



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

San José, 09 de octubre de 2023

N° 9159-2023

Al contestar refiérase a este # de oficio
secrecorte@poder-judicial.go.cr

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° **84-2023** celebrada el **05 de octubre del 2023**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XLIV

Documento N° 9758-2023, 10137-2023 y 10381-2023.

Mediante oficio N° 970-PLA-EV-2023 del 08 de setiembre de 2023, el Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, remite el informe suscrito por la Inga. Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo efectuado en los Juzgados de Cobro y Civil, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que literalmente dice:

“[...]”

Dirección de Planificación		Fecha:	8 de setiembre del 2023
Subproceso:	Evaluación	# Informe:	970-PLA-EV-2023
Temática:	Seguimiento del Plan de Trabajo informe 801-PLA-EV-2022 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 Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.		



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

	Administración Regional del Primer Circuito de la Zona Atlántica Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica Archivo
Oficios y referencias	Con este informe se da respuesta a la referencia interna 2227-2021

Aspectos generales en relación con el Plan de Cobro-Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Dentro de los aspectos generales vinculados al seguimiento del Plan de trabajo Cobro-Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se encuentran los siguientes:

1.1. Informe 801-PLA-EV-2022 en el que se indica que los rendimientos de las personas técnicas judiciales de materia civil aumentaron en un 77%, registrando una mejoría de un 34% (noviembre del 2021 a febrero 2022).

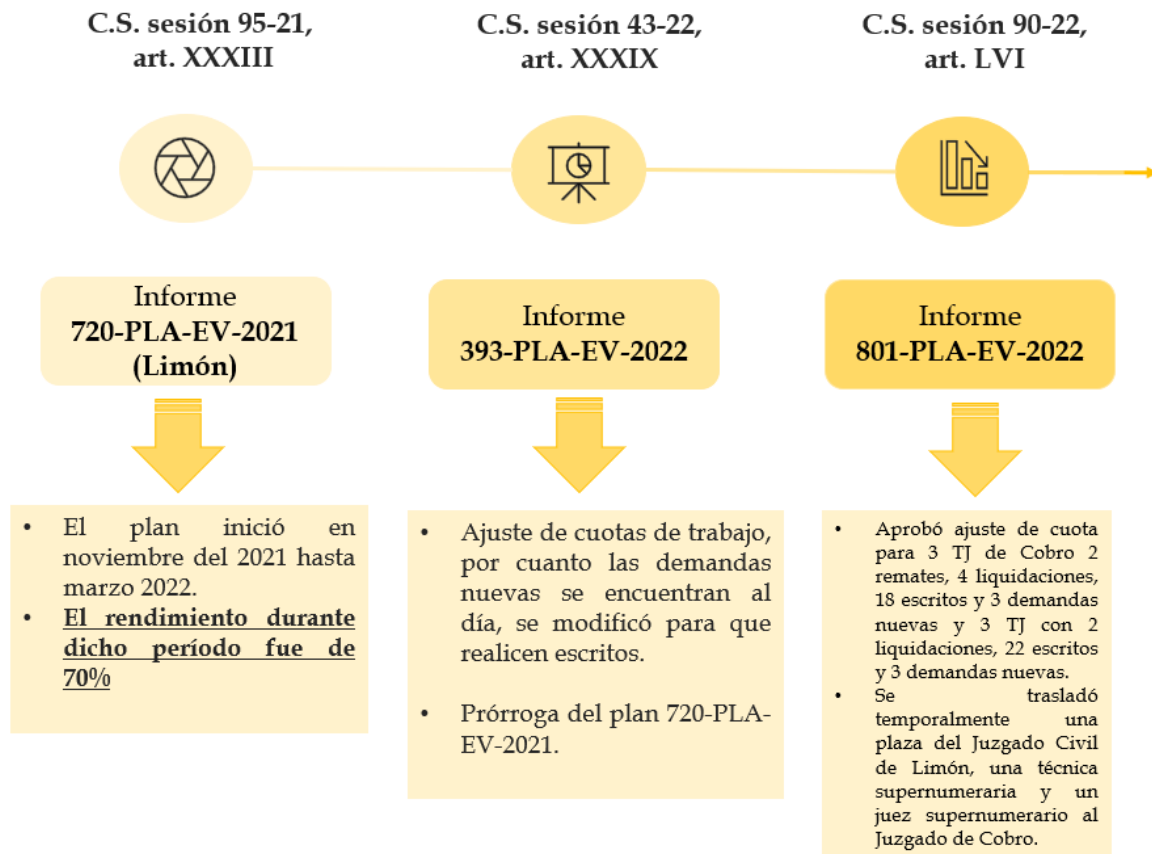
1.2. Han existido diversos planes de trabajo que se han elaborado con la finalidad de realizar un adecuado aprovechamiento de los recursos existentes, cuya línea de tiempo se muestra a continuación:

Figura 1

Línea de tiempo de los planes de trabajo Cobro-Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**



Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación

1.3. La plaza de técnico judicial del juzgado civil y supernumeraria, así como la persona juzgadora supernumeraria asignadas al plan de trabajo 801-PLA-EV-2022 fueron trasladadas al Juzgado de Cobro a partir del 9 de noviembre del 2022 y han logrado ubicarse dentro del rango del 90% al 100% del cumplimiento de la cuota de trabajo, más adelante se ampliará al respecto.

1.4. Según acuerdo del Consejo Superior en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI, en donde tuvo por rendido el informe 801-PLA-EV-2022 -entre otros puntos- se solicitó a la Comisión de la Jurisdicción Civil un 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*”. Al respecto, mediante



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

oficio CJC-38-2023 la Comisión de la Jurisdicción Civil remitió el acuerdo tomado por la citada Comisión en sesión 3-2023, artículo XI, que en lo conducente dice:

“(...) debe señalarse que, aparte de la priorización a la que hace referencia en materia cobratoria el artículo 58 párrafo segundo de la Ley de Garantías Mobiliarias, que se analiza detenidamente en el informe adjunto del Equipo Gestor Civil, debe atenderse con prioridad los siguientes supuestos:

- *Gestiones de pronto despacho asociadas al artículo 5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial*
- *Procesos vinculados con poblaciones en situación de vulnerabilidad o vulnerabilizadas, entre ellos, los vinculados con pueblos indígenas, personas en situación de discapacidad, personas adultas mayores, entre otras*
- *Procesos relacionados con mora institucional*

En relación con la segunda parte de lo señalado en el acuerdo del Consejo Superior donde se pide indicar si existe en materia de cobro alguna normativa para atender como 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 informa que no existe normativa concreta en materia civil vinculada con ese supuesto; sin embargo, debe considerarse como tal, las personas acreedoras en situación de vulnerabilidad, en especial las personas indígenas, quienes tienen aún en materia civil, derecho a contar con defensa pública especializada -tanto acreedores como deudores- de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas. De ahí, aparte del derecho a la representación legal cuyo costo debe asumir por ley el Poder Judicial, cuentan además con el deber de priorización en la resolución de esos asuntos, aquellos en los que esté una población indígena vinculada”.

1.5. En relación con lo anterior, en sesión 26-2023 del 28 de marzo del 2023, artículo LV, se tuvo por recibido el acuerdo anteriormente citado por dicha Comisión y se le solicitó remitir una propuesta de circular dirigida a los despachos judiciales del país que tramitan materia cobratoria en relación con este tema. Sobre lo anterior aún se tiene pendiente lo solicitado a la Comisión.

1.6. Según oficio en consulta 464-PLA-MI (NPL-2023) del 23 de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

mayo del 2023, elaborado por el Subproceso de Modernización Institucional-No Penal de la Dirección de Planificación, referente con las labores asociadas al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad donde se procedió a la revisión de las oficinas que conforma la primera instancia Civil -entre otros puntos- recomendó reasignar la plaza de técnica judicial 3 vacante 45111 del Tribunal Colegiado de Primer Instancia Civil de Limón a Jueza o Juez de categoría 2 para asignarla al Juzgado de Cobro de dicho Circuito, así como asignar al Juzgado de Cobro del citado Circuito, una plaza de técnico del Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo y una plaza de técnico judicial del Juzgado Civil de Limón, plaza vacante 379692 (actualmente tramitando cobro), se deberá esperar el informe definitivo y el acuerdo del Consejo Superior al respecto de dicha propuesta.

