COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL CORTE SUPREMA DE JUSTICIA (Código 1372)	DAMARIS VARGAS VASQUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por DAMARIS VARGAS VASQUEZ (FIRMA) Fecha: 2024.09.26 11:16:07 -06'00'
ACTA CJC-03-2024	

I. INFORMACIÓN GENERAL

Número de Acta:	CJC-03-2024
Asunto de reunión:	Sesión ordinaria Comisión de la Jurisdicción Civil
Lugar:	Microsoft Teams
Fecha	6 de febrero 2024 Inicio: 13:30 Fin: 16:40

II. PARTICIPANTES

MAGISTRADOS Y MAGISTRADAS	***DESPACHO***	***ASISTENCIA***
Damaris Vargas Vásquez	*Magistrada Sala Primera, Coordinadora*	*Presente*
Iris Rocío Rojas Rodríguez	*Magistrada Sala Primera*	*Ausente con justificación*
Jorge Olaso Álvarez	*Magistrado Sala Segunda*	*Presente*
Luis Porfirio Sánchez Rodríguez	*Magistrado Presidente Sala Segunda*	*Presente*
German Serrano García	*Magistrado Suplente Sala Primera*	*Presente*
GESTORES CIVILES		
Minor Delgado Sánchez	*Gestor Civil*	*Presente*
Jéssica Alejandra Jiménez Ramírez	*Gestora Civil*	*Presente*
PERSONAS JUZGADORAS		
Adriana Sequeira Muñoz	*Persona juzgadora*	*Ausente*
Adriana Orocú Chavarría	*Persona juzgadora*	*Ausente*
Bernardo Solano Solano	*Persona juzgadora*	*Ausente*
Carlos Eduardo González Mora	*Persona juzgadora*	*Presente*
Farith Suárez Valverde	*Persona juzgadora*	*Presente*
Froylán Alvarado Zelaya	*Persona juzgadora*	*Ausente*
Greivin Steven Mora Alvarado	*Persona juzgadora*	*Justificó ausencia*
Guillermo Guilá Alvarado	*Persona juzgadora*	*Presente*
Ingrid Fonseca Esquivel	*Persona juzgadora*	*Presente*
Karol Solano Ramírez	*Persona juzgadora*	*Presente*

Manuel Hernández Casanova	*Persona juzgadora*	*Ausente*
Freddy Ureña Díaz	*Persona juzgadora*	*Ausente*
Luis Diego Romero Trejos	*Persona juzgadora*	*Ausente*
DIRECCIONES		
Allan Pow Hing Cordero, Director *Erick Mora Leiva* *Yesenia Salazar Guzmán* *Melissa Durán Gamboa*	*Dirección de Planificación*	*Presente* *Ausente* *Presente* *Ausente*
Kattia Morales Navarro, Directora *Vivian Rímola Soto*	*Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones*	*Presente* *Ausente*
Maricruz Chacón Cubillo, Directora *Fabricio Abarca Fallas*	*Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional*	*Ausente* *Presente*
Erick Alfaro Romero, Jefe ***Rosibel Cerdas***	*Contraloría de Servicios*	*Presente* *Presente*

Grabación:

III. APROBACIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO I

Con fundamento en el artículo 40 del Reglamento de Comisiones del Poder Judicial, la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, somete a aprobación las Actas CJC-01-2024 y CJC-02-2024 de las sesiones celebradas el 16 de enero de 2024, por parte de las personas que estuvieron presentes en esa sesión. Se informa que fueron puestas en conocimiento de las y los integrantes de la Comisión por el plazo de tres días a fin de que remitieran sugerencias.

La Magistrada Vargas Vásquez informa que no se recibieron observaciones.

Se acordó: Se aprueban las Actas CJC-01-2024 y CJC-02-2024 por parte de las personas que asistieron a esas sesiones.

IV. CORRESPONDENCIA Y OTROS ASUNTOS TRATADOS

ARTÍCULO II

El 17 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 162-2024 de 12 de enero pasado, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 103-2023 celebrada el 12 de diciembre del 2023, artículo LV, que literalmente dice:

> ***"Se acordó: 1.)*** *Tener por conocido el oficio Nº CSJ-869-2023 del 04 de diciembre de 2023, suscrito por el máster Erick Alfaro Romero, Contralor de Servicios interino, en relación con la verificación de atención del canal telefónico de las oficinas y despachos judiciales que conforman el ámbito Jurisdiccional durante el período de marzo a junio de 2023.* ***2.)*** *En consecuencia, acoger todas las recomendaciones indicadas supra, las cuales se trasladan a los siguientes despachos: Direcciones de Planificación, Tecnología de la Información y Comunicaciones, Departamento de Prensa y Comunicación, así como a los Consejos de Administración del país, para lo de sus competencias.****3.)*** *Conceder audiencia al licenciado Erick Alfaro Romero, Contralor de Servicios interino, para que exponga ante este Consejo el informe anterior, en hora y fecha que oportunamente se le indicara.* ***4.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de las Comisiones Jurisdiccionales, de las gestorías y de los Consejos de Administración del país. La Contraloría de Servicios del Poder Judicial tomará nota para lo de su cargo."*

Se recibe al señor Erick Alfaro, Contralor de Servicios, y la señora Rosibel Cerdas de esa Contraloría, para exponer sobre el Informe de Atención Telefónica del Poder Judicial, concretamente, los resultados de la materia civil, de cobro y concursal.



Informe Verificacio´n de Llamadas 2023.pdf



162-2024.docx



Civil (1).pdf

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 162-2024 de 12 de enero pasado, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 103-2023** celebrada el **12 de diciembre del 2023,** artículo LV; así como la ppresentación de la Contraloría de Servicios del Poder Judicial del informe en el ámbito jurisdiccional civil y de cobro, con indicación de que el seguimiento de este estudio se realizará cada dos años. 2.

Trasladar para conocimiento de los despachos civiles, de cobro y concursal el estudio realizado, con la colaboración de la Gestoría Civil, con el objetivo de que, en el plazo de 10 días, remitan propuestas de acciones que se constituyan en oportunidades para la mejora continúa del servicio que se ofrece a las personas usuarias, en atención a los hallazgos detectados por la Contraloría de Servicios. La Gestoría Civil presentará un informe de recopilación de datos y los remitirá a la Comisión de la Jurisdicción Civil para lo de su cargo, en atención a las circunstancias propias de cada oficina, aparte de la reiteración de las circulares vinculadas con el tema, entre ellas la 216-2023 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Contraloría de Servicios y a las personas juzgadoras de las materias civil, cobro y concursal.

ARTÍCULO III

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez informa que, de conformidad con el artículo 15.2 del Reglamento General de Comisiones del Poder Judicial, el 29 de enero de 2024 remitió consulta a las y los integrantes del Consejo Superior acerca de si mostraban interés en integrarse a la Comisión de la Jurisdicción Civil, pues hasta la fecha no se evidencia su integración.

La señora Siria Carmona Castro en comunicado electrónico enviado el 29 de enero de 2024 hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil su interés en integrarse a esa Comisión en representación del Consejo Superior. Las demás personas integrantes no se manifestaron.

Se acordó: 1. Solicitar a la Corte Suprema de Justicia la designación de la señora Siria Carmona Castro como integrante de la Comisión de la Jurisdicción en representación del Consejo Superior. 2. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Corte Suprema de Justicia y al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, y a la señora Siria Carmona Castro.

ARTÍCULO IV

Comunica la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil que, con fundamento en el artículo 19 de la Ley General de Control Interno, a fin de adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del Sistema Especifico de Valoración de Riesgos (SEVRI) de la Comisión, para ubicarse al menos en un

nivel de riesgo institucional aceptable, dispuso la conformación del Equipo de Seguimiento, integrado por las dos personas gestoras civiles y por ella en la condición de Coordinadora de la Comisión. Con ocasión de lo anterior, el 29 de enero de 2024 comunicó esa conformación a la Oficina de Control Interno, con copia a la Gestoría Civil y la programación de sesiones bimensuales para su atención. De igual forma, el 29 de enero informó a las y los demás integrantes de la Comisión:

> *"Reciban un atento saludo. Les comunico que la Comisión de la Jurisdicción Civil debe tener un Equipo SEVRI para su seguimiento. Las sesiones durante 2024 se realizarán, al menos, de manera bimensual, a fin de verificar la atención y el seguimiento del SEVRI, y en caso de ser necesario, sus ajustes. De las sesiones se levantará una minuta que será puesta en conocimiento de la Comisión y coordinada de la Oficina de Control Interno. Si alguno o alguna de las personas integrantes desea integrarse a ese equipo, será bienvenido o bienvenida. Copio a la Oficina de Control Interno para su conocimiento."*

La Oficina de Control Interno acuso recibo del comunicado anterior.

Se acordó: 1. Tener por conformado el Equipo de Seguimiento del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI) de la Comisión de la Jurisdicción Civil, por las personas gestoras civiles, señor Minor Delgado Sánchez y señora Jéssica Alejandra Jiménez Ramírez, y por la magistrada Damaris Vargas Vásquez, en calidad de Coordinadora de la Comisión; sin perjuicio de que otras personas integrantes de la Comisión muestren su interés en integrarse. 2. Las sesiones se realizarán al menos, bimensualmente, a fin de adoptar las medidas necesarias para el adecuado funcionamiento del SEVRI de la Comisión, para ubicarse al menos en un nivel de riesgo institucional aceptable. 2. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese este acuerdo a la Oficina de Control Interno.

ARTÍCULO V

El 17 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 157-2024 de 12 de enero de 2024, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 103-2023** celebrada el **12 de diciembre del 2023,** artículo XXXVII, que literalmente dice:

> ***"Se acordó: 1)*** *Tomar nota del informe de la Dirección de Planificación N° 1248-PLA-MI(NPL)-2023 relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la*

figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas, el cual atiende el acuerdo de este Consejo Superior de la sesión N° 71-2023 de 29 de agosto de 2023, art XVII, relacionado con una recomendación de la Auditoría del informe 1122-71-IAD-SAO-2023. ***2)*** *Estar a la espera del acuerdo de Corte Plena, una vez que conozca el estudio N° 1248-PLA-MI(NPL)-2023.* ***3.)*** *Comunicar el presente acuerdo a la Dirección de Planificación, Despacho de la Presidencia, Comisión de la Jurisdicción Civil, Comisión de la Jurisdicción Laboral, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Agraria, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, Comisión de la Jurisdicción Contenciosa, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Gestión Humana, Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial, Auditoría Judicial y Corte Plena."*



157-2024..docx

Comunica la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que el acuerdo del Consejo Superior se incluyó en agenda de Corte Plena del 29 de enero de 2024, y se dispuso a solicitar a la Dirección de Planificación su actualización.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 157-2024 de 12 de enero de 2024, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 103-2023 celebrada el 12 de diciembre del 2023, artículo XXXVII. 2. Estar a la espera de la decisión que tome Corte Plena. 3. Comuníquese al Equipo Gestor Civil para su seguimiento.

ARTÍCULO VI

El 17 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio N° 154-2024 de 12 de enero de 2026 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 103-2023** celebrada el **12 de diciembre del 2023,** artículo XXXV, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe N° 1326-PLA-ES-AJ-EV-2023 del 15 de noviembre de 2023, que contiene el análisis y cuadros estadísticos, relacionados sobre los movimientos de trabajo en los Juzgados de Cobro, durante el 2022.* ***2.)*** *Se aprueban las oportunidades de mejora dirigidas a la gestión desarrollada en los Juzgados competentes en materia de Cobro Judicial de primera instancia:* ***2.1) En***

temas estadísticos: a) *Deberá al personal adscrito a esta jurisdicción a continuar aplicando los aspectos que indican las diversas circulares, protocolos y planes que se han aprobado por el Consejo Superior, con el fin de promover la mejora continua, eficiencia y eficacia.* ***b)*** *Deberá el personal de la jurisdicción cobro judicial, mejorar el ingreso de la información en los sistemas informáticos, y de ser necesario, realizar las consultas relacionadas con temas estadísticos al personal del Sub-Proceso de Estadística, como ejemplo los tipos de carpetas, actualizar el estado de las audiencias señaladas, la fase del circulante final por tipo, entre otros. Es importante indicar que el Consejo Superior en sesión No. 45-19 celebrada el 17 de mayo de 2019, artículo XLIV, acordó reiterar a todas las oficinas la obligación de mantener los sistemas actualizados.* ***c)*** *Asimismo, deberá personal responsable de cada uno de estos despachos judiciales, revisar y/o implementar los controles que correspondan, para mitigar el riesgo de certificar información inexacta, imprecisa y de baja calidad, para la toma de decisiones institucionales.* ***d)*** *El Subproceso de Estadística dará seguimiento de las inconsistencias detectadas en el sistema informativo SIGMA mediante la generación de los informes preventivos, en aras de la continua mejora y depuración de la información contenida en los reportes finales que se generan para la conformación de las estadísticas institucionales.* ***2.2) En temas asociados a acciones realizadas por el Modelo de Sostenibilidad: 2.2.1. A los Juzgados de materia Cobratoria: a)*** *Deberán los Juzgados dar cumplimiento de la circular externa 2-2023 de la Dirección de Planificación, sobre la Implementación de Indicadores de Gestión Automatizados en Sigma, donde se les solicita realizar la comparación con la información que brinda los Indicadores de Gestión en SIGMA contra los resultados de los sistemas internos de cada despacho (escritorio virtual, sistema de gestión, agenda cronos), para validar la información contenida, lo que será de gran valor para generar oportunidades de mejora en caso de inconsistencias.* ***b)*** *Se insta al personal de los juzgados que tramitan la materia cobratoria a continuar aplicando lo especificado en las diversas circulares, protocolos y planes, que han sido aprobados por el Consejo Superior, con el fin de promover la mejora continua y promover un mejor servicio a la persona usuaria, los cuales se pueden consultar en el siguiente link: https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/search?q=tipoInformacion:(Circular%20AND%20de%20AND%20Secretar%C3%ADa%20AND%20de%20AND%20la%20AND%20Corte)%20cobro%20judicial%20asunto:(cobro)%20&advanced=true .* ***c)*** *Mantener un seguimiento y atención constante de los asuntos pendientes para el dictado de sentencia o resolución de fondo, con el fin de lograr alcanzar el parámetro establecido en el plazo de este trámite en la Matriz de Indicadores de Gestión.* ***d)*** *Destacar y mantener los buenos rendimientos del personal técnico y juzgador en el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas.* ***e)*** *Continuar con las diferentes modalidades de planes de trabajo y planes remediales para la atención de asuntos nuevos y escritos, ya que son las áreas más críticas que presenta esta materia a nivel nacional por sus*

elevados plazos de espera y cargas de trabajo. ***2.2.2. Al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional: a)*** *Coordinar en conjunto con la Administración Regional del Circuito y la persona Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad sobre los eventuales planes de trabajo y/o de descongestionamiento que se realicen o programen en los despachos u oficinas del Circuito, con el fin de que se genere una realimentación sobre las principales necesidades detectadas.* ***2.2.3. A las Administraciones Regionales: a)*** *Mantener la buena práctica de la labor de seguimiento de los despachos y oficinas, que considera la revisión, análisis y recopilación de documentos de seguimiento mensual para ser remitidos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y al Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación en el plazo correspondiente.* ***b)*** *Mantener la buena práctica, de la asignación del recurso supernumerario en respuesta de planes remediales o de trabajo resultantes del seguimiento realizado en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos.* ***3.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, Gestoría de la Materia Civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección Ejecutiva, Administraciones Regionales, Juzgados de materia Cobratoria, Dirección de Planificación y Auditoría Judicial.”*



154-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 154-2024 de 12 de enero de 2026 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 103-2023 celebrada el 12 de diciembre del 2023, artículo XXXV. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a colaborar con los despachos de Cobro que integran la Comisión de la Jurisdicción Civil en lo que requieran para dar seguimiento al cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior asociado a los movimientos de trabajo en los Juzgados de Cobro, durante el 2022 y las oportunidades de mejora indicadas. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a los despachos de cobro con la colaboración del Equipo Gestor Civil.

