	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL, DE COBRO Y CONCURSAL **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** **(Código 1372)**	DAMARIS VARGAS VASQUEZ (FIRMA) Firmado digitalmente por DAMARIS VARGAS VASQUEZ (FIRMA) Fecha: 2026.01.22 15:31:03 -06'00'
	ACTA CJC-04-2025	

I. INFORMACIÓN GENERAL

Número de Acta:	CJC-04-2025
Asunto de reunión:	Sesión ordinaria Comisión de la Jurisdicción Civil
Lugar:	Microsoft Teams
Fecha	13 de marzo de 2025

II. PARTICIPANTES

MAGISTRADOS Y MAGISTRADAS	***DESPACHO***
Damaris Vargas Vásquez	*Magistrada Sala Primera, Coordinadora*
Iris Rocío Rojas Rodríguez	*Magistrada Sala Primera*
Jorge Leiva Poveda	*Magistrado Sala Primera*
Jorge Olaso Álvarez	*Magistrado Sala Segunda*
PERSONAS U OFICINAS INVITADAS	
Siria Carmona Castro	*Consejo Superior*
Minor Delgado Sánchez	*Gestor Civil*
Freddy Ureña Díaz	*Gestor Civil*
Adriana Sequeira Muñoz	*Persona juzgadora*
Adriana Orocú Chavarría	*Persona juzgadora*
Bernardo Solano Solano	*Persona juzgadora*
Carlos Eduardo González Mora	*Persona juzgadora*

Farith Suárez Valverde	*Persona juzgadora*
Froylán Alvarado Zelaya+	*Persona juzgadora*
Greivin Steven Mora Alvarado	*Persona juzgadora*
Guillermo Guilá Alvarado	*Persona juzgadora*
Ingrid Fonseca Esquivel	*Persona juzgadora*
Karol Solano Ramírez	*Persona juzgadora*
Manuel Hernández Casanova	*Persona juzgadora*
Jéssica Alejandra Jiménez Ramírez	*Persona juzgadora*
Allan Pow Hing Cordero, Director *Erick Mora Leiva* *Yesenia Salazar Guzmán* *Melissa Durán Gamboa*	*Dirección de Planificación*
Kattia Morales Navarro, Directora *Vivian Rímola Soto*	*Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones*
Maricruz Chacón Cubillo, Directora *Fabricio Abarca Fallas*	*Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional*
Erick Alfaro Romero	*Contraloría de Servicios*

III. GRABACIÓN Y TRANSCRIPCION DE LA SESIÓN

La agenda circuló de manera virtual con propuesta de acuerdos, con audiencia a las y los integrantes de la Comisión.

IV. APROBACIÓN DE ACTAS

ARTÍCULO I

Se somete a aprobación el Acta CJC-03-2025, la cual fue puesta en conocimiento de las y los integrantes de la Comisión por el plazo de tres días, sin que se enviaran observaciones.
ACTA CJC-03-2025.docx

Se acordó: Se aprueba el Acta CJC-03-2025.

V. CORRESPONDENCIA Y OTROS ASUNTOS TRATADOS

ARTÍCULO II

La Dirección de Planificación remitió el 21 de febrero de 2025 el Oficio 210-PLA-MNP-2025, en el que confirió el plazo de 5 días para remitir observaciones:


210-PLA-MNP-2025.docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez en la condición de magistrada coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el 21 de febrero de 2025, compartió con todas las personas integrantes de la Comisión el Oficio 210-PLA-MNP-2025, indicando:

"Señoras y Señores
Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal
Buenas tardes. Traslado para su conocimiento el Oficio 210-PLA-MNP-2025 enviado el día de hoy por la Dirección de Planificación. Se otorgan 5 días para que se emita pronunciamiento… Le solicito al señor Allan Pow Hing Cordero,

por favor, una ampliación al 4 de marzo para poder remitir observaciones de los Oficios 203-PLA-MNP-2025 y 210-PLA-MNP-2025."

Posteriormente, el 7 de marzo pasado se pidió otra ampliación del plazo ante la relevancia y complejidad del Oficio 210-PLA-MNP-2025, el cual fue acogido por la Dirección de Planificación.



Re_ Solicitud de prórroga .msg

-0-

El 27 de febrero de 2025 el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional envió el siguiente correo a la Dirección de Planificación con copia a la Comision:



Oficio N° 102-CACMFJ-JEF-202

-0-

El 28 de febrero de 2025 el Equipo Gestor remitió el siguiente comunicado:

De: *Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *viernes, 28 de febrero de 2025 13:41*
Para: *Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Jessica Alejandra Jiménez Ramírez <jjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Para agendar: Observaciones al Informe 210-PLA-MI-NPL-2025*

Observaciones al Informe 210-PLA-MI-

-0-

El 28 de febrero de 2025 el señor Rosny Arce Jiménez, juez Coordinador del Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Hatillo, remitió el siguiente comunicado:

De: *Rosny Arce Jiménez <rarce@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *viernes, 28 de febrero de 2025 17:40*
Para: *Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *María Mora Saprissa <mmoras@poder-judicial.go.cr>*
Asunto: *En conocimiento algunas Observaciones al 210-pla-mi (NLP)-2024.*

Buenas tardes, don Jorge y doña Damaris, hemos estado trabajando en dar contestación a la audiencia última que paso planificación de los 4 escenarios, del informe 210-pla-mi (NLP)-2024. Dentro de una de las observaciones que hace Planificación al punto del ahorro de alquiler propuestos por nosotros de compartir la edificación, secundado por ustedes, indican que ellos dieron traslado de tal proposición y que la Administración manifestó, que requerían un presupuesto adicional, y anuencia del propietario, por lo que no resultaba viable en este momento. Sin embargo, el día de ayer logre conversar con don Esteban Solano Alvarado-administrador de este circuito judicial-que estuvo de visita por el Tribunal, le expuse el caso, y ya en sitio, me dejo ver que, él no veía lo anterior de un gran costo-pues realmente es una especie de mampara o pared en material liviano, lo que serviría para separar-, además que existen puntos de red disponibles, pero que hiciera o pidiera un informe a Servicios Generales, para que dieran su opinión técnica. Incluso conversamos que el Juzgado Contravencional, es de un juez, para el cual ya

existe una oficina disponible, sin que tenga que hacerse inversión alguna en ese sentido. También conversamos que nosotros trabajamos de forma mixta-presencial y mayormente teletrabajo- por lo que tampoco hay mayor perjuicio, y aun así estando todo el personal completo de ambos despachos, el espacio permite albergarnos. En síntesis, quería ponerles en conocimiento esta situación, ya que según Planificación, no es viable compartir el espacio, por lo dicho por la administración, pero eso no fue la que hable con don Esteban y más bien, él me instó a realizar la gestión, creo realmente que no hay gran costo, siendo más bien la inversión-beneficio, recuperable un uno o dos meses si hubiera que hacerlo, contra el beneficio de no quitar el despacho, pues si el ahorro que indican de traerse el contravencional es de 9 millones anuales, y la inversión fuera de 1 a 2 millones, que considero demasiado,- pues inclusive la mano de obra puede ser suplida por el mismo Poder Judicial-, es sólo un ejemplo, se recuperaría en dos meses, sin crear tanto perjuicio a la jurisdicción y al usuario. Incluso se está proponiendo, que puedan realizar a una visita al Tribunal, para que corroboren tal situación, si lo consideran. Saludos cordiales."

-0-

El 28 de febrero de 2025 el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Puntarenas remitió a la Dirección de Planificación y a la Comisión, el siguiente comunicado:

Observaciones
Tribunal Colegiado I Ii

-0-

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 210-PLA-MNP-2025 remitido por la Dirección de Planificación, en el cual se confiere el plazo de 5 días para

emitir observaciones, el cual fue ampliado posteriormente, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal; así como las observaciones enviadas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional mediante el Oficio N° 102-CACMFJ-JEF-2025, la Gestoría Civil, el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Puntarenas, el Tribunal Colegiado Civil de Primera Instancia del Tercer Circuito Judicial de San José, sede Hatillo, las cuales fueron trasladadas a la Dirección de Planificación y a la Comisión. En atención a la trascendencia que reviste, se dispone a continuar con el análisis de la propuesta de la Dirección de Planificación en la siguiente sesión ordinaria programada para el mes de abril. Comuníquese a la Dirección de Planificación.

ARTÍCULO III

La Dirección de Planificación remitió el 4 de febrero de 2025 el Oficio 126-PLA-2025, que incluye los diferentes escenarios, incluido el nuevo escenario construido a partir del criterio o fundamento jurídico expuesto por la Comisión de la Jurisdicción Civil, relacionado con el análisis de las estructuras de las oficinas civiles.



126-PLA-MNP-2025.docx

El 4 de febrero de 2025 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez comunicó a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el Oficio 126-PLA-MNP-2025.

126-PLA-MNP-2025.docx

-0-

El 7 de febrero de 2025 el juez Carlos Eduardo Gonzalez Mora remitió el siguiente comunicado:

"…Acusamos recibo del oficio 126- PLA - MNP- 2025 elaborado por Planificación. Por supuesto, apoyamos el escenario 3, donde se redistribuyen competencias, pues consideramos que, de aprobarse dicha propuesta en Corte Plena, se dará una solución integral a las materias Civil, Cobratoria y Concursal, con una distribución más adecuada de los recursos humanos. Nos llama poderosamente la atención que Planificación, en su afán de obstaculizar el escenario 3 (propuesta de la Comisión Civil) e impulsar el escenario 2 (propuesta de Planificación), ahora considere una serie de inconvenientes que antes no le parecían relevantes, cual es el tema de los desplazamientos. Solo a manera de recuento, cuando solicitamos apoyo para mantener el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de San Ramón, Planificación le restó importancia al tema de la distancia que debían recorrer las personas usuarias desde lugares como Guatuso hasta Alajuela, basándose en tres argumentos básicos:

1. *Los expedientes civiles son electrónicos, pueden ser consultados desde cualquier lugar;*
2. *En materia civil se litiga bajo patrocinio letrado, por lo cual son las y los abogados quienes deben desplazarse;*
3. *En materia civil, es generalizado el uso de la plataforma Teams para realizar las audiencias.*

Esos argumentos que, en su momento se utilizó para impulsar la desaparición de tribunales, también deberían ser validados ahora que la Comisión Civil

plantea la redistribución de competencias. La idea de los centros de gestión era el "caballo de batalla" de Planificación para justificar que las personas usuarias de lugares alejados como Guatuso, no se afectaban por tener que trasladarse hasta Alajuela con motivo de la desaparición del Tribunal Colegiado de San Ramón, entonces, aplicando ese mismo razonamiento, las personas usuarias en procesos sucesorios no se verían afectados por traslados al cantón de San Ramón. El Poder Judicial es uno solo y no un montón de unidades independientes.

Cabe resaltar que un proceso ordinario, por regla general, tiene al menos 2 audiencias orales, en tanto en los procesos sucesorios no necesariamente existe una audiencia, sobre todo cuando la adjudicación se hace por acuerdo de herederos, por lo cual los desplazamientos en sucesorios son menores que en los ordinarios. Por lo tanto, en el tema de traslados se afecta más a las personas usuarias, al tener que trasladarse -por ejemplo, de San Carlos a Alajuela - en los procesos ordinarios, que de San Carlos a San Ramón por los sucesorios. Sin embargo, ahora Planificación cambia su discurso y considera que, con el traslado de las personas usuarias a San Ramón por la tramitación de los sucesorios, se verán afectadas. Extrañamente, no le preocupaba que las personas usuarias tengan que trasladarse aún más largo por los procesos ordinarios."

-0-

El Equipo Gestor remitió el siguiente comunicado:
***De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
***Enviado el:** martes, 11 de febrero de 2025 16:35*
***Para:** Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
***Asunto:** Observaciones al Informe 126-PLA-MNP-2025 Ajuste de Estructuras Civil*

Informe Ajuste de Estructuras Civil Obse

Informe Ajuste de Estructuras Civil Obse

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 126-PLA-MNP-2025 -informe preliminar del Oficio 210-PLA-MNP-2025- enviado por la Dirección de Planificación el 4 de febrero de 2025, relacionado con el análisis de las estructuras de las oficinas civiles; y por recibidas las observaciones del Equipo Gestor y el juez Carlos Eduardo Gonzalez Mora enviadas a la Dirección de Planificación y a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal. En atención a la trascendencia que reviste, se dispone a continuar con el análisis de la propuesta de la Dirección de Planificación en la siguiente sesión ordinaria programada para el mes de abril. Comuníquese a la Dirección de Planificación.

ARTÍCULO IV

La Dirección de Planificación remitió el Oficio 262-PLA-MNP-2025 a la Presidencia de la Corte, el Despacho de la Presidencia y la Auditoría con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 6 de marzo de 2025.

262-PLA-MNP-2025. msg

262-PLA-MNP-2025. docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió el Oficio 262-PLA-MNP-2025 el 10 de marzo de 2025 a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, para su conocimiento.

-0-

El preliminar del Oficio 262-PLA-MNP-2025 es el Oficio 202-PLA-MNP-2025, enviado por la Dirección de Planificación el 19 de febrero de 2025 a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.


202-PLA-MNP-2025.
msg


202-PLA-MNP-2025.
docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió el Oficio 202-PLA-MNP-2025 el 19 de febrero de 2025 a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, donde se indicó:

Señoras y Señores
Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal

Reciban un atento saludo. Traslado para su conocimiento el Oficio 202-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación el día de hoy, el cual se emitió en atención a lo dispuesto por la Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión del 18 de febrero de 2025, relacionado a individualizar mediante oficio la recomendación 5.4 del informe 188-PLA-MNP-2025. Informa la Dirección de Planificación que se trata de una propuesta independiente a los escenarios que valore la Comisión y que eventualmente se remitan a conocimiento de Corte Plena para reestructurar la jurisdicción Civil en atención a los oficios de la Secretaría General de la Corte 6630-2024 y 8507-2024, que comunicaron lo dispuesto por la Corte Plena en sesión 28-2024 del 1° de julio de 2024, artículo XXI y la prórroga en el plazo de entrega del informe solicitado en sesión 40-2024 celebrada el 09 de setiembre de 2024, artículo VI. Agregan, con este informe se atiende también la recomendación 4.11. de la Auditoría Judicial en el informe 660-35-IAO-SAO-2024. Se concede el plazo de 5 días para la remisión de las observaciones que estimen pertinentes en un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción, que es el día de

hoy, con el fin de valorarlas previo a que sea elevado a conocimiento del Consejo Superior. Con indicación de que, De no recibirse respuesta en el plazo concedido, se entenderá que no se tienen observaciones y se seguirá el trámite indicado en este oficio. La respuesta debe ser enviada al correo electrónico oficial de la Dirección de Planificación: planificacion@poder-judicial.go.cr. También se solicitó criterio separado al Lic. Minor Delgado Sánchez y Licda. Jéssica Alejandra Jiménez Ramírez, Gestores Civil, Cobro y Concursal, a la Administración Regional de San José, la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Escuela Judicial y Dirección de Gestión Humana…"


202-PLA-MNP-2025.
msg


202-PLA-MNP-2025.
docx

-0-

El Equipo Gestor remitió el siguiente comunicado el 28 de febrero de 2026:


Informe
Observaciones al Ofic

El CACMFJ envió el 24 de febrero el Oficio N° 94-CACMFJ-JEF-2025 a la Dirección de Planificación con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.


Oficio
N°94-CACMFJ-JEF-20

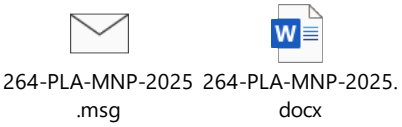

202-PLA-MNP-2025.
docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 262-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación a la Presidencia de la Corte, el Despacho de la

Presidencia y la Auditoría con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 6 de marzo de 2025, el cual fue comunicado a todas las personas integrantes de la Comisión el 10 de marzo. El Oficio 202-PLA-MNP-2025 es el oficio preliminar del 262-PLA-MNP-2025, enviado por la Dirección de Planificación el 19 de febrero de 2025 a la Comisión, el cual fue compartido con las y los integrantes de la Comisión ese mismo día. 2. Tener por conocidas las observaciones enviadas por el CACMFJ y el Equipo Gestor a la Dirección de Planificación y a la Comisión. 3. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 2. En atención a la trascendencia que reviste, se dispone a continuar con el análisis de la propuesta de la Dirección de Planificación en la siguiente sesión ordinaria programada para el mes de abril. Comuníquese a la Dirección de Planificación.

ARTÍCULO V

La Dirección de Planificación remitió el 6 de marzo de 2025 el Oficio 264-PLA-MNP-2025 a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.



La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió el Oficio 264-PLA-MNP-2025 a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal el 10 de marzo de 2025, para su conocimiento.

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 264-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal y por compartido

éste a todas las personas integrantes de la Comisión. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO VI

ARTÍCULO VII

El 9, 14 y 15 de enero de 2025 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 138-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 01-2025 de 7 de enero de 2025, artículo L, y los datos anexos, donde se dispuso:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe presentado por la máster Rita Castro Abarca, jefa interina del Subproceso Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional de la Dirección de Planificación, mediante el oficio No. 1654-PLA-PP-2024 del 12 de diciembre de 2024, relacionado con la revisión de los permisos y perfiles para el uso del Sistema de Proyección Plurianual correspondientes al segundo semestre 2024, los cuales se administran en el Sistema de Seguridad PJ.* ***2.)*** *Tomar nota de los resultados obtenidos, producto del seguimiento correspondiente al segundo semestre 2024, para los permisos y perfiles asignados a los usuarios del Sistema de Proyección Plurianual.* ***3.)*** *Deberán las oficinas líderes de proyecto, acatar los criterios de administración de permisos y perfiles del Sistema de Proyección Plurianual y los cuales se aprobaron por parte del Consejo Superior en sesión 73-2023 celebrada el 05 de setiembre del 2023, artículo L (Oficio 8126-2023), cuando se realice un cambio o inclusión de usuario en el Sistema de Proyección Plurianual, comunicado que deberá expresarse formalmente vía correo electrónico al personal del Subproceso de Formulación de Presupuesto y Portafolio de Proyectos Institucional de la Dirección de Planificación.* ***4.)*** *La Dirección de Planificación, deberá realizar la revisión de los permisos y perfiles para el uso del Sistema de Proyección Plurianual correspondientes al primer semestre 2025, los cuales se administran en el Sistema de Seguridad PJ.* ***Se declara acuerdo firme."***


N° 138-2025.pdf


Adjuntos.docx


N° 138-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 138-2025 y sus anexos, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 01-2025 de 7 de enero de 2025, artículo L, donde se conoció el Oficio No. 1654-PLA-PP-2024 del 12 de diciembre de 2024, relacionado con la revisión de los permisos y perfiles para el uso del Sistema de Proyección Plurianual correspondientes al segundo semestre 2024, los cuales se administran en el Sistema de Seguridad PJ. 2. Solicitar al Equipo Gestor darle seguimiento. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO VIII

El 13 de enero de 2025 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 219-2025, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 02-2025 de 9 de enero de 2025, artículo XXVII, donde se dispuso:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocido el oficio N° 1606-PLA-EV-ES-AP-2024 del 4 de diciembre de 2024, suscrito por el máster Erick Antonio Mora Leiva, subdirector del Proceso de Planeación y Evaluación de la Dirección de Planificación, mediante el cual remite informe que contiene el análisis y cuadros estadísticos, relacionados al movimiento de trabajo en la materia cobratoria primera instancia durante el 2023.* ***2.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, así como de las Administraciones Regionales del país, a fin de que implementen las oportunidades de mejora indicadas en el citado informe.* ***Se declara acuerdo firme."***


Oficio 219-2025.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 219-2025, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 02-2025 de 9 de enero de 2025, artículo XXVII. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO IX

El 13 de enero de 2025 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 100-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en sesión **N° 01-2025** celebrada el **07 de enero del 2025,** artículo XLI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe de la Dirección de Planificación N° 1623-PLA-MI(NPL)-2024 del 09 de diciembre de 2024, en atención al oficio de la Secretaría General de la Corte número 7941-24 del 26 de agosto 2024, en el que se comunicó el acuerdo del Consejo Superior de sesión 75-24 celebrada el 22 de agosto de 2024, artículo XXVIII, relacionado con el informe 1191-61-IAO-SATI-2024 sobre "Evaluación de la gestión de permisos para el manejo de documentos en los sistemas informáticos jurisdiccionales".* ***2.)*** *Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente:* ***a)*** *Se tiene por atendido en forma conjunta por parte del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Planificación y Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, la solicitud de este Consejo Superior en sesión 75-24 celebrada el 22 de agosto de 2024, artículo XXVIII, específicamente el punto 3 relacionado con "propuesta de mecanismo de control -manual o automático-, que disminuya en los sistemas jurisdiccionales la posibilidad de que una persona tenga permisos en varios despachos simultáneamente, o no acorde a sus funciones; a fin de mejorar la seguridad de la información".* ***b)*** *Se toma nota y aprueban las propuestas de mejora identificadas que constan en la ilustración 2 de este informe, como solución a las alertas identificadas con el manejo de permisos.* ***c)*** *Se solicita a cada responsable de la ejecución de las*

propuestas de mejora señaladas, lo siguiente: ***c.1)*** *Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento presentar ante de la DTI la propuesta de valorar ajustes de la Circular 294-2020 relacionada con el "Protocolo de uso del Sistema de Seguridad de usuarios del Sistema Costarricense" para que sea indicado que el plazo de depuración/revisión sea de 1 mes en lugar de 3 meses.* ***c.2)*** *A la Comisión de Ciberseguridad y Ciberdelincuencia así como la Comisión de Seguridad, que en coordinación con Comisiones Jurisdiccionales y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, emitan el lineamiento del plazo máximo a asignar un permiso por materia en el Sistema de Gestión y el Escritorio Virtual, considerando el perfil del puesto de persona encargada de cada despacho, tipo de nombramiento (en propiedad o interino), así como el plazo de nombramiento en el caso que aplique. Lo anterior con el fin de estandarizar y siendo necesaria posteriormente la actualización a la circular 294-2020. En este punto, deberá tomarse en consideración lo expuesto por la Subcomisión Penal Juvenil mediante oficio 049-Mag.PVG.SubCPJ-2024 (anexo 5).* ***c.3)*** *A la Inspección Judicial que dentro de las revisiones que realizan los órganos de control como la Inspección Judicial se incluya la revisión de que la oficina este cumplimiento con lo dispuesto por el protocolo de la circular 294-2020.* ***c.4)*** *A la Oficina de Control Interno incluir dentro de los controles mínimos la atención por parte de las oficinas judiciales en todas las materias de la Circular 294-2020, relacionado con el "Protocolo de uso del Sistema de Seguridad de usuarios del Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales y el Sistema Escritorio Virtual".* ***c.5)*** *A la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones generar reportes automáticos y aleatorios, que detallen los accesos activos, usuarios con permisos caducados, y detectar inconsistencias y trasladar a la oficina correspondiente con copia al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.* ***c.6)*** *A la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones que valore la posibilidad de configurar alertas automáticas que notifiquen a las personas encargadas y al usuario cuando los permisos estén próximos a expirar en el*

sistema de seguridad. ***c.7)*** *A la Secretaría General de la Corte la reiteración al menos 2 veces al año de la circular.* ***c.8)*** *Al Departamento de Prensa y Comunicación, una campaña informativa para que se publique al menos 2 veces al año un recordatorio de lo estipulado en el protocolo.* ***c.9)*** *Al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional en coordinación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de programar capacitaciones periódicas (sean presenciales, virtuales o por otro medio) dirigidos a las personas encargadas y usuarios sobre el uso correcto de los sistemas de permisos y su ciclo de vida.* ***c.10)*** *Se reitera a los despachos la generación periódica del informe de permisos en SIGMA, en la carpeta de Indicadores varios/ informática de Gestión/ "permisos de Usuario por oficina"; reporte que le permite a la oficina ver los permisos que tienen activos, el histórico de los permisos que se han asignado, por mes y por usuario, para facilitar el control por parte del despacho.* ***3.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Humana, Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, Tribunal Inspección Judicial, Auditoría Judicial, Oficina de Control Interno, Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de la Jurisdicción Civil, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Laboral, Comisión de la Jurisdicción Agraria y Agroambiental, Comisión Interinstitucional de Tránsito, Comisión de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativa, Comisión de la Jurisdicción Notarial, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, Comisión Permanente para el Seguimiento de la Atención y Prevención de la Violencia, Comisión de Ciberseguridad y Ciberdelincuencia del Poder Judicial Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de Seguridad, Subcomisión Penal Juvenil y Dirección de Planificación.* ***Se declara acuerdo firme."***



