



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría General**

San José, 12 de enero de 2024

N° 172-2024

**Al contestar, refiérase a este # de oficio al correo
(secrecorte@poder-judicial.go.cr).**

Señora

**Licda. Marcela Brenes Piedra, Jueza Coordinadora
Juzgado Especializado de Cobro del
Circuito Judicial de Cartago**

Estimada señora:

Para su estimable conocimiento y fines consiguientes, le transcribo el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 02-2024 celebrada el **11 de enero del 2024**, que literalmente dice:

“ARTÍCULO XXVIII

Documento N° 13282-2023

Mediante oficio N° 1378-PLA-EV-2023 del 29 de noviembre de 2023, el máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, indicó lo siguiente:

“Le remito el informe suscrito por la Ingeniera Elena Gabriela Picado González, Jefa a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el plan de trabajo para el Juzgado de Cobro, Juzgado Civil y Tribunal de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago.

En el presente informe se incluye el análisis histórico estadístico, estructuras, entrada de demandas nuevas y escritos, cargas de trabajo y la propuesta del plan a ejecutar para el Juzgado Civil, Tribunal de Primera Instancia Civil y Juzgado de Cobro; todos del Circuito Judicial de Cartago.

El preliminar de este informe fue remitido en consulta mediante oficio 1158-PLA-EV-2023 el 24 de octubre del 2023 a las oficinas antes mencionadas, a la Comisión de la Jurisdicción Civil, a la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y al Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago.

Al respecto se recibió respuesta del Juzgado Civil, Tribunal de Primera Instancia Civil y Juzgado de Cobro todos del Circuito Judicial de Cartago; además del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, y la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago.

Se incluye el detalle de las observaciones recibidas y el criterio de la Dirección



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

de Planificación en el apartado 6 del informe. Se adjuntan las respuestas recibidas en el apartado de anexos.

-0-

Seguidamente se transcribe las conclusiones y recomendaciones del citado informe.

[...]

5. Elementos conclusivos

a. Al considerar la entrada mensual de asuntos, escritos, expedientes pendientes y la estructura actual disponible de personal técnico judicial en el Juzgado Civil y Tribunal de Primera Instancia Civil ambos del Circuito Judicial de Cartago, se obtienen menores rendimientos de las personas técnicas judiciales conforme a lo proyectado; debido a una insuficiente carga de trabajo en dichos despachos.

b. Existe la necesidad de dar un uso eficiente al recurso técnico judicial disponible, en donde se requiera, aunado a altos índices de ingreso mensual de demandas nuevas y escritos en el Juzgado Especializado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago, superando la capacidad operativa del despacho.

c. Cumplir con el Plan Estratégico Institucional 2019-2024 referente a optimizar e innovar los servicios judiciales, cuya acción estratégica incluye -entre otras- modalidades alternas de trabajo, desarrollo y optimización de servicios y procesos judiciales y brindar una respuesta más célere al usuario del Juzgado de Cobro, acortando con ello los tiempos de respuesta que actualmente registra el despacho.

5.1 En lo que respecta al Juzgado Civil del Circuito Judicial de Cartago:

El Juzgado Civil en el primer semestre del 2023, con base en la cantidad de escritos ingresados registró 7,06 diarios en promedio y 0,80 demandas nuevas por persona técnica judicial, obteniendo un porcentaje promedio en su rendimiento del 37%, por lo que existe una capacidad ociosa que podría destinarse en el Juzgado de Cobro de Cartago.

5.2 En lo que respecta al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago:

El Tribunal de Primera Instancia de Cartago en el primer semestre del 2023, con base en la cantidad de escritos ingresados registró 3 escritos diarios en promedio por persona técnica judicial y 0,30 demandas nuevas diarias, donde el rendimiento de las personas técnicas judiciales es de un 16%, por lo que existe una capacidad ociosa que podría destinarse al Juzgado de Cobro de Cartago.

5.3 En lo que respecta al Juzgado Especializado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago:



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

El Juzgado Especializado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago, en promedio ingresa 7,57 demandas nuevas por persona técnica judicial al día, junto con 75 escritos diarios.

De acuerdo con los rendimientos de las personas técnicas judiciales registrados en la matriz de indicadores, para el primer semestre del 2023 se registró un 102% mensual en el cumplimiento de cuotas de trabajo.

Al considerar en forma general la carga de trabajo del Juzgado de Cobro, se calculó que este juzgado está en la capacidad de dar trámite al 32% de la misma.

Es importante indicar que; a pesar de que en el Juzgado de Cobro existen cumplimientos de cuota que superan el 100%, no se logra completar la cantidad esperada de demandas y escritos según la cuota teórica; por distintas situaciones que afectan los días hábiles esperados en el mes por puesto, tal como incapacidades, vacaciones o bien diversos tiempos que son disminuidos del tiempo efectivo en la bitácora dispuesta para tal fin, como depuraciones, reuniones, capacitaciones, entre otros.

6. Atención a las observaciones recibidas del informe preliminar puesto en consulta 1158-PLA-EV-2023.

Por medio de correo electrónico, en fecha 31 de octubre del 2023 se recibieron observaciones por parte del Juzgado de Cobro, Juzgado Civil, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil y la Administración Regional, todos del Circuito Judicial de Cartago. Asimismo, mediante correo electrónico en fecha 01 de noviembre del 2023 se recibió el oficio 385-CACMFJ-JEF-2023 con observaciones del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Todas se consideran a continuación.

Observaciones del Juzgado Civil del Circuito Judicial de Cartago

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
1	<i>...” Respecto a las recomendaciones pertinentes se solicita al Consejo Superior la siguiente redistribución de plazas a partir de los cambios en la jurisdicción Civil por regionalización y ajuste de estructuras junto con las reasignaciones o cambios de categoría o puesto necesarios, que en lo que interesa para este despacho es la siguiente: Reducir cuatro plazas del despacho, se recomienda reasignarlas al Juzgado Especializado de Cobro de Cartago. Esto con el fin de adecuar los técnicos restantes a los indicadores. En atención a dicha propuesta de la división de Planificación, que indica que el promedio</i>	El presente informe incorpora suficientes elementos técnicos que evidencian que el Juzgado Civil posee mayor capacidad instalada que la carga de trabajo actual, tales como los rendimientos presentados por el personal técnico, los cuales no alcanzan las cuotas de trabajo establecidas debido a que también se evidencia que la entrada de asuntos nuevos y trámite general no es suficiente para lograr esa cantidad, esto refleja subutilización del recurso. El recomendar movilizar personal técnico



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>carga de trabajo mensual de este Juzgado es bajo, que con una cuota diaria de 15 resoluciones, según el dicho de la división de Planificación 4,2 de las plazas subutilizadas; aseveración que no se ajusta a la realidad material y si acaso a una verdad formal cuantitativa pero que no refleja una verdad de un orden sustantivo. Es importante indicar que más allá de un análisis de números, lo cual se restringe al ámbito cuantitativo, dicho estudio es omiso sobre el análisis cualitativo.</i> <i>Si se hace una breve reseña histórica, no puede obviarse que con la Reforma Procesal Civil se generó un cambio importante respecto a la distribución de los procesos. En ese escenario debe de visibilizarse el hecho de que en los Juzgados Civiles, y específicamente en este Juzgado se conoce una gama amplia de procesos, es más debe de recalcar que únicamente no se conoce la materia cobratoria y los procesos ordinarios de mayor cuantía, lo cual no es poca cosa. Además, que la carga de trabajo se ha elevado en cuanto a las sucesiones, que pueden llevar hasta medio día o un día completo por su complejidad, en la avocación a su estudio por parte de los técnicos judiciales.</i> <i>Pero aparte de ello debemos indicar que en los demás procesos, ordinarios de menor cuantía, sumarios, monitorios no cobratorios, ejecución de sentencias, procesos no contenciosos, así como los incidentes, tercerías y demás asuntos, que son de resorte de este Juzgado, estos no deben ser considerados de fácil tramitación; de hecho de forma ligera se tiende a pensar que son procesos sencillos, lo cual dista por mucho de la realidad, los procesos que acá se conocen en su mayoría tienen muchísima complejidad, requiere de un estudio profundo y de una importante inversión de tiempo.</i> <i>Nótese que no se analiza en el informe que un solo proceso puede presentar multiplicidad</i>	judicial de manera temporal a otra oficina no debe afectar el servicio al usuario final; ya que se demostró que dichas plazas bajo las condiciones actuales no son requeridas para el nivel de carga que presenta el despacho; aún, a pesar de la multiplicidad de procesos mencionados. Cabe destacar que el seguimiento y proceso de mejora continua se mantiene en este despacho con las cuotas establecidas para verificar su cumplimiento. Además los parámetros de medición y comparación de cargas de trabajo, que permiten llegar a la conclusión de que el despacho puede dar soporte a las cargas de trabajo que se tienen, han sido además utilizados en otros planes de trabajo Cobro-Civil y han permitido mantener a los Juzgados Civiles brindando el servicio de manera continua y sin indicadores críticos. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>de partes y gestiones, con pretensiones y hechos tan complejos que requieren de un estudio minucioso, amplio y detallado. Mermar la cantidad de plazas, implica debilitar la cantidad del recurso humano, que en este momento se encuentra de forma óptima y atendiendo a los principios institucionales, que fungen como rectores de la calidad, efectividad y eficacia de la función jurisdiccional, lo que irremediablemente va a repercutir en el servicio que se le brinda a la persona usuaria y a los tiempos de respuesta...”</i>	
2	<i>...” Aunado a lo expuesto, debe acotarse que el Juzgado Civil a través de su historia ha sufrido cambios constantes, como producto de la reorganización de los demás despachos civiles y a lo interno, lo que ha generado un aumento de los asuntos que se deben conocer, así como de la complejidad de los mismos. Cabe indicar que en el pasado le fue eliminada una plaza de juez a esta oficina, para trasladarla al Juzgado Especializado de Cobro de Cartago. La experiencia mostró por un lado que tal recurso fue insuficiente para poner fin a los problemas de atraso que tenía ese Juzgado, toda vez que la jueza se vio inmersa dentro del mismo proceso que producía atrasos y cuellos de botella, que le impedían avanzar con mayor velocidad y economía procesal. A consecuencia de ello al verse disminuido el personal juzgador en el Juzgado Civil, incrementaron los tiempos para resolver tanto los asuntos interlocutorios, como también el dictado de sentencias, Maxime con el agravante de que algunos de esto asuntos son de mucha complejidad lo que impide sean tramitados de forma más expedita. Al retornar la plaza menciona ut supra al Juzgado Civil, tomó bastantes años y mucho esfuerzo lograr que el Juzgado volviera a retomar los parámetros razonables de duración, en la tramitación y resolución. Se creyó que la lección estaba aprendida, y no</i>	Se toma nota de la observación. Ante las distintas necesidades de los despachos judiciales y con el fin de promover un proceso de mejora continua siempre se está a la búsqueda de maximizar los recursos de la institución. La estructura actual del Juzgado Civil (tres personas juzgadoras y 10 personas técnico judiciales) responde a la estructura propuesta del informe 24-PLA-MI-2017 de la Dirección de Planificación relacionado con el Impacto organizacional y presupuestario para el Poder Judicial a partir de la implementación del Nuevo Código Procesal Civil, el cual fue aprobado por Corte Plena en sesión de Presupuesto del 31 de mayo del 2017. Tal como se indicó en el cuerpo del informe, el Juzgado puede atender su carga ordinaria de trabajo con menos personal; por lo que, se plantea un plan de trabajo que asegure el uso adecuado del recurso humano buscando su maximización en todas las oficinas relacionadas. Se entiende la preocupación del Juzgado Civil; pero con cinco personas técnicas judiciales podrá hacerle frente a su carga de trabajo actual; y no desmejorar el servicio al usuario, máxime que la cuota



