeraria serían:

* **Persona Técnica Judicial Supernumeraria:**
  + Deberá realizar mínimo **27 escritos mensuales**, distribuidos en 24 escritos y 3 demandas nuevas diarias.
  + La persona técnica judicial supernumeraria **no conformará** parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito. **Por lo que la Administración Regional no podrá hacer uso de dicho recurso**, al mantener la plaza exclusivamente en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.
* **Persona Juzgadora Supernumeraria:**
  + Dedicará el 100% de su jornada a la firma del proveído de las personas técnicas judiciales de civil, así como de la persona técnica supernumeraria, con una **cuota de trabajo de 57 firmas diarias** y adicionalmente colaborará en capacitar y evacuar consultas a las personas técnicas subalternas. Se aclara que la cuota de trabajo de las personas juzgadoras titulares de Cobro está compuesta por 54 firmas y 4 sentencias mensuales; sin embargo, la persona juzgadora supernumeraria no tendrá cuotas en sentencias debido a las 3 firmas diarias adicionales, así como las capacitaciones y consultas de las personas técnicas supernumerarias de Civil y supernumeraria.
  + Si en algún momento la persona juzgadora supernumeraria no cuenta con firma debido a incapacidades, vacaciones, permisos, entre otros, del personal subalterno, podrá apoyar al puesto del Juez 3 del licenciado Diego Meoño, quién mantenía al 23 de febrero del presente año 3033 escritos pendientes *(al 28 de abril del 2022 mantiene 2953 escritos pendientes)* tal como se informó el apartado 3.2.1; por lo que de brindarse dicha colaboración, la persona juzgadora supernumeraria informará a la Coordinadora Judicial del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que le asigne la cantidad de asuntos faltantes para cubrir su cuota de trabajo; en el entendido que serán asuntos de nuevo ingreso que tienen las personas técnicas judiciales que laboran con el Juez 3, para que el licenciado Diego Meoño firme lo pendiente manteniendo el orden de antigüedad. Por lo anterior, la persona Juzgadora Supernumeraria deberá de incluir en su informe mensual de labores, la cantidad de firma que realizó en colaboración al licenciado Diego e igualmente el Juzgado de Cobro lo anotará en la minuta de reunión. De encontrarse el Juez 3 del Juzgado de Cobro al día en la firma o bien con la cantidad necesaria para cubrir su cuota de trabajo, la persona juzgadora supernumeraria podrá apoyar en fallo de expedientes, bajo la situación anteriormente descrita.
  + La persona juzgadora supernumeraria **no conformará** parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito. Por lo que la Administración Regional **no podrá hacer uso de dicho recurso sin ninguna excepción**, al mantener la plaza exclusivamente en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

**De continuar con la prórroga del plan cobro-civil aprobado por el Consejo Superior, con el ajuste de la composición cuota propuesta anteriormente**, **se requeriría un plazo de 3 meses** para concluir con los asuntos pendientes del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Lo anterior, siempre y cuando las personas técnicas judiciales de Civil y Supernumeraria cumplan con sus cuotas de trabajo. De no cumplir con las mismas se extendería el plazo por parte de la Dirección de Planificación y se informaría lo correspondiente al Consejo Superior para que tome nota.

Con el presente escenario es muy probable que se replique lo detectado en el seguimiento del plan anterior, referente a que las personas técnicas judiciales durante el tiempo que se encuentren atendiendo materia cobratoria también tenga que asumir funciones en el Juzgado Civil, como lo son el rol en el puesto de manifestación, reuniones, acompañamientos a audiencias, entre otros. Por lo que no estarían abocadas exclusivamente en el trámite de cobro.

**3.3.2.2 Segundo Escenario: Una persona técnica judicial de civil y una técnica supernumeraria abocada al 100% en materia de Cobro en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

En vista de las observaciones recibidas al informe puesto en consulta, por el licenciado Steven, así como del Centro de Apoyo, Mejoramiento, Coordinación de la Función Jurisdiccional incluidas en el apartado V del presente informe, se procede ajustar el Segundo Escenario. Tomando en consideración lo citado en el punto 3.1.4. en donde se expusieron las cargas de trabajo según la cantidad de personal del despacho, por lo anterior, se replantea el siguiente escenario:

**Cuadro 18**

**Segundo Escenario**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Segundo Escenario  (1 persona técnica de Civil y 1 técnica supernumeraria 100% abocada en materia de Cobro )** | | | | | |
| **Cantidad de personas técnicas abocadas en Cobro** | **Distribución de la cuota** | **Cuota de trabajo diaria** | **Total, de Cuota de trabajo mensual** | **Cantidad de asuntos pendientes por tramitar en materia cobratoria** | **Cantidad de meses en el plan de trabajo** |
| **2** | Escritos | 24 | **1134** | 3780 | 3 |
| Demandas nuevas | 3 |
| **Totales:** | **27** |

**Fuente:** Elaboración propia del Subproceso de Evaluación

**El segundo escenario consta en** trasladar temporalmente a una plaza de persona técnica judicial de Civil, al Juzgado de Cobro de dicho Circuito y una de técnica supernumeraria que ya viene apoyando de manera constante en planes de trabajo que se construyen entre la Administración y la Dirección de Planificación, por aproximadamente **3 meses** para reducir los asuntos pendientes, lo anterior en el entendido que las personas técnicas judiciales titulares de cobro cumplan con sus cuotas de trabajo, caso contrario se extendería el plazo por parte de la Dirección de Planificación. De tal manera que de aprobarse lo anterior, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, contaría con dos personas técnicas judiciales para el trámite de expedientes, organización de las audiencias, atención al público, línea telefónica y fotocopias.

Ahora bien, tal como se explicó en el apartado 3.1.4 el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica **tiene un remanente mensual de un 46% para cumplir con sus cuotas de trabajo**; evidenciando que los recursos de las personas técnicas judiciales se están subutilizando en ese juzgado.

Adicionalmente y según lo expuesto en el punto 3.1.4 en el escenario 2, conservando dos plazas técnicas judiciales en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, **tendrían un 19% faltante para cubrir las cuotas de trabajo de cada plaza técnica judicial, porcentaje que permitirá atender el circulante actual de dicho despacho y mantener los indicadores al día**. Con base en lo anterior y a fin de maximizar los recursos se propone para este escenario tomar un recurso del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y trasladarlo física y temporalmente al Juzgado de Cobro de ese circuito.

A continuación, se detallan las funciones y cuotas de trabajo de los diferentes puestos de trabajo, referente a trasladar temporalmente una persona técnica judicial del Jugado Civil al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

* **Persona Técnica Judicial de Civil:**
* La cuota de trabajo para la persona técnica judicial de Civil será de mínimo 27 escritos distribuidos en 24 escritos y 3 demandas nuevas en materia Cobratoria. Por lo que se abocaría al 100% en materia Cobratoria.

Se requiere la continuación del apoyo por parte una persona técnica supernumeraria que se brinda en planes de trabajo de la Administración Regional en conjunto con la Dirección de Planificación, por lo que es requerido trasladar física y temporalmente a una técnica supernumeraria al Juzgado de Cobro, cuya cuota y funciones serían:

* **Persona Técnica Judicial Supernumeraria:**
  + Deberá realizar mínimo 27 escritos mensuales, distribuidos en 24 escritos y 3 demandas nuevas diarias.
  + La persona técnica judicial supernumeraria **no conformará** parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito. Por lo que la Administración Regional **no podrá hacer uso de dicho recurso sin ninguna excepción**, al mantener la plaza exclusivamente en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Actualmente la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica cuenta con dos plazas vacantes de técnico supernumerario, la 15902 y 15899, según la relación de puesto al 2 de junio del 2022.

Igualmente se requiere el recurso de una persona Juzgadora Supernumeraria a tiempo completo, cuyas funciones y cuotas se muestran a continuación:

* **Persona Juzgadora Supernumeraria:**
  + Dedicará el 100% de su jornada a la firma del proveído de la persona técnica judicial de civil y de la persona técnica supernumeraria, con una cuota de trabajo mínima de **54 firmas diarias** y adicionalmente colaborará en capacitar y evacuar consultas a las personas técnicas subalternas. Se aclara que la cuota de trabajo de las personas juzgadoras titulares de Cobro está compuesta por 54 firmas y 4 sentencias mensuales; por lo anterior, la persona juzgadora supernumeraria también apoyará con el fallo de mínimo 2 expedientes mensuales.
  + Si en algún momento la persona juzgadora supernumeraria no cuenta con firma debido a incapacidades, vacaciones, permisos, entre otros, del personal subalterno, podrá apoyar al puesto del Juez 3 del licenciado Diego Meoño, quién mantenía al 23 de febrero del presente año 3033 escritos pendientes *(al 28 de abril del 2022 mantiene 2953 escritos pendientes)* tal como se informó el apartado 3.2.1; por lo que de brindarse dicha colaboración, la persona juzgadora supernumeraria informará a la Coordinadora Judicial del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que le asigne la cantidad de asuntos faltantes para cubrir su cuota de trabajo; en el entendido que serán asuntos de nuevo ingreso que tienen las personas técnicas judiciales que laboran con el Juez 3, para que el licenciado Diego Meoño firme lo pendiente según por orden de antigüedad. Por lo anterior, la persona Juzgadora Supernumeraria deberá de incluir en su informe mensual de labores la cantidad de firma que realizó en colaboración al licenciado Diego e igualmente el Juzgado de Cobro lo anotará en la minuta de reunión. De encontrarse el Juez 3 del Juzgado de Cobro al día en la firma o bien con la cantidad necesaria para cubrir la cuota de trabajo, la persona juzgadora supernumeraria podrá apoyar en mayor cantidad fallo de expedientes.
  + La persona juzgadora supernumeraria **no conformará** parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito. Por lo que la Administración Regional **no podrá hacer uso de dicho recurso, sin ninguna excepción**, al mantener la plaza exclusiva y físicamente en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

De aprobarse la anterior propuesta, la persona Jueza Coordinadora y persona Coordinadora Judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica **deberán velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales de civil en materia civil**; de manera que, se cumpla con la proyección del Plan de Trabajo y la optimización de los recursos institucionales.

Con la presente propuesta, se proyectaría una mayor efectividad en el plan de trabajo, por cuanto las personas técnicas judiciales estarían abocada al 100% en el trámite de materia cobratoria y no atendería asuntos del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y la supernumeraria no realizaría suplencias.

Es relevante destacar que con **ambas propuestas se estaría atendiendo únicamente el circulante pendiente de trámite**; sin embargo, conforme se expuso en el punto 3.2.4 el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, **no cuenta con la capacidad operativa para cubrir el faltante de 2850 escritos y demandas nuevas que ingresan al despacho mensualmente**; por lo que se detecta la necesidad con la que cuenta el despacho.

Con ocasión de lo anterior y en vista que el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional se encuentra realizando un seguimiento en los despachos de Cobro debido a la entrada en vigencia del Código Procesal Civil- Ley 9342, el cual es requerido para realizar un estudio integral de cargas de trabajo por parte de la Dirección de Planificación, se recomienda a la Administración Regional y al Centro de Conciliación del Primer Circuito de la Zona Atlántica, así como al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, brindar apoyo al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el trámite, firma y fallo de expedientes.

3.3.3 Propuesta adicional: Plan de Trabajo para reforzar la Atención de la entrada de asuntos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

Según se indicó en el punto 3.2.3 la estructura ideal adicional que debería de tener el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para atender la entrada de los asuntos, sería la que mantiene actualmente más 6 plazas de técnicas judiciales y tres personas juzgadoras; sin embargo, debido a las limitaciones presupuestarias no es posible crear plazas nuevas, por lo que para hacerle frente parcialmente a la situación y con el fin de optimizar los recursos institucionales, se recomienda reforzar al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, y dar continuidad al plan de trabajo cobro-civil una vez concluidos los 3780 asuntos pendientes, por lo que se propone en continuar con el plan de trabajo para apoyar al despacho con los 2850 asuntos mensuales de la entrada que no pueden ser atendidos por el personal de planta del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (los cuales van a ir formando parte del circulante pendiente en trámite).