OFICIO 100-2025..docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 100-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior, en sesión N° 01-2025 celebrada el 07 de enero del 2025, artículo XLI. 2. Comunicar a la Comisión de Ciberseguridad y Ciberdelincuencia así como la Comisión de Seguridad y al CACMFJ, la disposición de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, de coordinar acciones a fin de emitir lineamientos vinculados con el plazo máximo para asignar un permiso por cada una de esas materias en el Sistema de Gestión y el Escritorio Virtual, considerando el perfil del puesto de persona encargada de cada despacho, tipo de nombramiento (en propiedad o interino), así como el plazo de nombramiento en el caso que aplique. Lo anterior, a fin de estandarizar y, de ser necesario, gestionar la actualización de la circular 294-2020. 3. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior, incluyendo, la reiteración a los despachos de la generación periódica del informe de permisos en SIGMA, en la carpeta de Indicadores varios/ informática de Gestión/ "permisos de Usuario por oficina"; reporte que le permite a la oficina ver los permisos que tienen activos, el histórico de los permisos que se han asignado, por mes y por usuario, para facilitar el control por parte del despacho. 4. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO X

El 15 de enero de 2025 la Dirección de Planificación remitió el Oficio 39-PLA-EV-2025 al licenciado Douglas Quesada Zamora, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas, con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el cual contiene el informe suscrito por el Subproceso de Evaluación, relacionado con el seguimiento al informe 382-PLA-EV-2022, aprobado por el Consejo Superior mediante sesión 61-2022, articulo XLI, donde se aprobó la implementación del plan de trabajo Civil-Cobro en el Circuito Judicial de Puntarenas; y se confiere audiencia por el plazo de 5 días para emitir observaciones.



39-PLA-EV-2025-.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 39-PLA-EV-2025 enviado por la Dirección de Planificación al licenciado Douglas Quesada Zamora, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Circuito Judicial de Puntarenas, con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil. 2. Solicitar al Equipo Gestor a dar seguimiento. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XI

Se comunica que el 10 de enero de 2025 -fecha límite otorgada por la Dirección de Planificación- se subió al sistema el presupuesto 2026 de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.



COMISION DE LA JURISDICCION CIVIL ·

Se acordó: Tener por conocido el Presupuesto 2026 de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el cual fue incluido en el sistema informático. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO XII

La Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 360-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 04-2025** celebrada el **16 de enero del 2025,** artículo L, que literalmente dice:

"Se acordó: *Tener por conocida la comunicación realizada por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, remitida mediante oficio No. 139-*

CJC-2024 del 20 de diciembre de 2024, que contiene el acuerdo tomado por dicha comisión, en sesión Nº 10-2024 celebrada el 5 de diciembre de 2024, articulo XL, en el que hace de conocimiento de este Consejo Superior, que ya emitió pronunciamiento sobre los informes preliminares que ha enviado la Dirección de Planificación y se encuentra en espera del informe final. La Dirección de Planificación tomará nota para los fines correspondientes de acuerdo con sus competencias. ***Se declara acuerdo firme.”***

OFICIO 360-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 360-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 04-2025** celebrada el **16 de enero del 2025,** artículo L. 2. Solicitar al Equipo Gestor a dar seguimiento. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XIII

En el Oficio 94-CJC-2024 la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal hizo de conocimiento de la Dirección de Planificación el acuerdo tomado en sesión N°04-2024 celebrada el 4 de junio 2024, artículo LXX, relacionado con el acuerdo del Consejo Superior N°36-2024 celebrado el 02 de mayo de 2024, artículo XXIX, oficio 3825-2024, donde dispuso la aprobación del informe de la Dirección de Planificación N°311-PLA-MI(NPL)-2024 y la propuesta de reparto dirigida por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones relacionado al plan remedial para depurar el circulante de acuerdo con las variables estadísticas que constan en la circular 230-222 y corregir las inconsistencias detectadas en el informe 277-PLA-ES-2022, a fin de poder equiparar el circulante de asuntos sucesorios de los Juzgados Primero, Segundo y Tercero Civil de San José.

La Dirección de Planificación remitió el Oficio 50-PLA-ES-2025 el 17 de enero de 2025, suscrito por el Subproceso de Estadística relacionado con el seguimiento dado a los tres despachos en lo que respecta al reparto de los asuntos sucesorios y los inventarios efectuados durante el 2024.



50-PLA-ES-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 50-PLA-ES-2025 de 17 de enero de 2025, suscrito por el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación, en atención al Oficio 94-CJC-2024 donde la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal hizo de conocimiento de esa Dirección el acuerdo tomado en sesión N°04-2024 celebrada el 4 de junio 2024, artículo LXX, relacionado con el acuerdo del Consejo Superior N°36-2024 celebrado el 02 de mayo de 2024, artículo XXIX, oficio 3825-2024. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XIV

La Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 376-2025 de 17 de enero de 2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 04-2025** celebrada el **16 de enero del 2025,** artículo LII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocida la comunicación realizada por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, mediante el oficio No. 135-CJC-2024 del 20 de diciembre de 2024, en el que remite el acuerdo tomado por dicha comisión, en sesión Nº 10-2024 celebrada el 5 de diciembre de 2024, artículo XIX, relacionado con la gestión presentada por el doctor Enrique Rojas*

Franco. ***2.)*** *Con base en lo expuesto por la citada comisión en el informe rendido, indicar al doctor Rojas Franco que de conformidad con los artículos 8 inciso 3 y 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, este Consejo Superior carece de competencia para emitir pronunciamiento sobre procesos judiciales que están actualmente en trámite.* ***3.)*** *Hacer este informe de conocimiento del doctor Enrique Rojas Franco.* ***Se declara acuerdo firme.****"*



Oficio 376-2025.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 376-2025 de 17 de enero de 2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 04-2025** celebrada el **16 de enero del 2025,** artículo LII.

ARTICULO XV

La Dirección de Planificación remitió el 20 de enero de 2025 el oficio 57-PLA-MNP-2025 el 20 de enero de 2025, que contiene propuesta de separación del Juzgado Mixto de Upala, que actualmente atiende 6 materias, en un Juzgado Civil, Trabajo y Agrario y un Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar. Se confirió el plazo de 5 días para enviar observaciones.

Ese mismo día la Magistrada Vargas Vásquez dio audiencia del oficio a las y los integrantes de la Comisión y del Juzgado Mixto de Upala para que remitieran sus observaciones.



57-PLA-MNP-2025.msg



57-PLA-MNP-2025..docx

La Secretaría General de la Corte remitió el 20 de enero el siguiente Oficio 428-2025, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 03-2025** celebrada el **14 de enero de 2025,** artículo XLIV, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por recibido el informe N°1670-PLA-MI(NPL)-2024, emitido por la Dirección de Planificación, relacionado con la separación de los Juzgados Mixtos de Puriscal y Buenos Aires y el recurso humano necesario para la especialización del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Liberia.* ***2.)*** *Aprobar el informe N°1670-PLA-MI(NPL)-2024, así como las recomendaciones que plantea la Dirección de Planificación. En consecuencia, conforme lo dispuesto en la norma contenida en los numerales 46 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el acuerdo adoptado por este Consejo en sesión 31-2024, celebrada el 19 de abril de 2024, artículo IX; así como por la honorable Corte Plena en sesión 23-2024, celebrada el 27 de mayo de 2024, artículo XXIV; se dispone:* ***1****-Aprobar la separación del Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil y Contra la Violencia Doméstica de Puriscal, partir del* ***1 de febrero 2025****, así como los cambios asociados a nivel de códigos de oficina.* ***2****- Aprobar a partir del* ***1 de marzo 2025****, la separación del Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil, Agrario y Contra la Violencia Doméstica de Buenos Aires, así como los cambios asociados a nivel de códigos de oficina.* ***3****- Conforme lo dispuesto en los artículos 46 y 81 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el acuerdo de este Consejo, tomado en sesión 93-2020 del 24 de setiembre del 2020, artículo XLIV, tomar nota de la disposición de las condiciones necesarias e implementar a partir del* ***1 de febrero 2025,*** *la especialización del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Liberia, así como los cambios asociados a nivel de códigos de oficina.* ***3.)*** *Tomar nota y solicitar a cada responsable la realización de las siguientes tareas para lograr la especialización del Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil y Contra la Violencia Doméstica de Puriscal, a partir del 1 de febrero 2025: …* ***4.)*** *Tomar nota y solicitar a cada responsable la realización de las siguientes tareas*

para lograr la especialización del Juzgado Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil, Agrario y Contra la Violencia Doméstica de Buenos Aires, a partir del 1 de marzo 2025: … ***5.)*** *Tomar nota y solicitar a cada responsable la realización de las siguientes tareas para lograr la especialización del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Liberia a partir del 1 de febrero 2025: …* ***6.)*** *La Dirección de Gestión Humana, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones; así como, la Dirección de Planificación, tomarán nota de lo señalado y recomendado en el informe de cita, para lo de sus cargos.* ***7.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Dirección Ejecutiva, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el Departamento de Artes Gráficas, el Departamento de Prensa y Comunicación, la Administración Regional de San José, la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, Comisión de la Jurisdicción Civil, Comisión de la Jurisdicción Penal, Comisión de la Jurisdicción Agraria, Comisión de la Jurisdicción Laboral, Comisión Interinstitucional de Tránsito, Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia, Comisión Permanente para el Seguimiento de la Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar, Subcomisión Penal Juvenil, Subcomisión de Acceso a la Justicia de Personas Indígenas, Contraloría de Servicios.* ***Comuníquese. Se declara acuerdo firme.****”*

N°428-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el oficio 57-PLA-MNP-2025 el 20 de enero de 2025, que contiene propuesta de separación del Juzgado Mixto de Upala, que actualmente atiende 6 materias, en un Juzgado Civil, Trabajo y Agrario y un Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar, el cual se hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal ese día. 2. Tener por conocido el Oficio 428-2025, que contiene el acuerdo tomado por

el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 03-2025** celebrada el **14 de enero de 2025,** artículo XLIV, vinculado con la separación del Juzgado Mixto de Upala. 3. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XVI

El Despacho de la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia remitió el 21 de enero de 2025 el Oficio N° 436-2025, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 03-2025** celebrada el **14 de enero del 2025,** artículo XXXVIII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe de la Dirección de Planificación N° 1669-PLA-EV-2024 del 16 de diciembre de 2024, relacionado con las Políticas Institucionales del Poder Judicial del 2024.* ***2.)*** *Aprobar las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente:* ***a)*** *Aprobar el presente informe y sus recomendaciones, correspondiente al seguimiento a las Políticas Instituciones del Poder Judicial 2024.* ***b)*** *Recordar a las oficinas detalladas en el apartado 10 denominado "****Hallazgos y Oportunidades de mejora del seguimiento de las Políticas Institucionales del Poder Judicial 2024****", la implementación de las acciones que les permitan, al finalizar el año, alcanzar un cumplimiento mínimo del 90% de las metas operativas a su cargo, vinculadas a las Políticas Institucionales, así como también se implementen acciones para el cumplimiento de los indicadores de efecto, aspectos que serán analizados y revisados con corte al 31 de diciembre del 2024 por parte del Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.* ***3.)*** *Aprobar las recomendaciones dirigidas a las Instancias Rectoras de Políticas Institucionales, a las oficinas y despachos judiciales y al Subproceso de Planificación Estratégica de la Dirección de Planificación, las cuales deberán ser cumplidas en los términos establecidos en el presente informe.* ***4.)*** *Deberán las* ***Instancias Rectoras de***

***Políticas Institucionales**: **a)** Coordinar con los responsables operativos la ejecución de las metas operativas propuestas, con el fin de asegurarse el cumplimiento de tales metas y con ello, su contribución al cumplimiento de las políticas institucionales. **b)** Dar seguimiento a los responsables operativos que registraron avances inferiores al 26% según se indica en el apartado 10 del presente informe denominado "Hallazgos y Oportunidades de mejora, con el fin de cumplir con la actualización del PAO para el periodo 2024. El incumplimiento se debe a que la meta operativa vinculada a la meta estratégica no alcanzó el cumplimiento esperado y por ende afectó el seguimiento de las Políticas Institucionales para el 2024. **c)** Dar seguimiento a los resultados de los indicadores de efecto sea que alcanzaron un cumplimiento de la meta esperada por año en tan solo los primeros seis meses del año o aquellos en donde no se va a lograr alcanzar las metas establecidas. **5.)** Deberán las **oficinas y despachos judiciales**: **a)** Registrar avances a las metas de los Planes Anuales Operativos de manera mensual, debido a la importancia que revisten esas metas al contribuir de manera directa con el cumplimiento de las Políticas Institucionales. **b)** Reiterar a las jefaturas de oficinas y despachos judiciales que son las personas responsables de garantizar el cumplimiento de las metas operativas, lo cual contribuirá al logro de los objetivos propuestos en las Políticas Institucionales del 2024. **6.)** Deberá el **Subproceso de Planificación Estratégica de la Dirección de Planificación**, considerar como parte de la formulación y dirección funcional que se realiza a las Instancias Rectoras de las Políticas tanto vigentes como en construcción, incorporar desde su implementación, indicadores de resultados, que permitan realizar una evaluación de resultados considerando los efectos o impacto en el quehacer institucional, conforme lo establecido en la normativa aplicable, en la Metodología de Evaluación de Resultados y en el Modelo de Gestión de Políticas Institucionales del Poder Judicial. **7.)** Hacer este acuerdo de conocimiento de Despacho de la Presidencia, Sala Constitucional, Inspección Judicial, Oficina de Cumplimiento, Oficina Rectora de Justicia Restaurativa, Dirección Defensa Pública, Dirección de Tecnología*

de Información y Comunicaciones, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Escuela Judicial, Secretaría Técnica de Ética y Valores, Secretaría Técnica de Genero y Acceso a la Justicia, Sección Gestión de la Capacitación, Fiscalía Adjunta Cartago, Fiscalía Adjunta Contra la Violencia de Género, Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia Y Anticorrupción, Juzgado de Trabajo Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia, Comisión de Acceso a la Justicia, Comisión de Género, Comisión Hostigamiento Sexual, Comisión de la Jurisdicción Civil, Subcomisión de Penal Juvenil, Subcomisión de Personas Adultas mayores, Subcomisión de personas migrantes y refugiadas, Subcomisión de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas, Subcomisión de Acceso a la Justicia de Personas con discapacidad, Subcomisión de Acceso a la Justicia de las Niñas, Niños y Adolescentes en Costa Rica, Subcomisión de Acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad, Programa Hacia Cero Papel, Subproceso de Modernización Institucional Penal, Oficina de Control Interno, Auditoría Judicial y Dirección de Planificación. ***Se declara acuerdo firme.****"*



Oficio 436-2025.docx

El 21 de enero de 2025 la Magistrada Vargas Vásquez solicitó al Equipo Gestor presentar un informe en relación con las oportunidades de mejora que se citan debe realizar la Comisión sobre la Política de Simplificación y Celeridad de Trámites del Poder Judicial.

El 18 de febrero de 2025 el Equipo Gestor remitió el siguiente informe, donde se indica que la Comisión cumplió con la Política de Simplificación y Celeridad de Trámites.

Plantilla para informe de labores 2024-2025

Informe de Gestoría al oficio N° 436-2025

Informe de Gestoría al oficio N° 436-2025

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 436-2025, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 03-2025** celebrada el **14 de enero del 2025,** artículo XXXVIII; así como el informe enviado por el Equipo Gestor acerca del cumplimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal de la Política de Simplificación y Celeridad de Trámites. 2. Trasladar para conocimiento del Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, con copia al Programa Hacia Cero Papel para su conocimiento. 3. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al cumplimiento de los despachos civiles, de cobro y concursal, del acuerdo tomado por el Consejo Superior. 4. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XVII

La Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal solicitó a la Oficina de Control Interno colaboración para la emisión de una circular sobre Controles Mínimos de los despachos Civiles.

La Oficina de Control Interno remitió el Oficio 622-CI-2024 que contiene propuesta de Circular de Controles Mínimos en materia Civil:

Oficio N°622-CI-2024.docx

El 21 de enero de 2025 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió la propuesta de circular de la Oficina de Control Interno, con las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en ejecución del acuerdo

tomado por la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, en sesión Nº 11-2024 celebrada el 19 de diciembre de 2024, artículo X.



Oficio N°622-CI-2024.docx

El señor Minor Delgado Sánchez, Gestor, envió el 3 de marzo de 2025, las siguientes observaciones a la propuesta:

1. *Respecto de la circular 211-2022 que se informa en los Controles de Manejo de Dineros me parece es importante informarle a Control Interno que dicha circular que corresponde a una reiteración de otra circular previa, la 132-2004 de la Secretaría General de la Corte sobre el Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de remates, y que la misma se está solicitando sea derogada en el Informe de Auditoría Judicial N°125-06-IAD-SAEEC-2025 porque la reiteración oficiosa que hizo la Secretaría General salió publicada con base en el Código Procesal Civil anterior. Es decir, de publicarse estos Controles Mínimos saldrían basados en una circular que el órgano auditor solicita sea derogada de forma inmediata.*
2. *Respecto del Control por Gestión Administrativa, concretamente el Control 29, y que solicitan criterio expresa de esta Comisión, e indica: "Es responsabilidad del Juez o Jueza Coordinadora, procurar la rotación sistemática de las labores entre quienes realizan funciones afines, siempre y cuando la naturaleza de las funciones y la cantidad de personal asignado lo permita", si bien esto obedece a una circular de Control Interno del año 2017, es importante que se precise a qué se refieren con "funciones afines", porque normalmente en los Juzgados y Tribunales Civiles todo el personal técnico realiza las mismas funciones, a diferencia de la Jurisdicción de Cobro, donde existen equipos de trabajo con funciones disímiles, por ejemplo, un equipo*

técnicos que tramitan, otro equipo hace remates, otro equipo hace anotaciones de embargos, etc. Esto es importante para que se precise los fines de la norma de control interno en cuanto a la rotación de funciones que se encarga al titular subordinado.

3. *Por último, respecto del control de pase a fallo, Control 2. de la Gestión Jurisdiccional, se sugiere que Control Interno incluya a la circular 230-2022 que precisamente fue la diseñada para incorporar el Protocolo de Pase a Fallo en Primera Instancia Civil.*
4. *Por último, aprovechar para solicitar a Control Interno que para este año 2025 se trabaje en Controles Mínimos del Juzgado Concursal, único en el país con competencia nacional.*

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 622-CI-2024 enviado por la Oficina de Control Interno, que contiene propuesta de Circular de Controles Mínimos en materia Civil, la cual fue puesta en conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal para que enviaran sus observaciones, recibiéndose únicamente las del Equipo Gestor. 2. Trasladar para conocimiento de la Oficina de Control Interno las observaciones realizadas por el Gestor Minor Delgado Sánchez para su valoración; e instarle a incorporar las más recientes circulares aprobadas por el Consejo Superior, entre ellas, la 05-2025 sobre Rezago Judicial. 3. Solicitar al Equipo Gestor Civil darle seguimiento. 4. Instar a la Oficina de Control Interno a realizar una propuesta de circular de Controles Mínimos de los despachos concursales. 5. Comuníquese a la Oficina de Control Interno y al Juzgado Concursal con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XVIII

La Secretaría General de la Corte remitió el 8 de enero de 2025 el Oficio 33-2025 donde se comunica acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión N° 116-2024 de 19 de diciembre de 2024, artículo XI, donde se dispuso:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendida el acta de la visita realizada en el Juzgado Especializado de Cobro del II Circuito Judicial de San José Sección Tercero, para el periodo del 01 de marzo al 30 de setiembre de 2024.* ***2.)*** *Ratificar las recomendaciones contenidas en dicho informe, dirigidas al Juez Coordinador, Coordinadora Judicial, señor Carlos Luis Chaves Álvarez y al personal técnico y de judicatura.* ***3.)*** *El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de las recomendaciones dadas e informará a este Consejo lo que corresponda, por lo que de ser necesario deberá tomar las acciones disciplinarias respectivas, ya que el objetivo de estas supervisiones es que los despachos judiciales corrijan las falencias detectadas y no se reiteren, de modo que en la próxima visita, el órgano disciplinario verifique tanto el cumplimiento de las recomendaciones dejadas, así como la corrección de los errores e incumplimiento de controles u otros, advertidos en la visita anterior del 30 de junio de 2021.* ***4.)*** *Se le hace saber al Juez Coordinador o a quien le sustituya que, ante el incumplimiento de las ordenanzas dadas por la Inspección Judicial, por trámite del personal a su cargo, debe aperturar el respectivo procedimiento disciplinario, pues de lo contrario en su condición de coordinador incurriría en la falta de supervisión y violentaría lo establecido en el artículo 192 inciso 3 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. (Acuerdo del Consejo Superior Sesión N- 58-19, del 27 de junio del 2019). Además, deberá hacer este acuerdo de conocimiento de todo el personal de esa oficina, con el fin de que se cumplan las recomendaciones efectuadas; lo anterior, bajo la prevención ya indicada, respecto a que, en caso de omisión deberá aplicar el régimen disciplinario.* ***5.)*** *Deberá el despacho cumplir con las acciones contenidas en el Plan Estratégico Institucional, a saber: Acceso a la Justicia, Ambiente, Género, Innovación, Justicia Abierta, Valor del Servicio de Administración de Justicia y Valores Institucionales, por ser ejes transversales que se encuentran dentro del mismo. Además, se le hace saber que, podrá solicitar asesoría a la Oficina de Control Interno en cuanto a la adopción de medidas necesarias que permitan mejorar el sistema de control interno, a efectos de asegurar que los hallazgos de la Inspección Judicial y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud, en cumplimiento*

de lo establecido en la Ley General de Control Interno. ***6.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento del Juzgado Especializado de Cobro del II Circuito Judicial de San José Sección Tercera, Comisión de la Jurisdicción Civil, Gestoría de la Materia Civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Oficina de Control Interno y de la Inspección Judicial para lo de su cargo.* ***Se declara acuerdo firme.****"*



N°33-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 33-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 116-2024 de 19 de diciembre de 2024, artículo XI. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al acuerdo tomado por el Consejo Superior. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XIX

El 28 de enero de 2025 la Contraloría de Servicios de San José remitió los Oficios CCA-05-2025 y CSJ-054-2025, que contiene propuesta de circular, a raíz de la gestión 67184, interpuesta por el Licenciado Frederick Picay Fonseca, en contra del Juzgado Civil de Cartago, por problemas en el trámite para la publicación de un edicto dentro de un expediente en concreto, los cuales contienen el Informe de Oportunidad de Mejora 001-OM-CA-2025.