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>se volverían a diezmar las plazas del Juzgado Civil, atendiendo al equilibrio que se logra al dejarlo con el personal con el cual cuenta actualmente.</i> <i>No obstante, lo anterior, nuevamente el Departamento de Planificación ha vuelto a insistir en quitarle plazas - esta vez de técnico judicial- al Juzgado Civil. Esa oficina no toma en cuenta para ello que una cuota de 8 a 10 asuntos diarios por día, si lo multiplicamos por cuatro, hará que este Juzgado no cuente con 24 resoluciones al día, lo cual, automáticamente produce un sustancial atraso en los asuntos que se vienen tramitando interlocutoriamente. Esto ocasionaría un atraso en los asuntos listos para ser fallados...”</i>	mínima esperada es de 15 expedientes diarios por persona técnica; por lo que justamente la preocupación del Juzgado de no proveer 24 resoluciones al día no sucederá, porque si las restantes personas judiciales cumplen con el mínimo esperado podrían atender satisfactoriamente la carga de trabajo; pues se esperaría con cinco personas generar al menos el proveído de 75 expedientes diarios, incluso mejorando los plazos de resolución. La observación no modifica el contenido del informe.
3	<i>...” Además, que existiría una afectación directa en cuanto a la calidad y experiencia de los técnicos tramitadores, quienes se han formado y capacitado en la materia lo cual ha conllevado un sacrificio y esfuerzo en capacitación técnica, que les ha permitido nutrirse de una valiosa experiencia, que quedaría fuera de todo provecho institucional ante su eventual cambio de materia.</i> <i>Debe entenderse - como supra se indicó- que el trabajo en un Juzgado Civil, incluso desde una óptica cuantitativa, como la analizada por el Departamento de Planificación, pasa inevitablemente por un análisis de orden cualitativo también, pues los asuntos que componen la materia son cada vez más complejos y es necesario contar con personal (técnicos judiciales y jueces) eficientemente capacitados para hacerle frente de forma rápida y efectiva.</i> <i>Lo anterior solo se alcanza con la experiencia adquirida a lo largo de los años, lo cual da la confianza necesaria no sólo a lo interno, sino también de cara al usuario, de que los asuntos bajo su conocimiento van a ser juzgados correctamente, con eficacia y prontitud...”</i>	Se toma nota. Alineado a las razones técnicas que justifican el traslado de las plazas de persona técnica, justamente la experiencia de las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil; será de gran valor en el plan de trabajo propuesto; no obstante, el Juzgado quedará con cinco plazas de técnico judicial; que podrán atender la carga ordinaria y podrá incluso considerar que las plazas de mayor experiencia pueden permanecer en despachos según criterio de la Coordinación. Cabe indicar que este plan es de carácter temporal, sujeto a un seguimiento constante y que no se pretende debilitar una estructura para fortalecer otra; el movimiento obedece a una maximización del recurso humano alineado a promover un mejor servicio. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
5	<i>En consecuencia, consideramos que la supresión de cuatro plazas no es una determinación objetiva pues ello sería prácticamente destruir y desestimular la buena marcha de un despacho judicial, que en suma a mediano o largo plazo sería colocarlo en una posición de riesgo y obviamente de retraso, acarreando a futuro desfases en la gestión pública.</i> <i>Aunado a lo anterior no está de más indicar que con la eliminación de dichas plazas, el recargo de trabajo de los técnicos restantes de la oficina superaría la cantidad razonable y manejable de expedientes a tramitar por cada uno.</i> <i>En suma, por todo lo anteriormente expuesto señalamos que no es loable para la administración de justicia realizar e implementar de forma abrupta una reestructuración como la que se plantea a través del informe del Departamento de Planificación.</i>	Se toma nota. El plan propuesto no genera recargo de funciones; porque se alinea a la cuota mínima esperada, conocida y aprobada para cada persona técnica judicial. Es importante indicar que el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas y aprobadas por el Consejo Superior se mantendrá con total seguimiento para garantizar el aumento justo del rendimiento del personal así como el correcto avance de los asuntos del despacho. La estructura propuesta para el Juzgado Civil podrá responder a la carga de trabajo actual; y bajo el cumplimiento de cuotas de trabajo de todos los puestos, los plazos de atención hacia el usuario no deberían verse afectados. Asimismo, este Circuito no es el primero a nivel nacional que realiza este tipo de planes de trabajo, ya se han realizado en muchos otros Circuitos que presentan la misma situación de necesidad de maximización del recurso, alcanzado los objetivos fijados para ambos despachos que son parte del Plan. La observación no modifica el contenido del informe.

• **Observaciones del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago**

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>...” Nosotros, Yeimy Jiménez Alvarado, Miguel Rosales Alvarado, Jainer Gamboa Muñoz, Guillermo Ortega Monge y Bernardo Solano Solano, jueces del Tribunal</i>	Se toma nota de la observación. Para el planteamiento de los análisis



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
1	<i>Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, con fundamento en las razones que en adelante se exponen, nos oponemos a la propuesta de plan de trabajo que se hace en el informe 1158-PLA-EV-2023, Ref. SICE: 2539-23 (elaborado por la Ingeniera Florita Leiva Piedra), de fecha 24 de octubre de 2023, concerniente a trasladar de este tribunal al Juzgado de Cobro de Cartago, por tiempo indeterminado, 2 de las 5 plazas de personas técnicas judiciales, por lo que pedimos sea reconsiderada y dejada sin efecto.</i> <i>El primer punto de esta gestión, antes de puntualizar específicas observaciones al informe, es señalar que:</i> <i>...” a) La Dirección de Planificación tiene pendiente realizar un estudio en que se revisen las cargas de trabajo (en cuenta la estimación de cuota de proveído diaria) del personal técnico judicial de los tribunales colegiados civiles de primera instancia, lo que es un insumo imprescindible antes de proponer decisiones entorno a la cantidad de recurso técnico judicial de un tribunal colegiado. Esa cuota se definió en el contexto de una realidad histórica distinta a la actual (con el Código Procesal Civil anterior), por lo que es necesario determinarla de nuevo bajo el escenario en el que se desarrolla un tribunal colegiado, tomando en consideración todas las labores que se ejecutan, y es precisamente ese análisis el que fue encargado por el Consejo Superior y del que se desconoce su situación actual...”</i>	realizados y las propuestas, se utiliza la cuota de trabajo contenida en el informe relacionado con la propuesta de estructura y organización de trabajo de los nuevos Tribunales de Primera Instancia Civil del país, en el marco de la implementación del Nuevo Código Procesal Civil (Ley 9342), informe 1201-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 89-18 del 11 de octubre del 2018, artículo XLVI. Este estudio que se menciona está en proceso por parte de la Dirección de Planificación, no obstante, no limita el planteamiento del plan de trabajo temporal, ya que se evidencia capacidad instalada mayor en el Tribunal. Lo anterior se demuestra en el rendimiento que presentan las personas técnicas judiciales del despacho, la cuales no alcanzan en promedio el 20% de la cuota establecida, es decir se tramite en promedio 2,5 asuntos diarios por cada persona técnica, lo cual alcanza para el cumplimiento de las cuotas fijadas para este personal. La observación no modifica el contenido del informe.
2	<i>...” b) El informe se basa, se sujeta temporalmente y plantea idéntico escenario al que la Dirección de Planificación hizo explícito en el informe N°464-PLA-MI-(NPL)-2023, relacionado con el estudio de estructuras civiles en todo el país, el cual no es un documento técnico definitivo ni se conoce si su versión final será aprobada por la Corte Plena y el Consejo Superior (dicho informe presenta una propuesta en la que, de</i>	Se toma nota. Si bien este informe plantea el traslado temporal de dos plazas de personas técnico judicial lo cual se asemeja a lo planteado en el informe 464-PLA-MI-(NPL)-2023 relacionado a estructuras civiles; ambos informes son de la Dirección de Planificación, mantienen el mismo el criterio homólogo, esto se basa en el análisis técnico de los datos, donde



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>forma permanente, sean tomadas dos plazas de persona técnica judicial de este tribunal para destacarlas en el Juzgado de Cobro de Cartago).</i> <i>c) Sin fundamento alguno, el plan de trabajo en cuestión omite contemplar al Tribunal de Apelación Civil y Trabajo de Cartago, el cual, tras el estudio de cuota y cargas de trabajo del personal técnico judicial del referido informe N°464-PLA-MI-(NPL)-2023, se determinó la necesidad de redistribuir una plaza para cubrir necesidades del Juzgado de Cobro. Entonces, bien pudo proponerse tomar una plaza de ambos tribunales para no afectar gravemente a sólo uno de ellos (a este tribunal colegiado), mermando su personal de apoyo en un 40% respecto de su estructura actual.</i> <i>d) Antes de tomar una decisión de dejar a un tribunal colegiado sin una cantidad importante de personal técnico judicial, debió considerarse no solo criterios cuantitativos, sino también, a la par, la postura de la persona usuaria, su afectación y el impacto en el servicio de administración de justicia...”</i>	es evidente que el Tribunal posee capacidad instalada mayor considerando la carga de trabajo actual; y por lo que, en busca de maximizar el recurso humano y promover un mejor servicio al usuario se plantea utilizar ese recurso en forma temporal en el Juzgado de Cobro, donde se demostró que la carga de trabajo es mayor a la capacidad del mismo; de esta manera la Institución podrá hacer un uso más eficiente de su recurso técnico judicial y el Juzgado de Cobro podrá atender el circulante pendiente. El informe 464-PLA-MI-(NPL)-2023 plantea otros escenarios, pero será cuando se envíe su versión definitiva al Consejo Superior donde el órgano superior valore, analice y defina lo correspondiente, sin embargo, este obedece a cambio de estructuras ordinarias, lo planteado aquí es un plan de trabajo temporal. El plan propuesto no afectará el servicio a la persona usuaria; pues con base en el análisis técnico, tres personas técnicas judiciales podrán hacerle frente de forma satisfactoria a la carga de trabajo actual alineado a los plazos esperados. La observación no modifica el contenido del informe.
3	<i>...”e) Todas las plazas de personas técnicas judiciales de este tribunal están en propiedad (tan solo se proyecta que una de ellas quede vacante cuando el Consejo Superior confirme el nombramiento en propiedad del coordinador judicial), por lo que, la potestad que tiene la institución para cualquier traslado (temporal o definitivo) y para variar las condiciones del contrato de trabajo -ius variandi-, está sujeta a límites y no debe perjudicar a ningún servidor; por ello, estando claro que el informe entraña una modificación sustancial de las circunstancias</i>	Se toma nota. El plan de trabajo propuesto no pretende perjudicar ni degradar de ninguna manera a ningún puesto de trabajo; lo que se pretende es maximizar el recurso para el beneficio de la misma institución; con el que, por medio de propuestas se promueva un mejor servicio al usuario final y una justicia pronta y cumplida. Las funciones sugeridas son de carácter temporal; en línea con las necesidades del