ARTÍCULO VII

La magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, mediante el Oficio 223-CJC-2023 del 22 de diciembre del 2023, comunicó a Corte Plena el acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión **Nº 09-2023** celebrada el **20 de diciembre de 2023**, artículo LVI, que literalmente indica:

*"**Se acordó**: 1. Trasladar a la Presidencia y al Despacho de la Presidencia la propuesta de proyecto de reforma legal. 2. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Presidencia de la Corte con copia al Despacho de la Presidencia y a la Dirección de Planificación."*



PROYECTO DE LEY
REFORMA A COMPET

El 19 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio N° 297-2024 de 17 de enero de ese año, el cual contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 01-2024 celebrada el 15 de enero de 2024, artículo XVII, que literalmente dice:

"Se acordó:** Tener por presentado el oficio N° 223-CJC-2023, suscrito por la magistrada Vargas Vásquez, en condición de coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil y previamente a resolver lo que en derecho corresponda, remitir el proyecto de ley relacionado con la "Reforma a los Artículos 95 bis y 105 de la Ley Orgánica Del Poder Judicial y al Régimen de Procesos Sumarios del Código Procesal Civil, Artículos 69.1 y 103.1 del Código Procesal Civil y a sus Normas Concordantes en Leyes Sustantivas", a conocimiento de las señoras magistradas y de los señores magistrados para que en el plazo de 10 días hábiles a partir de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan. **Se declara acuerdo firme."



Oficio N° 297-2024
.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 297-2024 de 17 de enero de ese año, el cual contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 01-2024 celebrada el 15 de enero de 2024, artículo XVII. 2. Estar a la espera de la decisión que tome Corte Plena luego de la audiencia conferida a las magistradas y los magistrados del proyecto de ley *relacionado con la "Reforma a los Artículos 95 bis y 105 de la Ley Orgánica Del Poder Judicial y al Régimen de Procesos Sumarios del Código Procesal Civil, Artículos 69.1 y 103.1 del Código Procesal Civil y a sus Normas Concordantes en Leyes Sustantivas".* 3. Instar al Equipo Gestor Civil para que dé seguimiento a los avances de la propuesta de proyecto de ley.

ARTÍCULO VIII

El 19 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 381-2024 de 18 de enero, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 03-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo LXV, que literalmente dice:

> *"**Se acordó: 1.)** Tener por rendido el informe de la Dirección de Planificación N° 966-PLA-MI(NPL)-2023, relacionado con el cumplimiento del plan de trabajo para el Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Pococí (informe 230-PLA-MI-2021). **2.)** Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente: **a)** Se toma nota de lo indicado en el presente oficio en cuanto a que el plan establecido en el informe 230-PLA-MI-2021, no ha sido llevado a cabo por el cambio de los escenarios planteados producto del análisis jurídico de la Dirección Jurídica, y posteriormente, por la ausencia de una persona juzgadora que pudiera completar el equipo de trabajo correspondiente. Sin embargo, el apoyo que se ha brindado en el tiempo al Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica ha permitido dotarlo de herramientas tecnológicas y recursos humanos que buscan atender la condición de dicha oficina, por medio del Centro de Apoyo, la Administración Regional de Pococí y la Dirección de Tecnología en Información y Comunicaciones. **b)** Se toma nota que la Dirección de Planificación ha venido coordinando con la Dirección Jurídica y las personas gestoras de las materias de Civil y Cobro sesiones en las cuales se puedan analizar con detalle los argumentos jurídicos expuestos por las personas juzgadoras de ambas materias, de manera tal que se puedan analizar y complementar o reconsiderar el criterio jurídico emitido previamente. **c)** Se toma nota que en lo que corresponde a la colaboración de recursos por medio del Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, se está a la espera de que la oficina concluya con el proceso de inventario para que se evalúe nuevamente brindar apoyo a esta oficina mediante PCGS, tal como se tuvo hasta el 30 de junio del año en curso, según se detalló en el apartado 3 del presente oficio. **4.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección Jurídica, Comisión de la Jurisdicción Civil, Juzgado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Gestoría de la Materia Civil, Gestoría de la Materia Cobratoria, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Dirección de Planificación. **Se declara acuerdo firme."***



OFICIO 381-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 381-2024 de 18 de enero, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 03-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo LXV. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a continuar con el

seguimiento del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y al plan de trabajo establecido. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Equipo Gestor Civil con copia a la Dirección de Planificación, CACMFJ, Contraloría de Servicios y Juzgados de Cobro y Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

ARTÍCULO IX

El 22 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio N° 354-2024 que contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 01-2024** celebrada el **15 de enero de 2024,** artículo XVII, que literalmente dice:

> ***"Se acordó:*** *Tener por presentado el oficio N° 223-CJC-2023, suscrito por la magistrada Vargas Vásquez, en condición de coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil y previamente a resolver lo que en derecho corresponda, remitir el proyecto de ley relacionado con la "Reforma a los Artículos 95 bis y 105 de la Ley Orgánica Del Poder Judicial y al Régimen de Procesos Sumarios del Código Procesal Civil, Artículos 69.1 y 103.1 del Código Procesal Civil y a sus Normas Concordantes en Leyes Sustantivas", a conocimiento de las señoras magistradas y de los señores magistrados para que en el plazo de 10 días hábiles a partir de la comunicación de este acuerdo, remitan las observaciones que a bien tengan.* ***Se declara acuerdo firme."***


PROYECTO DE LEY REFORMA A COMPET


N° 354-2024.docx

El 22 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 297-2024 de 17 de enero de 2024 que contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 01-2024** celebrada el **15 de enero de 2024,** artículo XVII.


PROYECTO DE LEY REFORMA A COMPET


N° 297-2024.pdf


PROYECTO DE LEY REFORMA A COMPET


Oficio N° 297-2024 .docx

Se acordó: 1. Tener por conocidos los Oficios N° 297-2024 y 354-2024 que contienen el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 01-2024** celebrada el **15 de enero de 2024,** artículo XVII. 2. Estar a la espera de la decisión de Corte Plena una vez que transcurra el plazo conferido a las magistradas y los magistrados para que emitan sus observaciones

sobre el proyecto de ley relacionado con la "Reforma a los Artículos 95 bis y 105 de la Ley Orgánica Del Poder Judicial y al Régimen de Procesos Sumarios del Código Procesal Civil, Artículos 69.1 y 103.1 del Código Procesal Civil y a sus Normas Concordantes en Leyes Sustantivas". 2. Instar al Equipo Gestor Civil a dar seguimiento. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese.

ARTÍCULO X

El 22 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 493-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 4-24 celebrada el 18 de enero de 2024, artículo XXXIX, que literalmente dice:

> "***Se acordó:*** *Acoger el acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión Nº 09- 2023 celebrada el 20 de diciembre de 2023, artículo XLIII, comunicado mediante oficio N°213-CJC-2023 del 22 de diciembre de 2023 por la magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil; en consecuencia, autorizar la publicación de la circular denominada Formato de Certificación para el cumplimiento del contraste y reporte de inconsistencias o consistencia entre el Libro de Pase a Fallo Electrónico del sistema SIGMA y el Libro de Pase a Fallo de Excel según el punto 7 de la Circular 230-2022 del Consejo Superior. La Comisión de la Jurisdicción Civil y la Secretaría General de la Corte tomarán nota para los fines correspondientes.* ***Se declara acuerdo firme."***


493-24..pdf

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 493-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 4-24 celebrada el 18 de enero de 2024, artículo XXXIX. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a dar seguimiento a la implementación de parte de los despachos civiles de la circular Formato de Certificación para el cumplimiento del contraste y reporte de inconsistencias o consistencia entre el Libro de Pase a Fallo Electrónico del sistema SIGMA y el Libro de Pase a Fallo de Excel según el punto 7 de la Circular 230-2022 del Consejo Superior. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese.

ARTÍCULO XI

El 15 de enero de 2024 el Juzgado Especializado de Cobro, Sección Tercera, del Segundo Circuito Judicial de San José, comunicó al señor Carlos Chaves Álvarez y a la señora Karinna Andrea Asch Burgos, lo siguiente, enviado por el señor Luis Évora Castillo:

> *"Solicito me colaboren con la debida ACTIVACIÓN de la lista de comisiones que adjunto en excel, solicito por favor activarlas TODAS, aunque algunas tengan actas ya negativas, pues es nuestra intención tratar de dar con los demandados lo antes posible, y muchísimas veces volviendo a enviar a la misma dirección donde quizá ya existe alguna acta negativa, se logra dar de forma positiva con el demandado. Agradezco me informen cuando las mismas están activadas para volver a llevarlas a la Oficina de Comunicaciones Judiciales y que les den su debido trámite,"*



COMISIONES PARA ACTIVAR III SECCION.

El 18 de enero de 2024 el señor Luis Évora Castillo, comunicó al señor Carlos Chaves, y otros, incluyendo la Comisión de la Jurisdicción Civil, lo siguiente:

> *"Buenos días licenciado, en relación con la solicitud de activación de comisiones que solicita, le reiteramos que dicha activación procede únicamente en dos casos: 1) Cuando la comisión no se activó por omisión involuntaria del técnico tramitador y 2) Cuando la Oficina de Comunicaciones elimine el registro de la comisión en virtud de que la parte actora no aportó las copias requeridas en plazo establecido. En conversaciones sostenidas con la coordinación de la OCJ, dichos funcionarios reiteran que en aquellos asuntos en los que existe un acta de notificación negativa por motivo de que la dirección aportada es inexacta, faltan señas, dirección no existe, no conocen al demandado, o no se localizó al demandado en la dirección aportada, necesariamente debe la parte actora aportar una nueva dirección para notificar a la parte demandada y ese efectivamente es nuestro criterio. En el único caso en el que podría volverse a expedir comisión en una misma dirección, sería cuando el motivo del resultado negativo del acta de notificación sea que el notificador se hubiese presentado al lugar indicado y nadie atendiera a su llamado, pero inclusive en tal caso, el actor deberá gestionar su petición por escrito dirigido a cada expediente según corresponda. Así las cosas, conforme se indica, la activación de comisiones se realizará únicamente en los dos casos señalados al inicio del correo, agradecemos confirmar que los futuros listados que nos remitan para tales efectos contengan únicamente expedientes que efectivamente cumplan esas condiciones."*

En comunicado del señor Evora del 18 de enero, agregó:

"Buenas tardes, Don Carlos:

Me puede por favor indicar si Usted sabe cuál es la norma, de que Ley o Código, o la Directriz o Circular, ¿¿de qué Oficina y fecha en que se basan en la OCJ para rechazar la comisión a un lugar que ya tiene un Acta Negativa?? Y quienes específicamente fueron los funcionarios de la OCJ del Segundo Circuito que le manifestaron que no recibían nuevas comisiones si ya había un Acta Negativa.

Copio a varios funcionarios de la Comisión de Cobro, pues ellos saben de las peticiones que he hecho desde hace varios años relacionados con este tema y porque considero importante que se empapen de los problemas que se ocasionan al no regular el Poder Judicial en buena forma este tema de la Desactivación y reactivación posterior de esos procesos para que se vuelva a realizar las diligencias para notificar cuando ya haya Actas Negativas. De los perjuicios que nos ocasionan a los Usuarios y de como Ustedes los despachos terminan realizando más trabajo del necesario y teniendo que resolver en temas que son administrativos y no jurisdiccionales y que deben ser resueltos de otras forma, en otras oficinas y no terminan siendo recargados a Ustedes en la tramitación de los Expedientes Judiciales.

Este punto yo lo he discutido en varias ocasiones y diferentes Jefes y funcionarios de esa OCJ me dicen que no, que ellos están obligados a diligenciarlas las veces que las partes se las presenten, mientras que el expediente esté activo y que son Ustedes los que hasta ahora tienen la facultad de activarlos.

Esto porque yo tengo expedientes, en los que, luego de un acta en la que dicen que no vive en el lugar, que no lo conocen o incluso que se fue del país y en la siguiente Acta en la misma dirección, se logra notificar al DEMANDADO EN FORMA PERSONAL, con lo que se demuestra que todo lo anterior no era real y que tal vez fue el mismo demandado, un familiar o un amigo, el que, para protegerlo, dijo que no vivía allí.

La dirección que se envía es la que nos da la institución y es la que el Patrono o Trabajador Independiente señaló ante la CCSS o en la que se hizo la notificación de Cobro Administrativo, por lo que es muy probable que sea efectiva.

Este procedimiento de DESACTIVAR LAS COMISIONES me parece totalmente ilógico, contraproducente, pues se convierte en una bola de nieve contra el mismo Poder Judicial y que provoca un atraso en la tramitación de los expedientes y que termina consumiendo innecesariamente gran cantidad de recursos del Poder Judicial. Cada Sección debe tener funcionarios dedicados a estar activando comisiones y máximo si como usted me indica, se debe pedir mediante un escrito dentro del mismo Expediente Digital, cuando se trata de un trámite burocrático que debería tener un

Sub-Proceso, para que la parte interesada tuviera mayor participación. Incluso, que pudiéramos ver cuando se hace un Acta Negativa por problemas con la definición y exactitud de la dirección (la dirección aportada es inexacta, faltan señas, dirección no existe) para en el momento, antes de que se devuelva, poder mejorar la dirección. Pero, en las otras situaciones que Usted especifica, no queda otra que volver a realizarla, pues no hay forma de determinar si lo que esas otras personas le dicen al notificador es real o no, tan es así, que en varias ocasiones, a la siguiente vez que se intenta, se logra hasta NOTIFICAR AL DEMANDADO EN FORMA PERSONAL O EN SU CASA DE HABITACIÓN o a la EMPRESA EN SU DOMICILIO SOCIAL O LA CASA DE HABITACIÓN DE UNO DE SUS REPRESENTANTES, cuya dirección si estaba bien dada y correspondía, sólo que por mala suerte, a la persona que se le preguntó la primera vez desconocía esa situación.

Yo estoy proponiendo a las Instituciones a las que les tramitamos cobro, que ahora con los celulares inteligentes, los notificadores o funcionarios de cobro administrativo, tomen la dirección en WAZE y con fotos de la casa o del número de medidor eléctrico, para nosotros darles a los notificadores judiciales, esos puntos de localización satelital y demás datos, para que la notificación sea más exacta.

Incluso, tomen en cuenta, que nosotros aportamos gran cantidad de copias de los expedientes y que cuando el Acta es Negativa, nosotros las perdemos y tenemos que volver a confeccionar las comisiones y por ello el costo para nosotros de volver a enviar la comisión también es alto y nos conlleva muchos tiempo, pero ES PARTE DEL TRABAJO Y TENEMOS QUE HACERLO.

Además, con la LEY DE HABEAS DATA, ahora es más difícil conseguir la dirección de las personas físicas y eso complica aún más el obtener una nueva dirección. Incluso, mi lucha ha sido para que NO SE DESACTIVEN LAS COMISIONES, que eso es algo que NO DEBE DE DARSE y por mis peticiones logré que se dejaran a un año, pues antes por aspectos de calificación a las OCJ era que se daba en un plazo de 10 días y se logró que no se le califique a la OCJ por el volumen de casos activos, sino que sea hasta el momento en que la parte aporta las copias a la OCJ. Pero incluso, ya se está tramitando que se elimine ese año, pues pedí que se fundamentara porque se mantenía ese plazo de un año. Pq tengo entendido que ese año es sólo por cuestiones técnicas de informática, en cuanto al volumen de expedientes activos y no por el trámite del expediente judicial.

Le ruego por favor, tal y como lo hace las otras secciones y otros juzgados cobratorios a nivel nacional, activarlos al año, mientras conseguimos que se ordene que nunca se desactiven.

Muchas gracias, saludos y bendiciones."