Mediante informe 494-PLA-EV-2023 del 1° de junio del 2023, se atendió el acuerdo del Consejo Superior en sesión 28-2023, artículo XXII, en donde solicitó a la Dirección de Planificación, un estudio con los indicadores de gestión, para valorar el comportamiento antes y después de pandemia, con respecto al teletrabajo otorgado al personal del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica; en el cuerpo del informe contempla los rendimientos de las personas titulares del despacho, así como sus principales indicadores. Dicho informe fue conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 49-2023 del 13 de junio del 2023, artículo XLVII y previamente a resolver lo que corresponda, acordó solicitar a la Comisión de la Jurisdicción Civil y a los gestores en materia civil, presentar ante el Consejo en el plazo de 10 días un informe con relación al citado informe, para valorar el otorgamiento del teletrabajo otorgado a dicho despacho antes y después de pandemia, para lo cual solicitaron prórroga para dar respuesta y aún se tiene pendiente.

Resultados obtenidos en materia de Cobro por parte del personal técnico judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (marzo 2022 a mayo 2023)

El informe 801-PLA-EV-2022 contempló para el análisis de los rendimientos de las personas técnicas judiciales de civil, el período comprendido de noviembre del 2021 a febrero del 2022; en consecuencia, se procede analizar de **marzo del 2022 y hasta mayo del 2023**, no sin antes informar que el personal técnico de civil y supernumerario tramitaron un total de 8980 escritos en materia cobratoria desde que inicio el plan de trabajo en noviembre del 2021 y hasta mayo del 2023 (para marzo del 2022 a mayo del 2023 realizaron un total de 8136 asuntos).

A continuación, se muestra el detalle de los rendimientos en materia de Cobro por parte del personal técnico judicial del Juzgado Civil del Primer



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como de la persona técnica supernumeraria de la Administración Regional del citado Circuito:

Cuadro 1
Rendimiento en materia de Cobro por parte del personal técnico judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y de la técnica supernumeraria de la Administración Regional de dicho Circuito (marzo 2022 a mayo 2023)

Puesto	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22	dic-22	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23
T.J.1 (civil)	51%			80%	69%	67%	78%	72%	97%	94%	99%	86%	97%	99%	101%
T.J.2 (civil)	62%			78%	69%	78%	75%	73%							
T.J.3 (civil)	84%			80%	78%	81%	97%	77%							
T. Supernumeraria	98%			81%	96%	80%	92%	92%	96%	95%	81%	90%	95%	93%	95%

Nota: En abril y mayo se suspendió el plan hasta cuando se aprobó la prórroga mediante informe 393-PLA-EV-2022 y a partir de noviembre del 2022 se trasladó temporalmente una plaza de técnico de civil y una supernumeraria al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, siendo la técnica judicial 1 quién se abocó al plan.

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la matriz de indicadores del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

El rendimiento de las tres técnicas judiciales de civil en materia cobratoria en promedio fue de un 75% (el plan contemplaba 50% del tiempo laboral en cobro) desde marzo a octubre del 2022 y la técnica supernumeraria tuvo un rendimiento promedio de 93% durante dicho período; sin embargo, se muestra una mejoría del mismo a partir de noviembre del 2022, cuando se traslada temporalmente y de forma indefinida una plaza de técnico/a judicial de Civil a Cobro, mostrando que la técnica judicial de civil en promedio obtuvo un rendimiento en materia de cobro del 96% y la técnica supernumeraria de 95%, lo cual se considera dentro del rango estándar según la matriz de indicadores.

Por lo anterior se evidencia que la propuesta aprobada por el Consejo Superior en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI, garantiza la efectividad de la toma de decisiones a nivel de la gestión operativa del plan de trabajo y a su vez permite dar sostenibilidad de la optimización del recurso institucional.

Impacto del plan de trabajo 801-PLA-EV-2022 en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

En el informe 720-PLA-EV-2021 se tenían pendientes 5308 escritos a marzo del 2021 y para mayo del 2023 es de 1624, **obteniendo un impacto positivo del 69%** cuyo plazo se encontró en 137 días dentro del rango estándar de la matriz de indicadores_(en el informe 801-PLA-EV-2022 tenían 3849 escritos al 15 de marzo del 2022).

Las demandas nuevas contaban con 343 asuntos pendientes al 17 de marzo del 2021, para los indicadores de mayo del 2023 aumentó a 2278 asuntos (al 15 de marzo del 2022 estuvieron al día), cuyo plazo se encontró en 147 días, alejándolo del rango de la matriz en un 104% (rango máximo 72 días), lo anterior tiene relación con lo indicado en el informe 801-PLA-EV-2022, en donde se evidenciaba que en este despacho se supera la capacidad operativa en un 84%, repercutiendo en el aumento del circulante pendiente en trámite. Es por lo anterior que se plantea una propuesta de modificación del plan original en el capítulo VII del presente informe con el fin de reducir las demandas nuevas pendientes y eliminar el cuello de botella detectado.

El Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de marzo del 2022 a mayo del 2023, obtuvo una calificación de **“crítico con buen rendimiento de personal” (E)** el 86% de los meses, siendo el indicador de “antigüedad de firma de resoluciones” el que lo posicionó en dicha categoría, siendo que para mayo del 2023 arrojó 204 días con un alejamiento de 2814% según el rango máximo de 7 días de la matriz de indicadores, siendo lo anterior incidencia del rendimiento de la persona juzgadora 3, lo cual fue expuesto en el informe 494-PLA-EV-2023 relacionado con los indicadores de gestión, para valorar el comportamiento antes y después de pandemia, con respecto al teletrabajo otorgado al personal del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Impacto del plan de trabajo 801-PLA-EV-2022 en el Juzgado de Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Según acuerdo del Consejo Superior en sesión 95-21, artículo XXXIII, el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, mantuvo a tres técnicas judiciales tramitando 50% del tiempo materia de civil; posteriormente según acuerdo del Consejo Superior en sesión 90-2022, artículo LVI, se modificó para que dos personas técnicas judiciales estuvieran abocadas al 100% en materia civil.

A continuación, se muestra el detalle de los rendimientos en materia civil por parte del personal técnico judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Cuadro 2
Rendimiento en materia de Civil por parte del personal técnico
judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona
Atlántica
(marzo 2022 a mayo 2023)

Puesto	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22	dic-22	ene-23	feb-23	mar-23	abr-23	may-23
TJ 1	96%	40%	55%	120%	107%	104%	111%	91%	74%						
TJ 2	103%	40%	67%	122%	108%	100%	103%	100%	150%	4%	69%	67%	77%	80%	45%
TJ 3	94%	41%	63%	92%	119%	68%	121%	96%	156%	1%	82%	61%	86%	81%	37%

Nota: La persona técnica judicial 1 laboró hasta el 8 de noviembre en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la matriz de indicadores del Juzgado de Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Durante dicho período las personas técnicas judiciales de civil tramitaron un total de 4931 expedientes en materia civil, siendo que de marzo a noviembre del 2022 se encontraban las tres personas técnicas judiciales con una cuota ajustada de 7 asuntos diarios, a excepción de abril y mayo del 2022 por cuanto retomaron sus cuotas de trabajo de 15 expedientes diarios debido a la espera del acuerdo de prórroga contemplado en el informe 393-PLA-EV-2022, por lo que para diciembre del 2022 dos personas técnicas judiciales retomaron sus cuotas de trabajo de 15 asuntos diarios y la técnica judicial 1 fue trasladada temporalmente al Juzgado de Cobro del citado Circuito a inicios de noviembre. En diciembre del 2022 se abocaron a realizar depuración de expedientes y solo tramitaron urgencias es por ello el bajo rendimiento.

Según el informe 801-PLA-EV-2022 se indicó que los rendimientos de las personas técnicas judiciales de civil durante el 2019 y el 2020, fue en promedio de un 43% de manera general y comparando con el plan de cobro-civil de marzo del 2022 a noviembre del 2022 (no se considera diciembre 2022 debido a que estuvieron con depuraciones) obtuvieron en promedio un rendimiento del 94% en materia civil, aumentando en 51%, mientras que de enero 2023 a abril del 2023 obtuvieron un promedio de 75% (se excluye mayo 2023 por cuanto estuvieron en inventario de expedientes), provocando un aumento del 32% en relación con el 2019 y 2020.