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>en que se desempeña actualmente el personal técnico judicial (por, ejemplo, impide la posibilidad de teletrabajo al dedicarlos a recibir llamadas telefónicas) y una degradación en sus funciones (pasarán de realizar labores de proveído a solo atender consultas de los usuarios), se determina que la propuesta lesiona su derecho constitucional a la estabilidad laboral.</i>	propio Juzgado de Cobro, por lo que en un momento podrían estar atendiendo llamadas telefónicas y en otro momento generando proveído y esto no significa degradación de sus funciones ya que es la necesidad que presenta en este momento el despacho y es de gran valor para la persona usuaria, además de que sus condiciones laborales permanecen. En cuanto al teletrabajo, es necesario tomar en cuenta lo indicado en el Reglamento para regular la modalidad de prestación de servicios en el teletrabajo en el Poder Judicial, capítulo III, artículo 17, lo cual en lo que interesa indica: ...” <i>La prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo no genera a favor de la persona teletrabajadora un derecho adquirido a continuar desarrollando su trabajo de tal manera, siendo así que, por razones de oportunidad, conveniencia o interés público, la Administración, de forma debidamente fundamentada, podría modificar total o parcialmente la misma, tornando las labores en presenciales, previa rescisión del contrato suscrito. Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los numerales 254, 554 y siguientes, del Código de Trabajo...</i>” (así publicado en circular 36-2021) La observación no modifica el contenido del informe.
	...” <i>Lo último de este apartado, es hacer hincapié en los propios hallazgos que la Dirección de Planificación ha hecho explícitos, entre otros documentos, en el informe N°464-PLA-MI-(NPL)-2023:</i> <i>1. Que “... el Tribunal Colegiado de Cartago es el que termina la mayor cantidad de asuntos por mes por plaza con 9 asuntos”. Comentario anejo a la Tabla 15 del apartado intitulado “3.2 Análisis estadístico”, punto “3.2.3. Cantidad de Terminados y</i>	Se toma nota. El informe 464-PLA-MI-(NPL)-2023 hace un análisis a nivel país de las estructuras civiles; por ello es por lo que incorpora estadísticas de todos los Tribunales y hace comparaciones entre oficinas homólogas; en cambio el informe 1158-PLA-EV-2023 se limita al Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	resoluciones dictadas por los Tribunales Colegiados de Primeros Instancia Civil del país”, página 73. 2. Que, aun siendo el tribunal que actualmente recibe la mayor cantidad de asuntos nuevos por mes, es la única “oficina que tramita al día”. Mención inserta en el párrafo cuarto del apartado denominado “3.4 Propuestas de plan de trabajo” en página 85. 3. Que el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago “...<u>es un Tribunal Colegiado modelo, oficina que tramita al día y tiene la carga de trabajo más alta a nivel nacional (10 asuntos nuevos por mes por plaza incluyen nuevos, reentrados y reactivados) ...</u>” Afirmación constante en el párrafo cuarto del segmento denominado “3.4.2. Propuesta de Estructura mínima:”, en páginas 113 y 117. Como segundo aspecto, ahora acudiendo a los propios términos del informe, salta a la vista que la razón fundamental para hacer participar a esta oficina jurisdiccional del plan de trabajo propuesto radica en que: a) “(...) el ingreso actual de escritos y demandas nuevas no es suficiente para cumplir con la cuota de trabajo mínima establecida por persona técnica judicial, la cual es de 15 expedientes diarios.”, y el promedio de rendimiento mensual por puesto de trabajo oscila entre un 16 y 17 por ciento, lo que representa 0,30 demandas nuevas diarias y el proveído diario de tres escritos por persona técnica judicial y b) este tribunal permanece con capacidad instalada (5 técnicos judiciales) mayor a su carga de trabajo (páginas 21 a 28 del apartado 3.2 denominado “Análisis del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial Cartago” del punto 3. del informe: Información Relevante). Que por la insuficiente carga de trabajo no se logra alcanzar la cuota diaria esperada y que la capacidad instalada actual es mayor a lo requerido, son, por tanto, los dos	El hecho de que se comparen los Tribunales a nivel nacional y que unos saquen mayor cantidad de trabajo que otros no garantiza que se esté maximizando el recurso de forma óptima, evidentemente es un Tribunal que con la capacidad instalada que mantiene debe estar al día, sin embargo, con este análisis detallado de las cargas de trabajo, resultados de indicadores de gestión, entre otros, permite conocer y determinar de forma específica el nivel de subutilización que presenta. No se pretende obviar los buenos resultados que ha mantenido este Tribunal en comparación a los otros a nivel país; justamente el informe 464-PLA-MI-(NPL)-2023 los menciona; no obstante, ese mismo informe propone cambios a nivel país justamente considerando la carga de trabajo con que se cuenta actualmente; y que, con ciertos cambios se podría alcanzar un mejor uso del recurso humano de la institución. En cuanto al Juzgado de Cobro, el apartado 3.3. consolida todos los datos estadísticos y técnicos que soportan el plan sugerido. En ese mismo apartado puede consultarse el rendimiento del personal técnico judicial; donde como puede notarse históricamente es mayor al 100%; por lo que el circulante pendiente que dicho despacho maneja no es producto de incumplimiento de los distintos puestos de trabajo; sino que se genera de una entrada muy superior de carga laboral de lo que la estructura actual del Juzgado puede atender. Por lo que se debe dejar claro que con este plan de trabajo no se está “premiando” a un despacho con rezago, ya que su rezago no es causa de incumplimiento o bajo