El señor Carlos Chaves Alvarez el 19 de enero de 2024, señaló:

> *"Bueno días licenciado, en relación con sus manifestaciones, como puede observar en el correo, en ningún momento se indicó por parte de este despacho que la OCJ no estuviera recibiendo copias de notificaciones que ya tuvieran actas negativas, lo que claramente se indicó es que se mantuvieron conversaciones con la coordinación de la OCJ del Segundo Circuito Judicial, específicamente con doña Yadeli Jaén Castellón, en donde se nos ratifica que lo correcto cuando ya existe un acta de notificación negativa por los motivos indicados*
>
> *es que el actor aporte una nueva dirección para notificar, lo cual debe solicitarse por escrito en cada expediente, tal y como siempre se ha hecho, y ese ha sido siempre el criterio de nuestra oficina. Inclusive en la gran mayoría de los casos el motivo por el cual no se logra la notificación es porque la dirección que se aporta es inexacta o inexistente, por lo cual obviamente se debe ampliar, aclarar, aportar dirección exacta o una nueva dirección. Con respecto a la desactivación de las comisiones, ese ya es un tema ajeno de nuestro control y competencia, es un tema interno de la Oficina de Comunicaciones Judiciales."*

El 22 de enero de 2024 el señor Luis Évora Castillo comunicó al señor Carlos Chaves Alvarez, Coordinador Judicial del Juzgado Especializado de Cobro del Estado, Sección Tercera, y otras personas, incluyendo la Comisión de la Jurisdicción Civil, lo siguiente:

> *"Buenas tardes. Estimado Don Carlos y funcionarios Sección Tercera. Por favor, nuevamente les ruego dar el visto bueno para la Activación de los procesos de la lista que les hicimos llegar, para que la OCJ del Segundo Circuito Judicial de San José nos reciba y diligencie las comisiones para notificar a los demandados. Ya solicité a las autoridades del Poder Judicial que se regule de mejor forma este trámite y como medida cautelar que se les pida a Ustedes que por favor no denieguen este trámite, pues, incluso por indicaciones de Doña Yadeli de la OCJ, como les informé, la gran mayoría, para no decir que todos los casos, el Acta Negativa NO ES POR MALA DIRECCIÓN sino porque los vecinos o personas a las que el Notificador les preguntó si conocía al notificando, les dijeron que no, por lo que procede intentarlo nuevamente y la OCJ, si Ustedes las activan, las van a diligenciar. Mucho les agradezco que por favor procedan con la Activación de esos procesos en el Sistema,*

pues mientras estén desactivados la OCJ no nos aceptara las comisiones ni podremos diligenciarlos. Saludos, buenas tardes y bendiciones. Lic. Luis Edo. Evora Castillo

En otro comunicado vinculado, el señor Évora Castillo, indicó:

"Estimado Don Carlos Chaves. Le cuento que hablé con Doña Yadeli y lo que me dice es que la OCJ realiza las comisiones las veces que se le pidan, porque sí, reconocen que el Notificador no pueden obligar a la persona en el lugar a que se identifique o a decir la verdad y les pueden mentir, muchas veces incluso el mismo notificando puede ser el que les diga que allí no vive o que no lo conocen. Además, de que simplemente la persona a la que se le pregunta, por pereza o porque desconoce, dice que el notificando no se localiza en esa dirección y que, si puede pasar que, si el notificador regresa en otro momento, que se logre notificar PERSONALMENTE donde ya se había consignado en un Acta anterior que nadie lo conocía en el lugar. Que si lógico, hay que aclarar, corregir o concretizar las direcciones erróneas, incompletas o inexactas.

Le ruego pasarme la estadística que Ustedes como Juzgado o el Poder Judicial tienen de los casos de gran mayoría que son por ampliar, aclarar, aportar dirección exacto o una nueva dirección y cuáles son porque los vecinos no lo conocen, que no vive en el lugar o que se fue a vivir a otro lugar. Esto porque el listado que le pasamos pidiendo reactivar los casos para que nos reciban las comisiones ya fueron previamente revisados por nosotros y en ellos fue porque no se encontró a la persona y no problemas con la dirección. Incluso, en la Sección Primera ya nos activaron toda la lista que les pasamos a ellos. Incluso, el que la mayoría fuera por dirección errónea, cosa que no me parece real, al menos en el caso de nosotros, eso no puede ser el fundamento para que no se activen más los casos con un Acta Negativa y mucho menos que se obligue a que se tengan que re-activar sólo con la presentación de un escrito al expediente judicial. Esto porque se complica y atrasa el trámite, ya que, para un Trámite de simple Procedimiento, se pide que para volver a activarlo se tenga que presentar un escrito al expediente, que deberá ser resuelto varios meses después, que atrasa la tramitación del expediente y que lo correcto sería simplemente que el Juzgado lo active como hace las demás secciones y despacho de cobro.

Esto porque Ustedes están rechazando la reactivación en TODOS LOS 170 CASOS que presentamos, sin haberlos revisado y sin saber si son por error en la dirección o porque simplemente se apersonó el notificador y en ese momento no tuvo suerte. Hay casos en los que el notificador tiene que ir varias veces pq siempre

llama y no hay nadie en la casa o no se encuentra el notificando en un lugar que no es su casa de habitación, es parte del trámite de notificaciones.

Incluso, es por ello que, pido a la Comisión de Cobro, a la Comisión de Notificaciones, a la Comisión de Derecho Civil, al Consejo Superior, a la Dirección Ejecutiva, a las OCJ, que se regule de mejor forma esta situación, pues termina siendo un gran atraso el que se exija que sea por medio de un escrito presentado al expediente y que tenga que ser resuelto en dicho proceso, con el recargo y atraso innecesario de trabajo, tiempo y recursos que ello conlleva. Es un simple Trámite Administrativo, no tiene que obligarse a la parte a tener que presentar un Escrito al Expediente Judicial para que se vuelva a activar el expediente. Y más bien la petición es que se elimine la desactivación del año, pues es improcedente y lo que ocasiona es este tipo de inconvenientes.

Don Carlos Chaves, Le ruego por favor que la Sección Tercera reactive esos 170 procesos para que en la OCJ del Segundo Circuito Judicial me reciban las copias que ya tengo impresas y para que se diligencien las mismas y que se haga por un trámite administrativo fuera de los expedientes judiciales, pues más bien esa es la idea del proceso Digital, que las partes podamos imprimir las comisiones o los Oficios a Bancos y otros para diligenciarlos y que no se tenga que presentar escrito y esperar a que se resuelva en el Expediente Digital.

Muchas gracias, saludos y bendiciones."

El Equipo Gestor Civil ha dado seguimiento a la solicitud del señor Évora Castillo, entre otras, solicitando información a la Comisión de Notificaciones Judiciales. Esa Comisión en comunicado enviado el 23 de enero de 2024, señaló:

"… La Comisión se reunirá el próximo 13 de febrero en horas de la tarde. Por lo que se tendrá en agenda este correo, pero vamos a ver si podemos ver este asunto antes de ir a la reunión con algunos miembros de la Comisión, como para ya llevar algo adelantado el tema."

Finalmente, el gestor civil Minor Delgado Sánchez, informó el 6 de febrero de 2024 que el abogado Luis Evora remitió el escrito adjunto sobre el tema de las notificaciones de Cobro Judicial.



DESACTIVACIÓN DE PROCESOS P COMISI

El 5 de febrero de 2024 el Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado en atención al seguimiento que les solicitó la Comisión de la Jurisdicción Civil sobre la solicitud sobre reactivación de comisiones de notificación realizada por el Abogado de Cobro Judicial Luis Evora ante el Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José. Además, se indica que este tema también será conocido por la Comisión de Notificaciones el próximo 13 de febrero del 2024, por lo que las recomendaciones toman en consideración esa circunstancia.



Informe Gestión de Abogado Evora Comis

Se acordó: 1. Tener por conocidos los comunicados enviados por el señor Luis Évora Castillo al Juzgado Especializado de Cobro del Estado, Sección Tercera, del Segundo Circuito Judicial de San José, y las respuestas enviadas por ese Despacho; y el equipo gestor civil. 2. Hacer de conocimiento las gestiones del señor Évora Castillo de la Contraloría de Servicios, para lo de su cargo. 3. Instar al Equipo Gestor Civil a darle seguimiento a lo expuesto por el señor Évora. 4. Hacer de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil para que, en el plazo de tres días, remitan observaciones acerca de la propuesta de recomendaciones de la Gestoría Civil. En caso de no tener sugerencias, se remitirá directamente a la Comisión de Notificaciones. 5. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Contraloría de Servicios, al Equipo Gestor Civil con copia al señor Luis Évora Castillo; y a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil; y a la Comisión de Comunicaciones en caso de que no se remitan observaciones de las recomendaciones del Equipo Gestor Civil.

ARTÍCULO XII

El 22 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 494-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 4-24 celebrada el 18 de enero de 2024, artículo XL, que literalmente dice:

> ***"Se acordó:*** *Tener por conocido lo presentado por la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, mediante el oficio número 186-CJC-2023 del 22 de diciembre de 2023, con el cual remite el acuerdo tomado por la citada Comisión en sesión Nº 09-2023 celebrada el 20 de diciembre de 2023, artículo IV, donde hace de conocimiento el Informe de Seguimiento del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica,*

elaborado por el Equipo Gestor Civil. La Comisión de la Jurisdicción Civil y el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tomarán nota para los fines correspondientes de acuerdo con sus competencias. ***Se declara acuerdo firme***

494-24.pdf

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 494-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 4-24 celebrada el 18 de enero de 2024, artículo XL. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a dar seguimiento al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Equipo Gestor Civil con copia al Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

ARTÍCULO XIII

El 22 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 492-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 4-24** celebrada el **18 de enero de 2024,** artículo XXXVIII, que literalmente dice:

> ***"Se acordó: 1.)*** *Tener por conocido lo comunicado por la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, mediante el oficio número 214-CJC-2023 del 22 de diciembre de 2023, en el cual remite el acuerdo tomado por la citada Comisión en sesión Nº 09-2023 celebrada el 20 de diciembre de 2023, artículo XLIV.* ***2.)*** *Aprobar la propuesta de circular denominada "Asuntos que se deben atender con prioridad en Despachos Cobratorios".* ***3.)*** *La Secretaría General de la Corte tomará nota para la realización de los trámites correspondientes para la publicación de la citada circular. La Comisión de la Jurisdicción Civil tomarán nota para los fines correspondientes de acuerdo con sus competencias.* ***Se declara acuerdo firme."***

492-24.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 492-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 4-24 celebrada el 18 de enero de 2024, artículo XXXVIII. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a dar seguimiento al cumplimiento de la

Circular denominada "Asuntos que se deben atender con prioridad en Despachos Cobratorios". 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Equipo Gestor Civil.

ARTÍCULO XIV

El 23 de enero de 2024 el señor Sergio Bonilla Bastos comunicó a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, lo siguiente:

> *"Estimada doña Damaris, doña Jessica, don Minor y don Allan, un gusto saludarles. Desde hace varios años, en el Departamento de Prensa coordinamos talleres de capacitación a periodistas de los diversos medios de comunicación del país. Hemos coordinado talleres sobre reformas procesales, estadísticas judiciales, Nexus, Justicia Restaurativa, penal juvenil, tecnología judicial y gran variedad de temas de interés para la prensa tanto nacional como regional. Es por ello, que nos interesaría llevar a cabo un taller sobre el proceso cobratorio, que sin duda alguna es de gran relevancia en la actualidad. Dichos talleres por lo general tienen una duración aproximada a la 1:30 horas. Lo imparte una o dos personas especialistas en el tema que brindarían ejemplos de casos, acciones para combatir el rezago, la introducción de la inteligencia artificial y los procedimientos generales en el proceso cobratorio. Además, nos parece de vital importancia que exista un espacio, para que Planificación pueda capacitar a periodistas, con el objetivo de que tengan una mejor comprensión de los datos estadísticos que se visualizan en las herramientas sobre esta materia. Se trata de un taller dinámico e interactivo que permitiría a los periodistas conocer de primera mano, todo lo que conlleva el proceso. Si ustedes están de acuerdo, podríamos comenzar a planearlo y desarrollar el taller en el mes de abril, ya que en estos momentos la prensa se ocupa mucho del tema de las elecciones municipales, posteriormente tendremos las actividades de Año Judicial y la Semana Santa. Quedamos atentos. Saludos."*

Se acordó: 1. Tener por conocidas las manifestaciones del señor Sergio Bonilla Bastos, de 23 de enero de 2024, en el que comunica a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en el que manifiesta el interés del Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional de llevar a cabo un taller sobre el proceso cobratorio, con una duración aproximada a la 1:30 horas, el cual sería impartido por una o dos personas especialistas en el tema que brindarían ejemplos de casos, acciones para combatir el rezago, la introducción de la inteligencia artificial y los procedimientos generales en el proceso cobratorio. Refiere, además, la importancia de que la Dirección de Planificación pueda capacitar a periodistas, con el objetivo de que tengan una mejor

comprensión de los datos estadísticos que se visualizan en las herramientas sobre esta materia. 2. Comunicar al señor Bonilla Bastos que la Comisión de la Jurisdicción Civil esta interesada en la realización de ese Taller y en participar activamente. Las personas gestoras civiles coadyuvarán en el proceso de organización y actuarán como facilitadoras junto con las magistradas y los magistrados Iris Rocio Rojas Morales, Luis Porfirio Sánchez Rodríguez, Jorge Olaso Álvarez, German Serrano y Damaris Vargas Vásquez, así como las demás personas integrantes de la Comisión, en caso de que sus agendas lo permitan. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al señor Sergio Bonilla Bastos y al Departamento de Prensa y Comunicación Institucional.

ARTÍCULO XV

El señor Minor Delgado Sanchez, Gestor Civil, remitió comunicado electrónico el 24 de enero de 2024, en el que señaló:

> *"… Con base en el acuerdo de la sesión del 20 de diciembre del 2023, Acta 09-2023, artículo XVI, donde se solicita al Equipo Gestor, emitir criterio sobre la nueva ubicación propuesta por Dirección Ejecutiva y el Departamento de Servicios Generales para el Juzgado de Cobro Judicial de San Ramón, se rinde el presente informe tras la visita de campo que hiciera el Equipo Gestor Civil y la profesional asignada a Cobro Judicial del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional al Circuito de San Ramón el pasado viernes 19 de enero de 2024. Se propone ponerlo en conocimiento de las personas integrantes cuanto antes, pues la construcción del nuevo Edificio y remodelación sigue en marcha por los contratos constructivos en ejecución…"*

Informe Construcción Nuevo Edificio de San

La señora María Auxiliadora Cruz Cruz, jueza del Juzgado de Cobro del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, en comunicado electrónico del 24 de enero de 2024, señaló:

"De: *María Auxiliadora Cruz Cruz <mcruz@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado: *miércoles, 24 de enero de 2024 16:31*
Para: *Secretaría General de la Corte - Recepción de Documentos <secrecorte@Poder-Judicial.go.cr>*

Cc: *Consejo de Administración de San Ramón <consejo-sra@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Steve Fernández Rodríguez <jfernandezr@Poder-Judicial.go.cr>; María Gabriela Rodríguez Morales <grmorales@poder-judicial.go.cr>; Juzgado de Cobro de San Ramón <jcobro-sra@Poder-Judicial.go.cr>; Jennsie Montero López <jmonterol@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RE: OFICIO 483-2024 Presentación de recurso de reconsideración y en su defecto avocamiento a Corte Plena*

Buenas tardes, estimados compañeros y compañeras de la Secretaría General.

En mi calidad de jueza coordinadora del Juzgado de Cobro de San Ramón, adjunto para su debido trámite, ***recurso de reconsideración del acuerdo tomando por el Consejo Superior*** *en la sesión del jueves 18 de enero de 2024 y subsidiariamente* ***solicitud a Corte Plena para el avocamiento*** *y respectiva decisión del tema de interés…"*

Recursos ante aval
del Consejo Superior

Manifiesta la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que la remodelación y la reubicación temporal de los despachos del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, sede San Ramón, está siendo de conocimiento del Consejo Superior. Aunado a ello, agrega, hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil el informe del gestor civil en comunicado electrónico enviado el 24 de enero de 2024. Informa que no se recibieron observaciones.

Se acordó: 1. Se tiene por conocidas las manifestaciones de la señora María Auxiliadora Cruz Cruz, jueza del Juzgado de Cobro del Tercer Circuito Judicial de Alajuela, en comunicado electrónico del 24 de enero de 2024. 2. Hacer de conocimiento del Consejo Superior el informe emitido por el Equipo Gestor Civil, en atención al acuerdo tomado por ese Consejo en sesión del 20 de diciembre del 2023, Acta 09-2023, artículo XVI, incluyendo las recomendaciones que exponen, para lo que corresponda. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Consejo Superior con copia al Equipo Gestor Civil y al Juzgado de Cobro Judicial del Tercer Circuito Judicial de Alajuela.