Por lo anterior se presenta una propuesta adicional de mantener al recurso humano sea considerando el escenario 1 o 2 propuestos anteriormente en los puntos 3.3.2.1 y 3.3.2.2, respectivamente:

**Cuadro 19**

**Propuesta 3**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA 3 (Plan de trabajo para reforzar en la entrada de asuntos**  **en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica)** | | | | |
| **Tipo de escenario** | **Total, de Cuota de trabajo mensual por todo el personal del plan de trabajo** | **Cantidad de asuntos aprox. que ingresan al mes que no pueden ser atendidos por titulares** | **Cantidad de asuntos que quedarían en el circulante** | **Impacto aprox según propuesta** |
| Escenario 1  (tramitando 50% del tiempo en materia cobratoria) | 1197 | 2850 | 1653 | **42%** |
| Escenario 2  (1 técnica de civil y una plaza supernumeraria tramitando 100% en materia cobratoria) | 1134 | 1716 | **40%** |

De aprobarse **el primer escenario (3.3.2.1) tendría un impacto aproximado de 42% en la atención de la entrada de asuntos**, en el entendido que sería muy probable que durante el lapso que las personas técnicas judiciales de Civil que se encuentren laborando en Cobro tengan que asumir asuntos de civil, lo cual según la experiencia los resultados de dichos planes no presentan cumplimientos del 100%.

Para **el segundo escenario (3.3.2.2) el impacto sería aproximadamente de 40% de la entrada de asuntos que atenderían las personas técnicas judiciales asignadas al plan**, a diferencia del anterior se esperaría una mayor efectividad por cuanto las personas técnicas estarían abocadas al plan con especialización en sus labores, adicionalmente que se estarían optimizando los recursos institucionales.

El plazo para esta propuesta alternativa sería indefinido hasta tanto contar con el seguimiento por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y con el estudio integral de cargas de trabajo de la Dirección de Planificación. Sin embargo, la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad tendrá a cargo los seguimientos correspondientes al plan de trabajo.

* + 1. Consideraciones para todas las propuestas consignadas en el punto 3.3:

1. En caso de que el Juzgado de Cobro no cuente con asuntos nuevos se colaborará con asuntos con prevención de 5 días o en su defecto en atención de otros tipos de escritos, de lo más antiguo a lo más nuevo como escritos, remates, liquidaciones, entre otros.

1. En los expedientes que den curso crearán el expediente en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), considerando la fecha de ingreso (pero no realizarán remates, ni otros movimientos en el SDJ[[3]](#footnote-3) ni anotaciones en el Sistema Registro Electrónico de Mandamientos SREM[[4]](#footnote-4); 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.
2. Los expedientes los asignará la persona Coordinadora Judicial de Cobro a cada Técnica o Técnico Judicial.
3. El Juzgado de Cobro incluirá en la Matriz de Indicadores las labores realizadas por el personal supernumerario y las personas técnicas de civil. 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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica deberá de completar en la Matriz de Indicadores la cantidad asuntos tramitados por cada persona técnica judicial y justificará lo que corresponda en la minuta de la reunión mensual.
4. Aprobar que la persona técnica de civil y la persona técnica supernumeraria que se ubicaría en el Juzgado de Cobro coordine temas administrativos y operativas (horarios/roles de trabajo internos/planes remediales entre otros) (escenario 3.3.2.2), directamente con el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Por tanto, el Juzgado Civil no podrá disponer del recurso citado, para la atención de roles de teletrabajo, atención de líneas telefónicas, atención de personas usuarias, asistencias de audiencias ni consultas y/o gestiones operativas propias de materia Civil.
5. De aprobarse el escenario 3.3.2.2 en dónde traslada una plaza temporal de Civil a Cobro y una plaza técnica supernumeraria, se deberán seguir los lineamientos establecidos para la Evaluación del Desempeño, relacionados con las evaluaciones parciales por parte del Juzgado Civil y la Administración Regional y el nuevo Plan de Evaluación del Desempeño por parte del Juzgado de Cobro, con las nuevas metas incorporadas. considerando que el mismo Reglamento del Sistema Integrado de Evaluación del Desempeño, dispone en su artículo 13, en lo que resulta de interés: “…Artículo 13.- Personas sujetas a evaluación. Las personas que se encuentren desarrollando proyectos de interés institucional, serán evaluadas, por la jefatura inmediata o la persona encargada del proyecto…”.
6. Espacio físico: Al ser ambas materias tramitadas de forma electrónica, y de aprobarse el escenario 1 las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. En el caso de las plazas supernumerarias le corresponderá a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial proporcionar el equipo que requiera el personal supernumerario para laborar. Si se aprueba el segundo escenario (punto 3.3.2.2) de trasladar una plaza de civil temporalmente a Cobro y una plaza técnica supernumeraria, las plazas serán ubicadas en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de manera que, se facilite la toma de decisiones a nivel de la gestión operativa del Plan de Trabajo, permite la optimización del recurso institucional (cumplimiento de cuotas).

Lo anterior, en atención a la recomendación emitida mediante oficio CJC-112-2022 del 30 de marzo de 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil del Poder Judicial (se incluye en el anexo 5) donde indica de manera textual:

*“2. Instar a la Dirección de Planificación para que cuando el personal técnico de los Juzgados Civiles colabore con los Juzgados de Cobro,* ***atiendan en su gestión los lineamientos del Modelo de Sostenibilidad y de las personas juzgadoras de los despachos de Cobro Judicial, al ser éstas quienes van a asumir el estudio y firma de las resoluciones que se emitan****.* ***(El resaltado no es del original)***

1. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, deberá contactarse a la mayor brevedad con la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para suspender o modificar el plan; previamente coordinado con la Dirección de Planificación.
2. La composición de la cuota podrá variar según los requerimientos establecidos como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para dar sostenibilidad a los planes de trabajo y/o remediales mensuales, donde se hará de conocimiento por parte de las partes involucradas.
3. Recurso de reconsideración interpuesto por el licenciado Diego Steven Durán Mora, Juez del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

El Consejo Superior en sesión 53-2022 del 23 de junio del 2022, artículo II, rechaza el recurso de reconsideración interpuesto por el licenciado Diego Steven Durán Mora, Juez del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, referente al acuerdo tomado por dicho órgano en sesión 43-2022 del 19 de mayo del 2022, artículo II, en donde tuvo por rendido el informe 393-PLA-EV-2022 sobre el ajuste de cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales y aprobó la prórroga del plan contenido en el informe 720-PLA-EV-2021 para que las personas técnicas judiciales de Civil continuaran colaborando al Juzgado de Cobro. A esos efectos, pone en conocimiento de la Dirección de Planificación dicho recurso, para que sea tomado en cuenta en el informe de seguimiento.

El recurso de reconsideración en lo conducente dice (ver completo en el anexo 3):

*“Con base en las razones expuestas, es que se solicita la reconsideración en cuanto a la continuación del plan de colaboración con el Juzgado de Cobro hasta tanto sean adecuadas las cuotas de trabajo para el Juzgado Civil, a fin de determinar la carga real de trabajo que mantiene el personal técnico judicial y con esto evitar la mora en la resolución de los procesos que tiene a conocimiento el despacho, en aras de no perjudicar a los usuarios con atrasos en la resolución de sus expedientes. En caso de no considerarse la suspensión del plan de colaboración con el Juzgado de Cobro, se solicita se ajuste de forma momentánea y hasta tanto se determine en forma definitiva por parte de la Dirección de Planificación, la cuota de resolución del personal técnico judicial, aplicando para el Juzgado Civil, los parámetros utilizados en el Juzgado de Cobro (bitácora de justificaciones), para la elaboración de la matriz de indicadores, a fin de justificar dentro de los mismos, los tiempos invertidos por el personal del despacho en las distintas labores diarias ajenas al trámite de expedientes. (cantidad de horas en asistencia a audiencias orales, depuraciones, inventarios, capacitaciones, cantidad de tiempo invertido en manifestación y atención de llamadas telefónicas)”.*

En relación con lo mencionado por el licenciado Durán respecto “*a la continuación del plan de colaboración con el Juzgado de Cobro hasta tanto sean adecuadas las cuotas de trabajo para el Juzgado Civil, a fin de determinar la carga real de trabajo que mantiene el personal técnico judicial y con esto evitar la mora en la resolución de los procesos que tiene a conocimiento el despacho”; s*e hace del conocimiento que ese estudio lo tiene a cargo el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación y el mismo se encuentra pendiente; lo anterior según acuerdo del Consejo Superior en sesión 38-2022 del 5 de mayo del 2022, artículo LIV, en dónde tuvo por recibido el informe 279-PLA-MI-2022 relacionado con el plazo en que dicha Dirección según cronograma de trabajo, atenderá las solicitudes de ajustes en las matrices de indicadores de las oficinas civiles en Primera Instancia a nivel nacional, las cuales serán atendidas durante el segundo semestre del 2022. Por lo que se mantienen las cuotas actuales de trabajo hasta tanto el Consejo Superior conozca y resuelva dicho informe; aunado a que esta Dirección no tiene competencia para dejar sin efecto un acuerdo tomado por el órgano superior.

Por otro lado, sobre la “*mora en la resolución de procesos”* en el apartado 3.1.3 se expuso ampliamente el tema donde se evidencia el incumplimiento de las personas técnicas judiciales en las cuotas de trabajo en materia Civil, lo cual provoca el retraso o mora que menciona el licenciado Durán.

Sobre lo citado: “*En caso de no considerarse la suspensión del plan de colaboración con el Juzgado de Cobro, se solicita se ajuste de forma momentánea y hasta tanto se determine en forma definitiva por parte de la Dirección de Planificación, la cuota de resolución del personal técnico judicial, aplicando para el Juzgado Civil, los parámetros utilizados en el Juzgado de Cobro (bitácora de justificaciones), para la elaboración de la matriz de indicadores, a fin de justificar dentro de los mismos, los tiempos invertidos por el personal del despacho en las distintas labores diarias ajenas al trámite de expedientes. (cantidad de horas en asistencia a audiencias orales, depuraciones, inventarios, capacitaciones, cantidad de tiempo invertido en manifestación y atención de llamadas telefónicas)”.* Se hace mención al acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 13-2022 del 15 de febrero del 2022, artículo XLVI, en el cual reiteró la circular 239-2020, del 20 de octubre de 2020, mediante la cual se indicó a todos los despachos jurisdiccionales en donde se está implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, 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. Además, se indicó que el único ajuste en las cuotas que se puede realizar es a razón de la cantidad de días hábiles de cada mes. Por lo que de ahí se calcula el rendimiento considerando la cantidad de días hábiles laborados, el cual se aplicará para planes de trabajo, ya que en las matrices la cuota se ajusta automáticamente.

Dicho acuerdo surgió del informe 1395-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, referente a la revisión de la Metodología de cálculo que utiliza cada oficina para obtener el rendimiento personal; en atención al oficio 469-CACMFJ-JEF-2018 del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el cual se adjunta a continuación para su respectiva consulta:

***Cuadro 20***

***Informe sobre Metodología de cálculo para rendimiento de personal***

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del documento | Anexo |
| Acuerdo del Consejo Superior, donde aprobó el informe 1395-PLA-MI-2020 |  |

Con base en los anteriores argumentos, la Dirección de Planificación se ha referido al tema en dicho informe, por lo que la solicitud del licenciado Steven Durán Mora para contemplar otros tiempos y el uso de la bitácora que se utiliza en materia cobratoria, no corresponde según se indica en ese informe.