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>elementos primordiales que dan pie a la temporal redistribución de recursos que propone el plan. Sin embargo, según nuestra comprensión, no existe una causa de mérito (un fundamento de peso) para modificar la estructura de personal de esta oficina porque, tan solo yendo a la cantidad de asuntos nuevos así como al número de casos terminados (comparativo que sí hace el informe N°464-PLA-MI-(NPL)-2023), se denota que la carga de trabajo nuestra es sobradamente mayor a la de cualquier otro tribunal “homologo” del país y es precisamente la adecuada disposición del recurso humano de este tribunal lo que ha permitido que, a lo largo de estos cinco años, la oficina alcance un óptimo servicio de justicia civil. No se trata simple y llanamente de, en un informe (el N°464-PLA-MI-(NPL)-2023) reconocer la estructura, orden y eficiencia del trabajo desplegado por este tribunal, de decir que estamos por encima del resto de tribunales, de utilizarnos como parámetro de comparación (como modelo o arquetipo de perfección) para, en otro (el N°1158-PLA-EV-2023), aisladamente generalizar que los puestos de trabajo de técnico judicial no presentan un rendimiento óptimo y consigo afectarnos a nosotros y a las personas usuarias de Cartago con las deficiencias que muestran otras oficinas, como el Juzgado de Cobro.</i> <i>No solo porque así lo dice un informe cuantitativo, sino porque así es como habitualmente opera este despacho, tanto el personal técnico como el juzgador atendemos sin excepción todas las gestiones al día, los señalamientos se fijan a más tardar un mes calendario, todas las sentencias se dictan dentro de los plazos legales y, ante todo, la persona usuaria se muestra siempre satisfecha con el trámite ágil y oportuno de sus asuntos. Queda claro, por encima de cualquier conclusión de un informe técnico, que es esa estructura (5 jueces y 5 técnicos) lo que en realidad nos ha</i>	rendimiento del personal sino, se debe a su alta entrada de asuntos, por lo que la institución debe velar por la equidad y maximización de sus recursos. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>permitido los resultados que el informe N°464-PLA-MI-(NPL)-2023 tomó como punto de partida para juzgar y reprobado a los demás tribunales colegiados de primera instancia civil del país y que, ahora, el informe N°1158-PLA-EV-2023 debería considerar para no afectar el comprobado correcto servicio que se ha brindado. Pero, contradictoriamente, sin ninguna justificación, que no sea lograr un “estándar mínimo de carga de trabajo”, nos eliminan provisionalmente recursos de este tribunal. En tercer lugar, otra afirmación necesaria: lo que se está haciendo con estos planes es premiar a los juzgados que están más atrasados (como los de cobro judicial) poniendo recursos de este tribunal (que comprobadamente funciona mejor que cualquiera otro) para sacarles el trabajo pendiente.”</i>	
	<i>...” A la par, en cuarto lugar, pensar que este tribunal, por el solo hecho de estar al día, aguanta más carga de trabajo, es totalmente arbitrario. Significaría decir esto: el Tribunal Colegiado de Cartago necesita un incremento de la carga de trabajo para incrementar su rendimiento. O lo que es lo mismo: que cada vez que a la Dirección de Planificación se le ocurra que son alcanzables “números mayores”, la estructura (la que sea, de 3, 4 o 5 técnicos) deberán llevar su esfuerzo a un límite mayor (casi extraordinario) para cumplir una exigencia que es absolutamente ideal, un tope máximo de rendimiento que únicamente mide cantidad de asuntos nuevos y de escritos resueltos. Si es así, pedimos nos aclaren esto ¿nuestros técnicos tienen que rendir más? ¿cómo cuál tribunal? ¿cuál es la diferencia entonces que exhibe este tribunal delante de todos los demás? Es claro que la necesidad de engrosar las cargas de trabajo para sostener el contenido del informe es absurda y no es razón suficiente para atacar y diezmar a este tribunal...”</i>	Se toma nota. El informe no propone el aumento de cuota de trabajo en el personal técnico judicial; se alinea a lo ya conocida y aprobada por el Consejo Superior. Dicha cuota es el mínimo esperado por puesto de persona técnica judicial; y evidentemente se promueve su cumplimiento ya que la Institución debe buscar el uso eficiente de los recursos en todo momento. El espíritu del informe no es atacar a una oficina; ni debilitarla. En este caso, después del análisis de los datos se demuestra que la capacidad instalada del Tribunal es mayor a la carga de trabajo; y eso es muy claro con el análisis que el personal no alcanza el trámite ni de 3 asuntos por día, y que, por ende; se deben buscar alternativas para el recurso humano que está ocioso; en línea con la mejora continua.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
		La observación no modifica el contenido del informe.
	<i>...” Otro punto ausente en el informe: ¿la labor del personal técnico judicial es exclusivamente tramitar 15 escritos por día? ¿el personal técnico judicial de despachos como este se tiene a un 100% dedicado al trámite? Obviamente, de todos es sabido, que la respuesta es negativa. Lo presencié y documenté la misma ingeniera Marliz Verónica Sánchez Calderón durante la visita realizada a este tribunal el pasado 3 de marzo 2023. El personal técnico asiste a audiencias orales, realizaciones de reconocimientos judiciales, confecciona minutas, atiende el teléfono y atiende el público, confecciona oficios, ejecutorias, elabora proyectos de trámite, gestiona el escritorio virtual a su cargo y realiza otras tantas tareas propias del puesto (inventarios, informes periódicos, depuraciones revisión del sistema de depósitos judiciales y del RNC), lo que le representa una carga de trabajo que muchas veces demanda más del horario ordinario. Dentro de la labor de proveído, por el tipo de procesos que tienen a cargo (ordinarios de mayor cuantía) llevan el trámite de expedientes con cuantías millonarias, con muchos intervinientes, con múltiples gestiones en cada escrito, con ejecuciones densas y de mucho cuidado en cuanto al manejo.</i> <i>No obstante, la Dirección de Planificación, del total de funciones que deberían ser medidas en la matriz de indicadores (relacionadas todas con las que establece el perfil competencial) solo analiza el proveído, por lo que, no se realizan rebajos por otros motivos en el cálculo de la cuota, como por ejemplo la asistencia de las personas técnicas judiciales a las audiencias, la cual es de suma importancia para la atención de los usuarios y una mejora en el servicio que se presta, por otro lado, el manejo del SIGAO</i>	Se toma nota. Parte de lo indicado en el informe se basa en indicadores debidamente aprobados por parte del Consejo Superior para este tipo de despachos, con parámetros que contemplan las labores según el perfil competencial. La visita de la Inga. Sanchez Calderón no se debía a un estudio para reflejar un sobrante o faltante del personal técnico judicial; sino a una recopilación de información en el sitio. Respecto al tema de asistencia a audiencias acorde a lo registrado en la matriz de indicadores se observa que el porcentaje de efectividad promedio es de un 61% (enero a octubre 2023) para un aproximado de 14 audiencias en el mes lo que equivale a 0.66 audiencias diarias por lo que en una eventual participación de las personas técnicas en este tipo de audiencias sería de un aproximado de 2.8 audiencias mensuales y partiendo del supuesto que sea en el 100% del total de audiencias realizadas el requerimiento de participación de una persona técnica judicial. Por otro lado, al respecto, el Consejo Superior en sesión 103-2020 del 27 de octubre del 2020, artículo III, -entre otros puntos- dispuso: <i>“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</i>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	para la utilización de las etiquetas y que al final repercute en un mejor diagnóstico de la información en beneficio de los usuarios. A la hora de examinar la carga laboral del tribunal, el informe debió contemplar el punto porque incide directamente en el tiempo laboral que se debe dedicar cada uno de los técnicos en esas tantas funciones habituales. Por oposición, tomar decisiones sin esa valoración previa, genera el riesgo de sacar conclusiones equivocadas, que afectan las estructuras y funcionamiento de los tribunales. Entonces: ¿de dónde viene la justificación para decir que es suficiente mantener dos o tres técnicos en este tribunal colegiado? (página 28 del informe) En definitiva, los propios números dan cuenta que es gracias a la estructura vigente lo que sostiene la eficiencia y eficacia en el servicio que este tribunal brinda. Variarla, indefectiblemente acarreará que los resultados sean otros, pues no se puede “producir” más de lo que humanamente hemos hecho. Partiendo de esto es que pedimos que la estructura de este tribunal no sea desarticulada y que, lejos de esa distorsión, más bien este tribunal siga siendo justificación para exigir a todo el resto elevar rendimiento. En suma, el Tribunal Civil de Primera Instancia de Cartago tiene el mejor rendimiento de todos los tribunales civiles de primera instancia del país. Y eso es porque tanto personal técnico como jueces nos hemos esforzado lo suficiente como para hacer funcionar de manera correcta la estructura. Los números están a la vista de todos y hablan por sí mismos, pero también hay acciones que escapan a esa fría contabilidad, que nos han llevado a hacer la diferencia y a los que nadie se refiere: en estos cinco años de labor, ninguno, ni el personal técnico ni los jueces, hemos enfrentado quejas fundadas o correcciones disciplinarias a causa de incumplimientos o errores en el servicio prestado; nosotros	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.”. Nuevamente se recalca que no se pretende invisibilizar el trabajo que el Tribunal Colegiado ha realizado, no obstante, no se requieren cinco personas técnicas judiciales en el Tribunal en este momento. Con tres personas técnicas, el Tribunal podrá hacerle frente a la carga de trabajo y bajo cumplimiento de cuota podrá continuar con la atención oportuna de los asuntos. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>(personal técnico y juzgador) sometemos nuestro trabajo sin excepción a los plazos establecidos por el Código Procesal Civil para el dictado de resoluciones, nunca requerimos ayuda de personal supernumerario y de la oficina de descongestionamiento y hemos consolidado una estructura interna que se esfuerza por cumplimentar todo deber y que nos garantiza, por encima de todo, orden y satisfacción del interés público por el que existe este órgano jurisdiccional...”</i>	
	<i>...” Distintamente y como ustedes bien saben y ha quedado dicho en informes como el N°464-PLA-MI-(NPL)-2023, otros tribunales en condiciones comparables a las nuestras (San José, Alajuela y Heredia) tienen un rendimiento por debajo del nuestro y muy por debajo de la cantidad de personal con que cuentan. Este tribunal de Cartago resuelve al día y finaliza más procesos que ningún otro tribunal, pero no porque nos sobren plazas de técnico judicial, sino porque todos trabajamos verdaderamente comprometidos con un orden consolidado. En estas circunstancias, quitarnos dos plazas de técnico judicial para asignarla a Cobro Judicial debe ser entendido como esto: un castigo para nosotros por trabajar más y mejor y un premio para los juzgados que, con igual o mayor cantidad de plazas que nosotros, mantienen prácticas negativas, retrasos y rendimientos “ajustados al mínimo” en perjuicio de la institución y del interés público. Porque sabemos a la perfección que fundamentar una desarticulación de personal en simples cuotas esperadas y rendimientos alcanzados es incorrecto, es que este tribunal considera arbitrario y desalentador que la respuesta institucional al trabajo, al orden y al mejor rendimiento sea quitarnos plazas; máxime cuando esas plazas tendrán que dedicarse en adelante a poner al día a un despacho que su personal no asume</i>	Se toma nota. En párrafos anteriores se amplía sobre el objetivo que se persigue con el retiro temporal de las plazas y la situación del Juzgado de Cobro. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>las labores que le corresponden y desde siempre requiere de ayuda externa para hacerlo.</i> <i>Atendiendo a todos estos motivos y a que, frente a cualquier reducción de estructuras debe tomarse en cuenta las posibles consecuencias para los usuarios, nos manifestamos en contra de lo propuesto y solicitamos que las cinco plazas de técnico judicial del tribunal continúen como hasta ahora al servicio del Tribunal Civil de Primera Instancia de Cartago. Esto entraña que el susodicho plan de trabajo sea reconsiderado en cuanto a este tribunal y que se deje sin efecto.</i> <i>Y, si es que se continua con el interés de mantenerlo, pues que se base en un diagnóstico técnico serio y detallado, omnicomprensivo del pleno de las funciones que tiene un técnico judicial de tribunal colegiado, no nada más en ajuste a una cuota de proveído diaria que ni siquiera se sabe si será la definitiva...”</i>	
	<i>...” Subsidiariamente, solicitamos que, si al fin es acordado por la institución que dos plazas del tribunal asuman de lleno labores propias del Juzgado de Cobro de Cartago, lo hagan las plazas 44644 y 44640 por las siguientes razones.</i> <i>A. Priorizando el criterio de voluntad, una vez consultados, ninguno de los técnicos propietarios actuales consintió colaborar con el plan propuesto.</i> <i>B. La plaza 44644 si bien formalmente está ocupada en propiedad por Alexander Sánchez Brenes, lo cierto es que él fue nombrado en propiedad en la plaza de coordinador judicial número 44642 y eso tan solo está pendiente de ser aprobado por el Consejo Superior cuando sea conocido el informe de estructuras civiles N°464-PLA-MI-(NPL)-2023 (acuerdo del Consejo Superior sesión 54-2023 celebrada el 29 de junio de 2023, artículo XXIX, comunicado en oficio de la Secretaría de la Corte número 5913-2023). Por lo que, siendo la única plaza</i>	Se toma nota. Este informe propone el traslado temporal de dos personas técnicas judiciales, las plazas en específico es un tema que será abordado en el momento que se implemente el plan, de aprobarse por el órgano superior; y en cuyo caso será el Tribunal el que indique las plazas que atenderán dicho plan. En cuanto a la solicitud de que las plazas que provienen del Tribunal se dediquen exclusivamente en la atención de líneas telefónicas y depuración, tal como se indicó específicamente en el apartado de Recomendaciones: <i>...” Adicionalmente, la composición de la cuota del plan propuesto para el personal técnico judicial civil o las tareas en sí propuestas, están sujetas a variación, en línea con los planes de trabajo y/o</i>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	que pasará a la condición de vacante, solicitamos sea una de las dos que sea extraigan del funcionamiento del despacho y así afectar de la menor forma posible a los técnicos judiciales en propiedad. C. En procura de preservar en la estructura actual a las personas técnicas judiciales que durante estos cinco años de labor han evidenciado mayor idoneidad para con las labores de trámite del tribunal y, a la vez, atendiendo a que es la plaza con menor circulante, el Consejo de jueces dictamina unánimemente que la otra plaza que se dedique al plan sea la número 44640. Finalmente, de aprobarse el informe N°1158-PLA-EV-2023, pedimos que quede explícito que, en cuanto a este tribunal, las condiciones de colaboración del personal técnico se circunscribirán a la propuesta del punto 4.1.2: dedicar a los técnicos de este tribunal a “Atención de líneas telefónicas más depuración de escritos” (figura 4 de página 38)	remediales elaborados para el Juzgado de Cobro, de acuerdo con las necesidades que se detecten en la dinámica diaria del despacho...” (la negrita no es parte del documento original). Así las cosas, el informe consideró que dichas funciones están sujetas a variación, en línea con las necesidades que se detecten; no serán exclusivas durante la ejecución del plan. La observación no modifica el contenido del informe.

• **Observaciones del Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago**

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
1	Página 49: Sobre el: cuadro del personal técnico y personal juzgador indica 27 expedientes tramitan los técnicos y 59 firman los jueces. ...” La diferencia de los 5 expedientes diarios de donde sale para que el juez pueda cumplir la cuota diaria de 59. Que sea de manera fija y que el juez no tenga que buscar de donde saca los expedientes faltantes...”	Se toma nota. En el apartado 4.1.2 en Consideraciones el informe indicó: ...” La cuota se establece en mínimo 59 asuntos diarios, de los cuales 54 serán proveídos por los técnicos de trámite detallados en este plan y los restantes expedientes de personas técnicas judiciales ordinarias del propio despacho, o bien de personal supernumerario, que eventualmente como parte de los planes de trabajo mensuales que se realizan con



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
		<i>este personal puedan destacarse en trámite; bajo el criterio del profesional de la Dirección de Planificación destacado en el Circuito...".</i> La observación no modifica el contenido del informe.
2	Página 49: Último párrafo: <i>...” Las pregoneras con recargo de liquidaciones, indica solo una idea pero esta no es clara, no indica cantidad aparte esta laborar va a depender si tienen aprobaciones de remates...”</i>	Se toma nota. Se considerará una cuota en realización de liquidaciones, en caso de no contar con los remates correspondientes. La observación modifica el contenido del informe.
3	Página 40. Sobre la persona jueza supernumeraria <i>...” En caso de necesidad puede salir del plan y retomarlo una vez que regrese, lo que significa la jueza supernumeraria estaría firmando expedientes de una fecha en la que se encuentra nombrada en otro despacho. Lo que significaría que la carga de la firma la asumiría la administración con una jueza supernumeraria. Se tendría que valorar que la firma asignada debe de ser desasignada y luego volver a asignar, juez nuevo y tiempo que se le debe de contabilizar al técnico...”</i>	Se toma nota. El plan de trabajo propuesto considera efectivamente un recurso de persona jueza supernumeraria para la firma del proveído. El informe prevé que solo ante una eventualidad esta persona se retiraría del plan de trabajo temporalmente para atender una sustitución y retomaría la firma del proveído proyectada. De suceder lo anterior, se valorará la situación específica por parte del Juzgado; para determinar si es completamente necesario desasignar la firma o bien, esperar a la reincorporación de la persona juzgadora. La observación no modifica el contenido del informe.