ARTÍCULO XVI

El 25 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 543-2024 de 24 de enero, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 04-2024** celebrada el **18 de enero de 2024,** artículo VI, que literalmente dice:

> ***"Conforme lo expuesto anteriormente, se acordó: 1)*** *Declarar con lugar los recursos de reconsideración interpuestos por las personas juzgadoras supernumerarias de la Administración Regional de Heredia, de la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y de la Administración Regional de Cartago, así como el interpuesto por parte del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y en ese tanto, adicionar al punto 12 inciso d) del acuerdo tomado en sesión N° 100-2023 celebrada el 30 de noviembre del 2023, artículo XVII, a manera de excepciones las siguientes:* ***a)*** *cuando por la naturaleza de los planes de trabajo la persona juzgadora que los ejecuta no debe atender sustituciones.* ***b)*** *en caso de realizar una sustitución de una persona juzgadora de determinado despacho judicial que por rol o por consideraciones atinentes al puesto que desempeña, se encuentre en teletrabajo, podrán realizar dicha sustitución en las mismas condiciones que la persona a sustituir. En caso de que se requiera una sustitución de emergencia las personas juzgadoras supernumerarias deberán acudir a la brevedad posible sin dilación alguna.* ***2)*** *Previo a resolver el recurso de reconsideración interpuesto por las personas juzgadoras del Juzgado Penal del Primer Circuito Judicial de Alajuela, se remite a la Comisión de la Jurisdicción Penal para que emitan su criterio sobre cada uno de los alegatos y supuestos que se exponen en el libelo recursivo.* ***3)*** *Notificar el presente acuerdo a los recurrentes a los medios señalados. Comunicar a la Comisión de la Jurisdicción Penal para lo que corresponda.* ***Se declara acuerdo firme."***



OFICIO
543-2024.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 543-2024 de 24 de enero de 2024, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 04-2024 celebrada el 18 de enero de 2024, artículo VI.

ARTÍCULO XVII

El 24 de enero de 2024 la Unidad de Acceso a la Justicia comunicó el Oficio No. CACC-049-2024 donde se traslada para conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil:

"… una secuencia de correos que tuvieron origen en fecha del 30 de octubre, por parte del señor Walter Obando Corrales, Juez Coordinador del Juzgado Civil de Desamparados, en relación con el funcionamiento de la alerta para persona adulta mayor en el sistema Escritorio Virtual y si corresponde alguna mejora.
Se extrae de la seguidilla de correos la inconformidad sobre el no registro de una persona usuaria en el sistema de Escritorio virtual, cuando esta es una persona adulta mayor. No porque el sistema no lo permita, sino que, el sistema no permite esta categorización para tipo de ***"interviniente neutro".*** *De manera que, para que el sistema permita la designación de la persona usuaria como persona adulta mayor con el solo registro de su número de cédula, estas deben ser personas o "****intervinientes activos****". De lo contrario no es posible el registro.*

"…La alerta que indica que el expediente tiene asignado una persona interviniente con condición especial "Adulto Mayor" no será mostrada si corresponde a un tipo de intervención "Neutro…". ***(Kimberly Monge Solano, DTIC).***

El 19 de diciembre se realizó una reunión con representantes de la Dirección de Tecnologías de la Información, la Dirección de Planificación y la Unidad de Acceso a la Justicia, con la finalidad de conocer el funcionamiento actual de las alertas y mejoras que se han realizado en los sistemas judiciales para poblaciones en condición de vulnerabilidad. Sin embargo, se determinó que correspondía elevarlo para el conocimiento y atención de la Comisión de la Jurisdicción Civil."



Se atiende la explicación de la señora Yesenia Salazar de la Dirección de Planificación sobre la situación del "interviniente neutro" y la clasificación respectiva.

Se acordó: 1. Tener por conocido el comunicado enviado por la Unidad de Acceso a la Justicia y las manifestaciones de la Dirección de Planificación. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a que dé seguimiento a la gestión y haga una propuesta de listado actualizado de personas que intervienen en el procesos que sí deban ser consideradas como prioritarias. 3. Informar a la Unidad de Acceso a la Justicia y a la Dirección de Planificación que por persona adulta mayor o cualquier otra vulnerabilidad se recomienda se considere únicamente a las partes y no a otras clases, como abogados o abogadas litigantes, salvo que sean parte en el proceso; diferente es la situación de albaceas quienes representan a las Sucesiones o casos similares de intervinientes. 4. Se declara acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación y a la Comisión de Acceso a la Justicia y a la Unidad de Acceso a la Justicia.

ARTÍCULO XVIII

El 4 de agosto de 2023 la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte, con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, el Oficio 766-PLA-OI-2023 de 31 de julio de 2023, vinculado con el informe emitido por el Subproceso de Organización Institucional, relacionado con el oficio sin número de fecha 30 de setiembre de 2019, suscrito por el Juzgado Civil y Trabajo de Quepos, donde solicitó a la Dirección y a la Comisión de la Jurisdicción Civil, un análisis de la competencia territorial del Juzgado. Además, el correo electrónico del 27 de setiembre de 2019, por el Lic. Greivin Steven Mora Alvarado, en ese momento Gestor de la Reforma Procesal Civil, consultando sobre algunas localidades dentro de la competencia territorial del Juzgado en mención, producto de los cambios publicados en la circular 117-2018.



766-PLA-OI-2023.docx

Informa la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que ese oficio fue conocido por Corte Plena en sesión del 29 de enero de 2024, aprobándolo.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 766-PLA-OI-2023 de 31 de julio de 2023. 2. Estar a la espera de la decisión que tome Corte Plena.

ARTÍCULO XIX

El 8 de noviembre de 2023 la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil el Oficio 1248-PLA-MI(NPL)-2023 (Ref. SICE: **2511-2023) de** 07 de noviembre de 2023, en atención al Oficio 8517-2020, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 25 de agosto de 2020, artículo XI y el oficio 8309-2023 del 14 de setiembre 2023, y el acuerdo del Consejo Superior en sesión 71-2023 celebrada el 29 de agosto de 2023, artículo XVII, el informe suscrito por el Subproceso de Modernización Institucional-No Penal, relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas.

Comunica la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que ese informe fue conocido por Corte Plena en sesión del 29 de enero de 2024.

1248-PLA-MI(NPL)-2023.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1248-PLA-MI(NPL)-2023 que contiene el informe suscrito por el Subproceso de Modernización Institucional-No Penal, relacionado con las labores y detalles que giran en torno a la figura de Jueza o Juez Gestor, a fin de que sirva de insumo para la Dirección de Gestión Humana para elaborar el perfil de estas plazas. 2. Estar a la espera de la decisión que tome Corte Plena.

ARTÍCULO XX

El 1 de febrero de 2024 el señor Erick Alfaro Romero, Contralor de Servicios del Poder Judicial, acusó recibo del Oficio CJC-014-2024, el cual le fue comunicado el 31 de enero de 2024.

En el Oficio CJC-014-2024 se comunicó a la Contraloría de Servicios el acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión Nº 02-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo XIII, la queja formulada por el señor Leonel Martín Cordero Delgado; así como al Equipo Gestor Civil para su seguimiento.

Se acordó: Tener por conocido el comunicado enviado por el señor Erick Alfaro Romero, Contralor de Servicios del Poder Judicial.

ARTÍCULO XXI

El 30 de enero de 2024 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 766-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 6-2024 celebrada el 25 de enero de 2024, artículo XXI, que literalmente dice:

> ***"Conforme lo expuesto anteriormente, se acordó: 1.)*** *Previo a resolver lo correspondiente, remitir el recurso de reconsideración interpuesto por el Coordinador Judicial del Juzgado de Trabajo de Cartago, a la Comisión de la Jurisdicción Laboral, con el fin de que en un plazo de cinco días contados desde la comunicación de este acuerdo emita criterio técnico sobre el particular.* ***2.)*** *Previo a resolver el recurso de reconsideración interpuesto por la funcionaria Blanca Johanna Jiménez Villatoro, Jueza Conciliadora del Pisav La Unión (Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica), así como los recursos interpuestos por las personas juzgadoras del*

Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la jueza coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Heredia y las personas juzgadoras del Juzgado de Familia de Heredia, se remite a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, con el fin de que en un plazo de cinco días contados desde la comunicación de este acuerdo emita su criterio sobre lo que en cada uno de dichos libelos recursivos se aduce. ***3.)*** *Previo a resolver el recurso de reconsideración planteado por el Juez Coordinador del Juzgado Penal Juvenil de San José, se considera de relevancia que la Subcomisión de la Jurisdicción Penal Juvenil, emita criterio técnico sobre cada uno de los alegatos y supuestos que se exponen en el libelo recursivo.* ***4.)*** *Declarar con lugar el recurso de reconsideración interpuesto por las personas juzgadoras del Juzgado Especializado de Cobros del Segundo Circuito Judicial de San José, aclarándoseles que si bien el acuerdo impugnado establece que los Juzgados de Cobro, en su generalidad, se les autoriza para teletrabajar tres días y dos presenciales, ello aplica para juzgados cuya estructura es de menos de 4 jueces, tal y como se indica en las observaciones que hace la Comisión de la Jurisdicción Civil y como se desprende claramente del informe rendido por la Comisión de Teletrabajo PJ-DGH-PT-0099 -2023, 12 de junio de 2023 que recomienda cuatro días teletrabajables y un día presencial en función de la cantidad de personas juzgadoras adscritas al despacho. Por lo que aquellos juzgados cuya estructura es mayor a 4, pueden realizar 1 día de trabajo presencial y 4 teletrabajo. A esos efectos, la Secretaría General de la Corte realizará la publicación de la presente aclaración.* ***5.)*** *Notificar el presente acuerdo a los recurrentes a los medios señalados. Comunicar a la Comisión de la Jurisdicción Laboral, Comisión de la Jurisdicción de Familia y Subcomisión de la Jurisdicción Penal Juvenil para lo que corresponda.* ***Se declara acuerdo firme."***

766-24.pdf

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 766-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 6-2024 celebrada el 25 de enero de 2024, artículo XXI.

ARTÍCULO XXII

El 2 de febrero de 2024 la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte el Oficio 121-PLA-ES-2024 que es informe suscrito por el Subproceso de Estadística, relacionado con el avance del proyecto de los Indicadores de Gestión Automatizados en

SIGMA, que permitirá en el corto plazo que los despachos judiciales emitan directamente de los sistemas los indicadores de gestión automatizados, dejando de confeccionar manualmente el cálculo realizado al día de hoy.



121-PLA-ES-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 121-PLA-ES-2024. 2. Estar a la espera de la decisión que se tome sobre la propuesta por parte del órgano competente.

ARTÍCULO XXIII

El 6 de febrero de 2024 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio N° 827-2024 de 1 de febrero de 2024, que contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 03-2024 celebrada el 29 de enero de 2024, artículo XI, que literalmente dice:

> ***"Se acordó:*** *Tener por conocida la comunicación de la magistrada Vargas Vásquez, en su condición de coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, referente al informe anual de labores 2023, aprobado por la citada comisión en sesión CJC-01-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo II.* ***Se declara acuerdo firme."***



827-2024.docx



Informe Anual de Labores 2023 Comisi

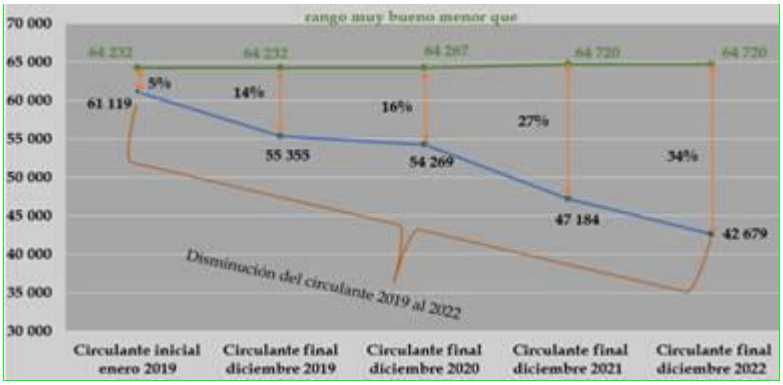
El 30 de enero de 2024 la señora Daniela Reyes Jiménez, remitió el siguiente comunicado a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil:

> *"Reciba un cordial saludo. Con instrucciones del MSc Róger Mata Brenes, Director del Despacho de la Presidencia, me permito solicitar su atenta colaboración a fin de actualizar los siguientes datos y gráfico del informe a diciembre de 2023. Se agradece conservar la redacción adjunta y únicamente sustituir las cifras y meses destacados en amarillo. Favor remitir la información a más tardar el jueves 1 de febrero de 2024.*
>
> ***Acciones desarrolladas por la Comisión de la Jurisdicción Civil***

El esfuerzo realizado por el personal judicial y la Comisión de la Jurisdicción Civil permite destacar la contención del circulante en la Jurisdicción Cobratoria. Desde el 2015 la materia cobratoria presenta una tendencia al aumento. Actualmente, a pesar de ser la materia con mayor circulante del Poder Judicial, se destaca, por primera vez, la contención al aumento desmedido que presentaba.

De mediados del 2022 a agosto del 2023, el circulante total de cobro judicial no aumentó, todo lo contrario, ***disminuyó aproximadamente 105.000 procesos, y continua con una tendencia a la baja.*** *Esto se ha logrado por la coordinación de la Comisión Civil con Dirección de Planificación, Gestoría, y el CACMFJ para la puesta en marcha de planes de trabajo de apoyo a Cobro Judicial, usos de herramientas tecnológicas de forma obligatoria por los Despachos y la nueva forma de clasificar escritos utilizando IA.*

Además, en materia Civil como uno de los principales efectos de la Reforma Procesal Civil y el seguimiento continuo de esta Comisión, ***se evidenció de enero de 2019 a diciembre de 2022 una disminución cercana a un 30%.*** *Actualmente los 41 Despachos de Primera Instancia que conocen materia civil, presentan durante el periodo bajo estudio una tendencia decreciente en su circulante, pues el ingreso total fue de 121860 procesos y se resolvieron 139677, pasando así de un circulante inicial en enero 2019 de 61119 procesos a un circulante final a diciembre del 2022 de 42679 procesos, representando una disminución en el circulante del 30%, que corresponde a 18475 procesos menos. (ACTUALIZAR A DIC 2023)*



Cordialmente,
Daniela Reyes Jiménez"

El 1 de febrero de 2024 la señora Daniela Reyes Jiménez, del Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, remitió el siguiente comunicado a la Comisión de la Jurisdicción Civil donde indicó:

> *"Estimada doña Damaris. Reciba un cordial saludo. Muchas gracias por su atenta colaboración. Me permito consultar por la información infra debido a que en el informe que conoció Corte Plena se indica la información a diciembre 2022, no obstante, quería consultar si es posible tener el dato a diciembre 2023 con el texto que se remite, variando, únicamente las cifras destacas en amarillo. Quedo atenta a su amable respuesta. Además, en materia Civil como uno de los principales efectos de la Reforma Procesal Civil y el seguimiento continuo de esta Comisión,* ***se evidenció de enero de 2019 a diciembre de 2022 una disminución cercana a un 30%.*** *Actualmente los 41 Despachos de Primera Instancia que conocen materia civil, presentan durante el periodo bajo estudio una tendencia decreciente en su circulante, pues el ingreso total fue de 121860 procesos y se resolvieron 139677, pasando así de un circulante inicial en enero 2019 de 61119 procesos a un circulante final a diciembre del 2022 de 42679 procesos, representando una disminución en el circulante del 30%, que corresponde a 18475 procesos menos…"*

Informa la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que el 30 de enero de 2024 informó a la señora Daniela Reyes que la Comisión de la Jurisdicción Civil remitió el Informe de Labores 2023 a Corte Plena y fue aprobado en la sesión de 29 de enero pasado.