1. Observaciones recibidas al informe 587-PLA-EV-2022 enviado a consulta:

A continuación, se presentan las respuestas de las observaciones recibidas del informe 587-PLA-EV-2022 puesto en consulta, las mismas se adjuntan en el apartado VIII:

| **Número** | **Página** | **Párrafo** | **Observación Concreta** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Correo electrónico del 12 de julio 2022 del licenciado Steven Durán Mora, Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.** | | | | |
| 1  87240198 | No aplica | No aplica | *“procedo a hacer referencia al informe de la Dirección de Planificación oficio número 587-PLA-EV-2022. Se tiene una única observación por parte de este despacho, pero que, respetuosamente, a criterio del suscrito hace que todo el informe carezca de validez por cuanto viene de una premisa incorrecta, sobre la cual se base el mismo. Para esto podemos observar la página 26, en la cual se incorpora el siguiente cuadro:*  Tabla  Descripción generada automáticamente  *En dicho cuadro comparativo se establece el "escenario actual" que mantiene el despacho, mediante el cual se indica que el promedio mensual de* ***escritos*** *que ingresa al despacho es de 61.57, con lo cual, la entrada por plaza es de 21 escritos mensuales y entrada diaria es de 0.98. Generando la conclusión de que el ingreso total diario entre entrada (entiéndase expedientes nuevos que ingresan al despacho) y escritos es de 1.53 diarios. A partir de esta conclusión se establece que este despacho está subutilizando el 90% del recurso del personal que tramita expedientes.*  *Primeramente, se deberá dejar claro que la carga laboral de este Juzgado se encuentra dividida, por lo menos en cuanto al trámite de expedientes respecta, entre los expedientes nuevos, los procesos a resolver de oficio (que no están indicados ni tomados en cuenta en dicho cuadro) y los escritos que ingresan a los procesos. Mediante esto que se intenta cumplir las cuotas de trabajo. Por lo que no se debe confundir la entrada de procesos (nuevos, reentrados o reactivados) con el circulante o bien con los escritos que ingresan en trámite, ya que, ni son lo mismo ni individualmente conforman la totalidad de la carga laboral del despacho.*  *Particularmente, en el punto de los escritos, en el año 2021 ingresaron en total 5533 escritos, lo cual no arroja un promedio mensual por cada técnica judicial de 153.69. Para el año 2022, a esta fecha han ingresado 3274 escritos, generando un promedio mensual de 146 escritos para cada una de las 3 técnicas judiciales. Esto constan claramente en el escritorio virtual, que es donde se pude verificar la cantidad real de escritos que ingresan al juzgado y que componen la mayor parte de la carga laboral del despacho.*  Tabla  Descripción generada automáticamente  Tabla  Descripción generada automáticamente con confianza media  Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza media  *Como puede observarse de la información anterior, la carga laboral del despacho es por mucho superior a los 1.53 expedientes diarios que se indica en el citado informe, ya que si sumamos la cantidad de entrada (expedientes nuevos) de 0.55 diarios por plaza, más la cantidad de escritos diarios que ingresan en promedio al despacho, tomando en consideración un periodo de 21 días efectivos, sean 6.95 diarios, nos genera una entrada aproximada de 7.5 expedientes diarios que resolver para cada una de las técnicas. Esto sin tomar en consideración, como ya se dijo, los expedientes para resolver de oficio.*  *Por lo anterior, considera el suscrito, que dicho informe debe ser descartado y en dado caso, volver a realizarse los cálculos con los datos reales de la carga laboral que maneja el despacho, ya que los distintos escenarios planteados variarían ostensiblemente.*  *En caso de considerarse necesario y fin de ahondar en lo planteado, el suscrito está en entera disposición de coordinar una reunión virtual con la Dirección de Planificación para exponer más ampliamente los datos aportados.*  *Dicho lo anterior, en caso de no considerarse lo antes planeado, se solicita por parte de este despacho, que a fin de no afectar la labor que se realiza y generar atrasos en la tramitación y resolución de los procesos que se tienen a cargo, se apruebe el escenario planteado por la Dirección de planificación, mediante el cual solo una plaza del Juzgado Civil sea abocara a la resolución de procesos cobratorios, dejando al Juzgado Civil con 2 técnicas judiciales y una coordinadora Judicial. Teniendo en consideración también las distintas funciones que realiza el personal diferente de solo el trámite de expedientes.”* | Se toma en consideración la observación dada por el licenciado Steven Durán, en cuanto a considerar la cantidad de escritos parte de la carga de trabajo, por lo que el informe se ajusta conforme la revisión y análisis realizado, por lo anterior se procede ajustar el apartado 3.1, y 3.3, VI y VII, del presente informe. **Lo anterior modifica el contenido del informe en los puntos anteriormente mencionados.** |
| **Oficio 227-CACMFJ-JEF-2022 del 12 de julio en curso, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; así como oficio 237-CJ-2022 del 1° de agosto del 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil que incluyó las observaciones de los Gestores Civiles, los cuales son iguales a las enviadas por el CACMFJ (en cada punto se citará cuando la observación fue de ambos entes)** | | | | |
| 2 | 7 | *1.3. “Oficio CJC-39-2022 del 10 de enero del 2022, de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en donde tomó nota del oficio 10049-2021 e informó al Juzgado de Cobro y Civil, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Dirección de Planificación, la disposición de la Comisión de la Jurisdicción Agraria para apoyar, desde sus competencias, en la ejecución del acuerdo del Consejo Superior y las recomendaciones de 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.”* | *“…la disposición de la Comisión de la Jurisdicción Agraria para apoyar…”, la disposición para apoyar es de la Comisión de la Jurisdicción Civil, y no de la Agraria como se establece, esto según oficio CJC 39-2022.”* | Se procede a revisar el oficio CJC 39-2022, el cual se adiciona a este informe de manera textual e indica:  Texto  Descripción generada automáticamente  **Por lo anterior, no se modifica el contenido del informe.** |
| 3 | 12 y 13 | *“En relación con las personas técnicas judiciales de trámite y según la variable de asuntos nuevos le ingresan mensualmente por plaza* ***11,51 asuntos nuevos****, mientras que de la entrada total (entrados, reentrados y reactivados) se estima que es un total de* ***20,52 asuntos por cada plaza técnica al mes;*** *para un total de* ***1,53 asuntos diarios****, impidiendo de esa manera cubrir sus cuotas de trabajo, mostrando una diferencia de un* ***90****%, entre los 15 asuntos que deberían de tramitar, concluyendo así que durante dichos períodos no se identifica un aumento en la entrada de asuntos y que la carga de trabajo no es suficiente para que las personas técnicas judiciales cumplan con sus cuotas trabajo.*  **La cantidad de resoluciones pasadas a firmar en promedio durante el 2019 al 2021 fue en promedio de un total de 340,18 resoluciones al mes entre las tres plazas de trámite; es decir, 113,39 resoluciones al mes por cada plaza o el equivalente de 5,40 resoluciones diarias por cada persona técnica. Concluyendo que la cantidad de resoluciones pasadas a firmar no son suficientes para cubrir la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales, lo cual tiene relación con la entrada de asuntos en el despacho”.** | **“Para que el lector tenga claro, debe indicarse en el segundo semestre del 2022, la Dirección de Planificación realizará el análisis de las matrices de indicadores de todos los despachos civiles; de acuerdo con lo indicado en el informe 279-PLA-MI-2022, aprobado en el Consejo Superior en sesión Nº 038 – 2022, artículo LIV.**  *Asimismo, si bien es cierto las resoluciones pasadas a firma refieren a aquellas efectivamente resueltas por la persona técnica, no se hace referencia aquí, aunque en el punto 3.1.4. y cuadro 8 se aborde el tema, a las tareas de gestión para determinar la cantidad de escritos pasados para resolver, lo cual resulta muy relevante para realizar el análisis de rendimiento. Este aspecto es solamente de orden, pues como se dijo el informe abarca la información en otras secciones.”* | Se procede a incluir el acuerdo citado en el cuerpo del informe en el apartado I de Antecedentes, inciso 1.7, así como en el punto 3.1.1 y apartado IV. **Por lo anterior se modifica el contenido del informe en dichos incisos.**  La anterior observación fue por parte del CACMFJ, así como de los Gestores en Civil, según acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Civil.  Se aclara que a nivel de Indicadores de Gestión se considera únicamente la cantidad de resoluciones pasadas a firmar. **Lo anterior no modifica el contenido del informe.** |
| 4 | 15 | ***“****Cuadro 4*  *Análisis individual de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en materia civil de noviembre del 2021 a febrero del 2022”.* | *“La información suministrada al tomar de base la matriz de indicadores, obedece a la cantidad de asuntos resueltos versus los días efectivos y cantidad esperada de resoluciones, que determina en la mayoría de los casos el incumplimiento por faltante de resoluciones realizadas.*  *Sin embargo, como se dijo, es necesario en este punto, a pesar de contar en el informe con esos datos (cuadro 8), contar con el circulante de asuntos a resolver por persona técnica, con el fin de tener el panorama gráficamente completo del motivo de incumplimiento.*  **Aunque existen ya acuerdos del Consejo Superior en este sentido, (pág. 16) no puede dejarse de lado, tal y como lo informa el señor Juez Coordinador del Juzgado Civil del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que existen ciertos momentos en los que la persona técnica judicial no puede resolver como en casos de asistir a la persona juzgadora en audiencia o bien diligencias fuera del despacho, lo que evidentemente afecta los tiempos efectivos de labor, y por ende un efecto directo en la cuota del día, armonizarse dicha situación con el fin de no afectar los indicadores de la manera que ocurre actualmente. Cabe agregar que las personas técnicas judiciales realizan labores administrativas no contempladas en los tiempos efectivos de trabajo de resolución de expedientes (ejemplos: Depuración, notificaciones, entre otros)”.** | La anterior observación fue por parte del CACMFJ, así como de los Gestores en Civil, según acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Civil.  El enfoque del apartado 3.1.3 hace referencia al análisis de las cuotas de trabajo realizadas por las personas técnicas judiciales de Civil tanto en materia civil y cobro, para lograr identificar el resumen global de las cuotas y sus rendimientos; por lo que incluir en dicho apartado el circulante desvirtúa el análisis de dicho inciso. No obstante, en el apartado 3.1.4 sí se consideró el análisis del circulante y lo pendiente que, si requiere un trámite del despacho, así como los planes remediales que deben realizar a lo interno y el cumplimiento de las cuotas de trabajo.  Conforme se indicó en el apartado 3.1.3 que dice:  “el Consejo Superior en sesión 103-2020 del 27 de octubre del 2020, artículo III, -entre otros puntos- dispuso:  *“(…) 2.) Aclarar a las Juezas y Jueces de los Juzgados en Materia Civil, que el uso del personal técnico, en las audiencias no está contemplada como una labor ordinaria dentro de las estructuras funcionales establecidas por la Dirección de Planificación y aprobada por el Consejo Superior para los despachos que atienden materia Civil. Lo anterior, ya que puede afectar las cuotas de trabajo y el rendimiento del recurso”.*  Posteriormente en sesión 108-2020 del 10 de noviembre del 2020, artículo XIII, en lo conducente acordó:  *“Autorizar que el personal técnico de los Juzgados en Materia Civil, puedan asistir a las audiencias orales a brindar apoyo, quedando esta disposición, a criterio de las Juezas y Jueces que realicen la misma. Lo anterior, en el entendido que las cuotas de trabajo del personal que asista a las audiencias se mantendrán según lo dispuesto por la Dirección de Planificación”.*  Las cuotas de trabajo que se establecen por la Dirección de Planificación en las diferentes materias y que cuentan con aprobación del Consejo Superior, toman como referencia el histórico de rendimiento individual y general del despacho, siendo la línea base para establecer los rangos de los parámetros aceptables de cumplimiento de las cuotas; línea base que ya contempla los tiempos de holgura, problemas en los sistemas, en fluido electrónico, depuraciones, notificación, temas de concentración, entre otras, mismas variables inherentes y aleatorias para todas las materias y contenidas de manera implícita en la cuota que la Dirección de Planificación establece.  **Lo anterior no modifica el contenido del informe.** |