En la matriz de indicadores de Civil se incluyó un indicador de rendimiento de las personas técnicas judiciales de civil contemplando la cuota de trabajo de civil más la de cobro, por lo que a continuación se



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

muestran dichos rendimientos:

**Cuadro 3
Rendimiento en materia de Civil y Cobro por parte del
personal técnico judicial del Juzgado Civil del Primer Circuito
Judicial de la Zona Atlántica
(marzo 2022 a mayo 2023)**

Puesto	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22
TJ 1	71%			100%	88%	84%	92%	81%	48%
TJ 2	80%			100%	88%	87%	86%	87%	81%
TJ 3	85%			86%	98%	71%	110%	87%	87%

Fuente: Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación con datos recopilados de la matriz de indicadores del Juzgado de Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

De marzo del 2022 a noviembre del 2022 la técnica judicial 1 obtuvo un rendimiento promedio del 81%, la técnica judicial 2 del 87% y la técnica judicial 3 de un 89%; para un promedio general del 86% **mostrando un impacto positivo aumentando en un 43% los rendimientos en relación con del 2019 y 2020.**

Sobre los indicadores de gestión asociados con el plazo para resolver demandas nuevas y escritos pendientes, el personal técnico judicial de civil logró estabilizar dichos indicadores posicionándolos dentro del rango muy bueno con 0 días y estándar con 26 días, respectivamente para mayo del 2023, por lo que a pesar de que sus rendimientos se encuentran por debajo de los parámetros los mismos tienen relación con la carga de trabajo expuesta en el informe 801-PLA-EV-2022.

Según minuta de reunión y planes remediales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de los indicadores de marzo del 2023, tomaron varias medidas para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales, que en lo conducente dice: *“La jueza del despacho en las audiencias que no sean de mucha complejidad se compromete a contribuir en realizar las audiencias sola sin el acompañamiento de la técnica encargada del expediente. 2-La coordinadora judicial colaborará con la atención al teléfono por rol, para así reducir los días que atienden el teléfono. 3- La jueza del despacho cuando firmé y los expedientes tengan resolución para finalizar proceso, girar, pasar en apelación, incompetencia, una vez firmados se los pasará a la coordinadora para que revise el término del expediente, así se evitan atrasos a los usuarios y disminuye la cantidad de expedientes que deben revisar las técnicas. 4- Las técnicas judiciales estarán llamando a las partes*



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

cuando alguna audiencia se suspenda de forma imprevista se consultará en el expediente los números de teléfonos y en la consulta pública del Colegio de Abogados”.

El Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de marzo 2022 a mayo del 2022 obtuvo un **13% del tiempo con calificación excelente (A)** (indicadores que se alejan un 0% a 10% del rango), **un 27% de bien (B)** (indicadores que se alejan entre un 11% al 49% del rango), **un 20% con oportunidades de mejora (C)** (indicadores que se alejan entre un 50% a un 99%), **y un 40% crítico (D)** (indicadores que se alejan más del 100%, siendo los indicadores del plazo de espera para dictado de sentencia, el plazo de espera de escritos y el rendimiento del personal técnico en posicionarlo dentro de esa última categoría); sin embargo, el plan de trabajo tuvo un impacto positivo en las calificaciones de la oficina por cuanto en el 2020 y 2021 predominaban calificaciones críticas o críticas con buen rendimiento de personal y a partir de enero 2023 obtuvo calificaciones superiores a **oportunidades de mejora**.

Aunado a lo anterior y como un tema que tiene relación con el resultado de los indicadores de gestión del despacho, se destaca lo manifestado por el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica sobre la limitación que se vive actualmente al no contar con personal debidamente capacitado en la materia para ser nombrado ante una eventual ausencia del personal técnico ordinario del despacho, ya que se requiere de mayor tiempo de inversión por parte del Juzgado en la capacitación de esta persona que vaya a sustituir, factor que ha venido afectando diversos resultados de los Indicadores de Gestión según su criterio.

Por parte de la Dirección de Planificación y de acuerdo con sus competencias funcionales se muestra la anuencia de recomendar a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica que brinde el apoyo al despacho con el personal técnico supernumerario cuando sea necesaria alguna sustitución del personal del Juzgado Civil cuando este sea menor a siete días hábiles, esto con el fin de que el trabajo de este puesto no se quede rezagado.

Planes de trabajo realizados en el Juzgado de Civil y en el Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de marzo 2022 a mayo 2022 con personal supernumerario:

La persona profesional de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad mensualmente realiza de forma conjunta con la Administración Regional del Circuito los planes de trabajo del personal



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

supernumerario. Al respecto, se ha apoyado al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica con 9 planes de trabajo de los cuales fueron para trámite, atención de llamadas telefónicas, asistencia en audiencias, fallo de expedientes e inventario. Por otro lado, se realizaron adicionalmente 58 planes de trabajo adicionales en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica con recurso supernumerario colaborando en trámite de escritos, firma de proveído del escritorio de la persona juzgadora 3, dictado de sentencia, depuraciones de expedientes, trámite de demandas nuevas, atención de llamadas telefónicas y en el puesto de manifestación.

Recomendaciones dadas por parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad ante el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica respecto al plan cobro-civil:

Según acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI, acordó, entre otros puntos, que: *“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...”* En relación con lo anterior, la persona Profesional de Planificación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, mensualmente expone ante el Consejo de Administración de dicho Circuito, en donde se da a conocer sobre el plan de trabajo citado, las calificaciones que obtuvieron los despachos según el Modelo MAIC, Indicadores que posicionaron a los despachos dentro de esa calificación, hallazgos detectados en los documentos mensuales y sistemas judiciales, seguimiento de los planes de trabajo de las personas supernumerarias, seguimiento de los acuerdos tomados por dicho órgano superior y elaboración de recomendaciones. Seguidamente, se muestra un resumen de las recomendaciones dadas atinentes al plan cobro-civil:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Año	Indicadores expuestos	Número de Presentación	Despacho u órgano al que se dirige la recomendación	Recomendación	Acta	Resultado	Nivel de cumplimiento
2022	enero	542-PLA-EV-TR-2022 (indicadores de enero 2022)	Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	4. Solicitar al Juez Coordinador, velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo del personal técnico tanto en civil como en materia cobratoria; con el fin de mejorar sus rendimientos globales. 5. Reconocer y felicitar al juez por sus buenos rendimientos durante enero del 2021 a enero del 2022, cuyo promedio fue de 409%.	03-2022 del 24-02-2022, art. I (11-CAICJ ZA-2022)	Se acuerda: 1. En relación con la recomendación N°4, se hace atenta recomendación al señor juez coordinador del Juzgado civil para velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo del personal técnico de dicho despacho. 2. Respecto a la recomendación N°5 se extiende la felicitación al juez de dicho despacho, por los buenos rendimientos obtenidos durante el periodo de enero 2021 a enero 2022.	Implantado



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Año	Indicadores expuestos	Número de Presentación	Despacho u órgano al que se dirige la recomendación	Recomendación	Acta	Resultado	Nivel de cumplimiento
2022	agosto	2615-PLA-EV-TR-2022 (indicadores de agosto 2022)	Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	16. Reiterar a las personas técnicas judiciales que la cuota de trabajo contempla tanto la materia civil y de cobro, por lo anterior se les solicita cumplir con sus cuotas de trabajo en ambas materias.	16-2022 del 29-09-22. Oficio 89-CAICJ ZA-2022	Se aprobó	Implantado
2022	agosto	2615-PLA-EV-TR-2022 (indicadores de agosto 2022)	Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	17. Reconocer y felicitar al juez coordinador por sus buenos rendimientos cuyo promedio de enero a agosto del 2022 fue de un 390%, por lo que se le reconoce el esfuerzo realizado y se le insta a continuar de esa manera.	16-2022 del 29-09-22. Oficio 89-CAICJ ZA-2022	Se aprobó	Implantado
2022	setiembre	2890-PLA-EV-TR-2022 (indicadores de setiembre)	Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	14. Reiterar a las personas técnicas judiciales que la cuota de trabajo contempla tanto la materia civil y de cobro, por lo anterior se les solicita cumplir con sus cuotas de trabajo en ambas materias. 15. Hacer lo anterior del conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, para lo que corresponda.	17-2022 del 27-10-22. Oficio 101-CAICJ ZA-2022	Se aprobó	Implantado
2023	Enero	685-PLA-EV-TR-2033	Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica	Comunicar, que cuando realicen depuraciones de los sistemas, deben de realizar un plan remedial para que no se afecte el proveído del personal del despacho, así como la atención al público. Reiterar, que el deber de mantener	04-2023 del 23 de febrero del 2023. Oficio	Se aprobó	Implantado