- **Observaciones de la Administración de Cartago**



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
1	Sobre la Página 40. Párrafo 4, contenido del informe: Persona jueza Supernumeraria: se propone sea tomada de la batería de personas juzgadoras supernumerarias adscritas al Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago, con el fin de que complete un equipo de trabajo con dos personas técnicas judiciales del Juzgado Civil. Si bien, las personas juezas supernumerarias son utilizadas en forma constante y prioritaria para sustituciones por incapacidades, vacaciones, permisos con o sin goce de salario; y planes de trabajo específicos de acuerdo con necesidades detectadas en el circuito, se cuenta con cuatro personas juzgadoras en total; por lo que, de tomar una para la ejecución del plan, restarían tres personas para hacerle frente a las diversas necesidades del Circuito. En caso que, como último recurso, se requiera cubrir alguna sustitución o se presente alguna emergencia de fuerza mayor en las oficinas del Circuito Judicial durante el período de ejecución de este plan, se acuerde como plan de contingencia, que estas sustituciones sean asumidas por las restantes personas juzgadoras supernumerarias; y solo en caso de, no contar con estas, se considere tomar el recurso establecido para el plan y una vez finalizada dicha labor se reincorpore al plan, y de esta forma continúe con la firma de asuntos por orden de antigüedad. Observación: <i>...” Si bien es cierto, el Consejo de Administración tiene adscritas cuatro plazas de personas juzgadoras supernumerarias, por una situación especial una de ellas fue asignada por el Centro de forma permanente en el Juzgado Penal de Cartago, y según directrices dadas, solo puede colaborar con sustituciones en el Juzgado de Tránsito, Juzgado Contravencional de Cartago y</i>	Se toma nota de la observación. En cuanto a las personas supernumerarias se consideró dicha situación como parte del contenido del informe; no obstante, se incorpora en el apartado de recomendaciones. En cuanto a propuestas para reforzar la estructura del Juzgado de Cobro, la Dirección de Planificación realizó el informe 464-PLA-MI-(NPL)-2023 relacionado con el estudio de estructuras civiles y puesto en consulta a las oficinas involucradas en fecha 23 de mayo del 2023. Dicho informe propone un escenario donde de forma permanente podrían ser tomadas de las estructuras del Juzgado Civil y Tribunal de Primera Instancia de Cartago, dos plazas de persona técnica judicial de cada oficina; para destacarse en el Juzgado de Cobro, como persona técnica de trámite o bien como plaza recalificada a persona jueza. Se aclara que, mediante el oficio 662-PLA-MI(NPL)-2023 la Dirección de Planificación informó al Consejo Superior, que el informe definitivo relacionado, será remitido a más tardar en diciembre 2023, producto de múltiples observaciones recibidas y la necesidad de plantear nuevos escenarios. (<i>Sesión 60-2023 celebrada el 20 de julio del 2023, artículo XXXIV</i>). La observación modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>Juzgado Contravencional de La Unión.</i> <i>Se solicita registrar como parte de las recomendaciones al Consejo Superior que, en caso de surgir alguna emergencia, especialmente con despachos unipersonales y que todas las demás personas juzgadoras estén asignadas (vacaciones e incapacidades) se puede tomar el recurso para realizar la sustitución.</i> <i>Es importante recordar que el Consejo Superior en diferentes acuerdos ha recordado que el personal supernumerario fue creado principalmente para suplir ausencias en los despachos, 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.</i> <i>Debido a lo anterior solicitamos respetuosamente se realicen las gestiones necesarias para resolver de forma definitiva el problema estructural que tiene el despacho. No tener disponibilidad personal supernumerario afecta el servicio que brindamos, especialmente para sustituir por vacaciones e incapacidades...”</i>	
	Sobre la Página 46. Párrafo 2, contenido del informe: En el caso de la plaza supernumeraria de persona juzgadora le corresponderá a la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago proporcionar el equipo que requiera el personal supernumerario para laborar. Observación: <i>...” Todo el personal juzgador supernumerario cuenta con equipo. Se solicita que sea el Juzgado de Cobro el que facilite una oficina (al menos dos días a la</i>	Se toma nota. En cuanto al espacio físico para la persona supernumeraria el informe contiene la solicitud en el apartado de Recomendaciones específicamente hacia el Juzgado de Cobro. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>semana) cuando la persona juzgadora supernumeraria realice trabajo presencial, dado que cuentan con espacio disponible producto del teletrabajo...”</i>	
	Sobre la Página 46. Párrafo 3, contenido del informe: Plazo del plan: desde la aprobación de este acuerdo y de manera indefinida hasta que se establezcan las estructuras formales de los Juzgados Civiles y Tribunal Colegiado de Primera Instancia, informe elaborado por la Dirección de Planificación. De incrementarse la carga de trabajo en materia Civil que no permita la colaboración con el trámite de la materia Cobratoria, se modificaría o suspenderá el plan; previamente coordinado con la Dirección de Planificación. Observación: <i>...” Todo proyecto debe tener un principio y un fin, a criterio de la Administración debe existir un plazo para el plan, donde la Dirección de Planificación informe al Consejo Superior los resultados, inconvenientes, con propuestas de mejora. Los resultados podrían reforzar las gestiones que se van a realizar para definir las estructuras formales de los Juzgado Civiles y Tribunales Colegiados de Primera Instancia...”</i>	Se toma nota. Se indico plazo indefinido del plan hasta que se defina las estructuras civiles; con el propósito de maximizar el uso del recurso humano y sacarle el mayor provecho. El plan Cobro Civil, de aprobarse tendrá constante seguimiento por parte de la Dirección de Planificación y se plantea de esta forma dado que la capacidad de Juzgado de Cobro siempre va a ser menor a la carga de trabajo que presenta. La observación no modifica el contenido del informe.
	Sobre la Página 46. Párrafo último, contenido del informe: Siendo que los expedientes en esta materia son electrónicos, facilita la posibilidad del trámite, ya sea mediante el acceso remoto de los sistemas o almacenándolos en dispositivos de memoria y ser atendidos en teletrabajo, tanto personal del Juzgado de Cobro como del personal del Juzgado Civil y Tribunal de Primera Instancia Civil, sin embargo dada la curva de aprendizaje que conlleva el personal que va a ser parte de los nuevos equipos del Juzgado de Cobro se recomienda la presencialidad del 100% del recurso tanto técnico como juzgador y una vez estabilizado el cumplimiento de cuotas de	Se toma nota. La recomendación se planteó a la luz de que, como son equipos de trabajo nuevos es necesario que puedan tener una comunicación expedita, asertiva mientras la curva de aprendizaje sea superada; así como facilitar las líneas funcionales al inicio del plan de trabajo. Es una recomendación temporal. No obstante, se indicó que el Juez Coordinador del Juzgado de Cobro en seguimiento al plan; podrá valorar



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	trabajo valorar por parte del Juez Coordinador del Juzgado de Cobro la modalidad en teletrabajo. Observación: ...” El personal juzgador supernumerario cuenta con experiencia en materia de cobro dado el apoyo que se le ha venido brindando al Juzgado, debido a ello no vemos necesario variar los contratos de teletrabajo que ya existen...”	posteriormente la modalidad, en línea con el cumplimiento de cuotas de trabajo; no es un cambio permanente. La observación no modifica el contenido del informe.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

• **Observaciones del Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, oficio No. 385-CACMFJ-JEF-2023.**

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
1	Sobre las páginas 6 al 9. Apartado Antecedentes. Observación: ...” El CACMFJ y la gestoría recomiendan incluir en los antecedentes los siguientes acuerdos del Consejo Superior: 1. En sesión N° 68-2023 del 17 de agosto del 2023 artículo XLVI, donde conocen el oficio N° 148-CACMFJ-JEF-2023 relacionado con el seguimiento de los planes de descongestionamiento en los Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil a nivel Nacional, Juzgados Civiles y Juzgado Concursal en el período que comprende de enero del 2019 a diciembre del 2022. 2. En sesión N° 70-2023 del 23 de agosto del 2023 artículo XXXII, donde conocen el oficio N° 269-CACMFJ-JEF-2023 relacionado con el seguimiento realizado a los 41 despachos que conocen la materia civil en primera instancia, se remite el informe en el período que comprende de enero del 2019 a diciembre del 2022. En sesión N° 87-2023 del 17 de octubre del 2023 artículo XLIX, donde conocen el oficio N° 310-CACMFJ-JEF-2023 relacionado con el seguimiento realizado a los 41 despachos que conocen la materia civil en primera instancia, de la Agenda CRONOS, SIGMA, la página de la Dirección de Planificación en el tema de indicadores, así como las circulares establecidas, en el período que comprende de enero del 2019 a diciembre del 2022...”	Se toma nota. Los antecedentes contenidos en el presente informe son los que se consideraron pertinentes para la temática del plan de trabajo propuesto de los Juzgados específicamente para el Circuito de Cartago. La observación no modifica el contenido del informe.
	Sobre el Folio 14:	Se toma nota. Efectivamente no se consideran datos del periodo 2020 en los cuadros de demandas nuevas, escritos, ni rendimiento del



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	Figura 1 Datos relevantes. Juzgado Civil Periodo: 2020-Primer Semestre 2023 Fuente: Matriz de indicadores de gestión. Balance General Interactivo. Página de Dirección de Planificación.	personal judicial; únicamente en el gráfico de comportamiento estadístico. Se hizo de esa manera porque el periodo 2020 fue atípico por la pandemia mundial, no obstante, se pretendía mostrar el histórico.
Folio 22:	Figura 2 Datos relevantes. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago 2020 - Primer semestre 2023 Fuente: Matriz de indicadores de gestión. Balance General Interactivo. Página de Dirección de Planificación.	En el caso de demandas nuevas y escritos se presentaron datos más recientes, del año 2021 al primer semestre 2023. En el caso del rendimiento del personal técnico judicial, se incluye en el anexo la matriz correspondiente con los históricos, para consulta.
Folio 30:	Figura 3 Datos relevantes. Juzgado de Cobro de Cartago Periodo 2020 - Primer semestre 2023 Fuente: Matriz de indicadores de gestión del despacho. Balance General Interactivo. Página web de Dirección de Planificación.	En cuanto a la entrada de asuntos, el análisis considera los asuntos reentrados, por error material no se consignó textualmente en el informe.
Folio 15:	“...Como puede observarse en la Figura 1, el Juzgado entre el periodo 2020 al 2022 mantuvo una entrada de asuntos (se consideran asuntos nuevos entrados y reactivados) ...”	Se modifica el contenido del informe en esa línea en los apartados correspondientes.
Folio 23:	“... Como puede observarse en la Figura 2, el Tribunal de Primera Instancia Civil entre el periodo 2020 al 2022 mantuvo una entrada de asuntos (se consideran asuntos nuevos entrados y reactivados) ...”	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	Folio 31: “...Como puede observarse en la Figura 3, el Juzgado de Cobro entre el periodo 2020 al 2022 mantuvo una entrada de asuntos (se consideran asuntos nuevos entrados y reactivados) ...” Observación: ...”Tomar nota que los títulos de las figuras N° 1, N° 2 y N° 3, (folios 14, 22 y 30) el periodo de análisis es del 2020 al primer semestre del 2023, pero dentro de las figuras no se consignan datos del 2020: en el ingreso de las demandas nuevas, ingreso de escritos y el rendimiento del personal técnico judicial. Para una mejor comprensión del lector el Órgano Técnico debe mencionar los motivos técnicos-administrativos de no tomar en cuenta para el análisis los procesos reentrados, “se considera asuntos nuevos y reactivados” a folios 15, 23 y 31. Puesto que, según el análisis de la matriz de indicadores de gestión del despacho de enero 2020 a junio del 2023, los procesos reentrados alcanzan los 3 702 expedientes en el Juzgado Civil, mientras que, en el Tribunal Colegiado se ubicó en 318 procesos. Por otra parte, se debe tener en cuenta la fórmula estadística, así mencionado por el subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación en el informe N° 1127-PLA-ES-EV-2020, “...si en materia civil se tomaron en cuenta los casos reactivados para el cálculo de la fórmula estadística (CI+entrados+reentrados+reactivados+testimonios de piezas-terminados-inactivos)	