El Equipo Gestor Civil remitió el siguiente informe en atención a la información solicitada por el Despacho de la Presidencia:

Informe Estadística Civil y Cobro Judicial

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 827-2024 de 1 de febrero de 2024, que contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 03-2024 celebrada el 29 de enero de 2024, artículo XI, en que se conoció la comunicación de la magistrada Vargas Vásquez, en su condición de coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, referente al informe anual de labores 2023, aprobado por la citada comisión en sesión CJC-01-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo II. 2. Se tiene por planteada la solicitud del Despacho de la Presidencia. 3. Trasladar al Despacho de la Presidencia el acuerdo de Corte Plena y los datos remitidos por el Equipo Gestor Civil con la información actualizada. 4. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Despacho de la Presidencia.

ARTÍCULO XXIV

La Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión **Nº 02-2024** celebrada el **16 de enero de 2024**, artículo XIX, dispuso:

CIRCULAR HOMEGENIZAR PROC

> ***"... Se acordó**: 1. Tener por informado por el Equipo Gestor Civil los reportes recibidos por abogados y abogadas gestionantes sobre lo que estiman es una desigualdad de procedimiento en los Despachos de Cobro Judicial para emitir la constancia del artículo 157.1 del Código Procesal Civil; y propuesta de circular. 2. De la propuesta de circular se confirió audiencia a las y los integrantes de la Comisión sin que se recibieran observaciones; por ello, se dispone a trasladar la propuesta de circular al Consejo Superior para que valoren su aprobación. 3. Se declara acuerdo firme. Comuníquese al Equipo Gestor Civil y personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil.".*

En atención al Oficio CJC-017-2024 enviado el 31 de enero de 2024, el señor Farith Suárez Valverde remitió comunicado electrónico el 1 de febrero de 2024, donde señaló:

"Buenos días estimada doña Damaris, revisando la propuesta de circular, me llama la atención que se refiere a regular la solicitud y envío de constancias del artículos 157.1 del código adjetivo civil.

No obstante, dicho artículo no refiere a la emisión de ningún documento de ese tipo. Más pareciere se dirige a un requerimiento oficioso que las personas juzgadoras han prevenido a lo interno de procesos determinados, en el ejercicio de sus potestades o bien a solicitudes que realizan las partes para informarse del estado de determinados expedientes.
Sería recomendable analizar si es conveniente indicar "constancia del artículo", porque dicho numeral no indica cómo acreditar lo ahí dispuesto.

También los términos de redacción de la circular, en el sentido de indicarlo como si fuera un requisito cuando al parecer esa norma así no lo regula o bien, hay otras formas de cumplir con lo ahí dispuesto. Quizá se podría indicar que algunos despachos han prevenido eso o algo similar, pero no generalizarlo, porque al final es algo procesal que se discute en cada asunto.

Me llama también la atención que se pide copia de documentos de identidad a los abogados, cuando el Código Procesal Civil establece otra manera para que las personas presenten gestiones y no está ahí ese documento. Tampoco en la normativa que regula la actividad de las personas abogadas que refiere a indicar nombre completo con apellidos y número de carné.

También está el tema de las partes que no siendo abogados (as) deseen contar con dicha información.

Indica el oficio que ya se había puesto en conocimiento de las personas integrantes de la Comisión, me disculpo por plantear comentarios de mejora de manera tardía..."

Manifiesta la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que la gestión enviada por el juez Suárez fue trasladada al Equipo Gestor Civil para su conocimiento, el cual en comunicado electrónico del 5 de febrero de 2024 indicó:



Contestación a gestión del señor Fari

Se acordó: 1. Tener por conocidas las manifestaciones del juez Farith Suárez Valverde, la cual es extemporánea pues se remitió cuando ya la Comisión de la Jurisdicción Civil dispuso la remisión al Consejo Superior una vez vencido el plazo conferido a las y los integrantes de ésta. 2. Trasladar al señor Suárez el informe remitido por el Equipo Gestor Civil. 3. Solicitar al Equipo Gestor Civil que le dé seguimiento al acuerdo del Consejo Superior para hacer las valoraciones respectivas por si se estima pertinente ajustar esa propuesta de circular. Comuníquese al señor Suárez. Comuníquese.

ARTÍCULO XXV

El 24 de enero de 2023 la Auditoría Judicial remitió el siguiente comunicado:

*"**De:** Auditoría Judicial <auditoria@Poder-Judicial.go.cr>*
***Enviado el:** miércoles, 24 de enero de 2024 14:20*
***Para:** Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
***CC:** Consejo Superior del Poder Judicial <Consejo-Superior@Poder-Judicial.go.cr>; Roberth García González <rgarciag@Poder-Judicial.go.cr>; Roy Díaz Chavarría <rdiaz@Poder-Judicial.go.cr>; Carlos Luis Garcia Aparicio <cgarcia@Poder-Judicial.go.cr>; María Jesús Jiménez Soto <mjimesot@Poder-Judicial.go.cr>; Yorleni Barrantes Ramírez <ybarrantesr@Poder-Judicial.go.cr>*
***Asunto:** Informe N° 117-044-ISEG-SASGA-2024-I Seg. Rec Comisión de la Jurisdicción Civil-*

"Este correo electrónico, incluidos los archivos adjuntos, puede contener información confidencial y/o sensible, es para uso exclusivo de la(s) persona(s) o entidad (es) a quien(es) se dirige. Si usted no es la parte destinataria, absténgase de realizar cualquier revisión, distribución o copia y comunique la situación de manera inmediata a la persona remitente, posteriormente proceda a borrar el mensaje de manera definitiva de su correo y de sus dispositivos"


Informe N° 117-044-ISEG-SASGA

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 117-044-ISEG-SASGA-2024 donde se informan los resultados obtenidos respecto a las recomendaciones 4.4 y 4.5 del informe Nº 1685-125-IAO-SAO-2022, del 22 de diciembre de 2022, relacionadas con el "Evaluación Operativa del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José, Sección Segunda", donde se indica que fueron cumplidas. 2. Comuníquese a la Auditoría Judicial.

ARTÍCULO XXVI

En relación con el Informe N° 1685-125-IAO-SAO-2022, que son recomendaciones de la Auditoría Judicial, el señor Minor Delgado Sánchez, Gestor Civil, envió el 31 de enero de 2024 el siguiente informe:

> *"... Se remite el presente informe para Comisión Civil, en cumplimiento de la **recomendación de Auditoría Judicial del informe** N°1685-125-IAO-SAO-2022 del 22 de diciembre de 2022 dirigida a la Comisión Civil que indica: "**3.5.** Analizar en coordinación con el Equipo Gestor de la materia, Oficina de Control Interno y cualquier otra instancia requerida, los riesgos vinculados con el proceso de anotación y cancelación de gravámenes aprobado por el Consejo Superior en sesión 36 – 2016 del 14 de abril de 2016, artículo LXXIX, en aras de considerar como parte de ese flujo de trabajo, los niveles de autorización y aprobación pertinentes, así como la separación de funciones incompatibles, según lo define la legislación y normativa de control interno, aunado a lo descrito en el esquema de seguridad y perfiles para su ejecución previstos en artículo 2 del Reglamento de uso del SREM. Tales resultados, deberán remitirse al órgano colegiado referido, para lo correspondiente.".*


F03. Minuta de reunión No. 61-PLA-M


Informe Análisis Recomendación de Au

Se acordó: Trasladar para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil por el plazo de tres días, la propuesta enviada por la Gestoría Civil para la atención de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Judicial en Informe N° 1685-125-IAO-SAO-2022.

ARTÍCULO XXVII

El 9 de noviembre de 2023 la Secretaría General de la Corte comunicó a la Dirección de Planificación el Oficio N° 10223-2023 que incluye el acuerdo tomado por el Consejo Superior

del Poder Judicial, en sesión N° 88-2023 celebrada el 19 de octubre de 2023, artículo XXIII, que literalmente dice:

> ***"Se acordó: 1)*** *Tener por rendido el Informe N° 1019-PLA-MI(NPL)-2023 de la Dirección de Planificación, relacionado con la separación definitiva del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José, referente al modelo de seccionamiento implementado durante el Rediseño de Procesos aprobado mediante informe 898-PLA-2014 aprobado por el Consejo Superior 68-14 del 29 de julio de 2014, artículo XXIV.* ***2)*** *Tener por informado por parte de la Dirección de Planificación que ya emitieron criterio técnico referente a lo que se les solicitó, propiamente si el modelo de segmentación interna implementado en el Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José debe mantenerse o, en su defecto, si la relación costo-beneficio dadas las condiciones actuales justifica o no la separación definitiva, mediante la asignación de un código de oficina independiente para cada sección, asegurando la prestación de un servicio público de calidad y adecuado sistema de control interno.* ***3)*** *Tomar nota, que el criterio técnico de la Dirección de Planificación no recomienda la separación del Juzgado Especializado del Segundo Circuito Judicial de San José, en razón de que las competencias fueron otorgadas por Corte Plena (mediante circular 96-18, la Corte Plena en sesión 38-18 celebrada el 13 de agosto de 2018, artículo XII, dispuso aprobar la reglamentación que se denomina "Normas Prácticas Para la Aplicación del Nuevo Código Procesal Civil", constituyéndose en una guía en relación con aspectos administrativos, funcionales y organizativos de la jurisdicción civil, para facilitar la aplicación del nuevo Código Procesal Civil, ley 9342), donde además, se logra determinar que el Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José muestra eficiencia en la resolución de asuntos, por lo que la recomendación de separarlos, no implica un beneficio en cuanto a la atención oportuna y eficiente del servicio público que se brinda.* ***4)*** *Tomar nota que, con base en el acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción Civil, 09-2021, octubre 2021, artículo XII, la Dirección de Planificación realizará un análisis integral y revisión a detalle de los Juzgados Cobratorios, a partir del impacto de la declaratoria de incompetencia de oficio en la carga de trabajo de esos Juzgados; estudio que se atenderá durante el primer semestre del 2024.* ***5.)*** *No acoger las recomendaciones comprendidas en los puntos 6.4 y 6.5 del informe N°1019-PLA-MI(NPL)-2023.* ***6)*** *Comunicar el presente acuerdo a Auditoría Judicial del Poder Judicial, Comisión de la Jurisdicción Civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Juzgado Especializado Cobro Segundo Circuito Judicial de San José, Sección Primera, Sección Segunda, Sección Tercera y Dirección Ejecutiva."***



Oficio N° 10223-2023.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 10223-2023 de 9 de noviembre de 2023 enviado por la Secretaría General de la Corte a la Dirección de **Planificación,** que incluye el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 88-2023** celebrada el **19 de octubre de 2023,** artículo XXIII.

ARTÍCULO XXVIII

El 5 de febrero de 2024 la Secretaria General de la Corte remitió el Oficio N° 912-2024 de 2 de febrero, donde comunica el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 01-2024 celebrada el 15 de enero de 2024, artículo CLIII, que literalmente dice:

> *"… Sin objeción alguna de las señoras magistradas y ni de los señores magistrados,* ***se acordó: 1.)*** *Tener por recibido el oficio N° MJP-DM-1045-2023, suscrito por el máster Gerald Campos Valverde, ministro de Justicia y Paz, referente a los avances realizados por el Ministerio de Justicia y Paz, en el trámite dado al proyecto de ley denominado "Ley relacionado con la reforma al artículo 28.2 del Código Procesal Civil".* ***2.)*** *Hacer una atenta instancia a la Presidencia de la República y al Ministerio de la Presidencia de la República, para la remisión del proyecto de ley a la Asamblea Legislativa, a esos efectos, de requerirlo, la Comisión de la Jurisdicción Civil y esta Corte Suprema de Justicia, están en la disposición frente a cualquier duda o aclaración que se presente en relación con el proyecto citado."*



Oficio N° 912-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 912-2024 de 2 de febrero, donde comunica el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 01-2024 celebrada el 15 de enero de 2024, artículo CLIII. 2. Estar a la espera de la decisión que tome la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio de la Presidencia de la Corte. 3. Instar al Equipo Gestor Civil para que le den seguimiento.

ARTÍCULO XXIX

El 19 de enero de 2024 la señora Karol Barahona remitió el siguiente comunicado:

De: *karol@barahonaabogados.com <karol@barahonaabogados.com>*
Enviado: *viernes, 19 de enero de 2024 14:18*
Para: *Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Contraloría de Servicios Heredia <hdaSubContraloria@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Queja Expediente 22-003270-1158-CJ - Juzgado de Cobro de Heredia*

Buenas tardes estimados señores:
Debidamente autorizada por el Licenciado Luis Humberto Barahona De León, abogado director del proceso de ejecución hipotecaria que se tramita bajo el expediente 22-003270-1158-CJ para esta gestión, solicito su intervención en esta ocasión con en el Juzgado de Cobro de Heredia debido a que en el expediente indicado desde el ***12 de julio de 2023*** *se celebró el remate de dos fincas, una adjudicada a mi representada y la otra a una tercera persona que participó en el remate. Este remate al día de hoy sigue sin ser aprobado, pese a que se han presentado dos escritos solicitando su resolución.*

Debido a lo anterior, y siendo que al consultar en el Despacho, no se nos da certeza de cuando se estima se va resolver y siempre que se consulta indican un número de meses mayor en cuanto a la mora judicial, solicitamos por favor su intervención con la persona que corresponda para que este proceso sea atendido como corresponde, es inaceptable que ya han transcurrido más de seis meses sin que este expediente tenga movimiento alguno, esta demora causa perjuicio tanto a mi representada como a la tercera interesada que se adjudicó el inmueble.

Agradezco de antemano la atención que nos puedan brindar, y quedamos atentos a sus indicaciones.
Gracias,

Saludos cordiales,

barahona abogados

Karol Solano Hidalgo
e- mail: karol@barahonaabogados.com
grupolex@ice.co.cr
Tel. (506) 2280 2600
Fax. (506) 2253 7365

"Este correo electrónico, incluidos los archivos adjuntos, puede contener información confidencial y/o sensible, es para uso exclusivo de la(s) persona(s) o entidad (es) a quien(es) se dirige. Si usted no es la parte destinataria, absténgase de realizar cualquier revisión, distribución o copia y comunique la situación de manera inmediata a la persona remitente, posteriormente proceda a borrar el mensaje de manera definitiva de su correo y de sus dispositivos"

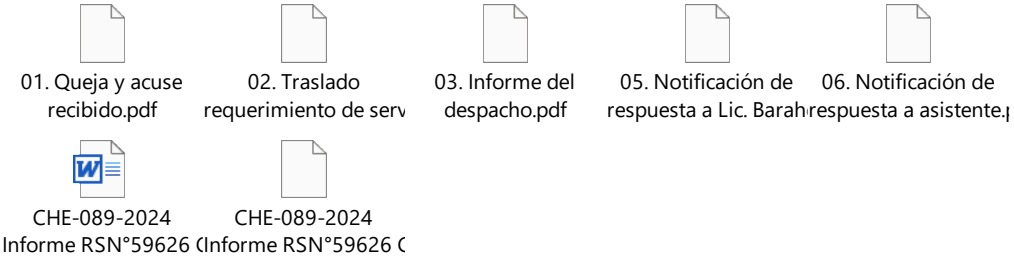
La Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, informa que la queja fue remitida a la Contraloría de Servicios para su atención, y al Equipo Gestor Civil, para su seguimiento.

El Gestor Civil Minor Delgado Sánchez, remitió comunicado electrónico el 5 de febrero de 2023 donde indica:

> *"Buenas tardes doña Damaris. Acá remito la respuesta a la queja que había remitido la abogada Karol Solano a la cuenta de la Comisión. En lo relevante fue atendido por el Despacho de Cobro de Heredia, el Juez informa:*
>
> *Al ser las 9:10 horas del viernes 26 de enero de 2024, el licenciado Pedro Ubau Hernández, rindió informe indicando: "Con respecto a las gestiones me es grato informarle que los tres casos ya fueron debidamente atendidos el día de ayer y están en*
> *proceso de notificación a las partes, quienes también pueden revisar cada proceso en*
> *línea." (sic) (Ver Adjunto: 03. Informe del despacho)"*

La señora Josseline Nicole Picado Porras en comunicado del 5 de febrero de 2024, indicó:

> *"De la forma más atenta y respetuosa, se traslada oficio CHE-089-2024 Informe RSN°59626 Comisión de la Jurisdicción Civil, en relación con la solicitud realizada vía correo electrónico a las 11:39 horas del lunes 05 de febrero de 2024."*



Se acordó: 1. Tener por formulada queja de parte de Karol Solano Hidalgo y por trasladada a la Contraloría de Servicios para su atención. 2. Comuníquese a la señora Solano Hidalgo y a la Contraloría de Servicios.