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Año	Indicadores expuestos	Número de Presentación	Despacho u órgano al que se dirige la recomendación	Recomendación	Acta	Resultado	Nivel de cumplimiento
				actualizados los sistemas informáticos, según las diversas circulares emitidas por el Consejo Superior: 95-2022, 23-2021 y 94-2019. Deberá el personal tomar las medidas necesarias cuando realicen depuraciones de los sistemas, por lo que la persona usuaria debe ser informado que se encuentran en dicha tarea; sin embargo, no puede dejar de atender la manifestación, consultas, temas urgentes, entre otros. Por lo que a futuro realizará previamente un plan remedial para que no se afecte las funciones anteriormente descritas. Adicionalmente, el despacho comunicará a la Contraloría de Servicios cuando se encuentran realizando depuraciones, a fin de informar a la persona usuaria cuando sea requerido.	27-CAICJ ZA-2023		

Propuesta de modificación de plan de trabajo originan, en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica:

En el informe 801-PLA-EV-2022 se indicó que aproximadamente el 84% de la demanda de asuntos que ingresan, 2850 asuntos que ingresan (escritos + demandas nuevas) al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, superaban la capacidad operativa del despacho, repercutiendo con ello el aumento del circulante pendiente de trámite; debido a lo anterior, es que para mayo del 2023 se cuenta con 2278 demandas nuevas pendientes; sin embargo para el 3 de agosto del 2023 se cuenta con los siguientes demandas y escritos pendientes: 2513 demandas nuevas, 12 remates, 157 liquidaciones y 1973 escritos. De tal manera que se presenta la siguiente propuesta de plan de trabajo con el fin de reducir las demandas nuevas pendientes; lo anterior con corte al 3 de agosto del 2023:

Cuadro 4
Propuesta de plan de trabajo cobro-civil para el



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Personal técnico y técnica titular del Juzgado de Cobro del ICJ Zona Atlántica	Cantidad de personas técnicas	Distribución de la cuota	Cuota de trabajo diaria	Cuota total mensual por todo el personal técnico	Cantidad de asuntos pendientes (al 3 de agosto del 2023)	Cantidad de asuntos nuevos aprox que pueden ingresar al mes	Carga de trabajo total aprox.	Cantidad de asuntos que no pueden ser asumidos por el personal
	6	Demandas nuevas	10	1260	2513	615	3128	1868
		Remates	1	126	12	15	27	
		Liquidaciones	3	378	157	409	566	188
		Escritos	13	1638	1973	3746	5719	4081
		Totales:	27	3402	4655	4785	9440	
Personal del plan cobro-civil (técnica de civil y supernumeraria)	2	Demandas nuevas	20	840	1868			1028
		Totales:	20	840	1868			

Nota: Para la cantidad de asuntos nuevos que ingresan al mes, se consideró el promedio mensual del 2020, 2021, 2022 y de enero a junio del 2023.

Fuente: Elaborado por el Subproceso de Evaluación con información sustraída del Escritorio Virtual.

Las personas técnicas titulares del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica tendrían una cuota de trabajo de **27 asuntos diarios, desglosados en 10 demandas nuevas (8 monitorios y 2 de ejecución) y 17 escritos (1 remate, 3 liquidaciones y 13 escritos)**, con una carga de trabajo superior de demandas nuevas (3128 asuntos), liquidaciones (566 asuntos) y en escritos (5719 asuntos), sin embargo, como se observa solo tienen capacidad de atender 1260 demandas nuevas, 126 remates, 378 liquidaciones y 1638 escritos, y en circulante pendiente de demandas nuevas que se acumula mes a mes es de **1868 expedientes, lo cual equivalen a más de 3 meses de atención de las mismas**, lo cual coloca al despacho con un indicador crítico.

Por lo que el único cambio que se propone es que las personas técnicas del plan cobro-civil que se encuentran trasladadas de forma indefinida en Cobro; es decir, la técnica de civil y supernumeraria tendrían una cuota ajustada de 20 demandas nuevas diarias distribuidas en 18 monitorios y 2 de ejecución y en caso de no contar con ejecuciones se reemplazará por monitorios, lo que permitirá



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

mantener un circulante de 1028 demandas nuevas, logrando reducir el plazo de atención de demandas nuevas en aproximadamente 1.7 meses, es decir dentro de los parámetros “muy bueno” es decir al parámetro de 65 a 72 días.

Adicionalmente, con dicha propuesta se acumularían en el circulante en trámite aproximadamente 188 liquidaciones, (representa la entrada de liquidaciones de menos de medio mes), 4081 escritos, siendo aproximado la entrada de escritos correspondientes del mes, **por lo que se esperaría que el indicador del plazo de espera para resolver escritos se posicionaría dentro del rango “muy bueno”, es decir en un mes.**

Como se observa con la modificación del plan original en donde se atendían demandas nuevas y escritos, por solo atención de demandas nuevas, se logra estabilizar el plazo y cantidad de demandas nuevas y escritos del despacho.

Igualmente se mantiene el traslado temporal de la persona juzgadora supernumeraria con una cuota de trabajo de 54 firmas diarias y 4 sentencias mensuales.

Finalmente, se aclara que se **mantienen las siguientes consideraciones emitidas en el plan de trabajo actual, informe 801-PLA-EV-2022**, aprobado por el Consejo Superior, específicamente:

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 SDJ1 ni anotaciones en el Sistema Registro Electrónico de Mandamientos SREM2; 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.

¹ Labor de la plaza cajero según informe 1279-PLA-2018.

² Labor de la plaza “manifestadora” según informe 1279-PLA-2018.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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. En vista del traslado temporal de la técnica de Civil y una plaza técnica supernumeraria a Cobro, 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...”.

vii. Espacio físico: 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:



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

“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.

Conclusiones

7.1 El plan de trabajo cobro-civil tuvo un impacto positivo en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica reduciendo los escritos pendientes en un 69%.

7.2 La eficiencia y eficacia de la gestión del recurso institucional permitió estabilizar los indicadores de plazo de espera de escritos en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como el plazo de los escritos y de demandas nuevas en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

7.3 Se identifica que uno de los indicadores críticos es el plazo para resolver demandas nuevas el cual para mayo del 2023 se encontró en 147 días con un alejamiento del 104% del parámetro de la matriz de indicadores (parámetro de 65 a 72 días) y la cantidad de demandas nuevas pendientes en 2278, sin embargo, para el 3 de agosto del 2023 se cuenta con los siguientes pendientes: 2513 demandas nuevas, 12 remates, 157 liquidaciones y 1973 escritos. Por lo que el aumento en las demandas nuevas es debido a la capacidad operativa menor que tiene el despacho en relación con los asuntos que ingresan.

7.4 El plan de trabajo cobro-civil permitió la optimización de los recursos institucionales, provocando que los rendimientos de las personas



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

técnicas judiciales de civil mejoraran en 51% de marzo a noviembre del 2022 y del 32% de enero a abril del 2023.

7.5 Igualmente, tuvo un impacto positivo en las calificaciones del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, al posicionarlo en calificaciones críticas pero buen rendimiento de personal, por cuanto el indicador que afecta al despacho no tiene relación con los rendimientos de las personas técnicas judiciales sino de la firma pendiente de una persona juzgadora y el plazo de espera para resolver las demandas nuevas. Igualmente, para el caso del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el cual se benefició al recibir calificaciones superiores “a oportunidad de mejora” a partir de enero 2023.

7.6 En cuanto al Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, se han formulado diversos planes de trabajo con personal supernumerario para apoyar a ambos despachos, así como las realimentaciones mensuales ante el Consejo de Administración del Circuito.

7.7 Se presenta una propuesta de modificación al plan de trabajo del personal titular con una cuota de trabajo diaria de 27 escritos desglosado en 10 demandas nuevas, 1 remate, 3 liquidaciones y 13 escritos por parte del personal titular del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y **lo que se modifica es la cuota de 20 demandas nuevas (18 monitorios y 2 ejecuciones) para la técnica de civil y la técnica supernumeraria que son parte del Plan de trabajo actual, lo demás se mantiene incólume al acuerdo aprobado por el Consejo Superior.**

Recomendaciones

Al Consejo Superior

9.1 Tener por rendido el informe solicitado en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI, sobre el seguimiento realizado del plan cobro-civil en el Juzgado Civil y el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

9.2 Aprobar la propuesta de modificación del plan de trabajo original incluida en el apartado VII “Propuesta de modificación de plan de trabajo originan, en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”, del presente informe, y mantener la prórroga indefinida, hasta tanto contar con el acuerdo del Consejo Superior respecto al informe definitivo del Subproceso de Modernización Institucional-No Penal de la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Dirección de Planificación, en donde se recomiendan las estructuras organizacionales definitivas en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

9.3 Instar a las partes involucradas (Consejo de Administración y Centro de Apoyo Coordinación Mejoramiento a la Función Jurisdiccional,) a establecer dentro de la función de control y seguimiento, posibles acciones o estrategias que permitan a los despachos alcanzar el rendimiento planteado por los informes de Rediseños aprobados por los órganos superiores, así como los indicadores definidos, a efectos de garantizar la eficiencia y eficacia esperada.