| 5 | 28 y 29 | *De mantenerse una estructura de una persona técnica judicial de trámite en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica tendría la capacidad de atender* ***4,58 asuntos diarios****, por lo que manteniendo solo un recurso tendría* ***69% faltante*** *para cubrir su cuota de trabajo; lo que representa* ***10,42 asuntos diarios****; es decir podría asumir adicionalmente las diversas funciones que tienen actualmente las tres plazas, como atención al público, organizar las audiencias, sacar fotocopias, entre otros.*  *Es importante destacar que en el informe 1230-PLA-2018 se determinó que la proyección del tiempo para la atención al público en el área de manifestación no justificaba asignar una persona técnica dedicada al 100% en dicha tarea, de tal manera que de aprobarse lo anterior, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, solamente contaría con una persona técnica judicial para el trámite de expedientes, organización de las audiencias, atención al público, línea telefónica y fotocopias; por lo que se propone que la Coordinadora Judicial del Juzgado Civil apoye a la persona técnica judicial de Civil en el trámite de expedientes con una cuota de trabajo de 5 asuntos diarios (cuando tengan pendientes), revisables y ajustables en el tiempo por parte de la Profesional de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad destacada en la zona, adicionalmente apoyará en la atención al público, línea telefónica, así como cualquier otra función que la persona juzgadora requiera; lo anterior según el perfil competencial de la Dirección de Gestión Humana. Por lo que la persona Coordinadora Judicial del Juzgado Civil deberá de completar la bitácora que se encuentra en el anexo 2; así como completar el proveído de expedientes en la Matriz de Indicadores, por lo que la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad realizará el ajuste correspondiente en la Matriz de Indicadores en caso de aprobarse la presente propuesta. Y la Administración Regional podría apoyar en casos excepcionales cuando la técnica judicial de Civil se encuentre en audiencia y se requieran fotocopias.* | **Si bien es cierto, estadísticamente los números arrojan en el Juzgado Civil un déficit de asuntos para resolver en cuota diaria, incluso en el escenario de que una sola persona técnica labore en el Juzgado, hay aspectos que no hacen conveniente que se mantenga esta estructura y por ende se concentren varias labores al mismo tiempo de manera permanente, en una sola persona técnica. Ellos son por ejemplo atención al público, o atención telefónica, resolver escritos o demandas nuevas, llevar los aspectos periféricos del proceso, tales como audiencias, señalamientos, agendas, reuniones y además las labores administrativas. Asimismo, hay que analizar si el apoyo que le pueda ofrecer la persona coordinadora judicial está o no dentro del perfil establecido para ese puesto y considerar las labores administrativas de la persona coordinadora, alguna de ellas no depende de la cantidad de circulante que recibe un despacho, por ejemplo, SEVRI-PJ, PAO, PIN, etcétera.** | La anterior observación fue por parte del CACMFJ, así como de los Gestores en Civil, según acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Civil.  Se toma nota de la observación y se ajusta el apartado 3.1.4, 3.3.2, conclusiones y recomendaciones; específicamente lo relacionado con el cálculo de los datos ajustando y considerando los escritos, por ende, se modifican dichos incisos.  Respecto a las labores de las personas Coordinadoras Judiciales, se aclara que, aunado a las labores administrativas, sí pueden considerar un 50% de su labor en el trámite de expedientes, tal como lo contempla el manual descriptivo del puesto. No obstante, en vista que se modificaron los puntos anteriormente citados, en donde los técnicos de civil pueden no solo atender la entrada de asuntos y escritos, sino además la disminución del circulante y otras labores, se excluyó el apoyo en el trámite de la Coordinadora Judicial; aunque a futuro se podría valorar el apoyo de la Coordinadora, en caso de que se presente un leve aumento en la entrada de asuntos como parte de los planes remediales del despacho.  **Por lo anterior, se modifica el contenido del informe en los apartados citados.** |
| 6 | 48 y 53 | *La persona juzgadora supernumeraria no conformará parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito. Por lo que la Administración Regional no podrá hacer uso de dicho recurso sin ninguna excepción, al mantener la plaza exclusivamente en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*  *La persona juzgadora supernumeraria* ***no conformará*** *parte del plan de contingencia para atender suplencias en el Circuito. Por lo que la Administración Regional* ***no podrá hacer uso de dicho recurso, sin ninguna excepción****, al mantener la plaza exclusiva y físicamente en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.* | *En la propuesta planteada debe considerarse que la naturaleza de la función de las personas juzgadoras supernumerarias que integran las Sedes Regionales es atender* ***prioritariamente*** *las sustituciones y solo en caso de no tener suplencias designadas podrán atender las labores para disminuir el atraso judicial; sin dejar de lado, la atención de los despachos unipersonales.*  *Por lo que, de presentarse la necesidad de suplir ausencias y de tener las personas juzgadoras supernumerarias procesos para conocer dentro de un plan de trabajo deberá suspender su labor y una vez atendida la suplencia podrá continuar con las funciones encomendada.*  *Respecto a las labores propuestas para estas plazas, de que participen en formular propuestas de mecanismos para la distribución de las cargas de trabajo, cuando se detecte algún atraso en el rendimiento del Despacho, y así adoptar medidas integrales no se comparte, por cuanto debe entenderse que cuando los recursos supernumerarios son destacados en un despacho judicial, no forman parte de su estructura, de lo contrario; perderían la naturaleza para la cual fueron creadas. Al respecto puede consultarse el criterio del Consejo Superior, tomado en la sesión 17-04 del 9 de marzo de 2004, artículo LIII.*  **Por lo expuesto, deberá de ajustarse la propuesta, indicándose las salvedades respectivas conforme a lo señalado respecto a las prioridades de atención y eliminándose las funciones citadas para estas plazas.** | Se toma nota de lo indicado por parte del CACFMJ; al respecto es relevante destacar que, el informe 720-PLA-EV-2019 mantiene la aprobación por parte del respetable Consejo Superior, el cual en **sesión 95-2021, art. XXXIII**, en el cual aprobó para que una plaza juzgadora supernumeraria atendiera el plan de trabajo en materia cobratoria.  Por otro lado, en la circular 51-2017 sobre las “Indicaciones Generales para tomar en cuenta para el programa de jueces y juezas supernumerarios”, la Secretaría General de la Corte comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 25-17 del 16 de marzo del 2017, artículo LXII, que en lo conducente dice:  *“fueron creadas principalmente para suplir ausencias en los despachos del Circuito Judicial, aún por concepto de vacaciones y por un plazo de hasta tres meses, y no para que sean ubicadas de forma permanente en los despachos; asimismo,* ***para dar apoyo en disminución del retraso judicial, siempre que exista un plan de trabajo aprobado”***  Ahora bien, si bien es cierto el recurso supernumerario responde a suplencias, no es un recurso ordinario de los despachos; por lo que, no debe afectar en la gestión operativa, si se mantiene las buenas prácticas de establecer planes de trabajo que compensen la falta del personal en vacaciones o con permisos otorgados con la finalidad de prescindir de las sustituciones; así como, realizar planes anuales de vacaciones para el personal, en la medida de lo posible sin que medie sustitución.  Por otra parte, a nivel de la experiencia del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se ha permitido dar sostenibilidad con dos de las cuatro plazas de Juez Supernumerarios; para atender suplencias, para que dos plazas de personas juzgadoras se aboquen a la atención de despachos críticos como es materia Cobratoria y Laboral.  Considerando la observación del CACMFJ de modificar el plan propuesto, en donde se tiene claro la situación que enfrenta el Juzgado de Cobro de este circuito, se incorpora una recomendación dirigida al CACMFJ para que colaboren en el plan de trabajo con una persona juzgadora, de manera que las restantes tres plazas puedan ser priorizadas para otras necesidades detectadas en el Circuito por parte de la Administración Regional en conjunto con la Dirección de Planificación, caso contrario se mantiene el plan propuesto. Lo anterior, **modifica el contenido del informe en el apartado VII de recomendaciones, inciso 7.21**. |
| 7 | 70 | *Espacio físico: Al ser ambas materias tramitadas de forma electrónica, las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica...* | *Sobre esto no se observa que se haya considerado -al menos de manera expresa- la recomendación de la Comisión Civil que se hiciera por CJC-112-2022 del 30 de marzo del 2022, relacionada con instar a la Dirección de Planificación para que cuando el personal técnico de los Juzgados Civiles colabore con los Juzgados de Cobro, atiendan en su gestión los lineamientos del Modelo de Sostenibilidad y de las personas juzgadoras de los despachos de Cobro Judicial por ser éstas quienes van a asumir el estudio y firma de las resoluciones que se emitan.*  *Es decir, nos parece* ***debe quedar claro que la persona técnica judicial del Juzgado Civil asignado a Cobro ya sea en el escenario 1 o en el 2, cuando resuelve temas de Cobro Judicial debe estar bajo la dirección jurisdiccional del Juzgado de Cobro y así evitar las divergencias de criterio entre personas juzgadoras (de civil y de cobro) planteadas en sesión de Comisión de marzo anterior, lo cual impide los resultados esperados. Para esto también debe de articularse una evaluación de desempeño del personal técnico (que resuelve cobro) ajustada a ambas funciones tanto de cobro como en civil o netamente de cobro según el escenario que sea finalmente seleccionado.*** | La anterior observación fue por parte del CACMFJ, así como de los Gestores en Civil, según acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Civil.  En relación con la observación dada por el CACMFJ sobre el informe CJC-112-2022 es válida, por lo que se modifica el contenido del informe en los incisos 3.3.4 y 7.5.  Respecto a lo señalado por el CACMFJ sobre la evaluación de desempeño, se incluye en el contenido del informe en los incisos 3.3.4 y 7.5.  **Lo anterior modifica el contenido del informe en los incisos anteriormente citados.** |
| 8 | 77 | ***6.29 A la Comisión de la Jurisdicción Civil***  **Emitir criterio jurídico en relación con lo siguiente:**   * *Indicar cuáles son aquellos asuntos que por Ley se deben de atender con prioridad en materia Cobratoria. Lo anterior, a fin de realizar posibles planes de trabajo con esos tipos de asuntos.* * *Indicar si existe en materia de cobro alguna normativa para atender prioritarios aquellos cobros en dónde se evidencia que existe una afectación económica a la persona acreedora en la cual no pueda suplir sus necesidades básicas para vivir.* | *Se solicita aclarar la consulta, toda vez que no queda claro si obedece a la atención de los procesos dando prioridad según las Reglas de Brasilia de Acceso a la Justicia, o si refiere a alguna variable económica. Esto porque no se encuentra sustento de la consulta en el cuerpo del informe.* | La anterior observación fue por parte del CACMFJ, así como de los Gestores en Civil, según acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Civil.  La consulta surge producto de las reuniones de seguimiento de la materia de Cobro por parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, en donde se consideró necesario realizar dicha consulta en relación con las prioridades dadas por Ley o por alguna normativa de manera general para resolver los asuntos en materia cobratoria, a la Comisión para conocer su criterio jurídico.  **Lo anterior no modifica el contenido del informe.** |
| 9 | 45 al 49 |  | *3.3.2.1 Primer Escenario: Prórroga del plan cobro-civil aprobado por el Consejo Superior mediante oficio 720-PLA-EV-TR-2021 con ajuste en distribución de cuota de trabajo:*  *A pesar de un aumento leve en asuntos nuevos, no resulta ser suficiente como para tener el circulante para poder cubrir la cuota propuesta por el modelo de sostenibilidad y seguimiento, aspecto muy importante a tener en cuenta para el plan de trabajo establecido en apoyo al despacho de cobro. Lo mismo ocurre respecto a la cuota de resoluciones tramitadas por las personas técnicas.*  *Con el apoyo que realiza el Juzgado Civil a Cobro ha aumentado su rendimiento en un 75% en los años 2019 y 2020, y de febrero del 2022, un 81%. El rendimiento de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro supera en algunos casos el 100 %.*  *Se concluye que las cargas de trabajo sí permiten prorrogar el plan de trabajo Juzgado Civil-Cobro del Primero Circuito Judicial de La Zona Atlántica, no obstante, de los escenarios propuestos en el plan de trabajo, se considera oportuno que el Juzgado Civil cuente con dos personas técnicas y una abocada en un 100% a materia cobratoria con un impacto sobre el juzgado de cobro con una cuota igual a 27 asuntos diarios o bien se mantenga el escenario uno de un apoyo del total del personal técnico civil en un 50% del trabajo en materia cobratoria (cuadro 17 punto 3.3.2.1). Para esto se debe de considerar la recomendación de la Comisión Civil comunicada por el oficio CJC-112-2022 antes expuesta en nuestra tabla. Ver para ello la prórroga al plan análogo con el Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela, en donde sí se indica expresamente el seguimiento a la recomendación de la Comisión Civil.* | Se toma nota de las observaciones del CACMFJ, las cuales tienen relación con el punto 7 de la presente tabla. Observación **contenida en el informe *oficio CJC-112-2022****.* **Lo anterior no modifica el contenido del informe.** |
| **Oficio 237-CJC-2022 del 1 de agosto del 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil** | | | | |
| No aplica | No aplica | No aplica | *“CONCLUSIONES DEL EQUIPO GESTOR Dentro de las principales conclusiones a las cuales se puede llegar según este informe 587-PLA-EV-2022 es que el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a pesar de un aumento leve en asuntos nuevos, no resulta ser suficiente como para tener el circulante para poder cubrir la cuota propuesta por el modelo de sostenibilidad y seguimiento, aspecto muy importante a tener en cuenta para el plan de trabajo establecido en apoyo al despacho de cobro. Lo mismo ocurre respecto a la cuota de resoluciones tramitadas por las personas técnicas. Con el apoyo que realiza el Juzgado Civil a Cobro ha aumentado su rendimiento en un 75% en los años 2019 y 2020, y de febrero del 2022, un 81%. El rendimiento de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro supera en algunos casos el 100 %.*  *Se concluye que las cargas de trabajo sí permiten prorrogar el plan de trabajo Juzgado Civil-Cobro del Primero Circuito Judicial de La Zona Atlántica, no obstante, de los escenarios propuestos en el plan de trabajo por 4 meses, se considera oportuno que el Juzgado Civil cuente con dos personas técnicas y una abocada en un 100% a materia cobratoria con un impacto sobre el juzgado de cobro con una cuota igual a 27 asuntos diarios o bien se mantenga el escenario uno de un apoyo del total del personal técnico civil en un 50% del trabajo en materia cobratoria (cuadro 17 punto 3.3.2.1). Para esto se debe de considerar la recomendación de la Comisión Civil comunicada por el oficio CJC-112-2022 antes expuesta en nuestra tabla. Ver para ello la prórroga al plan análogo con el Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela, en donde sí se indica expresamente el seguimiento a la recomendación de la Comisión Civil.*  *SE ACUERDA: 1. Se tiene por remitido el Oficio 587-PLA-EV-2022 por parte de la Dirección de Planificación y las recomendaciones del Equipo Gestor Civil, las cuales se hacen de conocimiento de dicha Dirección para su valoración. 2. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Dirección de Planificación* | En vista que el oficio de la Comisión incluye una tabla que contempla las observaciones de los Gestores de Civil y son iguales a las emanadas por el CACMFJ, se consideran las observaciones y se contestan cada una de ellas en este mismo cuadro (ver apartado de respuestas al CACMFJ). |