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	... ” <i>Para los análisis se toman en cuenta dos veces los procesos reactivados, para la entrada y demandas nuevas folios 15, 23 y 31 ... ”</i>	
	Sobre páginas 15, 23 y 31. Página 15: “...3.1.2 Demandas nuevas En cuanto a las demandas nuevas (incluye asuntos reentrados y reactivados), con base en el periodo analizado, desde el 2021 y en adelante se ha presentado una disminución en esta variable...” Folio 23: “...3.2.2 Demandas nuevas En cuanto a las demandas nuevas (incluye asuntos reentrados y reactivados), con base en el periodo analizado, desde el 2021 y en adelante se ha presentado una disminución en esta variable...” Folio 31: “...3.3.2 Demandas nuevas En cuanto a las demandas nuevas (incluye asuntos reentrados y reactivados), con base en el periodo analizado, desde el 2021 y en adelante han oscilado entre 1423 y 1886 asuntos por mes...” Observación: <i>Para una mejor comprensión del lector el Órgano Técnico debe mencionar los motivos de incluir los asuntos reentrados y reactivados en el análisis de las demandas nuevas, puesto que:</i> 1. El ingreso total lo componen los	Se toma nota. En cuanto a lo indicado tanto en las figuras 1, 2 y 3 en los cuadros correspondientes que se refiere a <i>Ingreso de Demandas Nuevas</i> por error material se omitió indicar que consideraban asuntos nuevos, reentrados y reactivados, pues se quiso reflejar la carga de trabajo que ingresa a las distintas oficinas bajo estas variables. La observación modifica el contenido del informe en los apartados correspondientes.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	procesos entrados o demandas nuevas, los reentrados, los reactivados y los testimonios de piezas. 2. Las demandas nuevas por asuntos de carácter administrativo-estadístico se denominan casos nuevos y según el Catálogo de Indicadores de Gestión y son representados por RE-1 y se describe como "... aquellos expedientes que ingresan al despacho por primera vez". 3. Se entiende como demanda nueva, "...el acto típico de iniciación procesal; es decir, como acto procesal que es, contiene u a manifestación de voluntad de quien la presenta en el sentido de querer iniciar un proceso determinado..."¹. 4. En líneas con lo anterior, los requisitos de la demanda se encuentran enmarcados en los artículos del N° 35 al N° 40 del Código Procesal Civil, diferenciándose de los otros tipos del total de procesos ingresado. 5. Mientras que, en los puntos N° 9 y N° 10 de la circular N° 113-2018, se indica que: Los procesos reentrados son aquellos: "En el sistema se deberá indicar como "reentrado" aquellos casos donde se ingresa provisionalmente al circulante un proceso que ha salido previamente por "Finalización estadística de la carpeta" (terminados). Se reentrarán aquellos	

1 Jaime Guaso, Derecho Procesal Civil. pág 299. // Arguedas Salazar O. (1973). El Derecho de Accionar y la Pretensión Procesal. Informativo Corte Suprema de Justicia, N° 211, julio de 1973. Pág. 139.
Enlace <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/juridicas/article/download/15686/15042/29894>



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>expedientes a los que se les presenten gestiones que ameriten emitir al menos una resolución judicial. No se reentrará un expediente al que se le tuviera que poner únicamente resuelto un escrito, agregar documentación, emitir una copia de un oficio emitido, todo lo anterior que no amerite emitir una resolución.”</i> Los procesos reactivados son aquellos: <i>“Los “reactivados” corresponderán a aquellos expedientes inactivos a los cuales se les presenten gestiones para continuar con su trámite o propiciar su futura finalización. Se reactivarán aquellos expedientes a los que se les presenten gestiones que ameriten emitir al menos una resolución judicial. No se reactivará un expediente al que se le tuviera que poner únicamente resuelto un escrito, agregar documentación, emitir una copia de un oficio emitido, todo lo anterior que no amerite emitir una resolución.”</i> <i>Para los análisis se toman en cuenta dos veces los procesos reactivados, para la entrada y demandas nuevas folios 15, 23 y 31.</i>	
	Sobre Cuadro 1 Cantidad de resoluciones pasados a firmar por Técnico o Técnica. Primer Semestre 2023 Observación: ...” Para la transparencia y mejor comprensión del lector e información del órgano decisor, es oportuno mencionar que las cuotas de persona técnicas de la materia civil están en proceso de rediseño por la Dirección de Planificación, en informe separado y aún pendiente. Esto no impide este plan, pero sí debe de incorporarse en el análisis de los riesgos de este...”	Se toma nota. Actualmente la cuota aprobada por el Consejo Superior a nivel de Juzgados Civiles como de Tribunales de Primera Instancia es de 15 asuntos diarios por persona técnica judicial. En un eventual cambio de cuota, la misma se ajustará como corresponda. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
		Se toma nota. Se corrige el error material



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	Página 31: Como puede observarse en la Figura 3, el Juzgado de Cobro entre el periodo 2020 al 2022 mantuvo una entrada de asuntos (se consideran asuntos nuevos entrados y reactivados) entre 160099 y 21223 asuntos... Observación: ... " Error material en el número 160099, no concuerda con la cantidad de la tabla de la figura 3..."	correspondiente. Lo anterior modifica el contenido del informe.
	Página 37 a la 39: Se propone a continuación el plan de trabajo para las personas técnicas judiciales del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil, ambos del Circuito Judicial de Cartago, enfocados propiamente en la resolución de escritos o asuntos más que en demandas nuevas. "Así las cosas, en el caso de la persona técnica judicial que atenderá la línea telefónica del puesto 11 deberá también depurar al menos 78 expedientes en forma diaria. En el caso de la persona técnica judicial que atenderá la línea telefónica del puesto 19 deberá también depurar al menos 95 expedientes en forma diaria." Observación: ... " En cuanto a la cuota de los técnicos del Tribunal Colegiado en depuración de escritos no es igual en ambos casos, lo que debería ser igual; si eventualmente estas 2 plazas no deben atender tanto el teléfono o la depuración de escritos finaliza, podrían colaborar con la resolución de liquidaciones, pues existen muchas pendientes. La idea, es que al igual que las personas juzgadoras, el personal técnico siempre tenga trabajo por realizar, lo que dará como resultado una disminución considerable en la mora que tiene dicho despacho..."	Se toma nota. Para las personas técnicas judiciales que atienden el teléfono se dispuso dos distintas cuotas de depuración de escritos ya que, según los datos analizados del registro de llamadas telefónicas, una línea telefónica recibe más llamadas que otra en promedio; por lo que el nivel de ocupación en esta tarea para una persona será mayor; y esto evidentemente impactaría en la cantidad de escritos por depurar. En el apartado de recomendaciones, el informe detalló lo siguiente: ... " Adicionalmente, la composición de la cuota del plan propuesto para el personal técnico judicial civil o las tareas en sí propuestas, están sujetas a variación, en línea con los planes de trabajo y/o remediales elaborados para el Juzgado de Cobro, de acuerdo con las necesidades que se detecten en la dinámica diaria del despacho... Así las cosas, se prevé que pueden darse cambios durante la implementación del plan; en línea con maximizar el recurso humano que se está planteando incorporar al Juzgado de Cobro. Justamente lo que se persigue es impactar en el circulante pendiente del Juzgado; por lo que, de finalizar en algún momento la depuración



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
		de escritos quedaría abierta la posibilidad de asignar otras tareas. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Página 39. Cabe destacar que, según la matriz de indicadores del mes de Julio, el plazo para la aprobación de remates se registró en 61 días. Observación: <i>... ” La aprobación de remates, es una de las quejas más recurrentes en general que se reciben en la Gestoría Civil-Cobros, alegando que cuando se reciben los bienes por el adjudicatorio ya están desmantelados, por ello se solicita incorporar:</i> <i>Una proyección de la atención de aprobaciones de remate y la forma de poner al día las aprobaciones de remate y además dejar claro que el trámite no se agota con la aprobación sino con la forma de ejecutarlo una vez firme la aprobación, con el oficio de puesta en posesión, pues de poco servirá aprobar el remate sino se expide de forma expedita el oficio de puesta en posesión a su firmeza, favor incorporar esa función de realizar oficios de puesta en posesión para tener trazabilidad en este tema de los oficios de puesta en posesión.</i> <i>Además, respecto de este tema, favor incluir la función de corrección de errores materiales del auto de aprobación de remates, pues de poco servirá aprobar un remate que posteriormente haya que corregirlo en un dato de forma –por ejemplo- número de citas o de finca, y que para esa corrección deba de esperarse el tiempo que tardan los escritos en resolverse.</i> <i>Favor atribuir esta función de corrección de errores meramente materiales en la aprobación de remates o en la elaboración de oficios de puesta en posesión a los</i>	Se toma nota. Con respecto a la eventual proyección de atención de los remates, una vez que se cuente con el personal del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil para el plan propuesto se realizará la respectiva logística para especializar este trámite con base en la cuota planteada y la carga de trabajo pendiente a ese momento. El despacho identifica el trámite de aprobación de remate como un trámite sensible y prioritario, si bien a veces no se realizan las aprobaciones dentro de un tiempo ideal; es por una cuestión de capacidad y carga laboral. Justamente alineado a eso; es que se proyectó la colaboración en dichos puestos, para que de manera prioritaria atiendan dichas aprobaciones. El oficio de puesta en posesión actualmente lo realiza la persona técnica judicial encargada del expediente, no obstante, la persona coordinadora del Juzgado identifica dichos oficios pues son ubicados en una tarea específica, una vez aprobados por la persona juzgadora; y así, son incluidos en los planes de trabajo semanales que el Juzgado permanentemente realiza para no generar plazo en los mismos. No obstante, como se indicó en líneas anteriores, en aras de especializar aún más estos trámites, de materializarse el Plan Cobro Civil podrá valorarse la



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	<i>técnicos de aprobación de remates y que sea una función expedita en los casos que el error sea atribuible al Despacho.</i> <i>También dejar claro cuál juez o jueza firmará estas aprobaciones de remate y su desglose de cuota y quién firmará los oficios de puesta en posesión una vez firme la aprobación de remate...</i>	elaboración de los oficios de puesta en posesión por las personas rematadoras. En cuanto a la corrección de errores materiales, la dinámica actual que maneja el despacho es la atención inmediata de los mismos; por lo que estos no entran a la corriente general de escritos y el plazo de atención ordinario que ellos mantienen. La firma de estos asuntos (aprobación de remate y oficio de puesta en posesión) es responsabilidad de la persona juzgadora que atiende el expediente desde el inicio; y la firma entra dentro de la cuota ordinaria de 54 asuntos diarios. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Sobre Página 43. Así, en línea con lo anterior, por parte de las personas técnicas encargadas de remate debe existir el compromiso de cumplir con al menos 4 aprobaciones de remate en forma diaria más el resto de las labores actuales , y; si en un momento determinado no existen remates por aprobar, las personas rematadoras deberán coadyuvar en la resolución de liquidaciones. Observación: <i>...” Se recomienda proyectar una cuota de liquidaciones de forma subsidiaria para las personas técnicas rematadoras, entiendo que será subsidiaria en caso de no tener aprobaciones de remate, oficios de puesta en posesión o correcciones materiales urgentes a la aprobación de remate por realizar...”</i>	Se toma nota. Se incorporó en el apartado correspondiente de acuerdo con observaciones anteriores, la cuota eventual para las personas encargadas de remate en caso de no tener aprobaciones de remate pendientes; haciendo énfasis que las aprobaciones de remate son la prioridad en sus puestos de trabajo. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Sobre Página 46. “De aprobarse la propuesta, la persona Jueza Coordinadora y persona Coordinadora Judicial del Juzgado de Cobro Judicial de Cartago deberán velar por el cumplimiento de las cuotas diarias indicadas; de manera que, se cumpla con la proyección del Plan de Trabajo	Se toma nota. Efectivamente, el informe propone que de las plazas que eventualmente se trasladen al Juzgado de Cobro, sea este quien tenga la dirección funcional y técnica de estas; y no el Juzgado Civil ni el Tribunal