9.4 Instar a la Comisión de la Jurisdicción Civil en emitir la circular solicitada por el Consejo Superior en sesión 26-2023 del 28 de marzo del 2023, artículo LV, sobre los asuntos que se deben de atender con prioridad en materia cobratoria.

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

9.5 Continuar con el plan remedial formulado en marzo del 2023 para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales que en lo conducente dice: “La jueza del despacho en las audiencias que no sean de mucha complejidad se compromete a contribuir en realizar las audiencias sola sin el acompañamiento de la técnica encargada del expediente. La coordinadora judicial colaborará con la atención al teléfono por rol, para así reducir los días que atienden el teléfono. 3- La jueza del despacho cuando firmé y los expedientes tengan resolución para finalizar proceso, girar, pasar en apelación, incompetencia, una vez firmados se los pasará a la coordinadora para que revise el término del expediente, así se evitan atrasos a los usuarios y disminuye la cantidad de expedientes que deben revisar las técnicas. 4- Las técnicas judiciales estarán llamando a las partes cuando alguna audiencia se suspenda de forma imprevista se consultará en el expediente los números de teléfonos y en la consulta pública del Colegio de Abogados”. Lo anterior se mantendrá a futuro, aunque exista cambio de la persona juzgadora.

9.6 El Juzgado informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación a la composición de la cuota, sea para la atención de solo demandas o demandas y escritos.

9.7 Reiterar a la Jueza Coordinadora del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el acuerdo tomado por el Consejo



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Superior tomado 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.”.

Así como el acuerdo del Consejo Superior tomado 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 razón de lo anterior, se le solicita a la Jueza Coordinadora, dar prioridad de atención por parte del personal técnico de los escritos pendientes, de forma que logren cumplir los Indicadores de Gestión, dado que representa una labor sustancial para estos puestos, lo cual según minutas de reunión se ve afectado por el apoyo de las personas técnicas judiciales en la asistencia de las audiencias orales; lo anterior por cuanto dicha labor no se considera dentro de la cuota de trabajo del personal técnico.

9.8 Solicitar a la Jueza Coordinadora, sustituir a las personas técnicas judiciales cuando realicen ascensos, vacaciones, incapacidades o permisos con o sin goce de salario por más de 7 días de manera efectiva según lo establece el Plan de Vacaciones 2022-2023, caso contrario se considera una de las causas que afectan la gestión de la oficina, así como el cumplimiento y la efectividad de los planes de trabajo designados para el personal de dicho despacho, aprobados por el Consejo Superior, para esto además se recomienda tomar como insumo la lista de postulantes de la Dirección de Gestión Humana.

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

9.8 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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.

9.9 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.

9.10 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 la toma de decisiones.

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

9.12 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



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

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).*

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

9.13 Solicitar a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, apoyar al Juzgado Civil de dicho Circuito con una persona técnica supernumeraria cuando el despacho no cuenta con persona técnica judicial por motivo de incapacidad, vacaciones o permiso con goce de salario por un plazo menor a 7 días como parte de los planes de contingencia.

Observaciones recibidas al oficio preliminar 855-PLA-EV-2023 del 21 de agosto del 2023, enviado a consulta.

Como respuesta se detalla la observación recibida en el informe que se presenta:

- Correo electrónico del 28 de agosto en curso, del Lic. Minor Delgado Sánchez, Gestor Civil de la Comisión de la Jurisdicción Civil.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

N°	Página	Párrafo	Observación concreta	Criterio de la Dirección de Planificación
1	16-17	<i>“Por lo que el único cambio que se propone es que las personas técnicas del plan cobro-civil que se encuentran trasladadas de forma indefinida en Cobro; es decir, la técnica de civil y supernumeraria tendrían una cuota ajustada de 20 demandas nuevas diarias, lo que permitirá mantener un circulante de 1028 demandas nuevas, logrando reducir el plazo de atención de demandas nuevas en aproximadamente 1.7 meses, es decir dentro de los parámetros “muy bueno” es decir al parámetro de 65 a 72 días”.</i>	<i>“Favor indicar técnicamente cómo sería el desglose de esas demandas, cuántos monitorios y cuántos procesos de ejecución, pues comúnmente, estos segundos son más complejos que los primeros”.</i>	El desglose de la cuota de trabajo de 20 demandas nuevas es de 18 monitorios y 2 ejecuciones, en el entendido que al no contar con ejecuciones se sustituyen por monitorios. Por lo anterior, se modifica el contenido del informe en el apartado VII y VIII inciso 7.7.
2	No aplica	No aplica	<i>“Sumado a lo anterior, es menester hacer notar las inconformidades que se han comunicado a Gestoría por parte del Juzgado Civil de Limón sobre este plan para que sean valoradas por el órgano técnico.</i> <i>En fecha 18 de agosto del 2023, la Jueza Coordinadora del Juzgado Civil de Limón, informa:</i>	En relación con el aumento en los resultados de los indicadores de gestión de Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que hace mención la Gestoría de la Comisión de la Jurisdicción Civil se procede a realizar una comparación de estos al iniciar del plan de cobro-civil (el plan inicio en noviembre del 2021) cuando el despacho contaba con tres plazas técnicas judiciales (tramitando 50% civil y 50% cobro)



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<i>“Minor Delgado Sánchez Gestor de la Jurisdicción Civil S.O.</i> <i>Por medio de la presente lo saludo, esperando que se encuentre bien.</i> <i>En la actualidad como jueza unipersonal del Juzgado Civil de Limón, le extiendo mi preocupación y le solicito su colaboración, por cuanto el despacho se encuentra con una situación particular ya que el mismo, si bien está conformado por 3 técnicas judiciales de trámite y una coordinadora judicial, por un acuerdo de Consejo Superior en la actualidad contamos con únicamente 2 técnicas en el despacho y una coordinadora judicial.</i> <i>Una de las técnicas judiciales del Juzgado sea la señorita Keyla Patricia Kelly Leandro a empezado a realizar accensos como profesional y por parte del despacho se ha intentado conseguir sustitución para poder nombrar en dicha plaza, pero lamentablemente las personas que han venido a la oficina para realizar la sustituciones no conocen la materia y hay que enseñarles desde que es un expediente, en el mejor de los casos que únicamente han tramitado materia cobratoria y nunca civil.</i>	vrs la estructura actual con dos plazas de técnicas judiciales en civil (tramitando 100% materia civil) a junio 2023: <u>Plazo para resolver demandas nuevas:</u> Para noviembre del 2021 se encontró en 13 días posicionando el indicador “a mejorar” y para junio del 2023 en 6 días dentro del rango estándar según la matriz de indicadores; es decir, disminuyó el indicador en un 54%. Demostrando con ello que el plan de cobro-civil mejoró dicho indicador. <u>Plazo para resolver escritos:</u> En noviembre del 2021 estuvo en 28 días y para junio del 2023 en 28 días dentro del rango estándar, por lo que comparando ambos se mantuvo el mismo plazo, pero maximizando el recurso con solo dos plazas técnicas judiciales. <u>Cantidad de escritos pendientes:</u> A noviembre del 2021 contaban con 190 escritos pendientes dentro del rango “a mejorar” y para junio del 2023 con 281 escritos pendientes “a mejorar”. Lo anterior tiene relación con la cantidad de asuntos faltantes para cubrir la cuota de trabajo de las técnicas judiciales, lo cual se ampliará más adelante. No se realiza la comparación de la cantidad de demandas nuevas pendientes debido a que la versión anterior de la matriz de indicadores no contemplaba dicho indicador. Ahora bien, se analiza la cantidad de resoluciones pasadas a firmar por las técnicas judiciales del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en relación con su cuota de trabajo y los días efectivos laborales de enero a junio del 2023 (se toman dichos meses replicando el análisis de la
--	--	--	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Como es de su conocimiento no es lo mismo el trámite de los Juzgados Especializados de Cobro en donde el trámite es menos complejo, que el trámite de los Juzgados Civiles donde se ven todos los tipos de procesos establecidos en el Código Procesal Civil, por lo que se hace bastante difícil encontrar personal de apoyo que pueda cumplir con los parámetros necesarios para poder nombrar en dichas sustituciones, más por cuanto al contar con poco personal y ser una sola persona juzgadora por más disposición que se tenga en capacitar a los nuevos técnicos(as), es bastante complicado tanto para el personal de apoyo como para la persona Juzgadora, por lo que al no haber sido posible poder encontrar personal de apoyo que conozca la materia se duplica el trabajo de todo el personal de la oficina, las cargas de trabajo aumentan sin medida y se pierden las metas requeridas, más tomando en cuenta que las técnicas(os) hacen otras funciones fuera de las labores normales de tramitación(atención a público, atención de usuarios vía telefónica, llevar expedientes a copias) entre un sin fin de labores que en muchos casos no se ven reflejadas en los indicadores.