ARTÍCULO XXX

El 18 de mayo de 2023 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 4199-2023 de 17 de mayo de 2023, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 40-2023 celebrada el 11 de mayo del 2023, artículo XXXVIII, que literalmente dice:

*"**... Se acordó: 1.)** Se toma nota del oficio N° 220-PLA-EV-2023 de fecha 16 de marzo de 2023, suscrito por el Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación. **2.)** Se toma nota del informe N° 1070-PLA-EV-2022, relacionado con el informe de Seguimiento del Modelo de Sostenibilidad en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica correspondiente al año 2021. **3.)** Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente: **a)** Se aprueba el presente informe que contiene los resultados de la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y las recomendaciones emitidas para cada oficina o despacho involucrado. **b)** Se reitera a los Tribunales y Juzgados del país, su deber de atender los lineamientos institucionales referentes a dar prioridad para que las personas juzgadoras fallen los expedientes y las personas técnicas judiciales tramiten los escritos por orden de antigüedad, con el fin de atacar la mora judicial, así como dar prioridad aquellos asuntos vinculados con poblaciones en situación de vulnerabilidad (personas adultas mayores, población indígena, población afrodescendiente, migrantes, niñas y niños, desplazados por motivos ambientales, entre otros). Lo anterior, en el entendido que prioriza los plazos o atención de Ley según cada materia. Y en el caso de los despachos y oficinas judiciales que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, deberán de justificar en la minuta de reunión cuando fallan algún expediente de fecha más reciente al orden de antigüedad e igualmente la persona técnica judicial deberá de justificar en la minuta de reunión al tener escritos por tramitar pendientes de vieja data. **c)** Se le recuerda a todos los Tribunales y Juzgados del país, que para cada materia y despacho existe una cantidad mínima de señalamientos en la agenda cronos; por lo que deberán de hacer un uso correcto de la misma, en el sentido que se agende por orden de antigüedad y evitando dejar espacios en la misma, por lo que se debe de completar el mes con la cantidad mínima de señalamientos para continuar agendando en los siguientes meses. Para los despachos que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, en caso de que por alguna situación en particular no se cumpla lo anterior, deberán de justificar lo correspondiente en la minuta de reunión. **d)** Se le reitera a los despachos y oficinas judiciales*

que conforman el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad, para que incluyan en las minutas de reunión:

- ✓ *Justificar las razones por las cuales los Indicadores de gestión se encuentran críticos.*

- ✓ *Incluir justificaciones que tienen relación con los rendimientos de las personas judiciales y que no son considerados dentro de los tiempos o cuotas de trabajo según la circular 187-2022 y 38-2022 como son: capacitaciones, reuniones, problemas con los sistemas, entre otros; indicando el tiempo total del mes que tienen dichas justificaciones por cada plaza cuando sea necesario.*

- ✓ *Citar si contaron con plan de trabajo por parte de personal supernumerario de la Administración Regional o del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional e indicar brevemente en qué consistía el apoyo.*

4.) *Se aprueban todas las recomendaciones señaladas en el presente informe, dirigidas al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a la Comisión de la Jurisdicción Civil, a la Dirección de Gestión Humana, a los despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, al Juzgado Civil, al Juzgado de Trabajo, al Juzgado Agrario, al Juzgado de Familia, a la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, al Juzgado Contravencional de Bribrí, al Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la zona Atlántica, al Tribunal Penal, a la Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y al Modelo Penal de la Dirección de Planificación, las cuales deberán ser cumplidas en los términos establecidos.* ***5.)*** *Deberá el* ***Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial Zona Atlántica****:* ***a)*** *Mantener la buena práctica, de tomar como insumo la realimentación mensual por parte del Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad para aprobar posibles planes de trabajo; así como, acciones en busca de mejorar el servicio de la persona usuaria interna/externa del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.* ***b)*** *Mantener la buena práctica de publicar las actas aprobadas del Consejo de Administración en la intranet del Poder Judicial.* ***c)*** *Mantener la buena práctica de comunicar los acuerdos de las sesiones del Consejo de Circuito; así como, solicitar información o en su defecto convocar a sesiones del respetable Consejo al personal profesional de la Dirección de Planificación, de la Dirección de Tecnología de la Información, del Centro de Apoyo, Coordinación, y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional o representantes de otros entes de control responsables de estudios y/o abordajes que impacten en la gestión operativa del Circuito.* ***d)*** *Mantener la buena práctica de elevar ante*

el Consejo Superior o Corte Plena, incumplimientos por parte de los despachos sobre acuerdos emitidos por el Consejo de Administración, para que el Consejo Superior resuelva lo que corresponda, lo anterior según artículo 12 del Reglamento de los Consejos de Administración de Circuito. ***e)*** *Mantener la buena práctica de informar al personal Coordinador responsable de oficina o despacho a la cual se emita observaciones o comunicados para la ejecución de acciones en caso de identificarse incumplimiento de funciones por parte de los servidores judiciales de la oficina a cargo.* ***f)*** *Reiterar mediante circular a los despachos judiciales las recomendaciones dirigidas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional [1] las cuales fueron acogidas por Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 1-2021, artículo XXXVIII donde se destaca, entre las actividades de control de manera textual lo siguiente:*

"Mejoras en la Administración de las Salas de Juicio

Se plantean mejoras para la utilización adecuada y la organización de las salas de juicio, para lograr una optimización del recurso estableciendo roles y un uso adecuado de la agenda cronos.

Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño (Indicadores).

Mejorar el servicio público de la Administración de Justicia, a través del cambio en los procesos de trabajo, la organización y aplicación de nuevas tecnologías de forma sostenible y accesible, ante la necesidad de llevar un seguimiento constante de los Indicadores de gestión, planteando oportunamente los planes remediales. ***Además de potencializar los seguimientos con acompañamiento del personal profesional de la Dirección de Planificación****.*

Disminuir el Retraso Judicial

Se visibiliza la necesidad de promover la aplicación de medidas alternas para la finalización de los procesos, esto con el fin de disminuir de forma más rápida y efectiva el circulante del despacho, el uso de la conciliación es la propuesta ante esta preocupación." ***(El resaltado no es del texto original)***

---

[1] Mediante Circular 936-2021 del 29 de enero de 2021 se transcribe el acuerdo 1-2021, artículo XXXVIII del Consejo Superior del Poder Judicial donde se acordó tener por recibido el informe del máster Hugo Hernández Alfaro, jefe de la Oficina de Control Interno, en oficio N°204-CI-2020 del 4 de diciembre de 2020 y acoger las recomendaciones

6.) *Deberá la* ***Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica****:* ***a)*** *Informar a la Profesional de la Dirección de Planificación del Modelo el*

acta y acuerdo que tomó el Consejo de Administración en relación con las recomendaciones dadas en los Indicadores de noviembre y diciembre del 2020 que en lo conducente dice:

"1) Recordar a las oficinas del circuito que cuando se les asigne recursos con personal técnico y juzgador supernumerario, deberán de aprovechar al máximo la colaboración brindada según el plan de trabajo efectuado por la Dirección de Planificación y realizar cualquier coordinación previa con suficiente antelación. Por lo que en caso de incumplimiento se suspenderá la colaboración por parte de la Administración Regional.

2) Autorizar a la Coordinadora de Unidad que realiza los seguimientos de Indicadores, para que tenga los permisos de auditora en el Escritorio Virtual y Sistema de Gestión de las oficinas del Circuito, lo anterior para poder validar la información brindada por los despachos mensualmente, así como los informes de labores del personal supernumerario".

b) *Enviar a la persona Profesional de Planificación y al Consejo de Administración del Circuito, el informe de los resultados obtenidos de los seguimientos mensuales del personal supernumerario, solicitados en los planes de trabajo, a más tardar la segunda semana de cada mes.* ***c)*** *Revisar y verificar posibles inconsistencias en los documentos enviados por los despachos concernientes a matriz de Indicadores, planes remediales y minutas (por ejemplo, métricas negativas, celdas vacías, minutas y planes remediales incompletas) y coordinar con los despachos las correcciones correspondientes.* ***d)*** *Informar al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica las acciones realizadas para dar cumplimiento a la recomendación conocida por ese Consejo en sesión 17-2021 del 26 de agosto del 2021, que en lo conducente dice: "La Administración Regional valorará si con recurso de la oficina pueden brindarle apoyo a la Coordinadora Shirley, tal como lo había recomendado la Dirección de Planificación en la reunión realizada a inicios de año para que valorarán en conformar un equipo de mejora con recursos de la Administración e informará a este Consejo para la siguiente sesión".* ***e)*** *Utilizar el control del cumplimiento en la operativa por parte de las oficinas del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad facilitado por la Profesional de Planificación, en dónde se logre identificar si enviaron la documentación en el tiempo establecido, así como la remisión de la matriz de Indicadores, minuta reunión y planes remediales, con la única excepción que la fotografía de la pizarra no es obligatoria; por cuanto es requerido para futuros informes anuales del Modelo.* ***7.)*** *Deberá el* ***Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional****:* ***a)*** *Aplicar en su totalidad la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, : "Coordinar en conjunto con la Administración Regional del Circuito y la persona Profesional de la Dirección de Planificación a cargo del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad sobre los eventuales planes de trabajo y/o de descongestionamiento que se realicen o programen en los despachos u oficinas del Circuito, con el fin de que se genere una retroalimentación sobre las principales necesidades*

detectadas". Lo anterior por cuanto dicha recomendación, en el 2021 fue aplicada parcialmente, dado que en algunos despachos el Centro de Apoyo inicia la elaboración de los planes de trabajo y/o descongestionamiento sin la coordinación previa con la profesional de la Dirección de Planificación, a fin de maximizar el aprovechamiento del personal supernumerario y evitar duplicar el reforzamiento en una misma oficina o despacho. Para lo anterior, se debe considerar que los planes de trabajo de las personas supernumerarias asignadas a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica se realizan en la última semana de cada mes. ***b)*** *Aplicar la recomendación emitida en el informe 1274-PLA-EV-2021 del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del 2020, la cual fue aprobada por el Consejo Superior en sesión 103-2021 del 1 de diciembre del 2021, artículo XLVI, que dice: "Deberá realizar una circular en donde se establezcan los lineamientos para las personas técnicas supernumerarias cuando deban atender suplencias, asimismo la directriz sobre las cuotas de trabajo aplicables para este personal tanto en caso de suplencias como en planes de trabajo definidos, así como si existen restricciones para dicho personal por materia, que tal y como indica el mismo Centro de Apoyo el personal técnico supernumerario deberá asumir las cuotas de trabajo definidas por la Dirección de Planificación en los despachos rediseñados, Indicadores de Gestión, o bien las especiales establecidas por dicho órgano en planes de trabajo con funciones diferentes al trámite". Lo anterior se encuentra pendiente, según observación recibida por parte del CACMFJ mediante oficio 368-CACMF-JEF-2022 que indica que "El Centro de Apoyo se encuentra trabajando en el tema de circulares y estandarización de formatos en coordinación con la Dirección Ejecutiva, relacionado con el personal técnico supernumerario, según la solicitud de la Auditoria en el informe Nº417-088-ISEG-SASGA-2022 del 25 de marzo de 2022".* ***c)*** *Mantener el apoyo en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica dentro de los planes de trabajo del personal juzgador supernumerario de ese Centro, para realizar audiencias unipersonales en Bribrí, así como valorar brindar apoyo en el Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica en el fallo de expedientes.* ***d)*** *Tomar como insumo las actas del Consejo de Administración del Circuito, a fin de verificar el cumplimiento de los indicadores de gestión en los despachos y los planes de mejora implementados, a fin de remitir a conocimiento del Consejo Superior los incumplimientos trimestrales.* ***e)*** *Fiscalizar el cumplimiento en la aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en el Circuito Judicial, como parte final del proceso, lo cual debe ir en concordancia con el cumplimiento de los parámetros establecidos en los indicadores de gestión, con la finalidad de tomar las acciones que sean necesarias tanto a nivel colectivo como individual, respecto del cumplimiento de las labores que han sido encomendadas al personal que conforma cada uno de los despachos y oficinas en los respectivos circuitos.* ***f)*** *Tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestionamiento a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: el Juzgado de Trabajo, Juzgado de Cobro y en el caso del Juzgado Agrario de dicho Circuito en cuanto a las*

audiencias pendientes. ***8.)*** *Deberá el* ***Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y a la Comisión de la Jurisdicción Civil****, brindar seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica e informar al Consejo Superior acerca de los resultados. Lo anterior considerando lo señalado en el apartado 4.2.1 de este informe.* ***9.)*** *Deberá la* ***Dirección de Gestión Humana****, según lo indicado en el punto 3.3 de este informe:* ***a)*** *Previo a que la Dirección de Gestión Humana realice los procesos de reclutamiento para las plazas vacantes en el Circuito, consulte previamente a la Dirección de Planificación, con el fin de identificar si efectivamente el recurso es requerido en la oficina en dónde se nombrará en propiedad o por el contrario si se puede trasladar a otra oficina del Circuito o bien a otra Sede y lograr el aprovechamiento del recurso humano como parte de las Medidas de Contención del Gasto Público según Circular 136-2017. De forma alternativa, se recomienda que la Dirección de Gestión Humana en la convocatoria del concurso refiera un apartado que indique que podrían recomendarse eventualmente traslados de recursos según las necesidades institucionales, tanto entre oficinas de la misma materia, como para otras materias.* ***b)*** *Efectuar un estudio integral en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Periférica sobre la rotación constante de los nombramientos del personal juzgador, por cuanto según manifestaciones de las diversas jefaturas del Circuito se ha detectado el cambio constante de personal juzgador, provocando una desmotivación en el personal subalterno; lo anterior con el fin de buscar oportunidades de mejora y establecer una permanencia del personal en la zona. Dicho estudio podría replicarse en un futuro a nivel nacional en otros Circuitos y en zonas alejadas del área metropolitana que presenta esa misma situación.* ***10.)*** *Deberá los* ***despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica****:* ***a)*** *Considerar lo dispuesto en la Circular 230-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre los "Deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales".* ***b)*** *Considerar lo dispuesto en las circulares 187-2022 y 38-2022, donde se hace de conocimiento de todos los despachos judiciales del país la Obligación de las oficinas en las cuales se esté implementando el Modelo de Sostenibilidad y Seguimiento de los Proyectos de Rediseño, incluir en el Sistema de Proposición Electrónica de Nombramientos (PIN), como días no laborados solamente vacaciones, incapacidades, permisos con o sin goce de salario.* ***c)*** *Recordar, que cuando exista una actualización en la conformación del equipo de mejora, deberá de consignarse en la minuta de reunión.* ***d)*** *Considerar por parte de las personas juzgadoras que deben fallar expedientes por orden de antigüedad y en el caso de las personas técnicas judiciales tramitar los escritos en ese mismo orden, a menos que exista una justificación según disposiciones de Ley, personas vulnerables, directriz emitida por parte de alguna Comisión o del Centro de Apoyo, entre otros, por lo cual deberán de justificarlo en la minuta de reunión.* ***e)*** *Incluir en las minutas de reunión:*

✓ *Justificar las razones por las cuales los Indicadores de gestión se encuentran críticos.*

✓ *Incluir justificaciones que tienen relación con los rendimientos de las personas judiciales y que no son considerados dentro de los tiempos o cuotas de trabajo como son: capacitaciones, reuniones, problemas con los sistemas, entre otros; indicando el tiempo total del mes que tienen dichas justificaciones por cada plaza cuando sea necesario.*

✓ *Señalar los números de expedientes que fallaron o tramitaron con fecha más reciente en relación con lo más pendiente de fallo o de trámite que tienen asignando en el Escritorio Virtual (tanto las personas juzgadoras como técnicas), con su respectiva justificación, por ejemplo, si correspondió a un expediente de persona vulnerable, urgencia por disposiciones de Ley, queja de la Contraloría de Servicios, entre otros.*