"Reciba un cordial saludo. Siguiendo instrucciones superiores, me permito remitir el oficio CSJ-054-2025 y la documentación adjunta con la finalidad de que sea valorado."



CCA-005-2025 Informe Publicación d



CSJ-054-2025.pdf

El 28 de enero de 2025 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal comunicado electrónico que contiene el Oficio CSJ-054-2025 y documentación anexa, para que enviaran sus observaciones.



El 18 de febrero de 2025 el Gestor, Minor Delgado Sánchez, informó:

"Conforme fue solicitado, le remito de forma unificada el Oficio relacionado de la Contraloría de Servicios que motiva la propuesta de circular para simplificar los trámites a la persona usuaria en la publicación de los edictos en nuestras materias. Originariamente fue un proyecto que inició la Gestoría de oficio, pero de forma sobrevenida, posteriormente llegó el oficio de la Contraloría de Servicios adjunto, entonces se integró la circular que ya habíamos remitido con las nuevas recomendaciones de la Contraloría de Servicios."



La propuesta de Circular es la siguiente:

CIRCULAR N°

Tema: Aspectos a Considerar en la Publicación de Edictos

El Consejo Superior, en sesión N° ___-2025, celebrada el _____ del 2025, acordó acoger la siguiente propuesta de circular a solicitud de la Contraloría

de Servicios y la Comisión de la Jurisdicción Civil, Cobratoria y Concursal, a fin de garantizar la efectiva publicación de edictos y la simplificación de trámites a la persona usuaria solicitante.

A LOS DESPACHOS CIVILES, DE COBRO Y CONCURSALES, SE LES HACE SABER QUE:

I. *El Sistema del Boletín Judicial Electrónico (SIBO) solamente publica lo que la ley expresamente indique que se debe de publicar en el Boletín Judicial. En caso de que la ley expresamente remita a la publicación en el Diario Oficial o La Gaceta, deberá de enviarse de forma expresa en el Edicto a la parte gestionante a la Imprenta Nacional para su publicación, o en caso de que la ley indique que la publicación es en diario de circulación nacional, deberá de remitirse de forma expresa en el edicto a la parte gestionante a su publicación por esa vía.*

De esta forma, la publicación de edictos deberá de realizarse en la forma que disponga la respectiva ley para el acto jurídico a publicitar. Las opciones serían:

1. ***Boletín Judicial****: Cuando así lo indique la ley, esto es mediante el Sistema del Boletín Judicial Electrónico SIBO.*
2. ***La Gaceta o Diario Oficial****: Remitir expresamente a la parte interesada a la Imprenta Nacional para la publicación del Edicto,*

cuando así lo indique la ley, por ejemplo, el edicto de las Diligencias de Cambio de Nombre según el artículo 55 del Código Civil.

3. ***Diario de Circulación Nacional**: Cuando así lo indique la ley respectiva. Por ejemplo, el edicto de admisibilidad y el edicto de resolución final (parte dispositiva) del Procedimiento de Declaración de Ausencia. Artículo 181.2 del Código Procesal Civil.*

II. *Según indicaciones de la Imprenta Nacional, para los Edictos que se deban de publicar según la ley, en el Diario Oficial o La Gaceta, el edicto debe de venir firmado con certificado de firma digital de la persona juzgadora, o en su defecto, estar impreso con firma física de la persona juzgadora y con sello del Despacho.*

III. *Se informa que la Imprenta Nacional no está aceptando edictos con la firma del Escritorio Virtual (del código de barras) ni aún con el validador de firma con que cuenta el Poder Judicial, de tal manera que los edictos que acorde con la ley deben de publicarse en el Diario Oficial o La Gaceta deberán de cumplir con los requisitos del Reglamento de Publicaciones del Diario Oficial La Gaceta que cita:*

"Artículo 23. Requisitos de los documentos físicos o con firma digital - Pago de Contado. Los documentos para publicar que ingresen en forma digital o física y que serán pagados de contado, deben contener los siguientes requisitos para su recibo y tramitación:

a) Documento legible (letra clara, sin tachones).

b) Documento original (firma y sello según corresponda).

c) Datos del servidor autorizado para realizar la publicación: nombre completo y cargo que ocupa (cuando corresponda).

d) El documento no debe incluir sellos y firmas dentro del texto a publicar.

e) Indicar expresamente el número de veces a publicar, y en caso de que la publicación deba realizarse por más de una vez, especificar si debe ser en forma continua o alterna.

f) Venir redactado en idioma español.

g) Indicar si está sujeto a un plazo legal.

h) Adjuntar una copia digital del documento en un dispositivo digital.

Artículo 25° -Requisitos formales de los documentos: *Todo documento físico o digital a publicar, pagado de contado o a crédito debe de cumplir con las siguientes características de forma:*

a) Tipo letra: Times New Roman

b) Tamaño: 12

c) Texto: Justificado

d) Márgenes: Superior 2.5 cm, inferior 2.5 cm, izquierdo 3 cm, derecho 3 cm.

e) Interlineado: Sencillo

f) Tamaño de papel: Carta

g) Únicamente el texto a publicar (sin encabezados, ni pies de páginas)

La firma de la persona juzgadora deberá de estamparse por debajo del texto con el objetivo de no ocultar el contenido del edicto.

IV. *Se informa que, para los efectos de los edictos a publicar exclusivamente en la Imprenta Nacional, ya no se envían por sistema informático, por lo que las opciones para las personas usuarias para diligenciar estos edictos son:*
1. Pagarlo en línea: Siempre y cuando se tenga usuario creado en el portal de Imprenta Nacional y el documento a publicar esté firmado digitalmente.
2. Pagarlo en ventanilla: Presentar el documento en una llave maya, en la Imprenta Nacional ubicada en La Uruca, detrás del Almacén Capris o en el Registro Nacional, en Zapote.
3. Si el documento a publicar está firmado con puño y letra, debe tramitarse en forma presencial.

Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.
Rige a partir de su publicación."

Se acordó: 1. Tener por conocidos los Oficios CCA-05-2025 y CSJ-054-2025 y documentación anexa enviados por la Contraloría de Servicios que contienen propuesta de circular para simplificar los trámites a la persona

usuaria en la publicación de los edictos, como una oportunidad de mejora; así como el comunicado y anexos enviados por el Equipo Gestor. 2. Trasladar para conocimiento de las y los integrantes por el plazo de tres días a fin de que remitan sus sugerencias y observaciones. 3. Enviar al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, la propuesta de Circular elaborada por la Contraloría de Servicios con los aportes del Equipo Gestor, en caso de no recibirse sugerencias u observaciones de las personas integrantes de la Comisión, a fin de que el Consejo Superior valore su aprobación. 4. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 5. Comuníquese este acuerdo a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal y a la Contraloría de Servicios con copia a la Dirección Ejecutiva y al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XX

El 27 de enero de 2025 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 613-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 02-2025** celebrada el **09 de enero de 2025,** artículo XXIX, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe de la Dirección de Planificación N° 1633-PLA-MI(NPL)-2024 del 10 de diciembre de 2024, relacionado con el Protocolo de Pase a Fallo para los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo.* ***2.)*** *Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente:* ***a)*** *Se tiene por atendida la solicitud de revisión del uso módulo de pase a fallo en segunda instancia, conforme lo solicitado por este Consejo en acuerdo de la sesión 38-2022 celebrada el 5 de mayo de 2022, artículo XXIII, relacionado con el informe 265-IJ-2019, sobre el acta de visita del Tribunal de la Inspección Judicial al Tribunal de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Cartago.* ***b)*** *Se aprueba el presente informe, que constituye un protocolo o guía de uso del módulo de Pase a Fallo para los Tribunales de Segunda Instancia de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas, Guanacaste, Zona Sur y Limón para asuntos unipersonales y colegiados, y*

que fue validada por las gestorías y Comisiones de las materias Civil, Laboral. Así como la publicación del mismo mediante circular. ***c)*** *Se aprueba la circular con el protocolo o guía de uso del módulo de Pase a Fallo para los Tribunales de Segunda Instancia de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas, Guanacaste, Zona Sur y Limón para asuntos unipersonales y colegiados, para que sea publicada por la Secretaría General de la Corte.*



Propuesta de circular módulo de p

d) *Se reitera a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Alajuela, Heredia, Cartago, Puntarenas, Guanacaste, Zona Sur y Limón la obligación del uso del módulo de pase a fallo del Escritorio Virtual y de la mejora de voto automático (configurado de manera que se asigne hora y fecha cuando se genere la plantilla en el sistema y el número de voto hasta que se firme la resolución).* ***e)*** *Se aclara a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil, Cobro, Concursal, Laboral, lo dispuesto en los acuerdos de este Consejo Superior en sesiones 85-17 celebrada el 19 de setiembre del 2017, artículo LXXV y 91-2022 celebrada el 20 de octubre del 2022, artículo LV, en el sentido de que la cuota de trabajo actual y el indicador en uso actualmente es el de* ***"cantidad de sentencias dictadas por persona juzgadora"*** *y corresponde a cantidad de redacciones de votos con número y firmados que generan a su vez un terminado a nivel estadístico.* ***f)*** *Se reitera mediante circular a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil-Cobro, Trabajo y los Consejos de Jueces la obligación de verificar que no se retrase injustificadamente la redacción final de los votos o sentencias luego de realizada la votación, y que si se retrasa por un tiempo desproporcional se debe someter a la jueza o juez informante al régimen disciplinario.* ***g)*** *Se reitera a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil-Cobro y Trabajo, la obligación mensual de generar el reporte del módulo del pase a fallo en el sistema SIGMA junto con el informe de inconsistencias, dentro de los primeros 5 días del mes y revisar que la información se esté registrando correctamente.* ***h)*** *Se reitera a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil-Cobro y Trabajo, que no deben utilizar la tarea "Exp. Listo para fallar e ingresar al libro fallo electrónico", sino las tareas de pase a fallo específicas según la materia, por lo que a más tardar el 1 de julio 2025 esa tarea debe*

estar deshabilitada a nivel nacional en todos los contextos en estos tribunales, siendo responsabilidad del coordinador judicial revisar que no haya expedientes en esa tarea y deshabilitarla en el Escritorio Virtual-Administración-mantenimiento. ***i)*** *Se reiteran las circulares que regulan el uso del módulo de pase a fallo, voto automático y registro correcto de las resoluciones de fondo en los sistemas a saber:*

- *Materia de Trabajo: Circulares 59-2021, 165-2021 y 47-2022.*
- *Materia Civil y Cobro: Circular 113-2018 modificada mediante circular 42-2019 y actualizada mediante circular 230-2022.*

j) *Solicitar a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones que como parte del proyecto 110-PLA-P23 "Automatización de los procesos jurisdiccionales y análisis del rezago judicial" incluya en el bloque 1, una mejora en el nuevo sistema (SIAG PJ), para el correcto registro de la información de pase a fallo, de manera que se puedan realizar las mismas consultas, reportes que actualmente se realizan en Escritorio Virtual y Sigma y que permita que dentro del mismo sistema se pueda redactar el proyecto de resolución en un tribunal colegiado, socializarlo, modificarlo en el momento de votación entre otros, sin que se genere una inconsistencia en el módulo de pase a fallo similar a lo que existe actualmente en el EV (ubicaciones pasivas) y una mejora para que el voto automático se pueda configurar como actualmente se realiza en Escritorio Virtual (varias modalidades, se puede tomar la hora y fecha cuando se genera la plantilla y el número de voto cuando se firma que se utiliza en segunda instancia o la hora, fecha y número de voto se incluye hasta que se firma como se utiliza en primera instancia).* ***k)*** *Se solicita a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones una mejora en el sistema SIAG PJ para los Tribunales de Segunda Instancia donde aún se mantiene la colaboración del personal técnico en la redacción de los proyectos de resolución ("pase en limpio" o colaboración completando el registro de resolución, el encabezado del proyecto, calidades y formato), para que una vez la jueza o juez en su puesto de trabajo (ubicación) genere la plantilla de sentencia, el sistema le avise a la persona técnica judicial responsable del expediente que se generó la plantilla y proceda con el "pase en limpio" de los proyectos de sentencia y asignación para firma de las personas juzgadoras y no se altere la información registrada en módulo de*

pase a fallo y el correspondiente reporte en SIGMA. ***3.)*** *Se aprueban las recomendaciones dirigidas al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Inspección Judicial, jueces en materia de Civil-Cobro y Trabajo, Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, gestorías jurisdiccionales de esas materias, Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Puntarenas, Cartago, Heredia, Alajuela, Zona Sur, Guanacaste, Limón, Juzgados de Primera Instancia competentes en materia Civil y Trabajo y que remiten recursos a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Puntarenas, Cartago, Heredia, Alajuela, Zona Sur, Guanacaste, Limón.* ***4.)*** *Deberá el* ***Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Inspección Judicial, jueces gestores en materia de Civil-Cobro y Trabajo,*** *considerar dentro del seguimiento que realizan a los Tribunales de Segunda Instancia del país, la verificación de que hagan uso correcto del módulo de pase a fallo y la mejora de voto automático conforme el presente protocolo.* ***5.)*** *Deberá la* ***Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones: a)*** *Realizar una nueva capacitación de forma urgente e inmediata una vez que entre en vigencia el Protocolo de Pase a Fallo, cuando sea aprobado por el Consejo Superior, para refrescar conocimientos a los Tribunales de Segunda Instancia en materia en materia Civil y Trabajo sobre el uso del módulo de pase a fallo por tareas, generación reporte del informe de pase a fallo en Sigma y el uso de la mejora de voto automático (incluido los votos orales) y como se configuran en el sistema las ubicaciones pasivas o grupos de trabajo, con el fin de no generar inconsistencias estadísticas.* ***b)*** *Revisar en los contextos Civil y Trabajo en segunda instancia a nivel nacional (tribunales de Segunda Instancia mixtos), que todos los contextos tengan configurada la mejora de voto automático con la modalidad de que la hora y fecha del voto se tome de cuando se genera la plantilla y el número de voto hasta que se firme la resolución (por el tercer juez en caso de votos colegiados).* ***6.)*** *Deberán* ***las gestorías en materia de Civil-Cobro y Trabajo: a)*** *Valorar la propuesta del Tribunal de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Alajuela, de crear plantillas o formatos individuales para la resolución que admite la apelación, donde se diferencie si la resolución apelada es un auto, apelación por inadmisión, una sentencia, o un conflicto de competencia; de manera que al recibir el recurso itinerado en los Tribunales de Segunda Instancia se les facilite la revisión por parte de las personas coordinadoras judiciales previo a*

pasar el recurso a fallo y coordinar lo que consideren oportuno con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones. ***b)*** *Revisar la lista de "motivos de devolución" de pase a fallo existentes actualmente en Escritorio Virtual e identificar los que correspondan únicamente a Tribunales de Segunda Instancia en cada materia; solicitar mediante reporte a DTIC Normalización cuales se deben visualizar en estas oficinas en caso de requerir ajuste.* ***7.)*** *Deberán los* ***Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Puntarenas, Cartago, Heredia, Alajuela, Zona Sur, Guanacaste, Limón: a)*** *Pasar los expedientes que mantengan en la tarea "Exp. Listo para fallar- adición y aclaración" en el contexto laboral a la tarea "Resolver adición, aclaración de resolución emitida", y luego deshabilitar la tarea "Exp. Listo para fallar- adición y aclaración" para no utilizarla en adelante.* ***b)*** *Pasar los expedientes que mantengan en la tarea "Adición y Aclaración, Revocatoria" a las tareas "Resolver adición, aclaración de resolución emitida" o "Resolver revocatoria contra resolución" según corresponda, y luego deshabilitar la tarea "Adición y Aclaración, Revocatoria" para no utilizarla en adelante.* ***8.)*** *Deberán los* ***Juzgados de Primera Instancia competentes en materia Civil y Trabajo y que remiten recursos a los Tribunales de Segunda Instancia en materia Civil y Trabajo de Puntarenas, Cartago, Heredia, Alajuela, Zona Sur, Guanacaste, Limón****, tomar nota de que deben de crear una carpeta recurso por cada resolución apelada: Si en un expediente se dictan dos resoluciones diferentes y las dos o más son apeladas, aunque el emplazamiento se dicte en conjunto; debe de crearse una carpeta RR por cada resolución apelada para itinerarlo al Tribunal de Segunda Instancia. El tribunal entonces conocerá las apelaciones en carpetas separadas y las registrará individualmente en el módulo de pase a fallo. En caso de que una misma resolución sea apelada por las dos partes deberá crearse una sola carpeta recurso "carpeta RR" e itinerarla para resolver ambos recursos. En el tribunal atenderá lo pertinente en esa única carpeta y se registrará solo 1 vez en el módulo de pase a fallo."*



N° 613-2025..docx

El 28 de enero de 2025 la Magistrada Vargas Vásquez compartió el comunicado anterior con las y los integrantes de la Comisión para su conocimiento.



Oficio N 613-2025.msg



N° 613-2025..docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 613-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 02-2025 celebrada el 09 de enero de 2025, artículo XXIX, el cual fue puesto en conocimiento de las y los integrantes de la Comisión oportunamente. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior. 3. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXI

La Secretaría General de la Corte remitió el 31 de enero de 2025 el Oficio 752-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 07-2025** celebrada el 28 **de enero de 2025,** artículo XXXII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe de la Dirección de Planificación N° 1547-PLA-EV-2024 del 26 de noviembre de 2024, relacionado con el acuerdo tomado por este Consejo Superior en sesión 106-2024 del 19 de noviembre del 2024, artículo XLIV, en el cual conoció el informe 1385-PLA-EV-2024 relacionado con el seguimiento del plan de trabajo efectuado en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón.* ***2.)*** *Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior en el informe N° 1385-PLA-EV-2024 del 28 de octubre de 2024, relacionado con el seguimiento del plan de trabajo 801-PLA-EV-2022 efectuado en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón, aprobado por este Consejo Superior en sesión 90-22 del 18 de octubre del 2022, artículo LVI., por consiguiente:* ***a)*** *Se tiene por rendido el informe de seguimiento del*

plan Cobro-Civil en el Juzgado Civil y el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Limón del período de junio 2023 a mayo 2024, en el cual los resultados obtenidos son positivos en relación con los Indicadores de Gestión relacionados con el plan de trabajo, tanto el despacho que atiende materia de Cobro como materia Civil, entre estos, los plazos de demandas nuevas y escritos que se encuentran estabilizados. ***b)*** *Se mantiene la ejecución del plan de trabajo, según se consignó en el acuerdo tomado por este Consejo Superior en sesión 90-22, artículo LVI (incluido en el capítulo VIII), con la variante que la plaza técnica de Civil destacada en el Juzgado de Cobro se devolverá al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón, temporalmente hasta tanto se resuelva la medida cautelar de la Coordinadora Judicial. A esos efectos, se trasladará una de las tres plazas de técnicas supernumerarias destacadas en el Tribunal Penal de Limón al Juzgado de Cobro de Limón como parte del plan Cobro-Civil, de tal manera que será la Administración Regional quién defina la plaza que será reubicada.* ***c)*** *Se toma nota que según oficio de trámite rápido 301-PLA-EV-TR-2024, se modificó la composición de la cuota de trabajo del personal técnico judicial titular de Cobro y de las personas incluidas en el plan Cobro-Civil a partir del 1° de febrero del 2024 (la cuota del personal se mantiene igual a la aprobada), según se detalla en el apartado VIII en el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Limón del presente informe, la cual consiste en:*

Cuota del plan de trabajo	
Tipo de escrito	***Cuota diaria***
Demandas nuevas	*3*
Remates	*1*
Liquidaciones	*4*
Escritos	*19*
TOTAL DE LA CUOTA	***27***

La composición de la cuota de trabajo del personal técnico judicial titular de Cobro y de las personas incluidas en el plan Cobro-Civil, estará sujeta a seguimiento por parte del Modelo de Mejora Continua y en caso de que sea necesario realizar a alguna modificación en este aspecto se atenderá de forma expedita sin necesidad de aprobación previa por parte de este

Consejo Superior. Lo anterior en el entendido, que aún se mantiene la prórroga indefinida, hasta tanto contar con el acuerdo de Corte Plena respecto al informe definitivo del Subproceso de Modernización Institucional-No Penal de la Dirección de Planificación, en donde se recomiendan las estructuras organizaciones definitivas en el Juzgado de Cobro y en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón. ***3.)*** *Se aprueban las recomendaciones dirigidas al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón, Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Limón y al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Limón, las cuales deberá cumplirse en los términos establecidos en el presente informe.* ***4.)*** *Deberá el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón:* ***a)*** *Continuar con la mejoría en los resultados de sus Indicadores de Gestión y calificaciones MAIG y mantener las disposiciones actuales en relación con la ejecución del plan de trabajo Civil-Cobro.* ***b)*** *El Juzgado informará cualquier cambio sustancial en la entrada de asuntos en el despacho, que justifique la modificación a la composición de la cuota, sea para la atención de solo demandas o escritos.* ***5.)*** *Deberá el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Limón, continuar con la mejoría en los resultados de sus Indicadores de Gestión y calificaciones MAIG y mantener las disposiciones actuales en relación con la ejecución del plan de trabajo Civil-Cobro.* ***6.)*** *Deberá el Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Limón, ccontinuar con el seguimiento correspondiente a los resultados presentados del plan de trabajo Civil-Cobro del Circuito Judicial de acuerdo con las competencias dadas y definidas en el Reglamento del Consejo de Administración, así como participar en el análisis para la toma de decisiones y propuestas necesarias para la mejora continua del Circuito.* ***7.)*** *De conformidad con las medidas alternas, propuestas en el informe N° 1547-PLA-EV-2024, se aprueba:* ***a)*** *Deberán las plazas de personas técnicas supernumerarias 15902 de Matina y 15900 de Bribri, brindar atención en suplencias y planes de trabajo en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, entre estos Tribunal Penal de Limón, en labores que se puedan realizar de forma virtual para efectos de no incurrir en gastos de viáticos, ni tiempos de traslado, en el entendido que ambas plazas darán prioridad a sustituciones y planes de trabajo en la zona en donde están destacadas (Matina y Bribri, respectivamente).* ***b)*** *Se autoriza la sustitución de la plaza de la persona técnica de Civil que se encuentra recalificada a Coordinadora en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Limón,*

siempre y cuando haya contenido presupuestario para ello, para lo cual deberá realizarse la consulta correspondiente por parte de la Dirección de Planificación a la Dirección de Gestión Humana. Esto, con el de que se logre contar con la estructura ordinaria completa del Juzgado y una de las plazas pueda seguir colaborando con el Plan Civil-Cobro en el Juzgado de Cobro. Lo anterior permitiría que la plaza de persona técnica supernumeraria destacada en el plan de trabajo Civil-Cobro se devuelva al Tribunal Penal del mencionado Circuito. ***8.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Administración Regional, Consejo de Administración, Contraloría de Servicios, Tribunal Penal, Juzgado Civil, Juzgado de Cobro, todos los anteriores del Primer Circuito Judicial de Limón, así como del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Comisión de la Jurisdicción Civil, Comisión de la Jurisdicción Penal y Dirección de Planificación.* ***Se declara acuerdo firme."***

OFICIO N°752-2025.docx

El 31 de enero de 2025 la Magistrada Vargas Vásquez compartió con las y los integrantes de la Comisión el contenido del Oficio 752-2025.