Gestoría), obteniendo los siguientes resultados:

Cuota mensual por plaza	Total, de resoluciones por realizar, según la cuota de trabajo establecida y los días efectivos laborales (en-jun 23)	Total, de resoluciones pasadas a firmar por las dos plazas (en-jun 23)	Promedio mensual de resoluciones por realizar por plaza, según la cuota de trabajo establecida y los días efectivos laborales (en-jun 23)	Promedio mensual, de resoluciones pasadas a firmar por plaza (en-jun 23)
315	3210	2181	292	198
Porcentaje de diferencia para cumplir cuota de trabajo				32%

Como se logra observar de enero a junio del 2023, la cantidad de resoluciones por realizar según las cuotas de trabajo y los días efectivos laborales³ eran de 3210 resoluciones; no obstante, la realidad del caso es que efectuaron un total de 2181 resoluciones, lo cual representa un faltante de 32%, es decir 1029 resoluciones totales de enero a junio del 2023 o 94 resoluciones mensuales por plaza, lo que corresponde en tiempo laboral a 5 horas diarias para cubrir las cuotas de trabajo; siendo lo anterior el factor en el aumento de los indicadores de los plazos de escritos, la cantidad de escritos pendientes, así como del circulante del despacho.

Por lo que dentro del análisis que realiza la gestoría es importante ver los indicadores de manera integral, dentro de estos los porcentajes de cumplimientos del personal técnico, lo cual representa una de las principales causas de atraso en la tramitación de escritos y demandas nuevas tanto en cantidad como en el plazo esperado según los parámetros establecidos,

³ Días efectivos laborales contempla la cantidad de días laborales del mes descontando: feriados y los registros en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN) como vacaciones, permisos con goce de salario sin sustitución e incapacidades sin sustitución.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<i>Por lo anterior, según puede comprobarlo su persona en la seguidilla de este correo, se le solicitó a la señora Arellys Hernández Ovarés quien ocupa el cargo de Profesional del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, para que se nos brindará la colaboración con la plaza 379692, <u>que es parte del Juzgado Civil de Limón en la actualidad</u>, donde se encuentra nombrada la compañera Jericka Rodríguez Duarte, y que se aplicará lo dispuesto en el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI; que en lo conducente dice:</i> <i>“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”.</i> <i>Pero lamentablemente y según los correos que se adjuntan nos han venido poniendo muchas trabas para que nos brinden la colaboración solicitada, al punto de indicarnos que no es posible modificar o suspender los planes de la Dirección de Planificación, según lo dispuesto en</i>	según se detalla en este documento. Por otra parte, el Juzgado en las minutas de reunión justifican que las técnicas judiciales atienden público, teléfono, sacan copias, acompañan a la jueza en la realización de audiencias, entre otras labores; aun así, dichos tiempos labores fueron analizados en el informe 720-PLA-EV-2021. Las personas técnicas al acompañar a la persona juzgadora en audiencias provoca el aumento de asuntos por tramitar, por lo anterior se emitió la recomendación 9.7 del presente informe a fin de maximizar el recurso técnico para la atención prioritaria de escritos mediante el cumplimiento de las cuotas de trabajo. En relación con las inconformidades recibidas ante la Contraloría de Servicios, cuatro corresponden al período 2023 de las cuales dos de ellas fueron identificadas pero no atinentes a las personas técnicas judiciales, y tres inconformidades en el 2022 donde tres fueron identificadas pero solo una de ellas corresponde a las funciones de las personas técnicas judiciales, de tal manera que las inconformidades recibidas ante la Contraloría de Servicios no son producto de la parte técnica ni constantes en comparación con otras oficinas del Circuito. En relación con las sustituciones de las personas técnicas judiciales y según el plan de vacaciones 2022-2023 de la Dirección de Gestión Humana en lo conducente indica: “(…) <i>1.5. Toda solicitud de vacaciones deberá ser gestionada ante la jefatura inmediata con al menos 15 días de antelación a la fecha del posible disfrute, haya sustitución o no, salvo</i>
--	--	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			el acuerdo de Consejo Superior, por el contrario nos remiten al departamento de Gestión Humana para que se solicite una lista de posibles postulantes, lista que el citado departamento nos hacen la advertencia que si bien las personas han pasado el proceso, otros están en proceso y en casos si están fuera por mucho tiempo tienen que volver a realizar el proceso de selección, no todos los indicados en la lista conocen la materia civil, así fue indicado por dicha oficina. Por otro lado, de la señora Hernández Ovarés solicitó a otras oficinas que le facilitaran nombres de personas que pueden ser llamadas para dichas sustituciones, a la cual se nos brindaron 3 nombres de posibles personas para las sustituciones, de las cuales se desconoce sus atestados y antecedentes. Por los citados motivos, acudo respetuosamente ante su persona para solicitarle su colaboración y nos indique como debe proceder el Juzgado Civil de Limón, en lo sucesivo en caso de que no sea posible encontrar una persona que sustituya a las compañeras técnicas, o cuales son los medios necesarios para lograr que se nos facilite la colaboración de la plaza que pertenece a esta despacho cuando existan situaciones de incrementación de las cargas de trabajo, por aspectos de ascenso, capacitaciones, incapacidades, entre otras.	situaciones de emergencia, que la jefatura de oficina deberá valorar (...) 9.1. Salvo los casos excepcionales aprobados por el Consejo Superior, las personas servidoras judiciales que laboran en plazas ordinarias podrán ser sustituidos, por cualquier motivo o combinación de ellos (incapacidades, vacaciones, permisos, etc), siempre y cuando el período de sustitución sea igual o mayor a siete días hábiles y la jefatura del despacho considere necesaria tal medida. 9.2. Se podrán tramitar sustituciones y las cadenas respectivas hasta por un día, cuando el motivo sea por permiso sin goce de salario”. Por otro lado, es importante que el despacho cuente con una lista de postulantes para el puesto de técnicos judiciales, es por lo anterior que se emitió la recomendación 9.8 del presente informe. Sin embargo, se considera importante incluir una recomendación para la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica de la siguiente manera: Solicitar a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, apoyar al Juzgado Civil de dicho Circuito con una persona técnica supernumeraria cuando el despacho no cuenta con persona técnica judicial por motivo de incapacidad, vacaciones o permiso con goce de salario por un plazo menor a 7 días.
--	--	--	--	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		<i>Ya que como se desprende de la seguidilla de este correo y de los correos que se adjuntan, se nos ha venido formulando varias justificaciones por parte de la persona encargada de planificación para no tener que cumplir con lo acordado en el acuerdo del Consejo Superior 90-2022, dejando al Juzgado Civil de Limón en una incertidumbre y en la necesidad de tener una guía de cual debe ser el proceso adecuado para que en caso de ser necesario nos puedan facilitar la plaza que esta prestada por parte del Juzgado Civil de Limón al Juzgado de Cobro para el cumplimiento de los planes antes indicados.</i> <i>Quedo atenta.</i> <i>Agradezco desde ya toda la ayuda que nos pueda brindar al respecto</i> <i>Sin más por el momento</i> <i>M.Sc. Victoria Eugenia Ramírez Víquez, jueza interina</i> <i>Juzgado Civil de Limón”</i> <i>Luego el 22 de agosto del 2023, la Jueza Coordinadora informa lo siguiente:</i> <i>“Minor Delgado Sánchez</i> <i>Gestor de la Jurisdicción Civil</i>	Finalmente, sobre la recomendación emitida por la Gestoría en relación de considerar otras plazas de despachos civiles para conformar el plan de trabajo, el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación mediante informe 464-PLA-MI(NPL)-2023 (el cual se encuentra en consulta) realizó un análisis de las cargas de trabajo de los Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil y Juzgados Civiles del país, en donde se identificaron plazas disponibles para redistribuir a partir de los estudios de cuotas de trabajo y muestreos, por lo que estimó dentro de las recomendaciones tomar una plaza de técnico judicial 3 del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica para recalificarlo a una plaza juzgadora 3 para asignarlo al Juzgado de Cobro del Circuito en sustitución de la plaza juzgadora supernumeraria. Así como una plaza de técnico judicial 3 del Tribunal de Apelación Civil y Laboral del citado Circuito para trasladarla al Juzgado de Cobro de Limón como técnico judicial 1, y finalmente una plaza de técnico judicial 2 del Juzgado Civil de Limón para trasladarla al Juzgado de Cobro de Limón como técnico judicial 1. Debido a lo anterior se incluye dicho hallazgo en el apartado IV relacionado con el impacto del Juzgado Civil y se incluye la recomendación indicada anteriormente para la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el apartado IX, inciso 9.14; de tal manera que se modifica el contenido del informe según lo indicado.
--	--	--	---