✓ *Citar si contaron con plan de trabajo por parte de personal supernumerario de la Administración Regional o del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional e indicar brevemente en qué consistía el apoyo.*

f) *Recordar al personal de cada despacho u oficina mantener debidamente actualizadas todas las variables en el sistema de los expedientes (fase, estado, clase, procedimiento, juez decisor, juez tramitador, técnico judicial responsable, ubicación, tarea, entre otros), conforme a lo indicado en las circulares 94-2019 y 133-2018 emitidas por el Consejo Superior.* ***g)*** *Dar seguimiento a todos los escritorios del despacho en el Escritorio Virtual, con el fin de que no se mantengan ni se asignen asuntos a ubicaciones que no cuentan con alguna persona responsable asignada, ya que se pierde la trazabilidad de esos asuntos.* ***h)*** *Continuar con el debido orden en la agenda cronos, para realizar los señalamientos mensuales mínimos establecidos según la cuota de trabajo establecida.* ***i)*** *Continuar promoviendo e impulsando la realización de audiencias virtuales por medio de la herramienta de Teams según Protocolo para la realización de audiencias orales en cada materia.* ***j)*** *Cumplir con lo dispuesto por el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, en sesión 09-2020 del 27 de agosto del 2020, artículo I, referente al envió de la documentación de Indicadores en la segunda semana de cada mes.* ***11.)*** *Deberán el* ***Juzgado Civil, Juzgado de Trabajo, Juzgado Agrario, Juzgado de Familia y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y el Juzgado Contravencional de Bribrí****, iimplementar acciones para el cumplimiento de las cuotas de trabajo establecidas por la Dirección de Planificación, y tomar las acciones que sean necesarias para mejorar los rendimientos de las personas técnicas judiciales y personal juzgador, según sea el caso.* ***12.)*** *Deberá el* ***Juzgado de Trabajo del Primer Circuito***

***Judicial de la zona Atlántica**: **a)** Continuar realizando los seguimientos semanales por parte del personal juzgador para dar la continuidad en la mejora de los rendimientos de las personas técnicas judiciales, caso contrario y de detectarse incumplimientos injustificados deberá de aplicar el régimen disciplinario correspondiente. **b)** Cumplir con la cuota de trabajo mínima establecida por parte de las personas técnicas judiciales. En vista que en el informe del Modelo del 2021 (720-PLA-EV-2021), se emitió la misma recomendación, deberán de tomar las previsiones del caso ya que por segunda ocasión se detectan los incumplimientos en cuotas de trabajo, por lo que las personas juzgadoras serán las responsables de tomar acciones y aplicar el régimen disciplinario en los casos que correspondan. **c)** Cumplir con la distribución de la cuota de trabajo del personal juzgador que se encuentra compuesta por 54 firmas diarias y mínimo 4 dictado de sentencia mensual por cada persona juzgadora; en caso de no contar con la cantidad suficiente de expedientes para fallar, se deberá de justificar en la minuta de reunión; o bien si durante el mes no fallaron los expedientes que tenían a cargo, deberán de incluir la justificación correspondiente en la minuta de reunión. **d)** Considerar la circular 115-2021 del 21 de mayo del 2021 emitida por la Secretaría General de la Corte, referente a la obligación de remitir las órdenes de apremio corporal con prontitud, así como la circular 170-2021 obligación de cumplir con la corrección de inconsistencias de manera permanente, cumplimiento de circulares y actualización de los controles implementados bajo apercibimiento de aplicar el régimen disciplinario por su incumplimiento. **13.)** Deberá el **Tribunal Penal y Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**: **a)** Considerar, que en la minuta de reunión deben de justificar cuando alguna Sección no cumple con el mínimo de señalamientos mensuales, así como con la cantidad de dictado de sentencia y los motivos de suspensión de juicio. **b)** Velar por el cumplimiento en las cuotas de trabajo del personal juzgador, lo anterior por parte de la persona Juez Coordinador. En caso de detectarse consecutivamente incumplimientos en los rendimientos de las personas juzgadoras y de no contar con justificaciones válidas, deberá tomar las acciones pertinentes y aplicar el régimen disciplinario para los casos que corresponda. **14.)** Deberá el **Modelo Penal de la Dirección de Planificación**, tomar en consideración para la elaboración de planes de descongestionamiento a nivel nacional, los diferentes indicadores críticos relacionados a que las cargas de trabajo sobrepasen su capacidad instalada y que existe compromiso por el despacho en el cumplimiento de cuotas (Clasificación E). Entre estos despachos: Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. **15.)** Hacer este acuerdo de conocimiento del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de la Jurisdicción Civil, Dirección de Gestión Humana, despachos que integran el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Civil, Juzgado de Trabajo, Juzgado Agrario, Juzgado de Familia, Sección de Flagrancia del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Contravencional de Bribrí, Juzgado de Trabajo del Primer Circuito Judicial de la zona Atlántica, Tribunal Penal, Sección de Flagrancia del Primer*

Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Dirección de Planificación, Contraloría de Servicios Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Administración de la Plataforma de Servicios de Atención a la Víctima y del Lic. Minor Mendoza Cascante, Administrador materia de Tránsito, Gestoría de la materia Civil, Gestoría de la materia de Familia, Gestoría de la materia Laboral y Gestoría de la materia Penal. ***Se declara acuerdo firme."***

Se informa que la Comisión de la Jurisdicción Civil y el Equipo Gestor Civil ha venido dando seguimiento al cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior.

Se adjunta archivo vinculado con ese seguimiento, que contiene el Oficio 494-2024, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 4-24** celebrada el **18 de enero de 2024,** artículo XL, que literalmente dice:

> ***"... Se acordó:*** *Tener por conocido lo presentado por la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, mediante el oficio número 186-CJC-2023 del 22 de diciembre de 2023, con el cual remite el acuerdo tomado por la citada Comisión en sesión Nº 09-2023 celebrada el 20 de diciembre de 2023, artículo IV, donde hace de conocimiento el Informe de Seguimiento del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, elaborado por el Equipo Gestor Civil. La Comisión de la Jurisdicción Civil y el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tomarán nota para los fines correspondientes de acuerdo con sus competencias.* ***Se declara acuerdo firme."***



494-24.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 4199-2023 de 17 de mayo de 2023, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 40-2023 celebrada el 11 de mayo del 2023, artículo XXXVIII. 2. Comunicar al Consejo Superior que la Comisión de la Jurisdicción Civil ha brindado seguimiento al desempeño del Licenciado Diego Meoño Piedra, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y, por medio del Equipo Gestor Civil, ha estado rindiendo informes periódicos de los resultados de esos seguimientos, los cuales han sido conocidos y aprobados, entre otros, en el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 4-24** celebrada el **18 de enero de 2024,** artículo XL. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese.

ARTÍCULO XXXI

Se informa que la Comisión de la Jurisdicción Civil conoció el informe de recomendaciones de la Gestoría Civil en la sesión CJC-02-2024 celebrada el 16 de enero de 2024 y se dispuso a hacerla de conocimiento de las y los integrantes para que informaran si tenían observaciones.

Se comunica que no se recibieron sugerencias. Con ocasión de lo cual procedería su aprobación y comunicación de las recomendaciones del informe al Juzgado Civil del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica.

Se acordó: 1. Trasladar al Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica el informe de recomendaciones del Equipo Gestor Civil para que emita pronunciamiento a esta Comisión dentro de los plazos indicados. De no atender este llamado, se comunicará a las órganos de control competentes. 2. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Juzgado Civil en referencia y al Equipo Gestor Civil para su seguimiento.

ARTÍCULO XXXII

La Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión del 7 de marzo del 2023, Acta 3-2023, artículo XI, dispuso:

> "*Solicitar al Equipo Gestor Civil utilizar el sistema SIGMA para identificar los despachos civiles, de cobro y concursales que tiene procesos muy viejos a fin de poder dar un seguimiento óptimo de los expedientes y rendir informes periódicos a la Comisión de la Jurisdicción Civil; de forma tal que los gestores le soliciten a los despachos priorizar los casos más antiguos con plazos razonables, con la indicación de que, de no hacerlo, se acudirá a trasladar a la Contraloría de Servicios o al régimen disciplinario. El Equipo Gestor Civil llevará un control informático que permita la trazabilidad y el seguimiento oportuno*".

El 11 de enero de 2024 el Gestor Civil Minor Delgado Sánchez informó:

> "*… del análisis de los indicadores relevantes de los Juzgados Civiles del país, preocupa la situación que ya previamente había advertido la Comisión Civil sobre el Juzgado Civil de Pococí. Para ello, junto con el profesional encargado del Centro de Apoyo Fabricio Abarca, en Gestoría levantamos el informe adjunto con las conclusiones y recomendaciones que a la vez proponemos como propuesta de acuerdo para la Comisión si así lo estiman…*"

Informe Gestoría Civil Juzgado Civil de

Se acordó: Trasladar para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil el informe enviado por el Equipo Gestor Civil en relación con el acuerdo tomado, a fin de que en el plazo de tres días remitan sus observaciones.

ARTÍCULO XXXIII

El 5 de febrero de 2024 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 946-2024 donde consta el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 08-2024 celebrada el 01 de febrero de 2024, artículo XXV, que literalmente dice:

> ***"... Se acordó:*** *Tener por conocido el informe N° 117-044-ISEG-SASGA-2024 del 24 de enero de 2024, suscrito por el máster Roberth García González, Auditor Judicial, relacionado con el resultado del primer seguimiento de recomendaciones de Auditoría, dirigidas a la Comisión de la Jurisdicción Civil; en el cual se indica que las recomendaciones fueron aplicadas de forma satisfactoria por la citada Comisión. La Auditoría y la Comisión de la Jurisdicción Civil, tomarán nota para lo que corresponda.* ***Se declara acuerdo firme."***

OFICIO 946-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 946-2024 donde consta el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 08-2024 celebrada el 01 de febrero de 2024, artículo XXV, donde se señala que las recomendaciones de la Auditoría Judicial fueron aplicadas. 2. Comuníquese este acuerdo al Consejo Superior.

ARTÍCULO XXXIV

El 5 de febrero de 2024 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 816-2024 del 1 de febrero pasado donde consta el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 03-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo XII, que literalmente dice:

"… Conforme a lo expuesto, ***se acordó: 1.)*** *Tener por rendido el informe de la Integrante Carmona Castro, solicitado en la sesión N° 30-2023 celebrada el 18 de abril de 2023, artículo* ***LIV. 2.)*** *Aprobar las recomendaciones presentadas por la máster Carmona Castro, para incrementar el porcentaje de efectividad en la celebración de las audiencias judiciales en todos los despachos judiciales del país, las cuales deberán ser implementadas a la brevedad posible. En consecuencia:* ***i-*** *Se Toma nota de los esfuerzos que se han realizado a nivel institucional, para fortalecer la efectividad de la celebración de las audiencias en los despachos judiciales de las diferentes jurisdicciones del país.* ***ii****-Reiterarles a todos los despachos judiciales del país, la obligación de cumplir con la celebración de las audiencias judiciales que se agendan y en caso de no poder celebrarse, justificar adecuadamente el motivo que impidió la celebración.* ***iii-****Reiterar la circular 3-2023, que amplía la circular 134-2017,* ***"Estandarización de señalamientos de agendas en materia penal y diagnóstico de efectividad****" y dirigida a todos los Juzgados y Tribunales Penales del país.* ***iv-*** *Se tiene por atendida por parte de la Dirección de Planificación, la solicitud que señala el punto 2 del acuerdo tomado en sesión* ***30-2023*** *del 18 de abril del 2023, artículo* ***LIV****. En ese orden, se acogen las recomendaciones sugeridas en el informe 566-PLA-MI(NPL)-2023 de la Dirección de Planificación. Por ello, se deberá:* ***1-****Reiterar a los despachos judiciales la obligación de mantener los sistemas actualizados.* ***2-****Solicitar a la Jurisdicción Contencioso Administrativo de forma urgente, la actualización de la información registrada en la Agenda Cronos ya que el porcentaje de desactualización de la información llega al 95.97%, aspecto que resulta sumamente preocupante.* ***3-****El subproceso de Organización Institucional en conjunto con la Dirección Ejecutiva- Subproceso de Continuidad del Servicio, valorarán el proceso de la realización de las audiencias judiciales, para definir su criticidad y aplicar las medidas preventivas que puedan ser atinentes a la no interrupción de las audiencias producto de aspectos administrativos que se puedan subsanar y que no afecten la continuidad del servicio.* ***3.)*** *Tener por recibido los informes presentados por la Dirección de Planificación 3559-PLA-ES-TR-2023, del 23 de agosto y posterior ampliación 1328-PLA-ES-2023, del 20 de noviembre de 2023; ambos relacionados con la problemática para la no realización de audiencias judiciales, para los años 2021, 2022 y 2023.* ***4.)*** *Tener por recibido el oficio N° CJP078-2023 del 20 de junio de 2023 de la Comisión de la Jurisdicción Penal, el oficio N° 031-TPCA-2023, del 07 de agosto de 2023 del Tribunal Contencioso Administrativo y el oficio N° 11-PICPA-2023, del 07 de noviembre de 2023 de la*

Comisión de la Jurisdicción Agraria; reconociendo la iniciativa mostrada por dichas comisiones para trabajar sobre el tema de interés. ***5.)*** *La Dirección de Planificación, la Dirección de Tecnología de Información, la Dirección Ejecutiva, la Jefatura del Ministerio Público, la Jefatura de la Defensa Pública, el Tribunal de la Inspección Judicial, la Oficina de Control Interno, la Auditoría Judicial, y las comisiones jurisdiccionales: Agraria y Agroambiental, Penal, Civil, Jurisdicción Contenciosa Administrativa y Civil de Hacienda, Familia, Laboral, Interinstitucional de Tránsito, tomarán nota de lo señalado y recomendado en este acuerdo, para lo de sus cargos.* ***Comuníquese."***

Oficio N° 816-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 816-2024 del 1 de febrero pasado donde consta el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 03-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo XII. 2. Instar al Equipo Gestor Civil para que den seguimiento al acuerdo del Consejo Superior a fin de que den seguimiento al cumplimiento de los despachos civiles, de cobro y concursales de la obligación de mantener los sistemas actualizados vinculados con la realización de las audiencias judiciales, para definir su criticidad y aplicar las medidas preventivas que puedan ser atinentes a su no interrupción de las audiencias producto de aspectos administrativos que se puedan subsanar y que no afecten la continuidad del servicio. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese.

ARTÍCULO XXXV

El 5 de febrero de 2024 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio N° 692-2024 de 26 de enero de 2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 06-2024 celebrada el 25 de enero del 2024, artículo XXIII, que literalmente dice:

"... Se acordó: 1.) *Tener por conocido el oficio Nº 02-DE-SGCS-2024 del 15 de enero de 2024, suscrito por la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva y el licenciado Melvin Obando Villalobos, Jefe de Subproceso de Gestión de la Continuidad de Servicio, con respecto al "Procedimiento de Continuidad del Servicio: Anotación y Levantamiento de Mandamientos".* ***2.)*** *Aprobar la propuesta*

de circular. ***3.)*** *Debido a lo anterior la Secretaría General de la Corte, tomará nota para la respectiva publicación.* ***4.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de Jurisdicción Civil, Comisión Especializada en materia de Cobro Judicial, Oficina de Acopio e Información Registral, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones y la Unidad de Desarrollo Estratégico Institucional del Registro Nacional. La Dirección Ejecutiva, tomará nota para lo de su cargo. Se declara acuerdo firme."*



N° 692-2024.docx

La Circular que se propuso y se aprobó, es la siguiente:

CIRCULAR N° ##-2024

Asunto*: Procedimiento de Continuidad del Servicio: Anotación y Levantamiento de Mandamientos.*

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS
SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior en sesión N° ##-2024 celebrada el ## de &&&& de 2024, artículo ###, aprobó el "Procedimiento de Continuidad del Servicio: Anotación y Levantamiento de Mandamientos", el cual aplicará como un plan de acción que permita minimizar el efecto y el impacto que podría ocasionarse, derivado de un evento originado por una interrupción de los servicios informáticos mediante los cuales el Registro Nacional brinda acceso al Poder Judicial para realizar la anotación y levantamiento de gravámenes a bienes muebles e inmuebles, a través del Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos (SREM).