OFICIO N°752-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el el Oficio 752-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 07-2025 celebrada el 28 de enero de 2025, artículo XXXII. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior. 3. Se declara este acuerdo firme.

ARTÍCULO XXII

La Secretaría General de la Corte remitió el 31 de enero de 2025 el Oficio 755-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 07-2025** celebrada el 28 **de enero de 2025,** artículo XLI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido los informes N°130-CACMFJ-JEF-2024 del 1 de abril de 2024, remitido por el licenciado Eddy Rodríguez Chaves, director interino del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y el N°493-PLA-ES-2024 del 02 de mayo de 2024, remitido por el ingeniero Dixon Li Morales, jefe interino de Proceso Ejecución de las Operaciones.* ***2.)*** *Reiterar a la Comisión de la Jurisdicción Civil, la remisión del informe requerido por este Consejo Superior, en sesión N°15-2024 celebrada el 27 de febrero de 2024, artículo XLVII.* ***Se declara acuerdo firme."***

OFICIO N°755-2025.docx

493-PLA-ES-2024.docx

La Magistrada Vargas Vásquez remitió el 31 de enero de 2025 el Oficio 755-2025 a las personas integrantes de la Comisión.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 755-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 07-2025 celebrada el 28 de enero de 2025, artículo XLI. 2. Solicitar al Equipo Gestor reenviar a la Secretaría General de la Corte el oficio donde la Comisión comunicó la información solicitada por el Consejo Superior, vinculados con los estudios de las estructuras civiles. 3. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXIII

La Secretaría General de la Corte remitió el 31 de enero de 2025 el Oficio 815-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder

Judicial, en sesión **N° 07-2025** celebrada el 28 **de enero de 2025,** artículo XIII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por recibido el oficio N°110-CAIICJZA-2024 del 6 de noviembre de 2024, suscrito por el máster Miguel Gutiérrez Fernández, secretario del Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Limón y trasladarlo al Tribunal de la Inspección Judicial para lo de su cargo.* ***2.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal y su Gestoría, para su respectiva valoración.* ***Se declara acuerdo firme."***

OFICIO N°815-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 815-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 07-2025 celebrada el 28 de enero de 2025, artículo XIII. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento a las inconsistencias reportadas en el Juzgado Civil de Pococí a fin de coadyuvar de manera prioritaria con la mejora en la gestión de ese despacho. 3. Comuníquese este acuerdo al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, al Consejo de Administración del II Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Juzgado Civil de ese Circuito y el Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXIV

La Secretaría General de la Corte comunicó el 31 de enero de 2025 el Oficio 789-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 07-2025** celebrada el 28 **de enero de 2025,** artículo LXI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tomar nota de la comunicación que hace la Secretaría General de la Corte. 2**.)** Solicitar al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz, que, en el plazo de 5 días hábiles, remita el informe solicitado en sesión N° 14-2024 celebrada el 21 de febrero del 2024, artículo VIII. Lo anterior, en el entendido que, de no haber contestación a este oficio, se remitirán las diligencias al Tribunal de la Inspección Judicial.* ***Se declara acuerdo firme."***


Respuesta oficio 789-2025 firmado.pdf


Respuesta oficio 789-2025.doc


RV OFICIO N 789-2025.msg


OFICIO N°789-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 789-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 07-2025** celebrada el 28 **de enero de 2025,** artículo LXI. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al acuerdo tomado por el Consejo Superior en relación con el Juzgado de Cobro de Santa Cruz y de ser necesario, solicitar planes remediales respecto de los indicadores que generen mayor rezago en este Despacho bajo el modelo de mejora continua. 3. Comuníquese este acuerdo al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz, Juzgado de Cobro de Santa Cruz y al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXV

La Secretaría General de la Corte remitió el 3 de febrero de 2025 el Oficio N° 660-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 01-2025** celebrada el **07 de enero de 2025,** artículo XXVII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por rendido el informe N° 1872-69-IAC-SAEEC-2024 del 10 de diciembre de 2024, suscrito por la licenciada María Elena Lizano*

Díaz, Subdirectora General interina de Auditoría Interna, mediante el cual remite el informe final referente al estudio "Estudio relacionado con el nombramiento y el plazo de aceptación del servicio por parte de los auxiliares de administración de justicia nombrados como traductores o intérpretes por el principio de gratuidad en los despachos judiciales adscritos al Primer Circuito Judicial de la de Limón" ***2.)*** *En atención a lo anterior acoger las siguientes recomendaciones: a.) Las jefaturas del Tribunal de Juicio, Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de Limón y la Fiscalía de Bribri, deberán comunicar por escrito al personal a su cargo, la obligatoriedad de adjuntar al expediente físico o virtual según corresponda, los comprobantes de asignación y/o omisión del auxiliar de la administración de justica que genera el Sistema de Administración de Peritos, con el objetivo de contar con información útil y oportuna y además transparentar el proceso de nombramiento. Plazo de implementación: Inmediato a partir de la recepción del informe final. b.) Las jefaturas del Tribunal de Juicio y la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de Limón, deberán implementar un control en el cual se pueda identificar que se cumple con el plazo de presentación de la aceptación del cargo por parte de las personas traductoras o intérpretes, ya sea dentro de los 3 días siguientes a su nombramiento o dentro del tiempo que otorgue el despacho, cumpliendo con lo señalado por la normativa interna del Poder Judicial sobre este particular. Plazo de implementación: dos meses a partir de la recepción del informe final. c.) Las jefaturas de la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de Limón y a la Fiscalía de Bribri expondrán por escrito a la Dirección Ejecutiva las diferentes situaciones e inconvenientes que se presentan, cuando deben asignar un intérprete o traductor para atender a la población indígena, especialmente, si se tienen que trasladar a la zona a realizar la diligencia judicial, lo anterior para brindar un buen servicio público. Plazo de implementación: Inmediato a partir de la recepción del informe final. d.) La jefatura de la Fiscalía de Bribri, deberá girar instrucciones por escrito al personal encargado de realizar la designación de intérpretes en casos de suma urgencia, sobre la utilización adecuada del Sistema Automatizado de Administración Peritos (SIAP), con el propósito de evitar que se dé la aceptación del cargo previo al nombramiento en dicho sistema. Plazo de implementación: Inmediato a partir de la recepción del informe final.* ***3.)*** *Trasladar el presente acuerdo a la Dirección Ejecutiva a fin de que emita cápsulas informativas acerca de la aplicación e interpretación del artículo 10*

del "Reglamento para regular el procedimiento de selección, designación y ejercicio de las funciones de las personas intérpretes, traductoras, peritos, ejecutoras y curadoras procesales en el Poder Judicial". En razón de lo anterior, la Dirección Ejecutiva, contará con la participación y apoyo de la Subcomisión de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas del Poder Judicial, para analizar en conjunto, los casos específicos en que se pueda realizar alteraciones en el rol de designaciones, con el fin de ofrecer un mejor servicio al usuario, buscando siempre que la justicia sea pronta y cumplida. ***4.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Subcomisión de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas del Poder Judicial****."***

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 660-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 01-2025** celebrada el **07 de enero de 2025,** artículo XXVII, donde se conoció el informe N° 1872-69-IAC-SAEEC-2024 del 10 de diciembre de 2024, suscrito por la licenciada María Elena Lizano Díaz, Subdirectora General interina de Auditoría Interna, mediante el cual remite el informe final referente al estudio "Estudio relacionado con el nombramiento y el plazo de aceptación del servicio por parte de los auxiliares de administración de justicia nombrados como traductores o intérpretes por el principio de gratuidad en los despachos judiciales adscritos al Primer Circuito Judicial de la de Limón" . 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al cumplimiento de los despachos civiles y de cobro del Primer Circuito Judicial de Limón del acuerdo tomado por el Consejo Superior sobre el deber de comunicar por escrito al personal a su cargo, la obligatoriedad de adjuntar al expediente, los comprobantes de asignación y/o omisión del auxiliar de la administración de justica que genera el Sistema de Administración de Peritos, con el objetivo de contar con información útil y oportuna y además transparentar el proceso de nombramiento; implementar un control en el cual se pueda identificar que se cumple con el plazo de presentación de la aceptación del cargo por parte de las personas traductoras o intérpretes, ya sea dentro de los 3 días siguientes a su nombramiento o dentro del tiempo que otorgue el despacho, cumpliendo con

lo señalado por la normativa interna del Poder Judicial sobre este particular; exponer por escrito a la Dirección Ejecutiva las diferentes situaciones e inconvenientes que se presentan, cuando deben asignar un intérprete o traductor para atender a la población indígena, especialmente, si se tienen que trasladar a la zona a realizar la diligencia judicial; girar instrucciones por escrito al personal encargado de realizar la designación de intérpretes en casos de suma urgencia, sobre la utilización adecuada del Sistema Automatizado de Administración Peritos (SIAP), con el propósito de evitar que se dé la aceptación del cargo previo al nombramiento en dicho sistema. 3. Comuníquese este acuerdo a la Dirección Ejecutiva, Subcomisión de Acceso a la Justicia de Pueblos Indígenas, Auditoría Judicial, así como a los despachos civiles y de cobro de ese Circuito Judicial por medio del Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTICULO XXVI

La Dirección de Planificación remitió el 3 de febrero de 2025 el Oficio 123-PLA-00-2025 relacionado con la separación del Juzgado Mixto de Puriscal y de Buenos Aires de Puntarenas.

123-PLA-PP-2025.docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez comunicó a las personas integrantes de la Comisión el oficio en referencia.

123-PLA-PP-2025.msg 123-PLA-PP-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 123-PLA-00-2025 enviado por la Dirección de Planificación el 3 de febrero de 2025. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO XXVII

La Secretaría General de la Corte remitió el 8 de enero de 2025 el Oficio 62-2025 donde se comunica acuerdo del Consejo Superior en sesión 116-2024 de 19 de diciembre de 2024, artículo XX, donde se dispuso:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocido el oficio N°DJ-TR-203-2024 del 11 de diciembre de 2024, suscrito por el máster Rodrigo Alberto Campos Hidalgo y la máster Argili Gómez Sui, director y subdirectora jurídica, respectivamente, mediante el cual hacen de conocimiento Decreto Nº 44814-H denominado: "Modifica la Ley de Presupuesto Ordinario y Extraordinario de la República para el Ejercicio Económico 2024, Ley No. 10427.", cuya fecha de rige fue el 10 de diciembre de 2024.* ***2.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de los Centros de Responsabilidad y de las Direcciones Ejecutiva, Gestión Humana y de Planificación para lo de sus cargos.* ***Se declara acuerdo firme."***



Oficio N° 62-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 62-2025 donde se comunica acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 116-2024 de 19 de diciembre de 2024, artículo XX. 2. Solicitar al Equipo Gestor a darle seguimiento al acuerdo del Consejo Superior. Comuníquese. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XXVIII

La Dirección de Planificación remitió el 4 de febrero de 2025 el Oficio 125-PLA-ES-2025 que contiene el resultado final de los inventarios

automatizados en la materia Civil en relación con la circular 14-2024, para así optar por el beneficio de no realizar el inventario en esta materia para el año en curso; y se indica, para tales resultados, el Subproceso de Estadística se basó en la revisión de los informes ubicados en la Plataforma SIGMA



125-PLA-ES-2025.docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez trasladó para conocimiento de las personas integrantes de la Comisión el 4 de febrero de 2025 el oficio en referencia.



125-PLA-ES-2025.msg



125-PLA-ES-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 125-PLA-ES-2025 enviado por la Dirección de Planificación el 4 de febrero de 2025, el cual contiene el resultado final de los inventarios automatizados en la materia Civil en relación con la circular 14-2024, para así optar por el beneficio de no realizar el inventario en esta materia para el año en curso. 2. Solicitar a la Sección de Estadística de Planificación que exponga en Comisión, las inconsistencias que debe de mejorar en los Despachos de Cobro para determinar los principios de finalidad del dato y utilidad del dato que están utilizando, esto conforme los principios del nuevo Reglamento de Protección de Datos Personales. 3. Instar al Equipo Gestor dar seguimiento. 4. Comuníquese a la Dirección de Planificación con copia al Equipo Gestor. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XXIX

La Dirección de Planificación remitió el 4 de febrero de 2025 el Oficio 124-PLA-2025 que contiene el resultado final de los inventarios automatizados en la materia Cobratoria en relación con la circular 14-2024, para así optar por el beneficio de no realizar el inventario en esta materia para el año en curso.



124-PLA-ES-2025.docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez trasladó para conocimiento de las personas integrantes de la Comisión el 4 de febrero de 2025 el oficio en referencia.



124-PLA-ES-2025.msg



124-PLA-ES-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 124-PLA-ES-2025 que contiene el resultado final de los inventarios automatizados en la materia Cobratoria en relación con la circular 14-2024, para así optar por el beneficio de no realizar el inventario en esta materia para el año en curso. 2. Solicitar a la Sección de Estadística de Planificación que exponga en Comisión, las inconsistencias que debe de mejorar en los Despachos de Cobro para determinar los principios de finalidad del dato y utilidad del dato que están utilizando esto conforme los principios del nuevo Reglamento de Protección de Datos Personales. 3. Instar al Equipo Gestor dar seguimiento. 4. Comuníquese. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XXX

La Dirección de Planificación comunico el 7 de febrero de 2025 el Oficio 145-PLA-MNP-2025 que contiene el informe suscrito por el Subproceso de

Modernización No Penal relacionado con el seguimiento al Tribunal Segundo Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, emitido como parte del Modelo de Mejora Continua y del análisis de nuevos escenarios solicitado por Corte Plena en sesión 28-2024 del 1 de julio de 2024, artículo XXI.



145-PLA-MNP-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 145-PLA-MNP-2025 que contiene el informe suscrito por el Subproceso de Modernización No Penal relacionado con el seguimiento al Tribunal Segundo Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, emitido como parte del Modelo de Mejora Continua y del análisis de nuevos escenarios solicitado por Corte Plena en sesión 28-2024 del 1 de julio de 2024, artículo XXI. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XXXI

La Dirección de Planificación remitió el 7 de febrero de 2025 el Oficio 147-PLA-MNP-2025 relacionado con el seguimiento al Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil de San José y reiteración de la circular 82-2024.



147-PLA-MNP-2025..docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 147-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación al llicenciado Froylán Alvarado Zelada, Juez Coordinador del Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil de San José y reiteración de la circular 82-2024. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese al Tribunal Primero Colegiado de Primera

Instancia Civil de San José con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXXII

La Secretaría General de la Corte remitió el 24 de enero de 2025 el Oficio que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N°05-2025** celebrada el **21 de enero de 2025,** artículo IX, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocida la copia del oficio N° 32-04-IAC-SAEEC-2025 del 10 de enero de 2025, suscrita por el máster Roy Díaz Chavarría, director general interino de la Auditoría Interna, en que remite informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno referente al control y custodia de títulos valores en garantía, en los despachos judiciales Primer y Tercer Circuito Judicial de San José.* ***2.)*** *Acoger las recomendaciones contenidas en el informe supra, dirigidas a las siguientes dependencias:* ***a.) A la jefatura de la Administración del Primer Circuito Judicial de San José: a.1.)*** *Comprobar que los documentos presentados por los despachos judiciales referente a la gestión de títulos valores (retiro y/o renovación) contengan las firmas autorizadas en el registro suministrado por cada oficina, con el fin de evitar un atraso en la renovación, con la consecuente pérdida financiera para la Institución, en caso de tener que restituir dineros por el pago de intereses no reconocidos o por la apropiación indebida por parte de la persona no autorizada quien solicita su tramitación. (Resultado 2.4) Plazo de implementación de la recomendación: 6 meses a partir de la recepción del informe final.* ***a.2.)*** *Remitir de forma inmediata a los despachos judiciales o al Banco de Costa Rica los títulos valores recibidos en la oficina, para continuar con su trámite de custodia, con el propósito de evitar un atraso en el proceso, así como, su extravío y la consecuente pérdida financiera para el Poder Judicial. (Resultado 2.5) Plazo de implementación de la recomendación: 6 meses a partir de la recepción del informe final.* ***a.3.)*** *Corroborar que el libro de conocimiento para la entrega de títulos valores a las dependencias judiciales contenga tanto la fecha de entrega como de su recibo, con la*

finalidad de que el trámite se realice de manera inmediata. (Resultado 2.5) Plazo de implementación de la recomendación: 6 meses a partir de la recepción del informe final. ***b.) A las jefaturas del Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de San José, Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de San José, Tribunal Segundo Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de San José, Juzgado Primero Civil de San José, Juzgado Segundo Civil de San José, Juzgado Tercero Civil de San José, Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José, Juzgado de Familia de San José, Juzgado de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de Escazú, Juzgado Contravencional de Santa Ana, Juzgado de Pensiones Alimentarias del Tercer Circuito Judicial de San José, (sede Desamparados) y la Administración del Primer Circuito Judicial del Primer Circuito Judicial de San José: b.1.)*** *Comunicar de forma escrita al personal a su cargo, la obligación de utilizar los formatos actualizados dispuestos en el Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Títulos Valores, con el objetivo de que no se omita información relevante y necesaria para la trazabilidad del documento y asentar responsabilidades en caso de pérdida de éste. (Resultado 2.2). Plazo de implementación: Inmediato a partir de la recepción del informe final.* ***b.2.)*** *Difundir por escrito a las personas colaboradoras encargadas el deber de llenar en forma completa toda la información solicitada en los diferentes anexos estipulados en el Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Títulos Valores, a efecto de no omitir datos importantes para el control e identificación de los documentos custodiados. (Resultado 2.2) Plazo de implementación: Inmediato a partir de la recepción del informe final.* ***c.) A las jefaturas del Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil, Juzgado de Familia y Juzgado de Pensiones Alimentarias, todos del Primer Circuito Judicial de San José: c.1.)*** *Girar instrucciones por escrito al servidor o servidora encargada sobre el deber de no recibir en la oficina títulos valores entregados por las y los usuarios externos, con la excepción de que medie la libertad de una persona, a fin de cumplir con el control que permite dar trazabilidad a estos documentos y asentar responsabilidades en caso de extravío por medio de la ORD. (Resultado 2.1) Plazo de implementación de la recomendación: Inmediato a partir de la recepción del informe final.* ***d.) A las jefaturas del***

Tribunal Primero Colegiado Primera Instancia Civil y Juzgado de Pensiones Alimentarias, ambos del Primer Circuito Judicial de San José: *Remitir de forma inmediata a la Administración del Primer Circuito Judicial de San José los títulos valores recibidos en la oficina, para continuar con su trámite de custodia, a efecto que sean embalados y remitidos al Banco de Costa Rica con las excepciones que dicta el Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Títulos Valores, con el propósito de evitar su extravío y la consecuente pérdida financiera para el Poder Judicial. (Resultado 2.3) Plazo de implementación de la recomendación: 6 meses a partir de la recepción del informe final.* ***e.) A la jefatura del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José:*** *Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Uso de Cajas Fuertes en las Oficinas Judiciales cuando un título valor tenga que permanecer en el despacho judicial de acuerdo con las excepciones dictadas en el Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Títulos Valores, de modo que se lleve el registro de la fecha de su ingreso y salida, con el objetivo de garantizar una adecuada custodia y evitar su extravío o pérdida. (Resultado 2.3) Plazo de implementación de la recomendación: 3 meses a partir de la recepción del informe final.* ***f.) A la jefatura del Tribunal Primero Colegiado Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de San José:*** *Cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos para el Uso de Cajas Fuertes en las Oficinas Judiciales cuando un título valor tenga que permanecer en el despacho judicial de acuerdo con las excepciones dictadas en el Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Títulos Valores, de modo que se lleve el registro de la fecha de su ingreso y salida, con el objetivo de garantizar una adecuada custodia y evitar su extravío o pérdida. (Resultado 2.3) Plazo de implementación de la recomendación: 6 meses a partir de la recepción del informe final.* ***g.) A las jefaturas del Tribunal Primero Colegiado Primera Instancia Civil y Juzgado de Familia, ambos del Primer Circuito Judicial de San José:*** *Girar instrucciones por escrito a las personas responsables de firmar el oficio de renovación de los títulos valores, el deber de verificar en el control respectivo si están autorizadas para dicha gestión, con el propósito de evitar un retroceso en la tramitación por el incumplimiento de firmas no registradas en la entidad bancaria. (Resultado 2.4) Plazo de implementación de la recomendación: Inmediato a partir de la*

recepción del informe final. ***3.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de las Comisiones Jurisdiccionales en materia Penal, Civil y de Familia, asimismo de las gestorías de esas materias a fin de que den brinden seguimiento. La Auditoría y los despachos interesados, tomarán nota para lo de sus competencias.* ***Se declara acuerdo firme."***



N°579-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 579-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N°05-2025** celebrada el **21 de enero de 2025,** artículo IX. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al acuerdo del Consejo Superior e informar a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal. 3. Comuníquese a la Auditoría Judicial con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXXIV

La Dirección de Planificación remitió el 6 de febrero de 2025 a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el Oficio 137-PLA-MNP-2025, que es solicitud de prórroga de emisión de informe.