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	y la optimización de los recursos institucionales, asimismo se coordinen temas administrativos y respondan a la gestión operativa (horarios/roles de trabajo internos/planes remediales entre otros) directamente con el Juzgado de Cobro de Cartago y por tanto, el Juzgado Civil y el Tribunal de Primera Instancia Civil de Cartago no podrán 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, aunado a lo anterior las solicitudes de permisos con goce de salario, vacaciones entre otros, de las personas técnicas judiciales civiles deben ser coordinadas con el Juzgado de Cobro de Cartago; ya que, ellos llevan el control del proveído.” Observación: ...” La dirección de tramitación jurisdiccional, líneas y criterios de resolución de las personas técnicas judiciales, estará a cargo de las personas juzgadoras asignadas a Cobro Judicial que firmarán las resoluciones al personal de apoyo y en ningún sentido de las personas juzgadoras del Juzgado Civil o Tribunal Colegiado Civil. Esto ha sido recomendado por la Comisión de la Jurisdicción Civil para este tipo de planes de trabajo...”	Colegiado. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Sobre Página 47: Siendo que los expedientes en esta materia son electrónicos, facilita la posibilidad del trámite, ya sea mediante el acceso remoto de los sistemas o almacenándolos en dispositivos de memoria y ser atendidos en teletrabajo, tanto personal del Juzgado de Cobro como del personal del Juzgado Civil y Tribunal de Primera Instancia Civil, sin embargo dada la curva de aprendizaje que conlleva el personal que va a ser parte de los nuevos equipos del	Se toma nota. Tal como se indicó en líneas anteriores, la recomendación se planteó a la luz de que, como son equipos de trabajo nuevos es necesario que puedan tener una comunicación expedita asertiva mientras la curva de aprendizaje sea superada; así como facilitar las líneas funcionales del plan de trabajo. Es una recomendación de



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	Juzgado de Cobro se recomienda la presencialidad del 100% del recurso tanto técnico como juzgador y una vez estabilizado el cumplimiento de cuotas de trabajo valorar por parte del Juez Coordinador del Juzgado de Cobro la modalidad en teletrabajo. Observación: ...” Se hace la observación de que el teletrabajo del personal juzgadora supernumerario le corresponde a la Administración de Circuito, y el de los jueces coordinadores al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional...”	carácter temporal. No obstante, se indicó que el Juez Coordinador del Juzgado de Cobro en seguimiento al plan; podrá valorar posteriormente la modalidad, en línea con el cumplimiento de cuotas de trabajo; no es un cambio permanente. No se sugiere ningún cambio en dicha modalidad al Juez Coordinador del Juzgado de Cobro; lo que se indicó es que él valore; una vez la línea de trabajo esté clara, la comunicación establecida y alcanzadas las cuotas de trabajo del personal técnico y juzgador que serán sujetos del plan propuesto. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Sobre Página 48: El Juzgado Civil en el primer semestre del 2023, con base en la cantidad de escritos ingresados registró 7,06 diarios en promedio y 0,80 demandas nuevas por persona técnica judicial, obteniendo un porcentaje promedio en su rendimiento del 37%, por lo que existe una capacidad ociosa que podría destinarse en el Juzgado de Cobro de Cartago. Observación: ...” Es importante señalar dentro de la proyección y análisis de riesgos de este plan para la transparencia con el órgano tomador de decisión que está de por medio el rediseño de cuotas de las personas técnicas en civil lo cual está a cargo de la Dirección de Planificación en informe separado...”	Se toma nota. Tal como se indicó en líneas anteriores, actualmente la cuota aprobada por el Consejo Superior a nivel de Juzgados Civiles como de Tribunales de Primera Instancia es de 15 asuntos diarios por persona técnica judicial. (así dispuestos en los informes de la Dirección de Planificación 1201-PLA-2018 y 1230-PLA-2018). En un eventual cambio de cuota, la misma se ajustará como corresponda. Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Sobre Página 50, Cuadro 10 Plan de trabajo propuesto para el Juzgado de Cobro de Cartago con la colaboración de personal técnico del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de I Instancia de Cartago en la tramitación de asuntos en materia de Cobro	Se toma nota. De acuerdo con las observaciones anteriores, se dejó prevista la cuota de atención de liquidaciones por parte de las personas rematadoras.



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Observación	Criterio de la Dirección de Planificación
	Judicial. 9 Técnicos de trámite: Cuota de al menos 27 asuntos diarios: 8 demandas nuevas, 19 escritos (2 de estos de liquidaciones). 2 Técnicas de remate: 4 aprobaciones de remate más el resto de las funciones actuales. Observación: <i>...” Debe indicarse que son 4 aprobaciones de remate diarias y en caso de no tener aprobaciones deberá resolver liquidaciones en la misma proporción según se dijo en el cuerpo del documento...”</i>	Lo anterior no modifica el contenido del informe.
	Sobre Página 53. Apartado de Recomendaciones Observación: <i>...” En las recomendaciones falta incluir lo relacionado con los equipos de cómputo para el personal técnico y juzgador de apoyo con el fin de que no exista la incertidumbre que este tema ha generado en otras zonas por la carencia de equipos de cómputo...”</i>	Se toma nota. En el apartado 4.1.4 del informe, en Consideraciones Generales se indicó que el equipo de cómputo de las personas técnicas judiciales será el mismo con el que ya cuentan actualmente dichos puestos; y en el caso de la persona jueza supernumeraria la Administración Regional de Cartago proveerá el mismo. Lo anterior no modifica el contenido del informe.

7. Recomendaciones

Al Consejo Superior:

7.1 Aprobar el plan propuesto en forma detallada en el apartado 4 del presente informe “*Propuesta de Plan de trabajo para Circuito Judicial de Cartago*”, en el cual se busca la maximización del recurso técnico judicial del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, para la atención de asuntos del Juzgado de Cobro de Cartago, en donde se debe dar cumplimiento de las cuotas siguientes.

Cuadro 1
Plan de trabajo propuesto para el Juzgado de Cobro de Cartago con la colaboración de personal técnico del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago en la tramitación de asuntos en materia de Cobro Judicial



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Recurso humano	Personal Técnico Judicial	Personal Juzgador
Personas técnicas judiciales del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago que tramitarán materia de Cobro	27 expedientes con escritos por día por persona como mínimo. Total: 4 personas técnicas judiciales	2 personas: Firma diaria de 59 expedientes por persona juzgadora como mínimo
	1 persona: Atención de línea telefónica y depuración de al menos 78 expedientes diarios (línea telefónica del TJ 11)	NA
	1 persona: Atención de línea telefónica y depuración de al menos 95 expedientes diarios (línea telefónica del TJ 19)	NA
Personas técnicas del Juzgado de Cobro (estructura ordinaria)	9 Técnicos de trámite: Cuota de al menos 27 asuntos diarios: mínimo de 8 demandas nuevas y 19 escritos (2 de estos de liquidaciones). En la atención de demandas nuevas, deben considerar los escritos que están cumpliendo con un plazo de una prevención de una demanda nueva (<i>plazo de 5 días</i>). 2 Personas Técnicas de remate: 4 aprobaciones de remate (en caso de no existir deberán atender liquidaciones)	4 Personas Juzgadoras: Firma de mínimo 54 asuntos diarios más la firma de una persona técnica itinerante por rol. El rol de la persona técnica judicial itinerante es de una semana con cada persona juzgadora. Una persona juzgadora encargada de realizar al menos 31 sentencias al mes más la firma de giros y realizar audiencias.

Considerar que, si en un determinado momento no es suficiente la cantidad de demandas nuevas puede darse el trámite de únicamente escritos con el mínimo de cuota establecido por persona técnica judicial; sin descuidar los escritos que están cumpliendo con un plazo de una prevención de una demanda nueva, en línea con las necesidades del Juzgado; manteniendo un equilibrio de atención entre los asuntos pendientes y el **cumplimiento en todo momento de las cuotas de trabajo y de la composición de la cuota establecida según la necesidad, para todo el personal del Juzgado (personas técnicas judiciales, personal juzgador).**

Así, en línea con lo anterior, por parte de las personas técnicas encargadas de remate debe **existir el compromiso de cumplir con al menos 4 aprobaciones de remate en forma diaria**, y; si en un momento determinado no existen remates por aprobar, las personas rematadoras deberán coadyuvar en la resolución de escritos de liquidaciones, utilizando la siguiente equivalencia 1 remate = dos liquidaciones, por lo que de no existir remates por aprobar, se espera al menos la realización de liquidaciones en la proporción correspondiente. Se aclara que, **la prioridad para las personas rematadoras es la aprobación de los remates y los tramites asociados a ello, únicamente si no existen aprobaciones que realizar, resolverán las liquidaciones,**



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

por lo que la persona Coordinadora del Juzgado deberá estar pendiente de la carga de trabajo diaria de estos puestos de trabajo; y de ser necesario les traslade liquidaciones para su resolución.

Adicionalmente, la composición de la cuota del plan propuesto para el personal técnico judicial civil o las tareas en sí propuestas, **están sujetas a variación**, en línea con los planes de trabajo y/o remediales elaborados para el Juzgado de Cobro, de acuerdo con las necesidades que se detecten en la dinámica diaria del despacho y en línea con las cuotas de trabajo ya aprobadas.

En cuanto a la persona jueza supernumeraria considerada para la ejecución de este plan; en caso que, como último recurso, se requiera cubrir alguna sustitución o se presente alguna emergencia de fuerza mayor en las oficinas del Circuito Judicial de Cartago, durante el período de ejecución de este plan, estas sustituciones serán asumidas por las restantes personas juzgadoras supernumerarias; y solo en caso de, no contar con estas ante una real emergencia, se considere tomar el recurso establecido para el plan el mínimo tiempo posible, y una vez finalizada dicha labor se reincorpore al plan, y de esta forma continúe con la firma de asuntos por orden de antigüedad.

7.2 Aprobar el plan de manera indefinida hasta tanto se establezcan las estructuras formales en el estudio integral que la Dirección de Planificación realiza en los Juzgados Civiles y Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil del país.

Al Equipo Gestor de la Jurisdicción en materia Civil

7.3 Realizar la realimentación e inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales en caso de requerirse por el despacho.

A la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago

7.4 Asignar a una persona Jueza Supernumeraria, para la ejecución de este plan en forma exclusiva, para el firmado de las resoluciones de las plazas de personal técnico judicial de Juzgado Civil del Circuito Judicial de Cartago/Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil que darían apoyo a la materia de Cobro de forma indefinida de aprobarse el presente informe.