1. Conclusiones

* **Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**
  1. En el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en promedio ingresan **34,52 asuntos nuevos mensuales por persona juzgadora**; por lo que, según lo establecido en el Modelo de la Reforma Procesal Civil es de 38 asuntos nuevos por plaza juzgadora, dando como resultado que **la persona juzgadora actual puede atender los asuntos nuevos que ingresan** **al despacho**.
  2. Para la carga de trabajo se contempla la entrada total que abarca los asuntos nuevos (entrada +reentrados+ reactivados) y la entrada de escritos; con el “escenario 1 actual” de las tres plazas de personas técnicas, se estaría subutilizando el recurso en un 46%, por cuanto según el promedio de asuntos nuevos (entrados, reentrados y reactivos) y la entrada de escritos, suman un total de 8,13 asuntos diarios, obteniendo un faltante 6,87 asuntos diarios (46%) para cubrir sus cuotas de trabajo de 15 asuntos diarios. **Concluyendo que tienen la capacidad para atender materia cobratoria.**
  3. La cantidad de resoluciones pasadas a firmar en materia civil durante el 2019 al 2021 fue en promedio de un total de 340,18 resoluciones al mes, entre las tres plazas de trámite; es decir, 113,39 resoluciones al mes por cada plaza o el equivalente de 5,40 resoluciones diarias por cada persona técnica, quedando un faltante de 9,6 asuntos diarios utilizando solo el 36% de la capacidad operativa. **Se concluye por tanto que la cantidad de resoluciones pasadas a firmar no son suficientes para cubrir la cuota de trabajo de las personas técnicas judiciales, lo cual tiene relación con la entrada de asuntos en el despacho.**
  4. En relación con los rendimientos según el plan de trabajo de las personas técnicas judiciales de civil con la cuota ajustada, se tiene que la cantidad de resoluciones esperadas era de 1814 asuntos, de los cuales solo efectuaron 1238, quedando faltantes 576 resoluciones por realizar (aproximadamente en promedio 2 asuntos diarios por plaza); es decir 32% de remanente para cubrir la cuota de trabajo en materia civil y sus rendimientos fueron de 77% para noviembre, 78% para diciembre, 74% en enero y febrero con un 103%.
  5. En cuanto a los rendimientos según el plan de trabajo de las personas técnicas judiciales de civil en materia cobratoria, se tiene que la cantidad de demandas nuevas esperadas fue de 1080 asuntos (contemplando los rebajos de los días efectivos), de los cuales solo efectuaron 860, quedando un remanente de **220 demandas nuevas por realizar (aproximadamente en promedio 2 asuntos diarios por plaza), es decir 20% faltante para cubrir la cuota de trabajo ajustada en materia cobratoria** y sus rendimientos fueron de 74% en noviembre, 84% en diciembre, 64% enero y 59% en febrero.
  6. Los rendimientos de las personas técnicas judiciales de civil durante el 2019 y el 2020, fue en promedio de un 43% de manera general, por lo que comparando lo anterior con el plan cobro-civil se evidencia que sus rendimientos aumentaron en un 77%, de tal manera que el plan cobro-civil provocó un aumento del 34% en sus rendimientos.
  7. Previendo que las personas técnicas judiciales de civil no cumplieran las cuotas de trabajo en cobro debido a la curva de aprendizaje, se formularon planes de trabajo de forma conjunta con la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para apoyar al Juzgado Civil con una persona técnica supernumeraria para la atención de llamadas telefónicas y demandas nuevas en materia Cobratoria, a fin de que la persona juzgadora supernumeraria cumpliera con sus cuotas de trabajo.
* **Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**
  1. El personal juzgador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica obtuvo un promedio de 102% de rendimiento de noviembre del 2021 a febrero del 2022. Solo el Juez 3 licenciado Diego Meoño Piedra obtuvo un promedio del 73% y se tomaron las medidas correspondientes.
  2. La persona juzgadora supernumeraria que se encontraba asignada en el plan de trabajo cobro-civil tuvo un rendimiento promedio de 71,63% lo cual tiene relación con la cantidad de proveído que realizaron las técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como de las técnicas supernumerarias ya que tuvieron que atender suplencias. La técnica supernumeraria que se encontraba en el plan obtuvo un rendimiento en promedio del 113,92%.
  3. En promedio los rendimientos de las personas técnicas judiciales de cobro fueron de un 105,13% durante noviembre del 2021 a febrero del 2022.
  4. El impacto del plan de trabajo cobro-civil, provocó que disminuyeran: los remates en un 98%, las liquidaciones en un 28%, los escritos en un 27% y las demandas nuevas en 100% (en el caso de las demandas nuevas también fue producto de los diversos planes de trabajo realizados con personal supernumerario durante varios meses), a continuación, un breve resumen:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Variable** | **Estado inicial** | **Estado actual** | **Alcance** |
| **Remates** | **316 remates** a marzo del 2021 | **6 remates** al 15 de marzo del 2022 | Reducción de **310 remates (98%)** al 15 de marzo del 2022 |
| **Liquidaciones** | **492 liquidaciones** a marzo del 2021 | **355 liquidaciones al 15 de marzo del 2022** | Reducción de **137 (28%) liquidaciones** al 15 de marzo del 2022 |
| **Escritos** | **5308 escritos** a marzo del 2021 | **3849 escritos** al 15 de marzo del 2022 | Reducción de **1459 escritos (27%)** al 15 de marzo del 2022 |
| **Demandas nuevas** | **343 demandas nuevas** a 17 de marzo del 2021 | **0 demandas nuevas** 15 de marzo del 2022. | Reducción de **343 demandas nuevas (100%)** al 15 de marzo del 2022. |

* 1. En el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la cantidad de asuntos nuevos ingresados tuvieron un comportamiento en descenso año tras año; para el 2021 tuvo una reducción del 33% en relación con el 2019. En promedio ingresaron 720 demandas nuevas al mes, lo que representa 120 demandas nuevas mensuales por cada plaza de persona técnica judicial; excediendo su capacidad operativa en un 48% (57 demandas nuevas de más por cada plaza) de la cuota mensual de 63 demandas nuevas por plaza (378 demandas nuevas por todo el personal al mes), por lo que en total se proyectaría que aproximadamente 342 demandas nuevas se acumularían de manera directa en el circulante de las demandas nuevas pendientes.
  2. La cantidad de escritos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para el 2020 disminuyó en un 42% en relación con el 2019 y para el 2021 tuvo una reducción del 6% en relación con el 2019. Según la proyección realizada la entrada de escritos en promedio es de 5533 asuntos al mes, siendo 922 escritos mensuales por cada plaza de técnica judicial; sobrepasando la capacidad operativa de cada plaza en un 45% (418 escritos de más por plaza) de la cuota de 504 escritos mensuales por plaza de persona técnica judicial (3024 escritos por todo el personal al mes), repercutiendo directamente en el aumento del circulante de los escritos pendientes por tramitar del Juzgado en 2508 escritos mensuales. De manera general, 2850 asuntos que ingresan (escritos + demandas nuevas) al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, superan la capacidad operativa del despacho en un 84% repercutiendo en el aumento del circulante pendiente de trámite. Por lo anterior, la estructura ideal para el despacho sería de 6 plazas adicionales y 3 personas juzgadoras; por lo que se detecta la necesidad de recursos, el cual tendría vinculación con las limitaciones presupuestarias de la institución, así como seguimiento pendiente del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional debido a la entrada en vigencia del Código Procesal Civil- Ley 9342.
  3. El Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica tiene pendiente aproximadamente 3780 asuntos pendientes por tramitar.
  4. Manteniendo a tres personas técnicas judiciales de cobro con la cuota de trabajo contemplada en el informe 1279-PLA-2018 (2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas), atenderían el 100% de los remates, no así en cuanto al tema de liquidaciones, escritos y demandas nuevas las cuales estarían sobrepasando en un 26%, 80% y 74%, respectivamente, de las cuotas de trabajo. Y abocando a otras tres personas técnicas judiciales de cobro con una cuota de 2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas, atenderían todas las liquidaciones teniendo un remanente de 39 asuntos mensuales, los cuales se podrían sustituir por escritos. Por otro lado, mantendrían un faltante de 68% para escritos y 64% para demandas nuevas que no podrían cubrir; **por lo que se ratifica que la capacidad actual del despacho no es suficiente para atender la cantidad de escritos y demandas nuevas.**
  5. Para atender los 3780 asuntos pendientes de trámite se proponen dos escenarios; uno de ellos es para mantener el 50% de la cuota de las técnicas judiciales en Civil y una supernumeraria a tiempo completo apoyando en materia cobratoria para atender los escritos pendientes cuyo plazo aproximado para concluirlos sería de 3 meses, con el apercibimiento que muy probable durante los lapsos que se encuentren en Cobro también deban atender asuntos de Civil. El segundo escenario sería trasladar a una persona técnica judicial de Civil y una técnica supernumeraria colaborando en materia cobratoria al 100%, por lo que durarían 3 meses para atender los asuntos pendientes, lo que les permitiría mejorar su efectividad al estar abocadas en materia cobratoria.
  6. Respecto a la entrada de asuntos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, mensualmente 2850 asuntos de la entrada no se pueden atender debido a la capacidad operativa actual, por lo que es requerido dar continuidad al plan de trabajo una vez finalizados los 3780 asuntos pendientes, y se propone un tercer escenario para trabajar en la entrada de dichos asuntos, por lo que de aprobarse el primer escenario (3.3.2.1) tendría un impacto aproximado de 42%, en el entendido que sería muy probable que durante el lapso que las personas técnicas judiciales de Civil que se encuentren laborando en Cobro tengan que asumir asuntos de civil. Para el segundo escenario (3.3.2.2) el impacto sería aproximadamente de 40%, a diferencia del anterior se esperaría una mayor efectividad del plan por cuanto las personas técnicas estarían abocadas al plan.