137-PLA-MNP-2025.docx



137-PLA-MNP-2025.msg

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 137-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación.

ARTÍCULO XXXV

La Dirección de Planificación remitió el 4 de febrero de 2025 el Oficio 126-PLA-MNP-2025, relacionado con el informe de estructuras civiles.


RV


Oficio

126-PLA-MNP-2025 (N°72-CACMFJ-JEF-20

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez remitió el 4 de febrero de 2025 el Oficio 126-PLA-MNP-2025 para su conocimiento.


RV


Oficio

126-PLA-MNP-2025 (N°72-CACMFJ-JEF-20

El Equipo Gestor envió el 11 de febrero de 2025 el siguiente informe a la Dirección de Planificación:


Informe Ajuste de Estructuras Civil Obse

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 126-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación, relacionado con el informe de estructuras civiles; así como el informe enviado por el Equipo Gestor a esa Dirección.

ARTÍCULO XXXVI

La Dirección de Planificación remitió el 13 de febrero de 2025 al Juzgado Civil de Heredia el Oficio 126-PLA-MNP-2025, con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.



164-PLA-MNP-2025..
doc

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió ese Oficio con las y los integrantes de la Comisión el 13 de febrero de 2025.



164-PLA-MNP-2025..
doc

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 164-PLA-MNP-2025 enviado por la Dirección de Planificación al Juzgado Civil de Heredia. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese al Juzgado Civil de Heredia. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XXXVII

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez comunicó a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil el 14 de febrero de 2025 propuesta de ajustes al PAO 2025 y del PAO 2026, a fin de que remitieran sus observaciones. Informa, no se recibieron observaciones.



PROPUESTA DEL
PAO 2026.docx



Propuesta Ajuste del
PAO 2025 Comisión c

El Gestor Civil remitió el siguiente comunicado electrónico el 11 de marzo de 2025.

De: *Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *martes, 11 de marzo de 2025 14:29*
Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Freddy Ureña Díaz <furena@poder-judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Leiva Poveda <jleivap@Poder-Judicial.go.cr>; Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Ana Yancy García Rodríguez <agarciar@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Proyecto de ley de interés. Materia comercial y consumidor*

Buenas tardes, gusto saludarles. Conforme con los objetivos del PAO 2025 de la Comisión de la Jurisdicción Civil, remito este proyecto de ley ya aprobado en segundo debate en la Asamblea Legislativa, relevante por la reforma al régimen de interés moratorio máximo para obligaciones del Código de Comercio y normas relacionadas. Además, incorpora reforma en los contratos tipo por productos financieros con injerencia estatal y potestad sancionatoria por cláusulas abusivas en estos contratos que irrespeten lo dispuesto en el artículo 5 de esta ley (proyecto aún). El proyecto ya fue votado y aprobado en segundo debate. Actualmente se encuentra en tránsito para el envío al Poder Ejecutivo para el respectivo trámite (potestad para sancionarlo) y promulgación. En las siguientes semanas se informará el seguimiento."



Dictamen_23237RED ACCION FINAL.docx

Se acordó: 1. Tener por aprobado el PAO 2025 y de PAO 2026 de parte de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal; así como los avances expuestos por la Gestoría del PAO 2025.

ARTÍCULO XXXVIII

El 14 de febrero se publicó la Circular 22-2025, donde se solicita la remisión del SEVRI.



Circular 22-2025.docx

Informa la Magistrada Vargas Vásquez que el 16 de febrero solicitó al Equipo Gestor una propuesta de SEVRI para analizarla en la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.

El Equipo Gestor remitió el 12 de marzo de 2025 propuesta de SEVRI 2025 e informa que, conforme a la Circular 22-2025, se incluyeron riesgos estratégicos relacionados con continuidad del servicio y se refuerza el riesgo relacionado con la política anticorrupción y manejo de conflictos de interés, riesgos 5 y 7, respectivamente, alineados con los objetivos estratégicos del PAO 2025 previamente aprobado y ya vigente.



Propuesta del SEVRI 2025 Comisión de la J

La propuesta fue trasladada para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión el 13 de marzo de 2025, a fin de que remitieran sus observaciones en el plazo de tres días, con el objetivo de que, el SEVRI final sea cargado al sistema de SEVRI, con fecha límite al 17 de marzo del 2025.

De: *Damaris Vargas Vásquez*
Enviado el: *jueves, 13 de marzo de 2025 02:10*
Para: *Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Leiva Poveda <jleivap@Poder-Judicial.go.cr>; Siria Carmona Castro <scarmona@Poder-Judicial.go.cr>; Adriana María Sequeira Muñoz <asequeira@Poder-Judicial.go.cr>; Adriana Orocú Chavarría <aorocu@poder-judicial.go.cr>; Bernardo Solano Solano <bsolanos@Poder-Judicial.go.cr>; Carlos Eduardo Gonzalez Mora <cgonzalezmo@Poder-Judicial.go.cr>; Farith Suarez Valverde <fsuarez@Poder-Judicial.go.cr>; Froylán Alvarado Zelada <falvaradoz@Poder-Judicial.go.cr>; Greivin Steven Mora Alvarado <gmoraa@Poder-Judicial.go.cr>; Guillermo Guilá Alvarado <gguila@poder-judicial.go.cr>; Ingrid Fonseca Esquivel <ifonseca@Poder-Judicial.go.cr>; Karol Solano Ramírez <ksolanor@Poder-Judicial.go.cr>; Manuel Hernández Casanova <mhernandezc@Poder-Judicial.go.cr>; Allan Pow Hing Cordero <apowhing@Poder-Judicial.go.cr>; Maricruz Chacón Cubillo <mchaconc@Poder-Judicial.go.cr>; Erick Alfaro Romero <ealfaror@Poder-Judicial.go.cr>; Ericka Monge Quesada <emonge@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Jessica Alejandra Jiménez Ramírez <jjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Melissa Duran Gamboa <mdurang@Poder-Judicial.go.cr>; Dixon Li Morales <dlim@Poder-Judicial.go.cr>; Vivian Rímola Soto <vrimola@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Alexandra Viales Rescia <aviales@Poder-Judicial.go.cr>; Paula Jiménez Rodríguez <pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Priscilla Ortiz Richmond <portiz@Poder-Judicial.go.cr>; Yazmín Marchena Espinoza <ymarchena@Poder-Judicial.go.cr>; Gerald Daley Cruickshank <gdaley@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Propuesta de SEVRI Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal*

Señores y Señoras
Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal

Reciban un atento saludo. Traslado para su conocimiento propuesta de SEVRI de la Comisión, en atención de la Circular 03-CI-2025, planteada por el Equipo Gestor. Contiene riesgos estratégicos relacionados con continuidad del servicio y se refuerza el riesgo relacionado con la política anticorrupción y manejo de conflictos de interés, riesgos 5 y 7, respectivamente, alineados con los objetivos estratégicos del PAO 2025 previamente aprobado y ya vigente.
Por favor remitir sus sugerencias y observaciones en el plazo de tres días. De no recibirse objeciones, se procederá a incluir el SEVRI al sistema automatizado, pues la fecha límite es el 17 de marzo de 2025…"



Propuesta de SEVRI
Comisión de la Jurisdi

Se acordó: 1. Tener por conocida la propuesta de SEVRI 2025 de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal presentada por el Equipo Gestor, la cual contempla los riesgos estratégicos relacionados con la continuidad del servicio y se refuerza el riesgo relacionado con la política anticorrupción y manejo de conflictos de interés, riesgos 5 y 7, respectivamente, alineados con los objetivos estratégicos del PAO 2025 previamente aprobado y ya vigente; la cual fue trasladada para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión por el plazo de tres días a fin de que remitieran sus sugerencias y observaciones. 2. De no recibirse observaciones y sugerencias a la propuesta de SEVRI 2025 en el plazo conferido, se autoriza al Equipo Gestor a incluir el SEVRI en el sistema automatizado, a más tardar el 17 de marzo de 2025. 3. Comuníquese. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO XXXIX

El 11 de febrero de 2025 la Secretaría General de la Corte remitió el Oficio N° 1108-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 10-2025** celebrada el **06 de febrero del 2025,** artículo XXXV, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocido el oficio N°144-CJC-2024 del 20 de diciembre de 2024, suscrito por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, en su condición de coordinadora Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, mediante el cual remite el acuerdo adoptado por la citada Comisión, en sesión Nº 10-2024 celebrada el 5 de diciembre de 2024, artículo LXVII.* ***2.)*** *Conforme lo peticionado por la citada Comisión:* ***a)*** *Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, que proceda a capacitar a las personas juzgadoras, coordinadoras judiciales y técnicas judiciales de los despachos civiles, de cobro y concursal que no han recibido la capacitación en el sistema de depósitos judiciales (SDJ) para el traslado de fondos del Régimen No Contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social (RNC-CCSS) mediante reporte al GIS; o que requieran actualizar conocimientos, que deben recibir esa formación de manera prioritaria durante 2025, en caso de tener funciones de registro, giro y aprobación de depósitos judiciales.* ***b)*** *Deberá la Dirección de Gestión Humana priorizar la disponibilidad de las capacitaciones para las personas servidoras judiciales indicadas.* ***Se declara acuerdo firme.****"*


Oficio 1108-2025.docx


N° 1108-2025.msg

Informa la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que comunicó ese oficio a la Auditoría Judicial en atención a sus recomendaciones. De igual forma, pidió al Equipo Gestor dar seguimiento.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 1108-2025 enviado el 11 de febrero de 2025 por la Secretaría General de la Corte, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 10-2025** celebrada el **06 de febrero del**

2025, artículo XXXV. 2. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana informe sobre el avance del acuerdo del Consejo Superior vinculado con la priorización de la capacitación a las personas juzgadoras, coordinadoras judiciales y técnicas judiciales de los despachos civiles, de cobro y concursal que no han recibido la capacitación en el sistema de depósitos judiciales (SDJ) para el traslado de fondos del Régimen No Contributivo de la Caja Costarricense del Seguro Social (RNC-CCSS) mediante reporte al GIS; o que requieran actualizar conocimientos, que deben recibir esa formación de manera prioritaria durante 2025, en caso de tener funciones de registro, giro y aprobación de depósitos judiciales. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese a la Dirección de Gestión Humana, Auditoría Judicial con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XL

La Secretaría General de la Corte remitió el 11 de febrero de 2025 a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el Oficio 1097-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 10-2025** celebrada el **06 de febrero del 2025,** artículo XXXVI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocido el oficio 35-CJC-2025 del 9 de enero de 2025, suscrito por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, Coordinadora Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, mediante el cual remite acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión Nº 11-2024 celebrada el 19 de diciembre de 2024, artículo XXIX, en el que solicita a la Dirección de Planificación y a la Dirección de Tecnologías de la Información, la variación de las matrices de Indicadores de Gestión de los Juzgados Civiles Especializados, Juzgados Civiles Mixtos (Para contexto Civil), Tribunales Colegiados Civiles de Primera Instancia Civil, Juzgados de Cobro Judicial y Juzgado Concursal.* ***2.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento del licenciado Luis Fernando Guillen Zumbado,*

Juez de Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Heredia. La Dirección de Planificación y a la Dirección de Tecnologías de la Información, tomarán nota para lo que corresponda. ***Se declara acuerdo firme."***



OFICIO
1097-2025.msg

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1097-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 10-2025** celebrada el **06 de febrero del 2025,** artículo XXXVI, donde se conoció el Oficio 35-CJC-2025 del 9 de enero de 2025, que contiene el acuerdo tomado por esa Comisión, en sesión Nº 11-2024 celebrada el 19 de diciembre de 2024, artículo XXIX, en el que solicita a la Dirección de Planificación y a la Dirección de Tecnologías de la Información, la variación de las matrices de Indicadores de Gestión de los Juzgados Civiles Especializados, Juzgados Civiles Mixtos (Para contexto Civil), Tribunales Colegiados Civiles de Primera Instancia Civil, Juzgados de Cobro Judicial y Juzgado Concursal. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento a la atención del acuerdo tomado por el Consejo Superior de parte de la Dirección de Planificación y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. 3. Comuníquese este acuerdo al licenciado Luis Fernando Guillen Zumbado, Juez de Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Heredia, la Dirección de Planificación y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XLI

La Dirección de Planificación remitió el 29 de enero de 2025 el Oficio 100-PLA-EV-2025 a la Administracion Regional de San Carlos, Consejo de Administracion de San Carlos, Contraloria de Servicios de San Carlos,

Juzgado Civil de San Carlos, Juzgado de Cobros de San Carlos y a la Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal.

El oficio se emitió en atención al acuerdo del Consejo Superior en sesión 63-2024, art. XLV en el cual se aprobaron y avalaron las recomendaciones emitidas contenidas en el informe 719-PLA-EV-2024 de la Dirección de Planificación, relacionado con *"Seguimiento del Plan de Trabajo 1219-PLA-EV- 2021 del Juzgado Civil y de la estructura temporal del Juzgado de Cobro y Juzgado Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela"* y se detallan los resultados obtenidos de enero a setiembre de 2024 del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.

100-PLA-EV-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 100-PLA-EV-2025 enviado por la Dirección de Planificación a la Administracion Regional de San Carlos, Consejo de Administracion de San Carlos, Contraloria de Servicios de San Carlos, Juzgado Civil de San Carlos, Juzgado de Cobros de San Carlos y a la Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO XLII

La Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 1269-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión **N° 12-2025** celebrada el **13 de febrero del 2025,** artículo XVIII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocida la copia del oficio Nº125-06-IAD-SAEEC-2025 del 30 de enero de 2025, suscrito por la máster María Elena Lizano*

Díaz, subauditora general interina, relacionado con el "Informe de advertencia relativo a la publicación de las circulares 132-2004 y 211-2022 de la Secretaría General de la Corte sobre el Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de remates", dirigido a la Comisión de la Jurisdicción Civil. ***2.)*** *Acoger las sugerencias emanadas del informe supra, en consecuencia:* ***a.)*** *A la magistrada coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil****: a.1)*** *Dejar sin efecto la directriz N°211-2022 donde se reitera la circular N° 132-2004.* ***a.2)*** *Gestionar ante la Dirección de Planificación la actualización y publicación del "Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de Remates" para que este instructivo se ajuste a la realidad institucional y a lo estipulado en el nuevo Código Procesal Civil Ley N°9342, a fin de que los despachos judiciales, cuenten con una herramienta que les permita actuar apegados a la normativa vigente. La Auditoría Judicial y la Comisión de la Jurisdicción Civil, tomarán nota para lo correspondiente de acuerdo con sus competencias.* ***Se declara acuerdo firme.****"*


RE Comisión de la Jurisdicción Civil Cobı


Oficio 1269-2025.docx

-0-

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, en cumplimiento de la recomendación ***a.1)*** que indica: "*Dejar sin efecto la directriz N°211-2022 donde se reitera la circular N° 132-2004."*

remitió el Oficio 38-CJC-2025 a la Secretaría General de la Corte, donde indicó: *"Se solicita a la Secretaría General de la Corte dejar sin efecto la directriz N°211-2022 donde se reitera por error, la circular N° 132-2004, con el objetivo de que las personas que tramitan remates no utilicen un procedimiento que ya fue derogado."*

De: *Damaris Vargas Vásquez*
Enviado el: *lunes, 17 de febrero de 2025 22:23*
Para: *Silvia Navarro Romanini (Secretaria General de la Corte) <snavarro@Poder-Judicial.go.cr>; Secretaría General de la Corte - Recepción de Documentos <secrecorte@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Auditoría Judicial <auditoria@Poder-Judicial.go.cr>; Roy Díaz Chavarría <rdiaz@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Allan Pow Hing Cordero <apowhing@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: *Oficio 38-CJC-2025*

Estimada doña Silvia:
Reciba un atento saludo. Traslado para su conocimiento el Oficio 38-CJC-2025, relacionado con el Oficio 1269-2025.

38-CJC-2025.pdf 38-CJC-2025.docx

-0-

La Magistrada Vargas Vásquez hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión el Oficio en referencia el 17 de febrero de 2025, donde indicó:

"Reciban un atento saludo. Traslado para su conocimiento el Oficio 38-CJC-2025, emitido en ejecución del Oficio 1269-2025, el cual también se les

comunica. Con esto se ejecuta la primera recomendación de la Auditoría Judicial, que debe ser inmediata. Le solicito al Equipo Gestor proponer para ser conocida en la siguiente sesión un informe sobre la segunda recomendación. Esta última tiene plazo de ejecución."


38-CJC-2025.pdf


Oficio 38-CJC-2025.msg


Oficio 1269-2025.docx


N 1269-2025.msg

-0-

En relación con la segunda recomendación de la Auditoría Judicial la Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió a la Dirección de Planificación el siguiente comunicado:

De: *Damaris Vargas Vásquez*
Enviado el: *jueves, 20 de febrero de 2025 15:37*
Para: *Allan Pow Hing Cordero <apowhing@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *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>*
Asunto: *RV: Oficio N° 125-06-IAD-SAEEC-2025-Informe Adv. sobre circulares procedimiento de remates-*

Señor
Allan Pow Hing Cordero
Director de Planificación

Estimado don Allan:

Reciba un atento saludo. Copio para su conocimiento el Oficio 125-06-IAD-SAEEC-2025-Informe Adv. sobre circulares procedimiento de remates. Con el objetivo de dar cumplimiento a la recomendación 3.2 del informe adjunto que dispone:

3.2 Gestionar ante la Dirección de Planificación la actualización y publicación del "Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de Remates" para que este instructivo se ajuste a la realidad institucional y a lo estipulado en el nuevo Código Procesal Civil Ley N°9342, a fin de que los despachos judiciales, cuenten con una herramienta que les permita actuar apegados a la normativa vigente.
***Plazo de implementación sugerido**: un año a la recepción del informe.*

En mi condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, le insto a la actualización y la publicación del "Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de Remates" para que ese instructivo se ajuste a la realidad institucional y a lo estipulado en el nuevo Código Procesal Civil Ley N°9342, a fin de que los despachos judiciales, cuenten con una herramienta que les permita actuar apegados a la normativa vigente. Al respecto, es importante considerar la circular sobre controles mínimos de los despachos desarrollada e impulsada por la Comisión en coordinación con la Oficina de Control Interno.

Aprovecho para informarle que la recomendación 3.1. del informe, ya fue ejecutada.

Desde ya me pongo a su disposición, de la misma forma que el Equipo Gestor."


Circular de Secretaría de la Corte N° 049-20025-Informe Adv. sob


125-06-IAD-SAEEC-2

El Equipo Gestor envió el siguiente informe:


RV Audiencia solicitada por Auditor


Consultas manejo dinero de remates.doc

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1269-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 12-2025 celebrada el 13 de febrero del 2025, artículo XVIII, donde se conoció el Oficio N°125-06-IAD-SAEEC-2025 del 30 de enero de 2025, relacionado con el "Informe de advertencia relativo a la publicación de las circulares 132-2004 y 211-2022 de la Secretaría General de la Corte sobre el Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de remates", dirigido a la Comisión de la Jurisdicción Civil. 2. Tener por conocido el Oficio 38-CJC-2025 donde la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, cumple con la recomendación a.1) de solicitar al Consejo Superior dejar sin efecto la directriz N°211-2022 donde se reitera la circular N° 132-2004 y el comunicado enviado a la Dirección de Planificación sobre la recomendación a.2. 3. En relación con la recomendación a.2) se solicita a la Dirección de Planificación la actualización y publicación del "Manual de Procedimientos relacionado con el trámite de Remates" para que este instructivo se ajuste a la realidad institucional y a lo estipulado en el nuevo Código Procesal Civil Ley N°9342, a fin de que los despachos judiciales, cuenten con una herramienta que les permita actuar apegados a la normativa vigente. 4. Se solicita al Equipo

Gestor dar seguimiento y actualizar el sistema de la Auditoría Judicial. 5. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, la Dirección de Planificación y la Auditoría Judicial con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XLIII

La Secretaría General de la Corte remitió el 18 de febrero de 2025 el Oficio 1280-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión **N° 06-2025** celebrada el **23 de enero de 2025,** artículo XIV, que literalmente dice:

"Se acordó: 1) *Mantener el acuerdo de este Consejo adoptado en sesión* ***N° 107-2024*** *celebrada el* ***21 de noviembre de 2024,*** *artículo LI, así como los acuerdos del Consejo de Administración de Cartago adoptados en sesión ordinaria N°11-2024, celebrada el 30 de octubre del 2024, artículo II y en sesión ordinaria N°11-2024, celebrada el 27 de noviembre del 2024, artículo III, para lo cual se estará resolviendo el fondo cuando se conozca y apruebe los informes 1109-PLA-MI (NPL)-2024 y 1386-PLA-MI(NPL)-2024 de la Dirección de Planificación."*

El 19 de febrero de 2025 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión el Oficio 1280-2025.