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

Al Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago

7.6 Realizar la debida inducción sobre el trámite y depuración de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales y en caso de requerir



Corte Suprema de Justicia Secretaría General

capacitación adicional solicitar la misma al Equipo de Gestores en materia Civil.

7.7 La persona Coordinadora Judicial proporcionará los permisos en los sistemas de cobro al personal técnico de Civil y al personal juzgador, y asignará de manera semanal, al personal Técnico Judicial adicional, la cantidad de expedientes para cumplir con la cuota de trabajo establecida en el plan de trabajo; de manera que, en aquellos de trámite, se asignen los asuntos pendientes del más antiguo al más nuevo. También se solicita, estar pendiente de la asignación oportuna de proveído para el personal juzgador del plan de trabajo; con el propósito que se cumplan las cuotas de trabajo.

7.8 El Juzgado de Cobro incluirá en la matriz de indicadores las labores realizadas por el personal juzgador y técnico judicial 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.

7.9 Proveer un espacio físico en el Juzgado de Cobro para la persona jueza supernumeraria que firmará las resoluciones de las personas técnicas judiciales de la materia Civil, en caso de que sea necesario.

Al Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago

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

7.11 El Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto.

7.12 Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas servidoras judiciales que integran la estructura funcional.

A la Dirección de Planificación

7.13 Dar seguimiento mediante el Modelo de Mejora Continua en oficinas y despachos judiciales (MMC) al plan de trabajo que se apruebe por el Consejo Superior y en caso de detectar algún incumplimiento deberá de informarlo ante el Consejo de Administración en primera instancia y posteriormente, ante el Consejo Superior. De igual manera deberá rendir un informe sobre los resultados obtenidos una vez finalizado el plan de trabajo.

8. Anexos



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Número	Nombre del documento	Adjunto
Anexo 1	Circular 101-2021 “Reactivación del traslado de recursos asociados a expedientes abandonados al Régimen No Contributivo de la C.C.S.S”.	[...]
Anexo 2	Matrices de indicadores de Gestión. (Juzgado Civil-Tribunal de Primera Instancia Civil- Juzgado de Cobro).	[...]
Anexo 3	Bitácora para el registro de llamadas telefónicas.	[...]
Anexo 4	Observaciones recibidas del Juzgado Civil al informe puesto en consulta.	[...]
Anexo 5	Observaciones recibidas del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil al informe puesto en consulta.	[...]
Anexo 6	Observaciones recibidas del Juzgado de Cobro al informe puesto en consulta.	[...]
Anexo 7	Observaciones recibidas por la Administración Regional de Cartago al informe puesto en consulta.	[...]
Anexo 8	Observaciones recibidas del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional al informe puesto en consulta.	[...]

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

(...). ”.

-0-

Se acordó: 1) Tener por conocido el oficio N° 1378-PLA-EV-2023, relacionado con el plan de trabajo para el Juzgado de Cobro, Juzgado Civil y Tribunal de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago. 2) Aprobar el plan propuesto que se detalla en el apartado 4 del presente informe “*Propuesta de Plan de trabajo para Circuito Judicial de Cartago*”, con la modificación de que se excluye el equipo de trabajo conformado por una persona juzgadora con permiso con goce de salario, al no existir contenido presupuestario para contar con ese recurso; sin embargo, las dos personas técnicas judiciales que conformaban ese equipo se dedicarán también a la depuración de escritos; con lo que se busca la maximización del recurso técnico judicial del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago, para la atención de asuntos del Juzgado de Cobro de Cartago, en donde se debe dar cumplimiento de las cuotas siguientes.

Cuadro 2

Plan de trabajo propuesto para el Juzgado de Cobro de Cartago con la colaboración de personal técnico del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago en la tramitación de asuntos en materia de Cobro Judicial



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

Recurso humano	Personal Técnico Judicial	Personal Juzgador
Personas técnicas judiciales del Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia de Cartago que tramitarán materia de Cobro	27 expedientes con escritos por día por persona como mínimo. Total: 2 personas técnicas judiciales	1 persona: Firma diaria de 59 expedientes por persona juzgadora como mínimo
	2 personas técnicas judiciales: Depuración de al menos 95 expedientes diarios por persona	NA
	1 persona: Atención de línea telefónica y depuración de al menos 78 expedientes diarios (línea telefónica del TJ 11)	NA
	1 persona: Atención de línea telefónica y depuración de al menos 95 expedientes diarios (línea telefónica del TJ 19)	NA
Personas técnicas del Juzgado de Cobro (estructura ordinaria)	9 Técnicos de trámite: Cuota de al menos 27 asuntos diarios: mínimo de 8 demandas nuevas y 19 escritos (2 de estos de liquidaciones). En la atención de demandas nuevas, deben considerar los escritos que están cumpliendo con un plazo de una prevención de una demanda nueva (<i>plazo de 5 días</i>). 2 Personas Técnicas de remate: 4 aprobaciones de remate (en caso de no existir deberán atender liquidaciones)	4 Personas Juzgadoras: Firma de mínimo 54 asuntos diarios más la firma de una persona técnica itinerante por rol. El rol de la persona técnica judicial itinerante es de una semana con cada persona juzgadora. Una persona juzgadora encargada de realizar al menos 31 sentencias al mes más la firma de giros y realizar audiencias.

Considerar que, si en un determinado momento no es suficiente la cantidad de demandas nuevas puede darse el trámite de únicamente escritos con el mínimo de cuota establecido por persona técnica judicial; sin descuidar los escritos que están cumpliendo con un plazo de una prevención de una demanda nueva, en línea con las necesidades del Juzgado; manteniendo un equilibrio de atención entre los asuntos pendientes y el **cumplimiento en todo momento de las cuotas de trabajo y de la composición de la cuota establecida según la necesidad, para todo el personal del Juzgado (personas técnicas judiciales, personal juzgador)**. Así, en línea con lo anterior, por parte de las personas técnicas encargadas de remate debe **existir el compromiso de cumplir con al menos 4 aprobaciones de remate en forma diaria**, y; si en un momento determinado no existen remates por aprobar, las personas rematadoras deberán coadyuvar en la resolución de escritos de liquidaciones, utilizando la siguiente equivalencia 1 remate = dos liquidaciones, por lo que de no existir remates por aprobar, se espera al menos la realización de liquidaciones en la proporción correspondiente. Se aclara que, **la prioridad para las personas rematadoras es la aprobación de los remates y los tramites asociados a ello**, únicamente si no existen aprobaciones que



Corte Suprema de Justicia

Secretaría General

realizar, resolverán las liquidaciones, por lo que la persona Coordinadora del Juzgado deberá estar pendiente de la carga de trabajo diaria de estos puestos de trabajo; y de ser necesario les traslade liquidaciones para su resolución. Adicionalmente, la composición de la cuota del plan propuesto para el personal técnico judicial civil o las tareas en sí propuestas, **están sujetas a variación**, en línea con los planes de trabajo y/o remediales elaborados para el Juzgado de Cobro, de acuerdo con las necesidades que se detecten en la dinámica diaria del despacho y en línea con las cuotas de trabajo ya aprobadas. En cuanto a la persona jueza supernumeraria considerada para la ejecución de este plan; en caso que, como último recurso, se requiera cubrir alguna sustitución o se presente alguna emergencia de fuerza mayor en las oficinas del Circuito Judicial de Cartago, durante el período de ejecución de este plan, estas sustituciones serán asumidas por las restantes personas juzgadoras supernumerarias; y solo en caso de, no contar con estas ante una real emergencia, se considere tomar el recurso establecido para el plan el mínimo tiempo posible, y una vez finalizada dicha labor se reincorpore al plan, y de esta forma continúe con la firma de asuntos por orden de antigüedad. **3)** Aprobar el plan de manera indefinida hasta tanto se establezcan las estructuras formales en el estudio integral que la Dirección de Planificación realiza en los Juzgados Civiles y Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil del país. **4)** El Equipo Gestor de la Jurisdicción en materia Civil deberá realizar la realimentación e inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales en caso de requerirse por el despacho. **5)** La Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago deberá: **a)** Asignar a una persona Jueza Supernumeraria, para la ejecución de este plan en forma exclusiva, para el firmado de las resoluciones de las plazas de personal técnico judicial de Juzgado Civil del Circuito Judicial de Cartago/Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil que darían apoyo a la materia de Cobro de forma indefinida. **b)** Remitir durante las dos primeras semanas de cada mes, la matriz de rendimiento del personal supernumerario a la profesional del Modelo de Mejora Continua destacada en el Circuito con sus posibles justificaciones en relación con el cumplimiento de la cuota. **6)** El Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago deberá: **a)** Realizar la debida inducción sobre el trámite y depuración de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales y en caso de requerir capacitación adicional solicitar la misma al Equipo de Gestores en materia Civil. **b)** La persona Coordinadora Judicial proporcionará los permisos en los sistemas de cobro al personal técnico de Civil y al personal juzgador, y asignará de manera semanal, al personal Técnico Judicial adicional, la cantidad de expedientes para cumplir con la cuota de trabajo establecida en el plan de trabajo; de manera que, en aquellos de trámite, se asignen los asuntos pendientes del más antiguo al más nuevo. También se solicita, estar pendiente de la asignación oportuna de proveído para el personal juzgador del plan de trabajo; con el propósito que se cumplan las cuotas de trabajo. **c)** El Juzgado de Cobro incluirá en la matriz de indicadores las labores realizadas por el personal juzgador y técnico judicial 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)** Proveer un espacio físico en el Juzgado de Cobro para la persona jueza supernumeraria que firmará las resoluciones de las personas técnicas judiciales de la materia Civil, en caso de que sea necesario. **7)** El Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago deberá: **a)** El Juzgado Civil realizará una depuración de las tareas en el escritorio virtual de la “espera de actas de notificación” y “espera de gestión de parte”. Para la tarea “espera de gestión de parte” se revisará cada expediente para determinar si no requiere la parte y así terminarlo de oficio. **b)** El Juzgado Civil y Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación o suspensión del plan de trabajo propuesto. **c)** Velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo de las personas servidoras judiciales que integran la estructura funcional. **8)** La Dirección de Planificación deberá dar seguimiento mediante el Modelo de Mejora Continua en oficinas y despachos judiciales (MMC) al plan de trabajo aprobado y en caso de detectar algún incumplimiento deberá de informarlo ante el Consejo de Administración en primera instancia y, posteriormente, ante el Consejo Superior. De igual manera deberá



Corte Suprema de Justicia
Secretaría General

rendir un informe sobre los resultados obtenidos una vez finalizado el plan de trabajo. 9) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección de Planificación, el Subproceso de Evaluación, el Juzgado Especializado de Cobro del Circuito Judicial de Cartago, el Juzgado Civil del Circuito Judicial de Cartago, el Tribunal de Primera Instancia Civil del Circuito Judicial de Cartago, la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Administración Regional del Circuito Judicial de Cartago, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el Consejo de Administración del Circuito Judicial de Cartago, la Dirección Ejecutiva, la Inspección Judicial y la Oficina de Control Interno, para lo de su cargo. **Se declara acuerdo firme.”**

Atentamente,

Kenneth Aguilar Hernández
Prosecretario General
Secretaría General de la Corte

Cc: Comisión de la Jurisdicción Civil
Tribunal de Primera Instancia Civil de Cartago
Tribunal de la Inspección Judicial
Dirección Ejecutiva
Dirección de Planificación
Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
Consejo de Administración de Cartago
Equipo Gestor de la Jurisdicción en materia Civil
Oficina de Control Interno
Diligencias / Refs: (13282-2023)
Iquesadac