1. Recomendaciones

**Al Consejo Superior del Poder Judicial:**

* 1. *Tomar nota de los resultados y seguimiento del plan de trabajo 720-PLA-EV-2021 y resaltar el compromiso mostrado por la mayoría de las personas servidoras judiciales del Juzgado Civil, Juzgado de Cobro y recurso Supernumerario de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que han colaborado en reducir el circulante de las diferentes variables estadísticas del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*
  2. *Valorar aprobar el apartado 3.3.1 relacionado con “*Ajuste en la composición de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica*”, manteniendo a tres personas técnicas judiciales con la composición de la cuota de trabajo contemplada en el informe de 1279-PLA-2018 (2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas) y las otras tres personas técnicas judiciales con una cuota de trabajo ajustada de 2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas. En el entendido que el mismo se rotará; por lo que implementarán un rol de trabajo mensual (anexo 1) para que en el primer mes las personas técnicas judiciales 3, 4 y 1 mantengan la cuota actual (2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas) y las personas técnicas judiciales 2, 5 y 6 la composición ajustada de la cuota (2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas).*

Dicho ajuste será revisable en el tiempo, por lo anterior en caso que el despacho detecte un incremento de algunos de los tipos de escritos, deberá de informarlo de forma inmediata a la Profesional del Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para realizar un nuevo ajuste de la composición de la cuota por medio de un plan de trabajo; lo anterior, en el entendido que no será necesario que sea aprobado por el Consejo Superior, por cuanto no se realizaría una modificación a la cantidad en la cuota de trabajo de 27 asuntos, sino que el ajuste únicamente sería en la composición de la cuota.

* 1. *Valorar aprobar uno de los dos escenarios de la Propuesta Civil-Cobro (punto 3.3.2) “Estructura (temporal) del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para disminuir el circulante en trámite pendiente del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

Primer Escenario: Prórroga del plan cobro-civil aprobado por el Consejo Superior mediante oficio 720-PLA-EV-TR-2021 con ajuste en distribución de cuota de trabajo: mantener a las tres personas técnicas judiciales de civil apoyando al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica con un 50% de cuota en materia de cobro y un 50% en civil, (conforme el apartado 3.3.2.1). Así como una persona técnica y juzgadora supernumeraria. Lo anterior por el plazo de 3 meses.

Segundo Escenario: Una persona técnica judicial de Civil y una técnica supernumeraria abocadas al 100% en materia de Cobro en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: trasladar temporalmente a una persona técnica judicial proveniente del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y una plaza de técnica supernumeraria de la Administración Regional de dicho Circuito que ya hoy trabajo en planes de trabajo en este despacho al Juzgado de Cobro de dicho Circuito, por 4 meses una vez aprobado dicho informe, para reducir los asuntos pendientes, lo anterior en el entendido que las personas técnicas judiciales titulares cumplan con sus cuotas de trabajo, caso contrario se extendería el plazo por parte de la Dirección de Planificación (conforme el apartado 3.3.2.2).

* 1. *Valorar aprobar la Propuesta adicional (punto 3.3.3): “Plan de Trabajo para reforzar en la atención de la entrada de asuntos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”.*

Lo anterior, con el fin de atender la entrada de los asuntos del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para lo cual una vez concluidos los 3780 asuntos pendientes de trámite, se propone continuar con el plan de trabajo para apoyar al despacho con los 2850 asuntos mensuales de la entrada que no pueden ser atendidos por el personal de planta del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (los cuales van a ir formando parte del circulante pendiente en trámite).

El plazo para esta propuesta alternativa sería indefinido hasta tanto contar con el seguimiento por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y con el estudio integral de cargas de trabajo de la Dirección de Planificación.

* 1. *Aprobar las consideraciones para todas las propuestas, consignadas en el punto 3.3.4. de este informe, a saber:*

1. En caso de que el Juzgado de Cobro no cuente con asuntos nuevos se colaborará con asuntos con prevención de 5 días o en su defecto en atención de otros tipos de escritos, de lo más antiguo a lo más nuevo como escritos, remates, liquidaciones, entre otros.

1. En los expedientes que den curso crearán el expediente en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), considerando la fecha de ingreso (pero no realizarán remates, ni otros movimientos en el SDJ[[5]](#footnote-5) ni anotaciones en el Sistema Registro Electrónico de Mandamientos SREM[[6]](#footnote-6); 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.
2. Los expedientes los asignará la persona Coordinadora Judicial de Cobro a cada Técnica o Técnico Judicial.
3. El Juzgado de Cobro incluirá en la Matriz de Indicadores las labores realizadas por el personal supernumerario y las personas técnicas de civil. 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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica deberá de completar en la Matriz de Indicadores la cantidad asuntos tramitados por cada persona técnica judicial y justificará lo que corresponda en la minuta de la reunión mensual.
4. Aprobar que la persona técnica de civil y la persona técnica supernumeraria que se ubicaría en el Juzgado de Cobro coordine temas administrativos y operativas (horarios/roles de trabajo internos/planes remediales entre otros) (escenario 3.3.2.2), directamente con el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Por tanto, el Juzgado Civil no podrá disponer del recurso citado, para la atención de roles de teletrabajo, atención de líneas telefónicas, atención de personas usuarias, asistencias de audiencias ni consultas y/o gestiones operativas propias de materia Civil.
5. De aprobarse el escenario 3.3.2.2 en dónde traslada una plaza temporal de Civil a Cobro y una plaza técnica supernumeraria, se deberán seguir los lineamientos establecidos para la Evaluación del Desempeño, relacionados con las evaluaciones parciales por parte del Juzgado Civil y la Administración Regional y el nuevo Plan de Evaluación del Desempeño por parte del Juzgado de Cobro, con las nuevas metas incorporadas.
6. Espacio físico: Al ser ambas materias tramitadas de forma electrónica, y de aprobarse el escenario 1 (3 técnicas con 50% en cada materia) las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. En el caso de las plazas supernumerarias le corresponderá a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial proporcionar el equipo que requiera el personal supernumerario para laborar. Si se aprueba el segundo escenario (punto 3.3.2.2) de trasladar una plaza de civil y una plaza técnica supernumeraria al Juzgado de Cobro, las plazas serán ubicadas en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de manera que, se facilite la toma de decisiones a nivel de la gestión operativa del Plan de Trabajo, permitiendo la optimización del recurso institucional (cumplimento de cuotas).

Lo anterior, en atención a la recomendación emitida mediante oficio CJC-112-2022 del 30 de marzo de 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil del Poder Judicial (se incluye en el anexo 5) donde indica de manera textual:

*“2. Instar a la Dirección de Planificación para que cuando el personal técnico de los Juzgados Civiles colabore con los Juzgados de Cobro,* ***atiendan en su gestión los lineamientos del Modelo de Sostenibilidad y de las personas juzgadoras de los despachos de Cobro Judicial, al ser éstas quienes van a asumir el estudio y firma de las resoluciones que se emitan****.* ***(El resaltado no es del original)***

1. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, deberá contactarse a la mayor brevedad con la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para suspender o modificar el plan; previamente coordinado con la Dirección de Planificación.
2. La composición de la cuota podrá variar según los requerimientos establecidos como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para dar sostenibilidad a los planes de trabajo y/o remediales mensuales, donde se hará de conocimiento por parte de las partes involucradas.

**Al Consejo de Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

* 1. *En apego al “Reglamento del Consejo de Administración” aprobado por Corte Plena en sesión 3-2001, celebrada el 22 de enero del 2001, artículo XXXVIII, se recomienda, tomar nota, así como tomar las acciones que sean necesarias de las realimentaciones mensuales realizadas por parte de la Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Sostenibilidad sobre el avance de los Planes de Trabajo propuestos a nivel del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Circuito; así como cumplir con las funciones pertinentes descritas en el artículo 12 del citado Reglamento que dispone de manera textual lo siguiente:*

*“(…)*

*• Velar por la buena marcha del Circuito; analizar su funcionamiento y* ***proponer las mejoras que se estime pertinentes.***

*• Proponer a la Corte Suprema de Justicia, las medidas o planes necesarios para garantizar la eficiencia y buen servicio público de la justicia en el circuito.*

*• Analizar y proponer ante el Consejo Superior lo pertinente en cuanto al circulante de las Oficinas;* ***verificar su rendimiento y el del personal que las conforman****. (…)” (La negrita no es del original).*

**Al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

* 1. *Dar trazabilidad y continuidad a los planes remediales establecidos por parte del Equipo de Mejora del Juzgado para estabilizar el Indicador asociado al “Plazo para resolver escritos”.*
  2. *Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas servidoras judiciales que integran la estructura funcional.*
  3. *El Juzgado realizará nuevamente una depuración en el escritorio virtual de las tareas 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.*
  4. *El Juzgado informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto.*
  5. *De aprobarse la propuesta de Civil-Cobro, (conforme al apartado 3.3.2), las personas técnicas judiciales de civil remitirán a la Coordinadora Judicial de Cobro 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.*
  6. *Considerando las disposiciones vigentes la persona juzgadora del Juzgado Civil debe fallar por orden de antigüedad, en el entendido que prevalecerá las disposiciones de Ley, así como los lineamientos institucionales sobre la atención a personas vulnerables, por lo que de fallar un expediente de fecha más reciente deberá de justificar brevemente en la minuta de reunión y señalar el número de expediente. Igualmente, las personas técnicas judiciales deben tramitar los asuntos por orden de antigüedad.*

**Al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

* 1. *En caso de ser necesario realizar inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales civil, supernumerarias y en caso de requerir capacitación adicional solicitar la misma al Equipo de Gestores en materia Civil.*
  2. *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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 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.*
  3. *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.*
  4. *El personal juzgador debe cumplir con la firma mínima de 54 expedientes diarios, dando prioridad a los expedientes de mayor vieja data, como cumplir con la cuota de trabajo mínima de cuatro sentencias mensuales, manteniendo el orden de fallar del más antiguo al más nuevo. Respetando las disposiciones prioritarias según la Ley y lineamientos instituciones referentes a la población vulnerable. Igualmente, el personal técnico judicial de trámite deberá de cumplir con la cuota de trabajo establecido en este plan y tramitará los asuntos por orden de antigüedad. De evidenciarse el no cumplimiento y compromiso por parte del personal juzgador titular del despacho, la Profesional del Modelo de Sostenibilidad lo hará del conocimiento del Consejo de Administración del Circuito para que éste lo elevé ante el Consejo Superior para los fines correspondientes.*
  5. *Deberá el Juzgado de Cobro informar a las personas usuarias sobre la solución de medidas alternas a través del Centro de Conciliación del Circuito, lo anterior de conformidad con la circular 115-16 comunicada el 4 de agosto del 2016 sobre la obligación de acudir al Centro de Conciliación y sus Sedes, que en lo conducente dice (el subrayado y negrita no corresponde al original):*

*“(…)*

*La labor del CCPJ no está limitada al criterio particular de cada despacho, en cuanto si muestra interés o no en utilizar sus servicios, al contrario, de conformidad con el Reglamento que lo rige, tiene la potestad de acudir a los diferentes despachos que presenten atrasos en cuanto a la etapa de la conciliación y/o de aplicación de otras medidas alternas, según le indique el Consejo Superior, para lo cual atenderá las recomendaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) y de conformidad con los lineamientos de la Comisión de Resolución Alterna de Conflictos (COMRAC), siempre y cuando el CCPJ desarrolle las labores en un tiempo menor al programado por el despacho.*

*Cuando se ordene que el Centro debe participar y exista resistencia, por la importancia de hacer uso de este recurso institucional, el cual constituye un efectivo proceso para la disminución del circulante, la eventual resistencia a utilizar los servicios del Centro de Conciliación, será comunicada por la Coordinadora de la citada oficina al Consejo Superior con copia al CACMFJ, con el fin de que se tomen las medidas que resulten pertinentes, incluida la posibilidad de aplicar el régimen disciplinario.”*

* 1. *Considerando las disposiciones vigentes las personas juzgadoras del Juzgado de Cobro deben fallar y firmar por orden de antigüedad, en el entendido que prevalecerá las disposiciones de Ley, así como los lineamientos institucionales sobre la atención a personas vulnerables, por lo que de fallar un expediente de fecha más reciente deberá de justificar brevemente en la minuta de reunión y señalar el número de expediente. Igualmente, las personas técnicas judiciales deben tramitar los asuntos por orden de antigüedad.*

**Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional**

* 1. *Apoyar con planes de trabajo del personal supernumerario al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para reducir el circulante debido a la capacidad operativa con la que cuentan. Estos planes de trabajo se deberán de remitir con copia al Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación y a la Profesional destacada en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad asignada al Circuito.*
  2. *Según las observaciones remitidas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional al informe puesto en consulta (apartado 5), relacionadas con la labores de suplencias y colaboración a otras necesidades, solicitar a dicho Centro de Apoyo, la colaboración al plan de trabajo, con una persona juzgadora, de manera que las restantes tres plazas puedan ser priorizadas para otras necesidades detectadas en el Circuito por parte de la Administración Regional en conjunto con la Dirección de Planificación, entre estas las suplencias o sustituciones, caso contrario se mantiene el plan propuesto con las dos plazas de supernumerarios del Circuito.*

**Al Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**

* 1. *Apoyar mensualmente al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, con los expedientes que presenten atrasos en cuanto a la etapa de conciliación o la aplicación de otras medidas alternas, lo anterior según la circular 115-2016 de la Secretaría General de la Corte, comunicada el 4 de agosto del 2016 sobre la obligación de acudir al Centro de Conciliación y sus Sedes, que en lo conducente dice:*

*“La labor del CCPJ no está limitada al criterio particular de cada despacho, en cuanto si muestra interés o no en utilizar sus servicios, al contrario, de conformidad con el Reglamento que lo rige, tiene la potestad de acudir a los diferentes despachos que presenten atrasos en cuanto a la etapa de la conciliación y/o de aplicación de otras medidas alternas, según le indique el Consejo Superior, para lo cual atenderá las recomendaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) y de conformidad con los lineamientos de la Comisión de Resolución Alterna de Conflictos (COMRAC), siempre y cuando el CCPJ desarrolle las labores en un tiempo menor al programado por el despacho.*

*Cuando se ordene que el Centro debe participar y exista resistencia, por la importancia de hacer uso de este recurso institucional, el cual constituye un efectivo proceso para la disminución del circulante, la eventual resistencia a utilizar los servicios del Centro de Conciliación, será comunicada por la Coordinadora de la citada oficina al Consejo Superior con copia al CACMFJ, con el fin de que se tomen las medidas que resulten pertinentes, incluida la posibilidad de aplicar el régimen disciplinario.”.*

**A la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:**

* 1. *Apoyar con planes de trabajo de las personas supernumerarias al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para colaborar en la disminución del circulante del despacho.*
  2. *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.*
  3. *Solicitar al personal de la Oficina de Recepción de Documentos, comunicar a las personas usuarias la posibilidad de tramitar la gestión mediante medidas alternas con el Centro de Conciliación del Circuito; en caso de que la persona usuaria requiera ampliación deberá ser remitida para su orientación al Juzgado de Cobro o bien al despacho competente.*

**A la Dirección de Gestión Humana:**

* 1. *Se recomienda a la Dirección de Gestión Humana que previo a realizar los procesos selectivos para nombramiento en propiedad a nivel nacional, consultar a la Dirección de Planificación, con el fin de identificar si efectivamente el recurso es requerido en la oficina en dónde se nombrará en propiedad o por el contrario si se puede trasladar a otra oficina del Circuito o bien a otro Circuito Judicial y lograr el aprovechamiento del recurso humano como parte de las Medidas de Contención del Gasto Público según Circular 136-2017 de la Dirección Ejecutiva. Lo anterior conforme se indicó en el apartado 3.1.4 “Cargas de Trabajo a marzo del 2022 de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.”.*
  2. *Aunado a lo anterior, se recomienda oportuno, tomar en consideración para decisiones definitivas respecto a los procesos de reclutamiento y selección de las actuales tres plazas vacantes de Técnico Judicial 2, en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, los informes de seguimiento y definitivos, donde se contemplan los criterios técnicos holísticos de la Dirección de Planificación en apego de las medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, emitidas por Corte Plena en sesiones ° 27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, 28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y 29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI las cuales se transcriben en Circular 136-2017 de la Dirección Ejecutiva.*

**Al Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación**

* 1. *Dar seguimiento al plan de trabajo que aprobará el Consejo Superior por medio del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y en caso de detectar algún incumplimiento informarlo ante el Consejo de Administración en primera instancia, posteriormente, ante el Consejo Superior, igualmente, deberá de rendir un informe sobre los resultados obtenidos transcurridos 6 meses una vez iniciado el plan de trabajo.*

**A la Comisión de la Jurisdicción Civil**

* 1. *Emitir criterio jurídico en relación con:*
* Indicar cuáles son aquellos asuntos que por Ley se deben de atender con prioridad en materia Cobratoria. Lo anterior, a fin de realizar posibles planes de trabajo con esos tipos de asuntos.
* Indicar si existe en materia de cobro alguna normativa para atender prioritarios aquellos cobros en dónde se evidencia que existe una afectación económica a la persona acreedora en la cual no pueda suplir sus necesidades básicas para vivir.

1. Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | Descripción del Archivo | Anexo |
| **1** | Rol para el trámite de escritos |  |
| **2** | Bitácora para el puesto de Coordinadora |  |
| **3** | Recurso de reconsideración interpuesto por el licenciado Steven Durán Mora, Juez Coordinador del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |  |
| **5** | Oficio CJC-112-2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil del Poder Judicial |  |
| **4** | Correo electrónico del 12 de julio del 2022 del licenciado Steven Durán Mora. |  |
| **5** | Oficio 227-CACMFJ-JEF-2022 del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |  |
| **6** | Oficio 237-CJC-2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil |  |

1. Apéndice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° | Descripción del archivo | Anexo |
| **1** | Planes de trabajo en el Juzgado Civil y Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica |  |

*Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| INFORME | NOMBRE | PUESTO |
| Elaborado por: | Licda. Arelys Hernández Ovares | Profesional 2 |
| Revisado por: | Licda. Rocío Picado Vargas | Coordinador de Unidad |
| Aprobado por: | Inga. Elena Gabriela Picado González | Jefe Subproceso de Evaluación |
| Visto bueno: | Máster Erick Mora Leiva | Jefe Proceso Planeación y Evaluación |

“[…].