Oficio N 1280-2025.msg


Oficio N° 1280-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1280-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 06-2025 celebrada el 23 de enero de 2025, artículo XIV. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al acuerdo del Consejo Superior. 3. Comuníquese a la Dirección de Planificación, Consejo de Administración de Cartago con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XLIV

La Auditoría Judicial remitió el 19 de febrero de 2025 el Oficio 191-29-SASGA-2025 a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal:

"Según lo establecido en el artículo 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno, corresponde a la Sección Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa de este Despacho, verificar la implementación de las recomendaciones emitidas en nuestros informes, cuya ejecución recae sobre el área a su cargo.

De igual forma, el numeral 2.11 de las Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, emitido por la Contraloría General de la República, requiere que nuestro despacho, aplique un proceso de seguimiento de estas derivadas de los servicios de auditoría, para evaluar las acciones efectuadas por la Administración Activa y determinar su ejecución dentro de los plazos definidos.

Cabe señalar que, el proceso de seguimiento consta de dos revisiones, si durante la primera se determinan algunas recomendaciones pendientes, se procederá a efectuar una segunda evaluación en el momento que estime pertinente esta Sección.

Las disposiciones que en esta oportunidad serán sujetas de verificación son las siguientes:

Despacho	***Informe Fiscalización***	***Nombre del Estudio de Auditoría***	***Revisión***	***Recomendaciones por atender***

Comisión de la Jurisdicción Civil	*1018-53-IAO-SATI-2024 (SATI-24-2021)*  1018-53-IAO-SATI-2024-Informe Final Ev	*Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno relativo a las plantillas del ámbito jurisdiccional*	***1er. Seguimiento***	***4.1 y 4.2***

Dicha labor será efectuada por el Licenciado Roberto Salazar Vargas, en coordinación con el Máster Carlos Luis García Aparicio, Jefatura de la Sección de Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa.

En virtud de lo anterior, muy respetuosamente les solicitamos que se incorpore en el Sistema de seguimiento de esta Auditoría ***Team Mate+,*** *la documentación relacionada (fotografías, capturas de pantalla, correos, directrices, oficios, acuerdos, controles u otros) con las gestiones realizadas, que evidencien la efectiva implementación de las recomendaciones 4.1 y 4.2 del informe antes mencionado.*

Finalmente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley General de Control Interno, en el cual se señalan las potestades que esta ley otorga a la Auditoría Interna, agradecemos se comunique a quienes corresponda el inicio de este seguimiento, para que se pueda disponer de la colaboración y facilidades necesarias para llevarlo a cabo."


Oficio N° 191-29-SASGA-2025


191-29-SASGA-2025 -Inicio seg. Comisión (

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió el 19 de febrero de 2025 a la Auditoría Judicial el siguiente comunicado en seguimiento del Oficio 191-29-SASGA-2025, con copia a todas las personas integrantes de la Comisión:

"Señor
Roy Díaz Chavarría
Auditor General del Poder Judicial

Reciba un atento saludo. Acuso recibo del Oficio 191-29-SASGA-2025.

Se está en la mayor disposición de atender los requerimientos de la Auditoría en la persona del señor Roberto Salazar Vargas, en coordinación con el Máster Carlos Luis García Aparicio, Jefatura de la Sección de Auditoría de Seguimiento y Gestión Administrativa.

Se procederá a incorporar de inmediato en el Sistema de seguimiento de esta Auditoría ***Team Mate+,*** *la documentación relacionada (fotografías, capturas de pantalla, correos, directrices, oficios, acuerdos, controles u otros) con las gestiones realizadas, que evidencien la efectiva implementación de las recomendaciones 4.1 y 4.2 del informe adjunto. De una vez, solicito al Equipo Gestor Civil a proceder de inmediato con esas acciones.*

Copio a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, a quienes hago de conocimiento el inicio de este seguimiento, para que colaboren y faciliten lo que sea necesario para llevarlo a cabo el seguimiento.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 191-29-SASGA-2025 enviado por la Auditoría Judicial el 19 de febrero de 2025 a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal; y la respuesta enviada por ésta a la Auditoría Judicial con copia a las y los integrantes de la Comisión ese mismo día. 2. Solicitar

al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese a la Auditoría Judicial. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO XLV

La Secretaría General de la Corte remitió el 5 de febrero de 2025 el Oficio 904-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N°08-2025** celebrada el **30 de enero de 2025,** artículo XXXIX, que literalmente dice:

"Se acordó: *Acoger el acuerdo adoptado por la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal en sesión Nº 11-2024 celebrada el 19 de diciembre de 2024, artículo XI, así remitido por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la citada Comisión, mediante oficio N° 09-CJC-2025 del 13 de enero de 2025, en consecuencia:* ***1.)*** *Aprobar la circular conocida por este Consejo en sesión N° 17-2023 celebrada el 2 de marzo de 2023, artículo LIV, denominada: "Parámetros para definir la competencia entre la Jurisdicción Agraria y la Jurisdicción Civil y de Cobro en procesos cobratorios donde el bien dado en garantía este destinado a la actividad de producción agraria".* ***2.)*** *La Secretaría General de la Corte realizará la respectiva publicación.* ***Se declara acuerdo firme."***

N°904-2025.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 904-2025.

ARTÍCULO XLVI

La Secretaría General de la Corte remitió el 8 de enero de 2025 el Oficio 36-2025 donde se comunica acuerdo del Consejo Superior donde se aprueban las tres circulares propuestas por la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal y se dispuso:

"Se acordó: 1.) *Tomar nota del acuerdo tomado en sesión Nº 10-2024 celebrada el 5 de diciembre de 2024, artículo I de la Comisión de la Jurisdicción Civil, suscrito por la magistrada Damaris Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de esa Comisión, en oficio N° 119-CJC-2024 del 15 de diciembre de 2024,* ***2.)*** *En consecuencia, aprobar la publicación de las circulares denominas* ***2a)*** *"Requerimientos para gestiones de delegación o sustitución de poderes especiales judiciales o poderes generales judiciales"* ***2.b)*** *"Datos Necesarios e Imprescindibles en el Oficio de Embargo y Retenciones dirigido a Tesorería Nacional"* ***2.c)*** *"Procedimiento para consultas y giros de dinero por depósitos judiciales a terceros"****. 3.)*** *La secretaría a General de la Corte tomara nota para realizar las publicaciones respectivas.* ***Se declara acuerdo firme.****"*

N°36-2025.-.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 36-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 116-2024 de 19 de diciembre de 2025, artículo XLIX. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al cumplimiento de las Circulares: **a)** "Requerimientos para gestiones de delegación o sustitución de poderes especiales judiciales o poderes generales judiciales", **b)** "Datos Necesarios e Imprescindibles en el Oficio de Embargo y Retenciones dirigido a Tesorería Nacional" y **c)** "Procedimiento para consultas y giros de dinero por depósitos judiciales a terceros"**. Se declara acuerdo firme.**

ARTÍCULO XLVII

El señor Alberto César Juárez Gutiérrez remitió el siguiente comunicado:

De: *Alberto Cesar Juarez Gutierrez <ajuarez@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *lunes, 17 de febrero de 2025 10:01*

Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *SOLICITUD COLABORACION*

Buenos días, Doña Damaris, saludos cordiales. Con el respeto de siempre y atendiendo a su don de atención y colaboración siempre, traslado a su persona en condición de presidenta de la Comisión de Jurisdicción Civil las siguientes inquietudes, trasladadas a la unidad Administrativa regional y Dirección Ejecutiva. Le copio la gestión, respecto de lo cual me gustaría conocer su posición y me indique si esas circunstancias son habituales a Nivel Nacional o si es particular del Circuito Judicial de Liberia. Saludos:

"Buenos Días Licenciada Seidy, en consonancia con lo conversado el día viernes recién pasado en relación a las situaciones presentadas en el Edificio que alberga el tribunal que dirijo, y con la finalidad de encontrar una solución que permita cumplir cabalmente con la encomienda dada a la empresa de Seguridad contratada por la Administración, le reitero los puntos conversados y que resultan de suma preocupación a mi persona, demás integrantes del tribunal y compañeros Judiciales que laboran en el mismo.

1. Horario de permanencia de Oficial de seguridad en el Edificio: El Guarda de seguridad asignado por la empresa contratada, ocupa el puesto de seguridad a partir de las 07:00 hrs y hasta las 16:30 hrs, hora de apertura y cierre de los dos Despachos Judiciales que alberga ese edificio; por lo que estimamos que el escenario ideal sería que el Guarda de Seguridad este con al menos 15 minutos antes de la apertura del Edificio para funcionarios y usuarios y 15 minutos después del cierre, debiéndose conversar con la empresa contratada esa posibilidad.

2. Guarda de Seguridad no cuenta con llaves ni dispositivos de acceso al Edificio, por lo que siempre esta atenido a la apertura del edificio, circunstancia que atenta contra el buen y eficiente servicio público. Consideramos que el Guarda de seguridad, en razón de la naturaleza y finalidad de su función y para lo que fue contratada la empresa respectiva,

es para velar por seguridad y orden, no solo de funcionarios sino de usuarios al ingreso del Edificio que Albergan los Despachos Judiciales que operan en el mismo. El Despacho administrativo que usted comanda, estima que es responsabilidad de los despachos judiciales que alberga ese edificio, la apertura y cierre del mismo, lo cual respetamos, más no compartimos en el Tribunal a mi cargo, dado que como Despacho Judicial, los funcionarios del mismo tenemos responsabilidad únicamente en cuanto al Tribunal (Despacho) como tal, y no es nuestro deber ni responsabilidad lo que suceda a nivel del Edificio que nos alberga, siendo éste absoluta responsabilidad de la Administración. La apertura y cierre de la puerta principal del Edificio no es nuestra responsabilidad y debe ser subsanado y atendido con urgencia, sino por la seguridad contratada, por la Unidad Administrativa que usted dirije. Con todo respeto estimamos que debe esta Administración y la Institución como tal, velar por el eficiente y buen funcionamiento del sistema y servicio que prestamos los despachos judiciales. Reitero, somos DOS DESPACHOS JUDICIALES los que alberga el Edificio administrado por la Institución y no contamos con seguridad al ingreso ni cierre, no contamos con responsables de apertura y cierre del Edificio que nos alberga, respecto de lo cual URGENTEMENTE requerimos una solución. Por parte del Despacho a mi cargo, salvo imposición decretada por un órgano superior que así lo determine, NO ASUMIREMOS RESPONSABILIDAD en cuanto a la apertura y cierre del Edificio que nos alberga, avocándonos únicamente a la responsabilidad del despacho que nos corresponde.

3. Finalidad de Oficial de seguridad: La seguridad contratada por esta Unidad Administrativa y que colabora en el Edificio que alberga nuestro Despacho, a nuestro criterio no cumple en lo mínimo con la finalidad que estimamos para lo que fue contratado. Los funcionarios no sentimos realmente resguardo, reitero, al ingreso para la apertura del despacho no hay guarda, está afuera igual que todos los funcionarios de los otros de despachos en espera del ingreso al edificio. A la hora de almuerzo, 11:30 en punto ya el guarda no está, al terminar la jornada laboral del despacho 16:30 ya no hay

seguridad. Debemos recordar que al menos el despacho a mi cargo hace juicios, somos un Tribunal Colegiado, en ocasiones las audiencias se extienden más allá de las horas de cierre, y a ese momento no contamos con la seguridad correspondiente al menos, en la puerta principal del edificio que nos alberga. La seguridad a cargo no verifica previo a retirar la existencia o no de usuarios en el despacho, máxime que el despacho a mi cargo se encuentra en la segunda planta del edificio. Consideramos que estamos totalmente expuestos a cualquier situación de riesgo tanto de funcionarios como de usuarios, Riesgo el cual trasladamos a esta Administración para lo que corresponda.

Agradezco enormemente doña Seidy, y despachos a quien se copia, para que busquemos una solución urgente a esta situación, que nos mantiene en desigualdad en relación con los despachos judiciales que alberga el Edificio principal, y no es cierto que sean circunstancias distintas, sufrimos los mismos riesgos y tenemos los mismos derechos. Alberto C "

Alberto Juárez Gutiérrez
Juez Coordinador
Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil
I Circuito Judicial de Guanacaste



"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 remitió al Equipo Gestor para su seguimiento.

El señor Minor Delgado Sánchez informó:

De: *Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *martes, 4 de marzo de 2025 00:08*
Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Paula Jiménez Rodríguez <pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RE: SOLICITUD COLABORACION*

Doña Damaris una vez reportado, se gestionó de inmediato con la Administradora de Circuito, doña Seidy, ella coordinó con la Empresa de Seguridad y lo sometió al Consejo de Administración de Liberia siendo que el miércoles anterior me informó lo siguiente:

"(...) Aunque el tema no venía para el Consejo ayer en la sesión me permití presentarlo para un respaldo; luego de la discusión en la que el 100% del quorum acordó que no se debe modificar nada, ***excepto que si hay usuarios dentro después de las horas de cierre, el oficial debe permanecer(situación que ya coordiné con la empresa),*** *además se va a indicar al Tribunal Colegiado que de no estar conforme con la permanencia en ese edificio, le proponemos un cambio de ubicación con alguna de las oficinas que se ubican en Tribunales y se resuelve el tema de la apertura y cierre del local."*

Además, dentro de la gira de Gestoría a Guanacaste programada para este mes de marzo, solicité incluir a este Tribunal para terminar de valorar las

condiciones reportadas por el Juez Coordinador, a pesar de que ya existe una solución dada por la Administración de Circuito.

En síntesis, el estado actual sería: Estaríamos a la espera del parecer del señor Juez coordinador sobre la propuesta de solución que brinda la Administración de Circuito de Liberia.

Se acordó: 1. Tener por conocida la gestión formulada por el señor Alberto Juárez Gutiérrez, Juez Coordinador del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del I Circuito Judicial de Guanacaste. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento e informar a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el avance en la solución del problema expuesto por el señor Juárez. 3. Comuníquese al señor Juárez Gutiérrez y al Equipo Gestor.

ARTÍCULO XLVIII

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el Oficio AL-FPUSC-MAP-OFI-693-2025 el 20 de febrero de 2025:

De: *Damaris Vargas Vásquez*
Enviado el: *jueves, 20 de febrero de 2025 11:05*
Para: *Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Leiva Poveda <jleivap@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Jessica Alejandra Jiménez Ramírez <jjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Paula Jiménez Rodríguez <pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Gerald Daley Cruickshank <gdaley@Poder-Judicial.go.cr>; Yazmín Marchena Espinoza <ymarchena@Poder-Judicial.go.cr>; Priscilla Ortiz Richmond*

<portiz@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: *Oficio AL-FPUSC-MAP-OFI-693-2025*

Buenos días.
Para su conocimiento.


20250219
AL-FPUSC-MAP-OFI-(

Se acordó: Tener por conocido el Oficio AL-FPUSC-MAP-OFI-693-2025

ARTÍCULO XLIX

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez remitió a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el Oficio 203-PLA-MNP-2025, para su conocimiento, el cual está vinculado con la propuesta de traslado de recursos de persona técnica judicial del Juzgado Civil de Hatillo.

De: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *jueves, 20 de febrero de 2025 12:54*
Para: *Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Leiva Poveda <jleivap@Poder-Judicial.go.cr>; Siria Carmona Castro <scarmona@Poder-Judicial.go.cr>; Adriana María Sequeira Muñoz <asequeira@Poder-Judicial.go.cr>; Adriana Orocú Chavarría <aorocu@poder-judicial.go.cr>; Bernardo Solano Solano <bsolanos@Poder-Judicial.go.cr>; Carlos Eduardo Gonzalez Mora <cgonzalezmo@Poder-Judicial.go.cr>; Farith Suarez Valverde <fsuarez@Poder-Judicial.go.cr>; Froylán Alvarado Zelada <falvaradoz@Poder-Judicial.go.cr>; Greivin Steven Mora Alvarado*

<gmoraa@Poder-Judicial.go.cr>; Guillermo Guilá Alvarado <gguila@poder-judicial.go.cr>; Ingrid Fonseca Esquivel <ifonseca@Poder-Judicial.go.cr>; Karol Solano Ramírez <ksolanor@Poder-Judicial.go.cr>; Manuel Hernández Casanova <mhernandezc@Poder-Judicial.go.cr>; Kattia Morales Navarro <kmorales@Poder-Judicial.go.cr>; Allan Pow Hing Cordero <apowhing@Poder-Judicial.go.cr>; Maricruz Chacón Cubillo <mchaconc@Poder-Judicial.go.cr>; Erick Mora Leiva <emora@Poder-Judicial.go.cr>; Yesenia Salazar Guzmán <ysalazarg@Poder-Judicial.go.cr>; Erick Alfaro Romero <ealfaror@Poder-Judicial.go.cr>; Ericka Monge Quesada <emonge@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Jessica Alejandra Jiménez Ramírez <jjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Kattia Madrigal Bermudez <kmadrigalb@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Melissa Duran Gamboa <mdurang@Poder-Judicial.go.cr>; Dixon Li Morales <dlim@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Tecnología de Información <tecnologia-info@Poder-Judicial.go.cr>; Vivian Rímola Soto <vrimola@Poder-Judicial.go.cr>

CC: *Priscilla Ortiz Richmond <portiz@Poder-Judicial.go.cr>; Paula Jiménez Rodríguez <pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Gerald Daley Cruickshank <gdaley@Poder-Judicial.go.cr>; Yazmín Marchena Espinoza <ymarchena@Poder-Judicial.go.cr>; Alexandra Viales Rescia <aviales@Poder-Judicial.go.cr>*

Asunto: *Oficio 203-PLA-MNP-2025 Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal*

Señores y Señoras

Buenas tardes.

Traslado para su conocimiento el Oficio 203-PLA-MNP-2025 por si tienen observaciones. Se está confiriendo audiencia por el plazo de 5 días.



203-PLA-MNP-2025
TRASLADO DE PLAZA

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 203-PLA-MNP-2025, vinculado con la propuesta de traslado de recursos de persona técnica judicial del Juzgado Civil de Hatillo. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO L

La Dirección de Planificación remitió el 8 de enero de 2025 el Oficio 16-PLA-MNP-2025, relacionado con la identificación de propuestas de mejora tecnológicas en la detección de nudos críticos en materia de Civil y Cobro Judicial, como parte de los formularios asociados al Proyecto 0110-PLA-P23 Automatización de procesos Jurisdiccionales y análisis del rezago judicial.

Señala la Dirección de Planificación que ese oficio unificó los entregables "3.2.2 Oportunidades de Mejoras Tecnológicas en materia de Cobro Judicial" y "3.4.2 Oportunidades de Mejoras Tecnológicas en materia Civil". De igual forma, se remite la priorización de las mejoras que fueron desarrolladas en el Escritorio Virtual en materia Civil y Cobro Judicial durante la entrada en vigor del Código Procesal Civil, en atención al oficio de la Secretaría General de la Corte 9151-2024 del 1 de octubre 2024 donde comunicó el acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 87-24 celebrada el 26 de setiembre de 2024, artículo XXXVI.



16-PLA-MNP-2025.d
ocx

La Magistrada Vargas Vásquez hizo de conocimiento de las y los integrantes de la Comisión el 9 de enero de 2025.



Traslado de Oficio
16-PLA-MNP-2025.m

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 16-PLA-MNP-2025, relacionado con la identificación de propuestas de mejora tecnológicas en la detección de nudos críticos en materia de Civil y Cobro Judicial, como parte de los formularios asociados al Proyecto 0110-PLA-P23 Automatización de procesos Jurisdiccionales y análisis del rezago judicial, el cual fue puesto en conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal. 2. Solicitar al Equipo Gestor darle seguimiento. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO LI

La Secretaría General de la Corte comunicó el 24 de febrero de 2025 el Oficio N° 1478-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 14-2025** celebrada el **20 de febrero de 2025,** artículo XXXIV, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por recibido el acuerdo tomado por la Comisión Institucional de Teletrabajo, en sesión virtual N° 01-2025, celebrada el 24 de enero del 2025, artículo XII, remitido en oficio N° PJ-DGH-CIT-0023-2025, del 11 de febrero del 2025, relativo a la revisión del contenido de las estadísticas de personas registradas en el módulo de teletrabajo a octubre 2023 vrs octubre 2024.* ***2.)*** *Reiterar a la Dirección de Gestión Humana, su deber de velar por que todas las personas que realizan teletrabajo tengan el contrato firmado y actualizado.* ***3.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión Institucional de Teletrabajo, la Dirección de Gestión Humana, el Programa de Teletrabajo, la Contraloría de Servicios, así como de las comisiones jurisdiccionales del Poder Judicial.* ***Se declara acuerdo firme."***



OFICIO N°1478-2025-.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio N° 1478-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 14-2025** celebrada el **20 de febrero de 2025,** artículo XXXIV

ARTÍCULO LII

La Dirección de Planificación remitió el 24 de febrero de 2025 el Oficio 186-PLA-MNP-MPL-OI-EV-PE-ES-PP- 2025, donde informa sobre los proyectos pendientes de esa Dirección. El Oficio fue compartido con las y los integrantes de la Comisión ese día.



186-PLA-MNP-MPL-OI-EV-PE-ES-PP- 2025

El señor Minor Delgado Sánchez informó el 25 de febrero de 2025 lo siguiente:

"Muchas gracias doña Damaris.
Tomar nota que se incluyen en este modelo de proyectos del 2025 de Dirección de Planificación, temas alineados con el PAO de la Comisión 2025, como lo es solicitar el reajuste de cuota de fallo del personal juzgador de Cobro Judicial y solicitar nueva matriz de indicadores de gestión del Juzgado Concursal que sea conforme con la nueva normativa concursal. Además, el rediseño de los Juzgados de Cobro de San José y II Circuito de San José, la idea es seguir con el modelo de Despacho que mejores resultados ha tenido como lo es del II

Circuito Judicial de San José, y reestructurar el Juzgado de Cobro de Pococí, cuyo trabajo ya está iniciado.

Se acordó: Tener por conocido el el Oficio 186-PLA-MNP-MPL-OI-EV-PE-ES-PP- 2025.

ARTÍCULO LIII

La Secretaría General de la Corte remitió el 31 de enero de 2025 el Oficio 789-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 07-2025 celebrada el 28 de enero de 2025, artículo LXI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) Tomar nota de la comunicación que hace la Secretaría General de la Corte. 2.) Solicitar al Consejo de Administración del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz, que, en el plazo de 5 días hábiles, remita el informe solicitado en sesión N° 14-2024 celebrada el 21 de febrero del 2024, artículo VIII. Lo anterior, en el entendido que, de no haber contestación a este oficio, se remitirán las diligencias al Tribunal de la Inspección Judicial. Se declara acuerdo firme."