Con este plan, se abordan los siguientes escenarios:

- *Que se presente una interrupción prolongada del enlace de comunicación entre el Registro Nacional y el Poder Judicial, que impida el acceso a la plataforma del Registro mediante el SREM.*

- *Que se presente una caída prolongada del SREM, que impida a los despachos judiciales acceder a este sistema y sus funcionalidades.*

- *Que debido a un ataque cibernético que sufra el Poder Judicial, los despachos judiciales no cuenten, de manera prolongada, con herramientas informáticas o acceso al SREM.*

En cualquiera de los casos, se asume el supuesto de que la plataforma tecnológica del Registro Nacional sí estará activa y a lo interno de esa institución sí se puede realizar el registro o levantamiento de gravámenes.

En este sentido, el procedimiento de contingencia propuesto deberá aplicarse en los despachos judiciales que, de manera urgente, requieren registrar, modificar o levantar gravámenes en bienes muebles o inmuebles, durante el periodo en que no se cuente con acceso al SREM en el contexto de un evento disruptivo.

"Procedimiento de Continuidad del Servicio: Anotación y Levantamiento de Mandamientos	Procedimiento de Continuidad del Servi

Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.

San José, ## de &&&& de 2024.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 692-2024 de 26 de enero de 2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 06-2024 celebrada el 25 de enero del 2024, artículo XXIII, donde se aprueba la Circular que establece el Procedimiento de Continuidad del Servicio: Anotación y Levantamiento de Mandamientos. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos aprobados por el Consejo Superior por parte de los despachos que atiende la Comisión de la Jurisdicción Civil e informar a la Comisión. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese.

ARTÍCULO XXXVI

El 2 de febrero de 2024 el señor William Sing Zeledón, remitió el siguiente comunicado:

"De: *william@singcr.com <william@singcr.com>*
Enviado: *viernes, 2 de febrero de 2024 17:22*
Para: *Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *SESION 1-24*

Buenas tardes. Me podrían suministrar el acuerdo tomado en la sesión 01-2024, celebrada el 16 de enero del 2024, Acuerdo XI. Además, si me pueden proporcionar el Convenio entre el Poder Judicial y el Registro Nacional y el anexo. Saludos.

William sing Zeledón

Ced: 103910219
"Este correo electrónico, incluidos los archivos adjuntos, puede contener información confidencial y/o sensible, es para uso exclusivo de la(s) persona(s) o entidad (es) a quien(es) se dirige. Si usted no es la parte destinataria, absténgase de realizar cualquier revisión, distribución o copia y comunique la situación de manera inmediata a la persona remitente, posteriormente proceda a borrar el mensaje de manera definitiva de su correo y de sus dispositivos"

Se acordó: 1. Tener por conocida la gestión enviada por el señor William Sing Zeledón. 2. Hacer de conocimiento del señor Sing el acuerdo tomado en la sesión 01-2024, celebrada el 16 de enero del 2024, Acuerdo XI, donde se conoció el Convenio entre el Poder Judicial y el Registro Nacional y el anexo. 3. Comuníquese.

ARTÍCULO XXXVII

El Equipo Gestor Civil remitió comunicado electrónico el 5 de febrero de 2024 que contiene reportes de mejoras tecnológicas, que califican de suma necesidad, que ya se han intentado por los Despachos o por la Gestoría, pero han sido denegadas por DTI argumentando que es necesario el criterio de la Comisión Civil. Respecto el último reporte, no ha sido denegado, empero merece ser impulsado con urgencia.



Informe de Reportes Tecnológicos Urgente

Se acordó: 1. Se tiene por conocida la propuesta de mejoras tecnológicas propuestas por el Equipo Gestor Civil. 2. Conferir audiencia por el plazo de tres días a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil a fin de que indiquen si tienen sugerencias u observaciones. 3. Se declara acuerdo firme. Comuníquese.

ARTÍCULO XXXVIII

La Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión del 7 de marzo del 2023, Acta 3-2023, artículo XI, dispuso:

> "*Solicitar al Equipo Gestor Civil utilizar el sistema SIGMA para identificar los despachos civiles, de cobro y concursales que tiene procesos muy viejos a fin de poder dar un seguimiento óptimo de los expedientes y rendir informes periódicos a la Comisión de la Jurisdicción Civil; de forma tal que los gestores le soliciten a los despachos priorizar los casos más antiguos con plazos razonables, con la indicación de que, de no hacerlo, se acudirá a trasladar a la Contraloría de Servicios o al régimen disciplinario. El Equipo Gestor Civil llevará un control informático que permita la trazabilidad y el seguimiento oportuno*".

El 11 de enero de 2024 el Gestor Civil, Minor Delgado Sánchez, informó:

> "*… del análisis de los indicadores relevantes de los Juzgados Civiles del país, preocupa la situación que ya previamente había advertido la Comisión Civil sobre el Juzgado Civil de Pococí. Para ello, junto con el profesional encargado del Centro de Apoyo Fabricio Abarca, en Gestoría levantamos el informe adjunto con las conclusiones y recomendaciones que a la vez proponemos como propuesta de acuerdo para la Comisión si así lo estiman…*"



Informe Gestoría Civil Juzgado Civil de

En adición a lo anterior, envió el siguiente comunicado el 6 de febrero:

"*… este informe ya se había puesto en conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil en el acta 02-2024, copio el acuerdo. Ahora lo que seguiría sería aprobarlo hoy porque no hubo ninguna observación. El informe está en el archivo adjunto. Urge agendar por la situación crítica del rendimiento en fallo en el Juzgado Civil de Pococí sobre la cual la Comisión ha venido dando seguimiento.*"



Informe Rezago Juzgado Civil.docx

Se acordó: Trasladar para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil el informe enviado por el Equipo Gestor Civil en relación con el acuerdo tomado oportunamente, en relación con el Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a fin de que en el plazo de tres días remitan sus observaciones.

ARTÍCULO XXXIX

El 15 de enero de 2024 el Equipo Gestor Civil comunicó a la Comisión de la Jurisdicción Civil la preocupación externada por algunas personas juzgadoras civiles en relación con los cursos que se han venido impartiendo por Escuela Judicial para técnicos judiciales, como lo es el reciente curso publicado sobre el Código Procesal Civil cuya inscripción cierra este 19 de enero próximo, pues, últimamente han sido 100 % asincrónicos. Agregó, ante ello, algunas juezas civiles han solicitado que al menos -ocasionalmente- se diseñen sesiones sincrónicas (virtual o presencial) para tener contacto directo entre facilitadores y los alumnos (técnicos judiciales) con el fin de esclarecer dudas de la materia vista y que sea guía en tiempo real de los contenidos como en algún momento todos nos formamos. Eso es de suma necesidad en tiempos en que como sabemos el ingreso al Poder Judicial está más limitado y por ello, no en pocos lugares, estamos trabajando con personas técnicas que recién inician, con poca o sin ninguna experiencia, y a su cargo tienen procesos civiles, comerciales, sucesorios de vieja data y algunos de ellos complejos. De ahí la importancia de su formación y la necesidad de contar con personas facilitadoras al menos en algunas sesiones para la debida formación de las y los técnicos de recién ingreso. La propuesta sería, según señaló, trasladar estas preocupaciones a la Escuela Judicial para que en la Escuela se valore y determine la viabilidad de ofrecer algunas sesiones sincrónicas en directo con las personas facilitadoras, siempre dentro del respeto del Consejo Directivo de la Escuela y de su ley especial.

Con ocasión de lo anterior, la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, remitió comunicado electrónico el 15 de enero de 2024 a la Dirección de la Escuela Judicial donde informó:

"Reciba un atento saludo. Traslado para su conocimiento las inquietudes planteadas por las personas juzgadoras civiles, trasladado a la suscrita en la condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil por el Equipo Gestor Civil. En atención a la fecha comunicada como límite para inscripción, agradezco por favor la remisión de un informe a la mayor brevedad, donde se pueda dar respuesta técnica a los cuestionamientos planteados por las personas juzgadoras civiles."

La gestión fue conocida por la Comisión de la Jurisdicción Civil y aprobada, por lo que se comunicó a la Escuela Judicial junto con la solicitud de remisión del Plan Anual de Capacitación en las materias civil, cobro y concursal, con petición especial, además, de que

las capacitaciones incluyan a personas técnicas judiciales. El acuerdo se comunicó a la Dirección de la Escuela Judicial mediante Oficio CJC-018-2024.

Con ocasión de lo anterior, el 5 de febrero de 2024 la Escuela Judicial remitió el siguiente comunicado:

De: *Aida Cristina Sinclair Myers <asinclair@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado: *lunes, 5 de febrero de 2024 10:30*
Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
Cc: *Rebeca Guardia Morales <rguardia@Poder-Judicial.go.cr>; Flor Arroyo Morera <farroyom@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Documental - Escuela Judicial <cedo@Poder-Judicial.go.cr>; Escuela Judicial Secretaría -Recepción de Documentos <esc_judicial-1@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Jessica Alejandra Jiménez Ramírez <jjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Paula Jiménez Rodríguez <pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *EJ-DIR-010-2024-Resp. Oficio CJC-018-2024-Sobre curso Civil Técnicos y correo 15 de enero 2024*

Buenos días: Siguiendo instrucciones, se remite el oficio n.° EJ-DIR-010-2024 en respuesta del oficio CJC-018-2024-Sobre curso Civil Técnicos, así como correo electrónico del 15 de enero 2024."


EJ-DIR-010-2024-Resp.Mag. Damaris V...


EJ-DIR-010-2024-Resp.Mag. Damaris V...


Oficio CJC-018-2024.pdf


Oficio CJC-018-2024.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio EJ-DIR-010-2024 enviado por la Dirección de la Escuela Judicial en atención al Oficio CJC-018-2024. 2. Hacer de conocimiento de los despachos civiles, de cobro y concursales el comunicado en referencia. 3. Informar a la Dirección de la Escuela Judicial la disposición de la Comisión de la Jurisdicción Civil y de la Gestoría Civil de apoyarles en la articulación de acciones que contribuyan a la mejora continua en las competencias de las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos civiles, de cobro y concursales. 4. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Escuela Judicial y a los despachos civiles, de cobro y concursal con la colaboración del Equipo Gestor Civil.

ARTÍCULO XL

El Equipo Gestor Civil informa sobre los nuevos despachos civiles que han accedido al programa de acreditación de GICA.

De: Prensa y Comunicación - Divulgaciones <comunicacionpj@Poder-Judicial.go.cr>
Enviado: martes, 23 de enero de 2024 07:38
Para: Todos los Empleados de Alajuela <TodoslosEmpleadosdeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Atenas <TodoslosEmpleadosdeAtenas@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Buenos Aires <BuenosAires@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Cóbano <TodoslosEmpleadosdeCobano@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Corredores <TodoslosEmpleadosdeCorredores@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados de Coto Brus <TodoslosempleadosdeCotoBrus@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados de Garabito <TodoslosempleadosdeGarabito@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Golfito <TodoslosEmpleadosdeGolfito@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Grecia <TodoslosEmpleadosdeGrecia@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados de la Ciudad Judicial <TodoslosempleadosdelaCiudadJudicial@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de la Periferia de Alajuela <TodoslosEmpleadosdelaPeriferiadeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr>; Todos Los Empleados de Matina <TodoslosEmpleadosdeMatina@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados de Osa <TodoslosempleadosdeOsa@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Pérez Zeledón <TodoslosEmpleadosdePerezZeledon@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Puntarenas (Solamente) <TodoslosEmpleadosdePuntarenas-Solamente@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Quepos y Parrita <TodoslosEmpleadosdeAguirreyParrita@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Sarapiqui <todoslosempleadoscircuitosarapiqui@poder-judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Siquirres <TodoslosEmpleadosdeSiquirres@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados de Turrialba <TodoslosEmpleadosdeTurrialba@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del Archivo Judicial <archivoempleados@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del Circuito Judicial de Cartago <Cartago@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Heredia <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeHeredia@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Liberia <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeLiberia@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Nicoya <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeNicoya@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Puntarenas <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdePuntarenas@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de San Ramón <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeSanRamon@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Santa Cruz <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeSantaCruz@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del edificio de Guápiles <EmpleadosdeledificiodeGuapiles@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del I Circuito Judicial de Limon <TodoslosempleadosdelICircuitoJudicialdeLimon@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del I Circuito Judicial <sanjose@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del II Circuito Jud. Zona Atlántica <TodoslosempleadosdelIICircuitoJudicialZonaAtlantica@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del II Circuito Judicial <goicoechea@Poder-Judicial.go.cr>;

Todos los Empleados del II Circuito Judicial de Alajuela, San Carlos <TodoslosEmpleadosdelIICircuitoJudicialdeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del III Circuito Judicial de San José <III-CJSJ@Poder-Judicial.go.cr>

Asunto: Jurisdicción Civil del Poder Judicial continua avance en la Implementación de la Gestión de Calidad

El siguiente mensaje fue remitido por el Centro de Gestión de Calidad y se divulga a solicitud de dicha instancia. Si usted tiene alguna duda o comentario acerca del mensaje por favor comuníquese directamente al correo electrónico cegeca@Poder-Judicial.go.cr



Mensaje accesible:

Jurisdicción Civil del Poder Judicial continua avance en la Implementación de la Gestión de Calidad

El Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de San Ramón y el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, solicitaron al Centro de Gestión de Calidad el inicio del proceso de acreditación en Gestión de Calidad.

Ambos despachos recibieron de manera presencial el Taller de Información y Sensibilización, siendo este Taller la actividad inicial del proceso y luego de ello, el personal en conjunto decide el Sello de Gestión de Calidad que desean implementar.

En el Taller celebrado en el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de San Ramón se contó con la participación mediante la virtualidad del Magistrado Coordinador de la Comisión GICA-Justicia, Luis Guillermo Rivas Loáiciga, quien brindó un mensaje a las personas integrantes del Tribunal, de apoyo y motivación.

Por su parte, en la actividad celebrada con la participación del personal del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela, se contó con la participación mediante la virtualidad de la Magistrada Julia Varela Araya y del Lic. Josué González Granados, Integrantes de la Comisión GICA-Justicia, quien también brindó un mensaje de motivación y apoyo al personal.

En ambos Tribunales se inició el proceso de acreditación, para lo cual se contará con la participación de todo el personal en las diferentes etapas para obtener la acreditación y de esa manera iniciar el camino a la implementación integral de la Gestión de Calidad, lo cual se llevará a cabo con la guía y acompañamiento de personal profesional del Centro de Gestión de Calidad.

Centro de Gestión de Calidad (CEGECA)
Tel. 2295-4721
cegeca@poder-judicial.go.cr

Se acordó: Tener por conocido el comunicado del Equipo Gestor Civil. 2. Comunicar a los despachos involucrados la disposición de la Comisión de la Jurisdicción Civil y de la Gestoría Civil en apoyarles en el proceso de acreditación con el Centro de Gestión de Calidad (CEGECA). 3. Se declara acuerdo firme. Comuníquese a los despachos involucrados con copia al Equipo Gestor Civil y a CEGECA.

ARTÍCULO XLI

La Auditoria Judicial remitió el 6 de febrero de 2024 el siguiente comunicado:



Informe N° 187-068-ISEG-SASGA

Se acordó: 1. Se toma nota del Oficio 187-068-ISEG-SASGA-2024 enviado por la Auditoría Judicial donde se informa sobre los resultados obtenidos por la Sección de Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa, respecto a la recomendación numerada 5.6 del

informe Nº1321-83-IAO-SAO-2023, del 21 de setiembre de 2023, relacionada con la *"Evaluación respecto al tratamiento de datos sensibles en los despachos, con motivo de las solicitudes provenientes de universidades y/o asistentes de abogacía para el acceso a los expedientes"; y se indica, e*l análisis practicado el 31 de enero de 2024, reveló el cumplimiento de la recomendación referida; según lo detallado en el anexo de este documento. 2. Instar al Equipo Gestor Civil al seguimiento. 3. Comuníquese al Equipo Gestor Civil con copia a la Auditoría Judicial.