-0-

**Se acordó: 1)** Tener por rendido el oficio Nº 801-PLA-EV-2022 de la Dirección de Planificación y acoger sus recomendaciones en los términos que se dirán; relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo 720-PLA-EV-2021, efectuado en el Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **2)** Tomar nota de los resultados y seguimiento del plan de trabajo 720-PLA-EV-2021 y resaltar el compromiso mostrado por la mayoría de las personas servidoras judiciales del Juzgado Civil, Juzgado de Cobro y recurso Supernumerario de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que han colaborado en reducir el circulante de las diferentes variables estadísticas del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **3)** Aprobar el apartado 3.3.1 relacionado con “Ajuste en la composición de las cuotas de trabajo de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”, manteniendo a tres personas técnicas judiciales con la composición de la cuota de trabajo contemplada en el informe de 1279-PLA-2018 (2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas) y las otras tres personas técnicas judiciales con una cuota de trabajo ajustada de 2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas. En el entendido que el mismo se rotará; por lo que implementarán un rol de trabajo mensual (anexo 1) para que en el primer mes las personas técnicas judiciales 3, 4 y 1 mantengan la cuota actual (2 remates, 4 liquidaciones, 18 escritos y 3 demandas nuevas) y las personas técnicas judiciales 2, 5 y 6 la composición ajustada de la cuota (2 liquidaciones, 22 escritos y 3 demandas nuevas). Dicho ajuste será revisable en el tiempo, por lo anterior en caso que el despacho detecte un incremento de algunos de los tipos de escritos, deberá de informarlo de forma inmediata a la Profesional del Modelo de Seguimiento de Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para realizar un nuevo ajuste de la composición de la cuota por medio de un plan de trabajo; lo anterior, en el entendido que no será necesario que sea aprobado por el Consejo Superior, por cuanto no se realizaría una modificación a la cantidad en la cuota de trabajo de 27 asuntos, sino que el ajuste únicamente sería en la composición de la cuota. **4)** Aprobar el **escenario 2** de la Propuesta Civil-Cobro (punto 3.3.2) “Estructura (temporal) del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para disminuir el circulante en trámite pendiente del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”, el cual consiste en lo siguiente: Una persona técnica judicial de Civil y una técnica supernumeraria abocadas al 100% en materia de Cobro en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: trasladar temporalmente a una persona técnica judicial proveniente del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y una plaza de técnica supernumeraria de la Administración Regional de dicho Circuito que ya hoy trabaja en planes de trabajo en este despacho al Juzgado de Cobro de dicho Circuito, por 4 meses una vez aprobado dicho informe, para reducir los asuntos pendientes, lo anterior en el entendido que las personas técnicas judiciales titulares cumplan con sus cuotas de trabajo, caso contrario se extendería el plazo por parte de la Dirección de Planificación (conforme el apartado 3.3.2.2). **5)** Aprobar la propuesta adicional (punto 3.3.3): “Plan de Trabajo para reforzar en la atención de la entrada de asuntos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”. Lo anterior, con el fin de atender la entrada de los asuntos del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para lo cual una vez concluidos los 3780 asuntos pendientes de trámite, se continuará con el plan de trabajo para apoyar al despacho con los 2850 asuntos mensuales de la entrada que no pueden ser atendidos por el personal de planta del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (los cuales van a ir formando parte del circulante pendiente en trámite). El plazo para esta propuesta alternativa sería indefinido hasta tanto contar con el seguimiento por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y con el estudio integral de cargas de trabajo de la Dirección de Planificación. **6)** Aprobar las consideraciones para todas las propuestas, consignadas en el punto 3.3.4. de este informe, a saber: **i.** En caso de que el Juzgado de Cobro no cuente con asuntos nuevos se colaborará con asuntos con prevención de 5 días o en su defecto en atención de otros tipos de escritos, de lo más antiguo a lo más nuevo como escritos, remates, liquidaciones, entre otros. **ii.** En los expedientes que den curso crearán el expediente en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ), considerando la fecha de ingreso (pero no realizarán remates, ni otros movimientos en el SDJ ni anotaciones en el Sistema Registro Electrónico de Mandamientos 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. **iii.** Los expedientes los asignará la persona Coordinadora Judicial de Cobro a cada Técnica o Técnico Judicial. **iv.** El Juzgado de Cobro incluirá en la Matriz de Indicadores las labores realizadas por el personal supernumerario y las personas técnicas de civil. 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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica deberá de completar en la Matriz de Indicadores la cantidad asuntos tramitados por cada persona técnica judicial y justificará lo que corresponda en la minuta de la reunión mensual. **v.** Aprobar que la persona técnica de civil y la persona técnica supernumeraria que se ubicaría en el Juzgado de Cobro coordine temas administrativos y operativas (horarios/roles de trabajo internos/planes remediales entre otros) (escenario 3.3.2.2), directamente con el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Por tanto, el Juzgado Civil no podrá disponer del recurso citado, para la atención de roles de teletrabajo, atención de líneas telefónicas, atención de personas usuarias, asistencias de audiencias ni consultas y/o gestiones operativas propias de materia Civil. **vi.** Aprobado el escenario 3.3.2.2 en dónde se traslada una plaza temporal de Civil a Cobro y una plaza técnica supernumeraria, se deberán seguir los lineamientos establecidos para la Evaluación del Desempeño, relacionados con las evaluaciones parciales por parte del Juzgado Civil y la Administración Regional y el nuevo Plan de Evaluación del Desempeño por parte del Juzgado de Cobro, con las nuevas metas incorporadas. **vii.** Espacio físico: Al ser ambas materias tramitadas de forma electrónica, y de aprobarse el escenario 1 (3 técnicas con 50% en cada materia) las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. En el caso de las plazas supernumerarias le corresponderá a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial proporcionar el equipo que requiera el personal supernumerario para laborar. Si se aprueba el segundo escenario (punto 3.3.2.2) de trasladar una plaza de civil y una plaza técnica supernumeraria al Juzgado de Cobro, las plazas serán ubicadas en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, de manera que, se facilite la toma de decisiones a nivel de la gestión operativa del Plan de Trabajo, permitiendo la optimización del recurso institucional (cumplimento de cuotas). Lo anterior, en atención a la recomendación emitida mediante oficio CJC-112-2022 del 30 de marzo de 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil del Poder Judicial (se incluye en el anexo 5) donde indica de manera textual: *“2. Instar a la Dirección de Planificación para que cuando el personal técnico de los Juzgados Civiles colabore con los Juzgados de Cobro, atiendan en su gestión los lineamientos del Modelo de Sostenibilidad y de las personas juzgadoras de los despachos de Cobro Judicial, al ser éstas quienes van a asumir el estudio y firma de las resoluciones que se emitan*. (El resaltado no es del original). **viii.** De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con Cobro, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, deberá contactarse a la mayor brevedad con la Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para suspender o modificar el plan; previamente coordinado con la Dirección de Planificación. **ix.** La composición de la cuota podrá variar según los requerimientos establecidos como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para dar sostenibilidad a los planes de trabajo y/o remediales mensuales, donde se hará de conocimiento por parte de las partes involucradas. **7) El Consejo de Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** deberá en apego al “Reglamento del Consejo de Administración” aprobado por Corte Plena en sesión 3-2001, celebrada el 22 de enero del 2001, artículo XXXVIII, tomar nota, así como tomar las acciones que sean necesarias de las realimentaciones mensuales realizadas por parte de la Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Sostenibilidad sobre el avance de los Planes de Trabajo propuestos a nivel del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Circuito; así como cumplir con las funciones pertinentes descritas en el artículo 12 del citado Reglamento que dispone de manera textual lo siguiente: *“(…) • Velar por la buena marcha del Circuito; analizar su funcionamiento y proponer las mejoras que se estime pertinentes. • Proponer a la Corte Suprema de Justicia, las medidas o planes necesarios para garantizar la eficiencia y buen servicio público de la justicia en el circuito. • Analizar y proponer ante el Consejo Superior lo pertinente en cuanto al circulante de las Oficinas; verificar su rendimiento y el del personal que las conforman. (…)”* (La negrita no es del original). **8) El Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** deberá: **a)** Dar trazabilidad y continuidad a los planes remediales establecidos por parte del Equipo de Mejora del Juzgado para estabilizar el Indicador asociado al “Plazo para resolver escritos”. **b)** Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas servidoras judiciales que integran la estructura funcional. **c)** El Juzgado realizará nuevamente una depuración en el escritorio virtual de las tareas 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. **d)** El Juzgado informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto. **e)** Conforme a la propuesta del apartado 3.3.2, las personas técnicas judiciales de civil remitirán a la Coordinadora Judicial de Cobro 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. **f)** Considerando las disposiciones vigentes la persona juzgadora del Juzgado Civil debe fallar por orden de antigüedad, en el entendido que prevalecerá las disposiciones de Ley, así como los lineamientos institucionales sobre la atención a personas vulnerables, por lo que de fallar un expediente de fecha más reciente deberá de justificar brevemente en la minuta de reunión y señalar el número de expediente. Igualmente, las personas técnicas judiciales deben tramitar los asuntos por orden de antigüedad. **9) El Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** deberá: **a)** En caso de ser necesario realizar inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales civil, supernumerarias y en caso de requerir capacitación adicional solicitar la misma al Equipo de Gestores en materia Civil. **b)** 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 Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica 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. **c)** 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. **d)** El personal juzgador debe cumplir con la firma mínima de 54 expedientes diarios, dando prioridad a los expedientes de mayor vieja data, como cumplir con la cuota de trabajo mínima de cuatro sentencias mensuales, manteniendo el orden de fallar del más antiguo al más nuevo. Respetando las disposiciones prioritarias según la Ley y lineamientos instituciones referentes a la población vulnerable. Igualmente, el personal técnico judicial de trámite deberá de cumplir con la cuota de trabajo establecido en este plan y tramitará los asuntos por orden de antigüedad. De evidenciarse el no cumplimiento y compromiso por parte del personal juzgador titular del despacho, la Profesional del Modelo de Sostenibilidad lo hará del conocimiento del Consejo de Administración del Circuito para que éste lo elevé ante el Consejo Superior para los fines correspondientes. **e)** Deberá el Juzgado de Cobro informar a las personas usuarias sobre la solución de medidas alternas a través del Centro de Conciliación del Circuito, lo anterior de conformidad con la circular 115-16 comunicada el 4 de agosto del 2016 sobre la obligación de acudir al Centro de Conciliación y sus Sedes, que en lo conducente dice (el subrayado y negrita no corresponde al original): *“(…) La labor del CCPJ no está limitada al criterio particular de cada despacho, en cuanto si muestra interés o no en utilizar sus servicios, al contrario, de conformidad con el Reglamento que lo rige, tiene la potestad de acudir a los diferentes despachos que presenten atrasos en cuanto a la etapa de la conciliación y/o de aplicación de otras medidas alternas, según le indique el Consejo Superior, para lo cual atenderá las recomendaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) y de conformidad con los lineamientos de la Comisión de Resolución Alterna de Conflictos (COMRAC), siempre y cuando el CCPJ desarrolle las labores en un tiempo menor al programado por el despacho. Cuando se ordene que el Centro debe participar y exista resistencia, por la importancia de hacer uso de este recurso institucional, el cual constituye un efectivo proceso para la disminución del circulante, la eventual resistencia a utilizar los servicios del Centro de Conciliación, será comunicada por la Coordinadora de la citada oficina al Consejo Superior con copia al CACMFJ, con el fin de que se tomen las medidas que resulten pertinentes, incluida la posibilidad de aplicar el régimen disciplinario”*. **f)** Considerando las disposiciones vigentes las personas juzgadoras del Juzgado de Cobro deben fallar y firmar por orden de antigüedad, en el entendido que prevalecerá las disposiciones de Ley, así como los lineamientos institucionales sobre la atención a personas vulnerables, por lo que de fallar un expediente de fecha más reciente deberá de justificar brevemente en la minuta de reunión y señalar el número de expediente. Igualmente, las personas técnicas judiciales deben tramitar los asuntos por orden de antigüedad. **10) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional** deberá: **a)** Apoyar con planes de trabajo del personal supernumerario al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para reducir el circulante debido a la capacidad operativa con la que cuentan. Estos planes de trabajo se deberán de remitir con copia al Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación y a la Profesional destacada en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad asignada al Circuito. **b)** Según las observaciones remitidas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional al informe puesto en consulta (apartado 5), relacionadas con la labores de suplencias y colaboración a otras necesidades, solicitar a dicho Centro de Apoyo, la colaboración al plan de trabajo, con una persona juzgadora, de manera que las restantes tres plazas puedan ser priorizadas para otras necesidades detectadas en el Circuito por parte de la Administración Regional en conjunto con la Dirección de Planificación, entre estas las suplencias o sustituciones, caso contrario se mantiene el plan propuesto con las dos plazas de supernumerarios del Circuito. **11) El Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** deberá apoyar mensualmente al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, con los expedientes que presenten atrasos en cuanto a la etapa de conciliación o la aplicación de otras medidas alternas, lo anterior según la circular 115-2016 de la Secretaría General de la Corte, comunicada el 4 de agosto del 2016 sobre la obligación de acudir al Centro de Conciliación y sus Sedes, que en lo conducente dice: *“La labor del CCPJ no está limitada al criterio particular de cada despacho, en cuanto si muestra interés o no en utilizar sus servicios, al contrario, de conformidad con el Reglamento que lo rige, tiene la potestad de acudir a los diferentes despachos que presenten atrasos en cuanto a la etapa de la conciliación y/o de aplicación de otras medidas alternas, según le indique el Consejo Superior, para lo cual atenderá las recomendaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional (CACMFJ) y de conformidad con los lineamientos de la Comisión de Resolución Alterna de Conflictos (COMRAC), siempre y cuando el CCPJ desarrolle las labores en un tiempo menor al programado por el despacho. Cuando se ordene que el Centro debe participar y exista resistencia, por la importancia de hacer uso de este recurso institucional, el cual constituye un efectivo proceso para la disminución del circulante, la eventual resistencia a utilizar los servicios del Centro de Conciliación, será comunicada por la Coordinadora de la citada oficina al Consejo Superior con copia al CACMFJ, con el fin de que se tomen las medidas que resulten pertinentes, incluida la posibilidad de aplicar el régimen disciplinario”*. **12) La Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica** deberá: **a)** Apoyar con planes de trabajo de las personas supernumerarias al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para colaborar en la disminución del circulante del despacho. **b)** 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. **c)** Solicitar al personal de la Oficina de Recepción de Documentos, comunicar a las personas usuarias la posibilidad de tramitar la gestión mediante medidas alternas con el Centro de Conciliación del Circuito; en caso de que la persona usuaria requiera ampliación deberá ser remitida para su orientación al Juzgado de Cobro o bien al despacho competente. **13) La Dirección de Gestión Humana** deberá: **a)** De previo a realizar los procesos selectivos para nombramiento en propiedad a nivel nacional, consultar a la Dirección de Planificación, con el fin de identificar si efectivamente el recurso es requerido en la oficina en dónde se nombrará en propiedad o por el contrario si se puede trasladar a otra oficina del Circuito o bien a otro Circuito Judicial y lograr el aprovechamiento del recurso humano como parte de las Medidas de Contención del Gasto Público según Circular 136-2017 de la Dirección Ejecutiva. Lo anterior conforme se indicó en el apartado 3.1.4 “Cargas de Trabajo a marzo del 2022 de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”. **b)** Tomar en consideración para decisiones definitivas respecto a los procesos de reclutamiento y selección de las actuales tres plazas vacantes de Técnico Judicial 2, en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, los informes de seguimiento y definitivos, donde se contemplan los criterios técnicos holísticos de la Dirección de Planificación en apego de las medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, emitidas por Corte Plena en sesiones 27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, 28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y 29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI las cuales se transcriben en Circular 136-2017 de la Dirección Ejecutiva. **14) El Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación** deberá dar seguimiento al plan de trabajo aprobado por el Consejo Superior por medio del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad y en caso de detectar algún incumplimiento informarlo ante el Consejo de Administración en primera instancia, posteriormente, ante el Consejo Superior, igualmente, deberá de rendir un informe sobre los resultados obtenidos transcurridos 6 meses una vez iniciado el plan de trabajo. **15)** Solicitar a la **Comisión de la Jurisdicción Civil** que emita criterio jurídico en relación con: **a)** Indicar cuáles son aquellos asuntos que por Ley se deben de atender con prioridad en materia Cobratoria. Lo anterior, a fin de realizar posibles planes de trabajo con esos tipos de asuntos. **b)** Indicar si existe en materia de cobro alguna normativa para atender prioritarios aquellos cobros en dónde se evidencia que existe una afectación económica a la persona acreedora en la cual no pueda suplir sus necesidades básicas para vivir. **16)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección de Planificación, el Subproceso de Evaluación, la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Administración Regional y el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la Dirección de Gestión Humana, la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la Inspección Judicial, la Auditoría Judicial y la Oficina de Control Interno, para lo de su cargo.**”**

**Atentamente,**

**Licda. Lisbeth Solís Alvarado**

**Prosecretaria General Interina**

**Secretaría General de la Corte**

Cc:

Comisión de la Jurisdicción Civil

Tribunal de la Inspección Judicial

Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Dirección Ejecutiva

Dirección de Gestión Humana

Auditoría

Consejo de Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Área de Gestión y Apoyo

Área de Coordinación y Mejoramiento

Centro de Conciliación del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Oficina de Control Interno

Subproceso de Evaluación del Desempeño

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

Diligencias / Refs: (**11494-2018 / 10723-2022**)

*naguilars*

1. **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-1)
2. **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-2)
3. Labor de la plaza cajero según informe 1279-PLA-2018. [↑](#footnote-ref-3)
4. Labor de la plaza “manifestadora” según informe 1279-PLA-2018. [↑](#footnote-ref-4)
5. Labor de la plaza cajero según informe 1279-PLA-2018. [↑](#footnote-ref-5)
6. Labor de la plaza “manifestadora” según informe 1279-PLA-2018. [↑](#footnote-ref-6)