La señora Argerie Leal García, informó el 25 de febrero de 2025:

De: *Argerie Leal Garcia <aleal@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *martes, 25 de febrero de 2025 09:59*
Para: *Secretaría General de la Corte - Comunicaciones - Jessica Chavarría Muñoz. Aut <jmchavarria@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@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>; Cynthia Dumani Stradtman*

<cdumani@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: *RE: OFICIO N° 789-2025*

Buen día, para lo que corresponda se remite oficio.


Respuesta oficio 789-2025 firmado.pd


Respuesta oficio 789-2025.doc


RV OFICIO N 789-2025.msg

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 789-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 07-2025 celebrada el 28 de enero de 2025, artículo LXI, relacionado con el Juzgado de Cobro de Santa Cruz. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO LIV

La Dirección de Planificación remitió el Oficio 210-PLA-MNP-2025 el 21 de febrero de 2025 a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.


210-PLA-MNP-2025.docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió el Oficio con las y los integrantes de la Comisión el 21 de febrero de 2025.


210-PLA-MNP-2025.pdf


Oficio N° 102-CACMFJ-JEF-202


Oficios 203-PLA-MNP-2025 y

El Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas informó el 28 de febrero de 2025:



Observaciones Tribunal Colegiado I Ii

El señor Minor Delgado Sánchez indicó el 28 de febrero de 2025:



Observaciones al Informe 210-PLA-MI-

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 210-PLA-MNP-2025 el 21 de febrero de 2025 y por remitidas a la Dirección de Planificación las observaciones del Equipo Gestor y del Tribunal Colegiado I Instancia Civil de Puntarenas.

ARTÍCULO LV

La Dirección de Planificación remitió el 27 de febrero de 2025 el Oficio 227-PLA-EV-2025:



227-PLA-EV-2025.msg

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió el Oficio a las y los integrantes de la Comisión el 27 de febrero de 2025 para su conocimiento, donde indicó:

"Reciban un atento saludo. Traslado para su conocimiento el Oficio 227-PLA-EV-2025.

Se informa que son los resultados definitivos obtenidos del seguimiento realizado al proceso de implementación de las oportunidades de mejora, soluciones y recomendaciones en la Escuela Judicial mediante la modalidad de Rediseño de Procesos, los cuales fueron sometidos a un proceso de prevalidación con el Consejo Directivo y la Dirección General de la Escuela Judicial. Responde a la solicitud de seguimiento incluida en el acuerdo tomado por la Corte Plena en la sesión número 12-2023 celebrada el 20 de marzo de 2023, artículo XXVII (seguimiento a las 45 oportunidades de mejora), comunicado mediante oficio número 3160-2023 del 17 de abril de 2023 por la Secretaría General de la Corte; en el tomado luego en la sesión número 35-2023 celebrada el 08 de agosto de 2023, artículo I (seguimiento al plan y cronograma de implementación de las 45 oportunidades de mejora), comunicado por medio del oficio número 7651-2023 del 24 de agosto de 2023 de la Secretaría General de la Corte; y en la reiteración de realizar un nuevo seguimiento a "la situación cronograma-acción 45 oportunidades mejora-Rediseño de la Escuela Judicial" en el acuerdo tomado en la sesión número 35-2024 celebrada el 12 de agosto de 2024, artículo XXIV, comunicado por medio del oficio número 8087-2024 del 30 de agosto de 2024 por la Secretaría General de la Corte. Además, al acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión número 91-2022 celebrada el 20 de octubre de 2022, artículo LIII (seguimiento al remanente de soluciones sin completar el proceso de implementación aprobadas originalmente por el Consejo Superior en el acuerdo tomado en la sesión número 67-2019 celebrada el 30 de julio de 2019, artículo XXIX), comunicado a través del oficio número 10643-2022 del 25 de octubre de 2022 por la Secretaría General de la Corte.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 227-PLA-EV-2025.

ARTÍCULO LVI

La Dirección de Planificación remitió el Oficio 229-PLA-EV-2025 a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal.

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió el Oficio el 28 de febrero de 2025 a las y los integrantes de la Comisión:

"Reciban un atento saludo. Traslado para su conocimiento el Oficio 229-PLA-EV-2025, dirigido a la Secretaría General de la Corte, relacionado con el seguimiento al informe 382-PLA-EV-2022, aprobado por el Consejo Superior mediante sesión 61-2022, artículo XLI, donde se aprobó la implementación del plan de trabajo Civil-Cobro en el Circuito Judicial de Puntarenas.

229-PLA-EV-2025.docx 229-PLA-EV-2025.msg

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio Oficio 229-PLA-EV-2025 enviado por la Dirección de Planificación a la Secretaría General de la Corte. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO LVII

La Dirección de Planificación remitió el Oficio Oficio 251-PLA-MNP-ES-2025 el 28 de febrero de 2025.

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió ese oficio con las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 3 de marzo de 2025:


251-PLA-MNP-ES-20
25.msg


251-PLA-MNP-ES-20
25.docx.pdf

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio Oficio 251-PLA-MNP-ES-2025. 2. Solicitar al Equipo Gestor a dar seguimiento.

ARTÍCULO LVIII

La Auditoría Judicial remitió el Oficio 242-040-ISEG-SASGA-2025, donde se informa sobre los resultados obtenidos en torno a la labor descrita, ejecutada por el Licenciado Roberto Salazar Vargas, Profesional en Auditoría en coordinación con la Licenciada Claudia Hurtado Guevara, Jefatura a.i. de la Sección de Seguimiento y Gestión Administrativa, respecto a las numeradas 4.1 y 4.2 del Informe N°1018-53-IAO-SATI-2024, del 12 de julio de 2024, referente al "Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno relativo a las plantillas del ámbito jurisdiccional." Se indica que el análisis practicado reveló el cumplimiento de las recomendaciones referidas; según lo detallado en el anexo de este documento.


Informe N°
242-040-ISEG-SASGA

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió con las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 3 de marzo de 2025 el Oficio 242-040-ISEG-SASGA-2025.


Informe N
242-040-ISEG-SASGA


Informe N°
242-040-ISEG-SASGA

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 242-040-ISEG-SASGA-2025, donde se informa, respecto a las recomendaciones numeradas 4.1 y 4.2 del Informe N°1018-53-IAO-SATI-2024, del 12 de julio de 2024, referente al "Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno relativo a las plantillas del ámbito jurisdiccional.", que el análisis practicado reveló el cumplimiento de éstas. 2. Solicitar al Equipo Gestor mantener actualizado el sistema de seguimiento automatizado de la Auditoría Judicial. 3. Comuníquese a la Auditoría Judicial con copia al Equipo Gestor. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LIX

La Escuela Judicial remitió el Oficio EJ-DIR-042-2025 Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal.

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió a las y los integrantes de la Comisión el oficio en referencia:

De: *Damaris Vargas Vásquez*
Enviado el: *lunes, 3 de marzo de 2025 15:33*
Para: *Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Leiva Poveda <jleivap@Poder-Judicial.go.cr>; Siria Carmona Castro <scarmona@Poder-Judicial.go.cr>; Adriana María Sequeira Muñoz <asequeira@Poder-Judicial.go.cr>; Adriana Orocú Chavarría <aorocu@poder-judicial.go.cr>; Bernardo Solano Solano <bsolanos@Poder-Judicial.go.cr>; Carlos Eduardo Gonzalez Mora <cgonzalezmo@Poder-Judicial.go.cr>; Farith Suarez Valverde <fsuarez@Poder-Judicial.go.cr>; Froylán Alvarado Zelada <falvaradoz@Poder-Judicial.go.cr>; Greivin Steven Mora Alvarado <gmoraa@Poder-Judicial.go.cr>; Guillermo Guilá Alvarado <gguila@poder-judicial.go.cr>; Ingrid Fonseca Esquivel <ifonseca@Poder-Judicial.go.cr>; Karol Solano Ramírez <ksolanor@Poder-Judicial.go.cr>; Manuel Hernández*

Casanova <mhernandezc@Poder-Judicial.go.cr>; Allan Pow Hing Cordero <apowhing@Poder-Judicial.go.cr>; Maricruz Chacón Cubillo <mchaconc@Poder-Judicial.go.cr>; Erick Alfaro Romero <ealfaror@Poder-Judicial.go.cr>; Ericka Monge Quesada <emonge@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Jessica Alejandra Jiménez Ramírez <jjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Melissa Duran Gamboa <mdurang@Poder-Judicial.go.cr>; Dixon Li Morales <dlim@Poder-Judicial.go.cr>; Vivian Rímola Soto <vrimola@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Diego Zuñiga Coto <dzunigaco@Poder-Judicial.go.cr>
CC: *Alexandra Viales Rescia <aviales@Poder-Judicial.go.cr>; Paula Jiménez Rodríguez <pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>; Priscilla Ortiz Richmond <portiz@Poder-Judicial.go.cr>; Yazmín Marchena Espinoza <ymarchena@Poder-Judicial.go.cr>; Gerald Daley Cruickshank <gdaley@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Oficio EJ-DIR-042-2025 Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal*

Señoras y Señores
Reciban un atento saludo. Traslado para su conocimiento el Oficio EJ-DIR-042-2025.

EJ-DIR-042-2025 Resp of 28-CJC-2025 | EJ-DIR-042-2025 Resp of 28-CJC-2025 | EJ-DIR-042-2025 Resp of 28-CJC-2025 | 28-CJC-2025.pdf | 28-CJC-2025.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio EJ-DIR-042-2025 Comisión de la Jurisdicción Civil de Cobro y Concursal. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese a la Escuela Judicial.

ARTÍCULO LX

En Oficio N° 7104-2024 de 1 de agosto de 2024 la Secretaría General de la Corte comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 62-2024** celebrada el **11 de julio del 2024,** artículo XXV, que literalmente dice:

*"Previamente a resolver lo que corresponda, **se acordó:** Trasladar la gestión de la licenciada Erika Jiménez, a la Comisión de la Jurisdicción Civil para que se refiera a lo indicado por la gestionante."*

Al respecto, la licenciada Erika Jiménez, mediante el correo electrónico del 21 de junio de 2024, manifestó lo siguiente:

> *"El motivo de la presente es para ver la posibilidad de que la Corte emita una Circular a fin de evitar problemas que las partes litigantes estamos enfrentando con los nombramientos principalmente de ejecutores, y los gastos de traslados o viáticos que deban pagárseles; aunque claro, el problema aplica para todos los demás auxiliares judiciales (peritos, intérpretes, etc).*
>
> *Revisando el REGLAMENTO PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS, PERITOS, EJECUTORAS Y CURADORAS PROCESALES EN EL PODER JUDICIAL vigente, el artículo 43 dispone:*
>
> *"Artículo 43. - Viáticos para las personas Auxiliares de la Administración de Justicia Las personas auxiliares de la administración de justicia podrán recibir viáticos cuando el traslado se traduzca o corresponda a diez o más kilómetros de separación entre el despacho donde se nombró o de la zona donde se inscribió".*
>
> *La autoridad judicial **valorará el pago de viáticos conforme a la tabla de gastos de viaje** que indique la Dirección Ejecutiva, aprobado por el Consejo Superior."*

Por su parte, el artículo 54 en lo que interesa dispone:

"Artículo 54. – Causales de responsabilidad.

Son causales de responsabilidad administrativa de las personas auxiliares de justicia:

a) La infracción de las incompatibilidades, a los deberes o el incumplimiento de las obligaciones como auxiliar de la Administración de la Justicia establecidos en las leyes y en el presente Reglamento.

b) Recibir dinero directamente de las partes, sea para realizar actos contrarios a sus labores solicitar suma alguna por concepto de honorarios o por gastos de transporte, hospedaje y alimentación en forma adelantada o como adición a la suma establecida por el despacho u oficina judicial. …"

De la lectura de ambas normas me queda claro entonces que los ejecutores, peritos o intérpretes no podrán cobrar a la parte ***de manera adelantada viáticos o gastos de transporte,*** *y más bien que para requerirlos deben primero SOLICITAR su fijación al despacho judicial para que sea esta autoridad la que los fije en atención a lo normado en el art. 43.*

El problema que tenemos los litigantes, especialmente los que tenemos casos de cobro judicial, es que, en la gran mayoría de los despachos al nombrar un ejecutor para la traba de embargos de vehículos, le determinan el monto de sus honorarios y en la resolución indican de modo ***genérico, que la parte interesada deberá cubrir los viáticos del ejecutor.***

Esta forma de resolver de los Juzgados genera que cuando la parte contacta al ejecutor este le indique que para trasladarse al sitio de captura deben pagarle una suma de viáticos, la cual fijan de manera totalmente antojadiza y sin previa autorización judicial. Si la parte no accede a pagar

no aceptan el cargo y se debe pedir un nuevo nombramiento de ejecutor, que, con la ***severa mora judicial en materia de cobro,*** *tarda con suerte 8 meses en salir.*

El otro problema es que cuando se trata de capturar vehículos la parte no puede saber a priori donde ubicará el bien y si el mismo estará o no a más de 10 km del despacho judicial, por lo cual, cualquier fijación de viáticos del ejecutor debería hacerse con posterioridad y previa solicitud del ejecutor de que se le fije el monto que corresponda conforme la distancia del sitio en que se realizó la captura, y las tablas que debe manejar para ello el Poder Judicial.

*Creo yo que muchas de las resoluciones de auto inicial o nombramiento de ejecutor se dictan usando formularios o machotes, esta sospecha viene de la redacción de la mayoría de autos que es literalmente igual en la inmensa mayoría de casos, donde se dice "****deberá la parte interesada pagarle al ejecutor los gastos de traslado****", o como un caso prendario que llevo donde literalmente se indica:* ***" La parte interesada le hará saber lo solicitado.- De conformidad con la circular No36-07 emanada por el Consejo Superior del Poder Judicial, la parte interesada tiene la obligación de suplir los gastos de traslado, de ida y regreso".*** *En este último caso,* ***la circular que citan es sumamente antigua y*** *de hecho previa al nuevo Reglamento vigente que se comunica a los despachos mediante la circular 227-2023 y a la normativa procesal civil, que de paso derogó varios artículos que tenía el CPC anterior que si regulaban el tema de gastos de auxiliares. A mi juicio pareciera que tal prevención proviene de un tema de uso de formularios o machotes desactualizados.*

Ahora bien, de lo regulado en el art. 43, no puede simplemente decírsele a la parte que pague viáticos, conforme se indica es el juez el que debe valorar si los proceden y debe fijarlos, lo cual requiere entonces o que se soliciten por parte del ejecutor, y como dije antes, no se puede saber a priori donde ocurrirá la captura del automotor y si será o no a más de 10 km del juzgado que hace el nombramiento.

En estos casos, creo que la única solución es incluir en el auto que nombra al ejecutor la advertencia de que en caso de requerir viáticos el ejecutor los deberá liquidar posterior a la traba del embargo para ser conocidos y aprobados por el despacho, y no pretender cobrarlos antes o supeditar su aceptación del cargo al pago adelantado de esos viáticos.

La realidad es que la inmensa mayoría de auxiliares desconocen este aspecto, y hemos topado con la negativa a aceptar el cargo si no se les paga el monto que ellos pretenden por viáticos y transporte, lo cual se ve agravado por la forma en que están redactadas las resoluciones que los nombran, las cuales dicen que la parte debe asumir esos costos. Por ello, los ejecutores envalentonados por esas resoluciones, al conversar con ellos para coordinar la traba nos cobran el monto que se les ocurre cubre sus viáticos y amenazan con no aceptar el cargo de no pagarles. Pareciera lógico plantear la queja al juzgado, pero lo cierto es que eso implica esperar meses para que se dé un nuevo nombramiento, y no resuelve el problema que es generalizado. Urge a nuestro juicio un recordatorio a los despachos y a los auxiliares para que comprendan la situación a la luz del Reglamento actual.

Ante esto mi solicitud es la siguiente

1- Es importante para partes, auxiliares judiciales y juzgados conocer si existen ya las tablas de gastos de viaje que ordena el citado art. 43. Esto para tener las reglas claras de cuáles son los parámetros que se usaran para esta fijación. Si la normativa vigente no permite que los ejecutores o auxiliares judiciales cobren anticipadamente a la parte esos gastos de viáticos y traslados, esto debe ser advertido así, para que no se generen rechazos de nombramientos cuando como parte nos negamos a pagar montos antojadizos de manera anticipada. Lo mismo aplica para los juzgados, la redacción de los nombramientos ***no debe dejar abiertos portillos para que los ejecutores cobren anticipadamente esas sumas.***

2- Parece necesario que se emita una ***circular que ponga en claro a los auxiliares judiciales cómo deben proceder para cobrar viáticos,***

y también aclararle a los distintos despachos judiciales que deben de tener cuidado al realizar los nombramientos a fin de dejar claro cuál es el procedimiento para el eventual pago de viáticos y no simplemente exigirle a la parte interesada que debe suplirlos así simplemente, tanto juzgados como los auxiliares deben tener claras las consecuencias que se deducen de la lectura del art. 43 y las prohibiciones del art. 54 del reglamento vigente.

3- Resulta urgente que si los Despachos usan formatos o machotes de autos iniciales o de nombramientos de ejecutores que contienen esa obligación genérica de que la parte interesada pague los costos de transporte y alimentación, sean actualizados y reflejen claramente lo regulado en el citado reglamento y el procedimiento que debe seguir el auxiliar para el reconocimiento de esos montos, esto para evitar que incurran en su cobro anticipado envalentonados por la redacción actual de los nombramientos.

Agradecería se traslade mi solicitud a Corte Plena para su revisión, pues hemos enfrentado cada vez más dificultades para llevar a cabo trabas de embargo por esta problemática, y creo que el problema se puede resolver de manera expedita con una circular que se ponga en conocimiento de Juzgados, Auxiliares judiciales y partes litigantes."

El Equipo Gestor Civil remitió el 31 de enero de 2025 el siguiente comunicado:

De: *Jessica Alejandra Jiménez Ramírez*
Enviado el: *viernes, 31 de enero de 2025 05:13*
Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Informe gestoría*


7104-2024.docx


Informe de Gestoría a Consejo Superior, hor

La propuesta consiste en realizar una modificación al machote de la resolución intimatoria del proceso monitorio, en cuanto al nombramiento del ejecutor, el cual establece:

"…Emítanse orden de captura dirigida a la Dirección General de Tránsito y al Ministerio de Seguridad Pública. A fin de llevar a cabo el embargo de interés se nombra Ejecutor a INGRID MUÑOZ PACHECO. Se advierte que no podrá rehusar el cargo sin que medie causa legal que lo imposibilite en el desempeño del mismo, bajo el apercibimiento de que en su negativa, se comunicará a la Sección Legal de la Dirección Ejecutiva, tal y como lo dispone la Circular N° 26-96 publicada en el Boletín Judicial del 18 de setiembre de 1996, N° 178.- A la hora de elaborar el acta respectiva, debe hacerlo con letra legible a fin de evitar confusiones y atrasos innecesarios al Despacho a la hora de su lectura.- Asimismo, se le previene abstenerse de retener aquellos bienes que legalmente sean inembargables.- La parte interesada le hará saber lo solicitado.- De conformidad con la circular Nº36-07 emanada por el Consejo Superior del Poder Judicial, la parte interesada tiene la obligación de suplir los gastos de traslado, de ida y regreso. Se fijan los honorarios en la suma de ¢31.200 más la suma de ¢4.056 por concepto de IVA, para un total de ¢35.256 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE COLONES EXACTOS), acorde con la tabla de honorarios aprobada por el Consejo Superior del Poder Judicial, los cuales deberán cancelarse directamente al ejecutor por la parte interesada. La suma indicada por concepto de honorarios incluye un 13% correspondiente al impuesto de valor agregado que obligatoriamente debe pagar la parte interesada conforme la Ley 9635 "Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas", el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Agregado, y la circular número 86-2019 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial. Además, en acatamiento a la resolución tributaria DGT-R-044-2018 de la Dirección General de Tributación Directa y la circular 108-19 emitida por el Consejo Superior del Poder Judicial, se retendrá el 2% del monto que se ordene girar por concepto de honorarios, el cual será dirigido al Ministerio de Hacienda por concepto del impuesto sobre la renta. Así mismo, aporte la parte actora o interesada correo electrónico para el recibo de la factura electrónica respectiva que deberá emitir el profesional que preste el servicio, dicha factura se deberá confeccionar a nombre de la persona física o jurídica, que realiza el pago

(depósito de honorarios). De conformidad con lo establecido en la Ley 9635 “Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas”, el Reglamento 41779 "Reglamento del Impuesto sobre el Valor Agregado", que rigen a partir del 01 de julio del año 2019, circulares 3-2019 y 86-2019 de la Dirección Ejecutiva del Poder Judicial. Los anterior en el plazo de TRES DÍAS, bajo apercibimiento de resolver lo que en derecho corresponda. Puede localizarse al (los) teléfono(s) CELULAR: 88206958 y CORREO: ingrid.munozpa@gmail.com...” (lo resaltado no es del original).

Propone la modificación del machote de la resolución intimatoria del proceso monitorio, así como la resolución que nombra juez ejecutor, en cuanto a la circular aplicable, que es la número 227-2023 Asunto: “Reglamento para regular el procedimiento de selección, designación y ejercicio de las funciones de las personas intérpretes, traductoras, peritos, ejecutoras y curadoras procesales en el Poder Judicial” aprobada por Corte Plena, que contempla dentro de las normas citadas anteriormente, el procedimiento para la fijación de los honorarios y viáticos de los ejecutores así como la prohibición para los auxiliares de justicia de solicitar un rubro mayor al fijado por el Juzgado respectivo, para que se modifique e incluya lo resaltado: “De conformidad con la circular número 227-2023 Asunto: “Reglamento para regular el procedimiento de selección, designación y ejercicio de las funciones de las personas intérpretes, traductoras, peritos, ejecutoras y curadoras procesales en el Poder Judicial” aprobada por Corte Plena, la parte interesada tiene la obligación de suplir los honorarios así como los viáticos cuando el traslado se traduzca o corresponda a diez o más kilómetros de separación entre el despacho donde se nombró o de la zona donde se inscribió. La autoridad judicial valorará el pago de viáticos conforme a la tabla de gastos de viaje que indique la Dirección Ejecutiva, aprobado por el Consejo Superior, artículo 43 del Reglamento para regular el procedimiento de selección, designación y ejercicio de las funciones de las personas intérpretes, traductoras, peritos, ejecutoras y curadoras procesales en el Poder Judicial. Se fijan los honorarios en la suma de ¢31.200 más la suma de ¢4.056 por concepto de IVA, para un total de ¢35.256 (TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE COLONES EXACTOS), acorde con la tabla de honorarios ACTUALIZADA Y aprobada por el Consejo Superior del Poder Judicial, los cuales deberán cancelarse directamente al ejecutor por la parte interesada, artículo 154.2 del Código Procesal Civil. Cuando se autorice el pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación para la realización de actuaciones judiciales, el despacho u oficina deberá fijar un monto prudencial y prevenir su depósito a las partes interesadas antes de su celebración, con expresa indicación de la cantidad correspondiente a cada uno. Queda terminantemente

prohibido que las personas auxiliares de la administración de justicia soliciten suma alguna por concepto de honorarios o por gastos de transporte, hospedaje y alimentación a la parte interesada en forma adelantada o como adición a la suma establecida por el despacho u oficina judicial, artículo 44 del Reglamento antes citado."