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			S.O. <i>Por medio de la presente lo saludo, esperando que se encuentre bien.</i> <i>De mi parte también es un gusto el poder saludarlo y le extendiendo mis disculpas del caso por no haberle dado una respuesta a lo solicitado por su persona en el correo de las 14:31 del 18 de agosto 2023.</i> <i>Le agradezco que la gestión sea elevada a la Comisión Civil, con el fin de que el Juzgado Civil de Limón pueda tener conocimiento de como proceder en caso de que se presente nuevamente algún incremento en las labores diarias.</i> <i>En cuanto al respaldo documental de los retrasos que ha presentado el despacho y según los minutas de los indicadores que se adjuntan de los meses de mayo, junio, julio 2023, se desprende la siguiente información:</i> <i>1. En el mes de mayo 2023 el despacho se encontraba con 0 días en el trámite de demandas nuevas, 26 días de atraso en los escritos y 219 escritos pendientes de tramitar. Solo se solicitó 1 día sin goce de salario y sin sustitución.</i> <i>2. En el mes de junio 2023 el despacho se encontraba con 6 días en el trámite de</i>	
--	--	--	--	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			demandas nuevas, 25, días de atraso en los escritos y 281 escritos pendientes de tramitar. La técnica solicitó permiso sin goce para realizar un ascenso, no se contó con sustitución por cuanto no fue posible contar con personal para dicho nombramiento y fue enviado un correo a la administración de Limón para la colaboración de una persona supernumeraria, pero no se obtuvo respuesta al respecto. (Se adjunta el correo) 3. El mes de julio 2023 el despacho se encontraba con 12 días en el trámite de demandas nuevas, 42 días de atraso en los escritos y 296 escritos pendientes de tramite. Se solicitó por parte de una técnica Judicial permiso sin goce de salario para un ascenso por el período del 05 al 19 de julio 2023, en el cual se nombró una persona técnica judicial que únicamente tenía experiencia en el Juzgado de Cobro de Limón, el cual por la poca experiencia en el trámite de la materia Civil únicamente resolvió 30 expedientes y el día 19 de julio 2023, se incapacito. 4. Posteriormente, en virtud de lo antes expuesto la técnica nuevamente solicitó permiso para la realización de un accenso el cual abarco el período del 31 de julio al 16 de agosto del 2023, que fue cuando lamentablemente al no tener personal adecuado para la tramitación y sustitución requerida se le solicitó colaboración a la señora Arellys Hernández Ovarés quien ocupa el cargo de Profesional	
--	--	--	--	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			<i>del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, para que se nos brindará la colaboración con la plaza 379692, <u>que es parte del Juzgado Civil de Limón en la actualidad</u>, donde se encuentra nombrada la compañera Jericka Rodríguez Duarte, y que se aplicará lo dispuesto en el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI, donde se presentó la situación expuesta en el correo anterior y que es lo que me hace solicitarle la colaboración para saber como proceder en futuras situaciones que se puedan presentar con el personal de apoyo.(Se adjuntan los correos de todas las gestiones realizadas ante dicha representante del departamento de planificación) Se adjunta la documentación antes indicada.</i> <i>Espero haber cumplido con lo requerido</i> <i>Saludos cordiales</i> <i>M.Sc. Victoria Eugenia Ramírez Víquez, jueza interina</i> <i>Juzgado Civil de Limón”</i> I. ANÁLISIS DE GESTORÍA <i>Con el fin de realizar análisis de lo expuesto por la señora Jueza, se examinan los últimos indicadores de gestión con corte a Junio del 2023 del Juzgado Civil de</i>	
--	--	--	--	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Limón.

20	13	26	19	26	28
----	----	----	----	----	----

Cantidad de escritos pendientes de resolver a Junio 2023: Se observa que se ha duplicado la cantidad de escritos respecto de la cantidad del mes de enero y febrero.

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio

145	115	143	131	220	281
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Cantidad de días en espera de trámite de demandas: Se ha duplicado respecto del mes de enero.

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio

3	2	3	3	3	6
---	---	---	---	---	---

Cantidad de días para resolver escritos: Se encuentra en aumento respecto de enero y febrero.

Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio

20	13	26	19	26	28
----	----	----	----	----	----

Bajo el anterior análisis, se puede colegir un aumento en los días para resolver escritos, en los días para resolver demandas y en la cantidad de escritos pendientes, nótese que la mayor gravedad es que los escritos pendientes prácticamente se duplican.

Esto además, se ha visto reflejado en el aumento de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

presentación de quejas en la Contraloría de Servicios de Limón durante el 2022 y lo que llevamos del 2023, como se aprecia en el siguiente cuadro comunicado por oficio CZA-474-2023 de dicha Contraloría de Servicios:

**Contraloría
de Servicios**
Poder Judicial

Contraloría de Servicios del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Correo electrónico: subcontraloria-za@poder-judicial.go.cr
Teléfono: 2713-6180

JUZGADO CIVIL DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLÁNTICA					
CODIGO	CATEGORIA	FECHA DE ATENCION	EXPEDIENTE	TIPO DE DEFICIENCIA	RESUMEN
56623	11.4) Fallos	24/08/2023 16:08	23-000188-0678-CI	Pendiente	Demora en el fallo.
56264	11.3) Giros	09/08/2023 13:43	21-000388-0678-CI	Sin identificar	Demora en giro.
54454	11.1) Documentos, oficios o resoluciones	29/05/2023 08:50	21-000153-0678-CI	Identificada	Omisión de atención de recurso interpuesto.
53153	12.3.6) Notificaciones o citaciones	28/03/2023 15:22	04-000175-0678-CI	Identificada	No se le notificó a tiempo.
46242	11.1) Documentos, oficios o resoluciones	31/05/2022 10:50	22-000143-0678-CI	Sin identificar	Demanda sin tramitar.
46165	11.7) Notificaciones o citaciones	27/05/2022 08:48	20-000038-1636-CI	Identificada	Demora en la notificación a todas las partes.
43651	11.1) Documentos, oficios o resoluciones	18/02/2022 13:17	13-000006-0678-CI	Identificada	Demora en la atención de escrito aportado.

Fuente: Sistema Aranda

Nótese el gran contraste respecto del año 2021, cuando en el oficio CZA-79-2021 remitido al Juzgado Civil de Limón se indicó:

“Esta Contraloría de Servicios, recibió un comentario positivo por parte de litigantes de la zona y el Licenciado Frank Góngora Baltodano, representante de la filial del Colegio de Abogados y Abogadas, en el cual se cita lo siguiente:

• Caso N° 36432: En la sección de comentarios se indica: “Deseamos externar una felicitación al Juzgado Civil, por el buen desempeño, ya que ha sido notorio a varios colegas, el esfuerzo del personal del despacho, por mejorar sus tiempos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

			<i>de respuesta, la celeridad en la atención de las peticiones y la calidad de resoluciones y fallos.”.</i> <i>Ahora bien, al margen de la problemática de las sustituciones del personal técnico que informa la señora Jueza Coordinadora que debe ser coordinado con el Departamento de Personal y Reglamentaciones atinentes a sustituciones del Poder Judicial, es palpable que el apoyo con personal técnico del Juzgado Civil de Limón a Cobro Judicial de Limón ha generado excelentes resultados para reducir los plazos en tramitación de demandas y escritos en esa jurisdicción cobratoria.</i> <i>No obstante, en la posición objetiva de Gestoría, se aprecia que el plan de apoyo se recarga desde hace más de un año sobre el Juzgado Civil de Limón, despacho que tiene actualmente 839 procesos de circulante activo (con corte a Junio del 2023) con un promedio de entrada mensual de 33 casos por mes según los últimos indicadores, mientras que otros despachos civiles con menor carga no forman parte de estos planes, nunca se han tomado en cuenta para dar apoyo, generando así una disparidad en los servicios de eficacia y eficiencia del servicio público.</i> <i>Con criterio de objetividad, despachos como el Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia de Limón, muestran en indicadores a Junio del 2023, un circulante activo de 167 procesos y un promedio de entrada mensual de 8,3 demandas (2,7 por cada técnico), tiene</i>	
--	--	--	---	--



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

		la misma cantidad de personas técnicas (3 técnicos), empero no se han tomado en cuenta para estos planes, ni tampoco personas técnicas del Tribunal de Apelación Civil de Limón, máximo una persona técnica de alguno de esos despachos según viabilidad técnica. Véase que incluso en la propuesta del informe 464-PLA-MI-NPL-2023, elaborado por la sección de Normalización de Planificación sí se incluía un apoyo a Cobro Judicial por parte de las oficinas distintas al Juzgado Civil de Limón. RECOMENDACIÓN Por lo anterior, es que se solicita que el órgano técnico de Planificación valore no solamente al Juzgado Civil de Limón para brindar apoyo a Cobro Judicial, sino también a otros despachos jurisdiccionales de la materia civil, lo cual incluso puede suceder de forma periódica, es decir, que exista una rotación del despacho civil que presta colaboración a Cobro Judicial, con el fin de que ningún servicio de la jurisdicción civil resulte perjudicado como parece estar sucediendo con la eficiencia del servicio que brinda el Juzgado Civil de Limón y que así se mantenga o recupere la eficacia y eficiencia que se tenía en la percepción de la persona usuaria de ese Juzgado para el año 2021 informada por la Contraloría de Servicios”.	
--	--	--	--

Anexos

N°	Nombre del documento	Adjunto
----	----------------------	---------



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

1	Correo electrónico del 28 de agosto en curso, del Lic. Minor Delgado Sánchez, Gestor Civil de la Comisión de la Jurisdicción Civil.	 RV Observaciones al Informe 855-PLA-f
---	---	---

[...]”.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Con respecto al oficio de la Comisión de la Jurisdicción Civil del Poder Judicial N° 154-CJC-2023 del 19 de setiembre de 2023, debe señalarse que el contenido de esa comunicación fue contemplado por la Dirección de Planificación en la versión final del informe que conoce este Superior, sin embargo, se toma nota de la recomendación efectuada por la Comisión a este Órgano Colegiado correspondiente a: *“2. Trasladar al Consejo Superior el informe de avance del Equipo Gestor Civil e instarles a garantizar de que se asigne al Juzgado de Cobro de Limón de una persona juzgadora idónea mientras la persona juzgadora titular está trasladada al CACMFJ”*.

Por su parte, en el oficio de la Comisión de la Jurisdicción Civil del Poder Judicial N° 178-CJC-2023 del 25 de setiembre de 2023, se reitera dentro de sus acuerdos la recomendación dirigida a este Superior ya señalada en el párrafo anterior.

Se adjunta copia de ambos oficios:


Oficio
CJC-154-2023.docx


Oficio
CJC-178-2023.docx

-0-

Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe N° 970-PLA-EV-2023, relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo efectuado en los Juzgados de Cobro y Civil, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **2.)** Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente: **a)** Se tiene por rendido el informe solicitado en sesión 90-2022 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI, sobre el seguimiento realizado del plan cobro-civil en el Juzgado Civil y el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **b)** Se aprueba la propuesta de modificación del plan de trabajo original incluida en el apartado VII *“Propuesta de modificación de plan de trabajo original, en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica”*, del presente informe, y mantener la prórroga indefinida, hasta tanto este Consejo Superior rinda el acuerdo respecto al informe definitivo del Subproceso de Modernización Institucional-No Penal de la Dirección de Planificación, en donde se recomiendan las estructuras organizacionales definitivas en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **c)** Se insta a las partes involucradas (Consejo de Administración y Centro de Apoyo Coordinación Mejoramiento a la Función Jurisdiccional,) a establecer dentro de la función de control y seguimiento, posibles acciones o estrategias que permitan a los despachos alcanzar el rendimiento planteado por los informes de Rediseños aprobados por los órganos superiores, así como los indicadores definidos, a efectos de garantizar la eficiencia y eficacia esperada. **d)** Se insta a la Comisión de la Jurisdicción Civil en emitir la circular solicitada por este Consejo Superior en sesión 26-2023 del 28 de marzo del 2023,



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

artículo LV, sobre los asuntos que se deben de atender con prioridad en materia cobratoria. **3.)** Se aprueban todas las recomendaciones contenidas en el presente informe dirigidas al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Consejo de Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, las cuales deberán cumplirse en los términos señalados en el presente informe. **4.)** Deberá el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: **a)** Continuar con el plan remedial formulado en marzo del 2023 para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales que en lo conducente dice: *“La jueza del despacho en las audiencias que no sean de mucha complejidad se compromete a contribuir en realizar las audiencias sola sin el acompañamiento de la técnica encargada del expediente. La coordinadora judicial colaborará con la atención al teléfono por rol, para así reducir los días que atienden el teléfono. 3- La jueza del despacho cuando firmé y los expedientes tengan resolución para finalizar proceso, girar, pasar en apelación, incompetencia, una vez firmados se los pasará a la coordinadora para que revise el término del expediente, así se evitan atrasos a los usuarios y disminuye la cantidad de expedientes que deben revisar las técnicas. 4- Las técnicas judiciales estarán llamando a las partes cuando alguna audiencia se suspenda de forma imprevista se consultará en el expediente los números de teléfonos y en la consulta pública del Colegio de Abogados”*. Lo anterior se mantendrá a futuro, aunque exista cambio de la persona juzgadora. **b)** El Juzgado informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación a la composición de la cuota, sea para la atención de solo demandas o demandas y escritos. **c)** Reiterar a la Jueza Coordinadora del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el acuerdo tomado por el Consejo Superior tomado 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.”*. Así como el acuerdo del Consejo Superior tomado 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 razón de lo anterior, se le solicita a la Jueza Coordinadora, dar prioridad de atención por parte del personal técnico de los escritos pendientes, de forma que logren cumplir los Indicadores de Gestión, dado que representa una labor sustancial para estos puestos, lo cual según minutas de reunión se ve afectado por el apoyo de las personas técnicas judiciales en la asistencia de las audiencias orales; lo anterior por cuanto dicha labor no se considera dentro de la cuota de trabajo del personal técnico. **d)** Solicitar a la Jueza Coordinadora, sustituir a las personas técnicas judiciales cuando realicen ascensos, vacaciones, incapacidades o permisos con o sin goce de salario por más de 7 días de manera efectiva según lo establece el Plan de Vacaciones 2022-2023, caso contrario se considera una de las causas que afectan la gestión de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

la oficina, así como el cumplimiento y la efectividad de los planes de trabajo designados para el personal de dicho despacho, aprobados por el Consejo Superior, para esto además se recomienda tomar como insumo la lista de postulantes de la Dirección de Gestión Humana. **5.)** Deberá el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica: **a)** 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. **b)** 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. **c)** 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 la toma de decisiones. **d)** 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. **6.)** Deberá el Consejo de Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, 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. (...)”. **7.)** Deberá la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, solicitar a la Administración Regional del Primer



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Circuito Judicial de la Zona Atlántica, apoyar al Juzgado Civil de dicho Circuito con una persona técnica supernumeraria cuando el despacho no cuenta con persona técnica judicial por motivo de incapacidad, vacaciones o permiso con goce de salario por un plazo menor a 7 días como parte de los planes de contingencia. **8.)** Se toma nota de los oficios de la Comisión de la Jurisdicción Civil N° 154-CJC-2023 y N° 178-CJC-2023, junto con la recomendación efectuada concerniente a: “2. *Trasladar al Consejo Superior el informe de avance del Equipo Gestor Civil e instarles a garantizar de que se asigne al Juzgado de Cobro de Limón de una persona juzgadora idónea mientras la persona juzgadora titular está trasladada al CACMFJ*”. **9.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Administración Regional del Primer Circuito de la Zona Atlántica, Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Dirección de Planificación, Control Interno y Auditoría Judicial. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc: Comisión de la Jurisdicción Civil
Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Juzgado Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
Auditoría Judicial
Administración Regional del Primer Circuito de la Zona Atlántica
Consejo de Administración 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
Oficina de Control Interno
Diligencias / Refs: (9758-2023, 10137-2023 y 10381-2023)
Kperezme