-0-

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 7104-2024 de 1 de agosto de 2024 donde se comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 62-2024** celebrada el **11 de julio del 2024,** artículo XXV, relacionado con la propuesta planteada por la licenciada Erika Jiménez; y por remitida la propuesta del Equipo Gestor. 2. Trasladar para conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal la propuesta por el plazo de 10 días. En caso de que no se reciban observaciones se comunicará al Consejo Superior. 3. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXI

El señor Ronny Michael Valverde Mena remitió el 25 de febrero de 2025 el siguiente comunicado:

"De: *Ronny V <rmival7@gmail.com>*
Enviado: *martes, 25 de febrero de 2025 10:59*
Para: *Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Fwd: Requerimiento de servicio N°65409*
Buenos días.
Acudo a esta comisión en calidad de parte demandada, dentro del proceso monitorio, que se tramita en el Juzgado de Cobro de Heredia, bajo el expediente N°20-016950-1158-CJ.

Para solicitar la ayuda de su parte para poder revisar los procesos y tiempos establecidos en la normativa legal y de reglamentación que afecta la jurisdicción civil, ya que tengo un documento pendiente de revisión por parte del juzgado de cobro de Heredia, sin resolver, lo que afecta directamente la resolución del caso por parte del juez y a su el cese del rebajo de embargo a mi nombre.

En mi caso en particular, el tiempo establecido para resolver mi gestión ya venció, el cual estaba para el pasado 20 de febrero, según correo enviado directamente por la oficina de auditoría de servicios que atendió mi solicitud, sin embargo, a la fecha no se ha resuelto, por parte del juzgado de cobro correspondiente.

Les solicito su colaboración si es de su competencia con la revisión del caso para que se cumplan los plazos que la normativa indica.

Caso contrario y no es de su competencia dicha revisión, le agradezco indicarme la instancia superior donde pueda dirigirme, para poder resolver.

Sin más me despido.

Ronny Michael Valverde Mena.

603200923."

La Contraloría de Servicios remitió el siguiente comunicado:

---------- Forwarded message ---------
De: ***Josseline Nicole Picado Porras*** *<jpicadop@poder-judicial.go.cr>*
Date: mié, 5 feb 2025 a las 13:54
Subject: RE: Requerimiento de servicio N°65409
To: Ronny V <rmival7@gmail.com>

Buenas tardes.

Señor

Ronny Michel Valverde Mena

rmival7@gmail.com

Estimado señor:

Espero se encuentre muy bien.

El plazo de los 150 días hábiles posteriores a la presentación del escrito sería el jueves 20 de febrero de 2025.

En relación con su consulta sobre la instancia superior, se informa que puede acudir a la Comisión de la Jurisdicción Civil. La Comisión de la Jurisdicción Civil tiene como misión la mejora en la calidad de administración de justicia en materia civil, mediante la puesta en marcha de actividades de capacitación; la propuesta, ejecución y seguimiento de las políticas administrativas y tecnológicas, y la revisión, modificación y elaboración del marco normativo legal y reglamentario que afecta a la jurisdicción civil.

Se brinda los medios de comunicación con dicha instancia:

Teléfono: 2295-3000

Correo electrónico: comision-civil@poder-judicial.go.cr

Finalmente, agradecemos haberse acercado a esta oficina y quedamos a su disposición para lo que en el ámbito de nuestra competencia requiera."

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez envió el 3 de marzo de 2025 el siguiente correo:

"De: *Damaris Vargas Vásquez*
Enviado el: *lunes, 3 de marzo de 2025 16:27*
Para: *rmival7@gmail.com*
CC: *Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Freddy Ureña Díaz <furena@poder-judicial.go.cr>; Contraloría de Servicios de San José <contraloriapj@Poder-Judicial.go.cr>; Secretaría Inspección Judicial <ins_judicial@Poder-Judicial.go.cr>; Paula Jiménez Rodríguez*

<pjimenezr@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: *RE: Requerimiento de servicio N°65409*

Señor
Ronny Michael Valverde Mena

Reciba un atento saludo. Acuso recibo de su gestión.
En mi condición de Magistrada Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, le comunico que las competencias de la Comisión, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, consisten en rendir dictámenes, informes y recomendaciones, no vinculantes, a Corte Plena. Escapa de las competencias de la Comisión el régimen disciplinario; además, conforme al inciso 10 del artículo 9 de esa Ley, existe prohibición de interesarse indebidamente y, de cualquier modo, en asuntos pendientes ante los tribunales, o externar el parecer sobre ellos. De ahí, se omite pronunciamiento sobre su consulta vinculada con el expediente al que hace referencia.
Traslado su gestión a la Contraloría de Servicios y a la Inspección Judicial para su valoración, en atención a sus competencias, así como al Equipo Gestor para su conocimiento."

El 3 de febrero de 2025 el gestionante informó:

De: *Ronny V <rmival7@gmail.com>*
Enviado: *lunes, 3 de febrero de 2025 9:41*
Para: *Joseline Nicole Picado Porras <jpicadop@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Re: Requerimiento de servicio N°65409*

Gracias, sin embargo, ¿no se contestó a mi consulta sobre en qué fecha de este año se vence el estándar de los 150 días y además una vez vencidos y

de no haber tenido solución a mí escrito cual sería la instancia superior por remitirme?

El 3 de febrero de 2025 la señora Nicole Picado Porras informó:

"El lun, 3 de feb de 2025, 8:58 a. m., Josseline Nicole Picado Porras <jpicadop@poder-judicial.go.cr> escribió:
Buenos días.
Señor
Ronny Michel Valverde Mena
rmival7@gmail.com

Estimado señor:
Espero se encuentre muy bien.
El plazo estándar establecido por los indicadores de gestión es de 150 días hábiles (sin contar sábados, domingos o feriados) para la resolución de escritos. El escrito presentado por su persona se incorporó el 08 de julio de 2024, por lo cual es a partir del 09 de julio de 2024 que se deben comenzar a contabilizar los 150 días hábiles.
Así mismo, hago de su conocimiento que según el AVISO No. 10-2024 emitido por el Consejo Superior, Asunto: Modificación y adición del Aviso N° 8-2024 denominado 1.) "Lineamientos para la prestación del servicio en la modalidad de apertura efectiva para el cierre colectivo 2024/205 y Semana Santa 2025". 2.) "Plan de Vacaciones del período 2024/2025", en los puntos V, XV y XX. - ; se estableció que el cierre colectivo de fin y principio de año sería a partir del 23 de diciembre de 2024 y hasta el 03 de enero de 2025, por lo que al despacho no laboral en dicho cierre colectivo no se puede contar esas dos semanas dentro de plazo. (Se adjunta aviso)
Con respecto a la información que se le brindó en el Juzgado de Cobro de Heredia, hacemos de su conocimiento que el despacho cuenta con indicadores

de gestión, que establecen plazos estándares meta para que los despachos realicen la resolución de escritos o dictado de fallo. Sin embargo, en razón de las cargas de trabajo del despacho y que el equipo de trabajo está conformado por 7 técnicos judiciales y 4 personas juzgadoras, siendo la capacidad instalada inferior a la demanda del servicio; el despacho se encuentra actualmente resolviendo escritos presentados durante el mes de julio y agosto de 2023."

El jue, 10 oct 2024 a las 13:14, Josseline Nicole Picado Porras (<jpicadop@poder-judicial.go.cr>) escribió:
Buenas tardes.
Heredia, 10 de octubre 2024
CHE-639-2024
Señor
Ronny Michel Valverde Mena
rmival7@gmail.com
Requerimiento de servicio N°65409

Estimado señor:

Reciba un cordial saludo.

El miércoles 02 de octubre de 2024, en calidad de parte demandada, dentro del proceso monitorio, que se tramita en el Juzgado de Cobro de Heredia, bajo el expediente N°20-016950-1158-CJ, usted manifestó su inconformidad indicando que el 17 de setiembre de 2024 a las 8:51 horas, consultó en el despacho sobre el avance en la resolución de la contestación de la demanda con excepción por prescripción, no obstante, la persona que lo atendió le informó que en el Juzgado hay un retraso por la cantidad de casos y que estaban apenas revisando los escrito ingresados el mes de abril del 2024.

Considera que la espera de dos meses genera que el proceso de alargue cada vez más.

Con el propósito de atender su gestión y brindarle una respuesta, de conformidad con lo que establecen la Ley N°9158 y el Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento de la Contraloría de Servicios, se llevó a cabo el procedimiento interno que corresponde, pudiendo comunicar que;

Expediente N°20-016950-1158-CJ:

1. *La demanda inicial se presentó el 25 de diciembre de 2020.*
2. *A dicha demanda se le dio traslado mediante la resolución de las 07:41 horas del 13 de abril de 2021.*
3. *Se presentó contestación de demanda con excepción de prescripción el 08 de julio de 2024.*
4. *En razón de lo anterior, se verificó un tiempo de espera de 58 días hábiles desde que se incorporó el escrito hasta que se interpone la gestión ante la Contraloría de Servicios.*

Indicadores de Gestión del Juzgado de Cobro de Heredia:

5. *El Juzgado de Cobro de Heredia, se encuentra dentro de los despachos que forman parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad implementado por la Dirección de Planificación, por lo cual de forma mensual se realiza la medición de los indicadores de gestión y se determinan los planes remediales necesarios dentro de las posibilidades y recurso existente, con el fin de que paulatinamente se mejore la situación de rezago judicial y por ende mejorar el servicio público brindado por el despacho. Información general sobre el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad https://planificacion.poder-judicial.go.cr/images/Modelo/Presentacion.pdf*

6. *Dicho modelo establece un plazo estándar en la resolución de escritos que debe procurar cumplir el despacho, el plazo establecido actualmente es de 150 días hábiles.*

Sobre la condición del Juzgado de Cobro de Heredia:

7. *Actualmente el despacho cuenta con 47.021 expedientes en etapa de conocimiento y 17.301 expedientes en etapa de etapa de ejecución; para un circulante activo de 64.322 expedientes.*
8. *Solo en el mes de agosto de 2024, en el Juzgado de Cobro de Heredia se presentaron 1.218 expedientes nuevos, 161 expedientes reentrados y 21 reactivados, para un total de 1.400 expedientes nuevos que tramitar.*
9. *El equipo de trabajo está conformado por 7 técnicos judiciales y 4 personas juzgadoras, siendo la capacidad instalada inferior a la demanda del servicio; por lo que, a pesar del cumplimiento de las cuotas de trabajo asignadas al personal el tiempo de espera de las personas usuarias en general es considerable.*
10. *Adicionalmente, en acatamiento a la Circular de la Secretaría de la Corte N° 98-2016 y a la Circular Dirección Ejecutiva N° 014-2024, el despacho debió realizar inventario del año 2024 durante los meses de mayo, junio y julio, lo cual generó un desaceleramiento en la resolución de los procesos, pues en razón del gran volumen de expedientes que tramita el juzgado, el personal técnico y juzgador se encontraba asignado al inventario, atendiendo únicamente trámites de carácter urgente o prioritario. Enlace de la circulares mencionadas: https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0003-5246 y https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/avi-1-0117-11890*

Por parte de esta Contraloría de Servicios, comprendemos que los tiempos de respuesta institucionales no han sido los deseados, motivo por el cual le ofrecemos una disculpa en representación de este Poder de la República,

conocedores de que el Poder Judicial se encuentra implementando las herramientas necesarias para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio público. Así mismo, quedamos a su disposición para dar seguimiento a la gestión en caso de no obtener respuesta dentro del plazo estándar establecido por los indicadores de gestión.

Finalmente, agradecemos los aportes realizados porque de esa forma se fortalece el proceso de fiscalización ciudadana del servicio público que se brinda en diferentes instancias de este Poder de la República y quedamos a su disposición para lo que en el ámbito de nuestra competencia requiera."

Se acordó: Tener por conocida la gestión formulada por Ronny Michel Valverde Mena y la respuesta brindada por la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, en la condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal.

ARTÍCULO LXII

El Equipo Gestor remitió el 4 de febrero de 2025 la siguiente propuesta de Circular, construida en coordinación con la Gestoría Agraria, con ocasión de la entrada en vigor del Código Procesal Agrario.

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió con las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 3 de marzo de 2025, la propuesta de circular.


RV Para Agendar Propuesta de Circular


Nueva propuesta de circular competencia S

Se acordó: 1. Tener por conocida la propuesta de circular planteada por el Equipo Gestor Civil en coordinación con la Gestora Agraria. 2. Trasladar para conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal la propuesta de Circular. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo

ARTÍCULO LXIII

El 17 de febrero de 2025 la señora Katherine González (kgonzalez@depasslaw.com) indicó:

Señores
Contraloría de Servicios
Juzgado de Cobro de Santa Cruz, Guanacaste
Tribunales de Justicia de Santa Cruz
Poder Judicial

Asunto: Solicitud de respuesta por escrito sobre estado del expediente y plazos de resolución

Estimados señores,
Me dirijo a ustedes para solicitar una respuesta por escrito sobre el estado del expediente en referencia y los plazos aproximados para su resolución.
El 6 de junio de 2024 se celebró el remate, adjudicado a distintos postores, quienes depositaron las diferencias dentro del plazo de ley. Sin embargo, algunos realizaron los depósitos en colones en lugar de dólares,

por lo que el 9 de septiembre se les previno corregirlo. Esta prevención fue atendida por todos, siendo la última respuesta el 3 de octubre de 2024. No obstante, el Juzgado no notificó correctamente a algunos postores, incluida nuestra parte, ya que la notificación fue enviada a un correo no aportado por esta representación. Nos enteramos de la prevención únicamente por la revisión constante del expediente.

Desde el 3 de octubre de 2024, el expediente cuenta con todos los escritos completos y está pendiente únicamente de la aprobación del remate. Cabe indicar que el actor, vino desde Estados Unidos y se apersono al despacho para solicitar información del expediente y le fue indicado que ya el expediente estaba listo para aprobar el remate y le indicaron que era aproximadamente un mes, esto fue en noviembre del 2024.

Al consultar telefónicamente, primero se me informó que están resolviendo escritos de octubre de 2023. Luego, se indicó que el expediente está en la casilla de aprobación de remates, donde actualmente están resolviendo escritos de noviembre de 2024. Sin embargo, al señalar que los escritos en este expediente es de octubre de 2024, se me explicó que el expediente fue trasladado a dicha casilla hasta enero de 2025 debido a la acumulación de casos, lo que ha retrasado su revisión.

Al preguntar por un plazo estimado para la resolución y la liberación de fondos a la parte actora, se me indicó que no pueden proporcionar una fecha ni un tiempo aproximado.

Dado que la carga de trabajo del despacho no puede ser justificación para la falta de certeza jurídica de los usuarios, solicito que esta Contraloría nos brinde una respuesta formal sobre el estado del expediente y los plazos aproximados en que se resolverá, a fin de garantizar transparencia y previsibilidad en el proceso.

Agradezco su pronta respuesta."



22-003907-1206-CJ
- Se nombra Abogada

De: *Katherine González <kgonzalez@depasslaw.com>*
Enviado: *viernes, 28 de febrero de 2025 15:48*
Para: *Juzgado Cobro II Circuito Judicial Guanacaste-Sta Cruz <scr-juzcobros@Poder-Judicial.go.cr>; Contraloria de Servicios de Santa Cruz <contraloria-scr@Poder-Judicial.go.cr>*
Cc: *Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RE: Exp 22-003907-1206-CJ Yuvi Shmul - Solicitud de respuesta por escrito sobre estado del expediente y plazos de resolución*

Buenas Tardes

Denia, efectivamente la respuesta por escrito la requiero de la contraloría de servicios.

Adicionalmente, como usted revisar y consultar en el expediente, la suscrita es Apoderada Judicial del actor y me encuentro debidamente facultada para solicitar todo tipo de información del expediente. Así mismo, llamar al juzgado es algo que se hace con frecuencia, aunque debamos de llamar unas 20 veces antes que contesten, pero mi cliente quiere una respuesta de este despacho, ya que cuando se apersonó al despacho de forma verbal le indicaron algo y en mi última llamada nos dijeron todo lo contrario, por lo que requerimos una respuesta por escrito del plazo de resolución.

Estimados señores Comisión Civil*, agradecemos su colaboración para entender un poco del rezago judicial de este despacho y tener una respuesta a nuestra consulta por escrito, ya que como he indicado desde el inicio así ha sido solicitada y presentar un escrito dentro del expediente, es tener que esperar según lo indicado más de año y medio para recibir una respuesta.*

Nuevamente recalco, que la suscrita es Apoderada Judicial en el expediente desde 04/06/2024, siendo que como verán de parte del Juzgado no tuvieron ni la iniciativa de confirmar la información, respondiendo que la información solo se otorga a las partes, negando una respuesta,

Quedo atenta a la respuesta de la Contraloría de Servicios, Comisión Civil y cualquier otro comentario

Licda Katherine Gonzalez Medina
Carné 26995

Katherine González M

Abogada Asociada

DE PASS LAW
ABOGADOS

Mobile: (506) 8990-4533 kgonzalez@depasslaw.com

Heredia, Santo Domingo, Santo Tomás, frente al Hotel Bougainvillea, Centro Corporativo Porto Santo Tomás, piso 1, Oficina 5.

Tel: +506 2235-0989

Guanacaste, Santa Cruz, Cabo Velas, Playa Brasilito, frente al Salón Comunal.

Tel: +506 2269-0505

www.depasslaw.com

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Si usted no es la persona a la que va dirigida este correo por favor elimínelo inmediatamente. **CONFIDENTIALITY NOTICE:** The information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. If you are not the intended recipient please delete this message immediately

De: *Juzgado Cobro II Circuito Judicial Guanacaste-Sta Cruz <scr-juzcobros@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *viernes, 28 de febrero de 2025 14:19*
Para: *Katherine González <kgonzalez@depasslaw.com>; Contraloria de Servicios de Santa Cruz <contraloria-scr@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RE: Exp 22-003907-1206-CJ Yuvi Shmul - Solicitud de respuesta por escrito sobre estado del expediente y plazos de resolución*

Buenas tardes, Licda Katherine González, espero se encuentre bien, con respecto a la información solicitada en correos anteriores, se le hace saber que esta no es la vía idónea para evacuar su consulta, el correo electrónico de este juzgado es únicamente para atender gestiones internas de la Institución, además de acuerdo con el reglamento sobre expedientes electrónicos del poder judicial (circular 104-2013, Corte Plena en sesión N° 22-13, celebrada el 20 de mayo de 2013, artículo XXXI, aprobó el siguiente "Reglamento sobre Expediente Judicial Electrónico ante el Poder Judicial, siendo este un despacho digital, deberá comunicarse a los números telefónicos de este juzgado o bien realizar su gestión por escrito al expediente en línea o presentar su escrito en Recepción de Documentos.- Tome nota que la información de los expedientes es privada y únicamente las partes tienen acceso a dicha información.-
ATTE

DENIA ZUÑIGA ROSALES
COORDINADORA
JUZGADO DE COBROS DE SANTA CRUZ
2681-40-40

De: *Katherine González <kgonzalez@depasslaw.com>*
Enviado el: *jueves, 27 de febrero de 2025 09:43*

Para: *Juzgado Cobro II Circuito Judicial Guanacaste-Sta Cruz <scr-juzcobros@Poder-Judicial.go.cr>; Contraloria de Servicios de Santa Cruz <contraloria-scr@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Norman Leslie De Pass Ibarra <ndepass@depasslaw.com>*
Asunto: *Re: Exp 22-003907-1206-CJ Yuvi Shmul - Solicitud de respuesta por escrito sobre estado del expediente y plazos de resolución*

Buenos días
Señores Contraloría de Servicios y Juzgado de Cobro
Agradezco su respuesta a mi correo remitido el lunes 17 de febrero 2025, siendo que es necesario para nuestro cliente contar con dicha respuesta por escrito
Saludos Cordiales

Katherine González M
ASOCIADA/ASSOCIATE
DE PASS LAW
ABOGADOS
Mobile: (506) 8990-4533 kgonzalez@depasslaw.com
Heredia, Santo Domingo, Santo Tomás, frente al Hotel Bougainvillea, Centro Corporativo Porto Santo Tomás, piso 1, Oficina 5.
Tel: +506 2235-0989
Guanacaste, Santa Cruz, Cabo Velas, Playa Brasilito, frente al Salón Comunal.
Tel: +506 4081-2993
www.depasslaw.com info@depasslaw.com

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información de este documento y sus anexos es confidencial. Está dirigida únicamente para el uso por parte del destinatario que se indica. Si usted no es la persona a la que va dirigida este correo por favor elimínelo inmediatamente. **CONFIDENTIALITY NOTICE:** The information in this document and attachments is confidential. It is intended only for the use of the named recipient. If you are not the intended recipient please delete this message immediately

De: *Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *lunes, 3 de marzo de 2025 16:04*
Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RV: Exp 22-003907-1206-CJ Yuvi Shmul - Solicitud de respuesta por escrito sobre estado del expediente y plazos de resolución*

Buenas tardes doña Damaris
Reenvío para agendar esta queja de persona usuaria contra el Juzgado de Cobro Judicial de Santa Cruz, el cual es unipersonal…

-0-

El 3 de marzo de 2025 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, en la condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, remitió el siguiente comunicado al gestionante (kgonzalez@depasslaw.com):

"Señora
Katherine González M.
Abogada Asociada
De Pass Law Abogados

Reciba un atento saludo. Acuso recibo de su gestión.
En mi condición de Magistrada Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, le comunico que las competencias de la Comisión, de acuerdo con el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, consisten en rendir dictámenes, informes y recomendaciones, no vinculantes, a Corte Plena. Escapa de las competencias de la Comisión el régimen disciplinario; además, conforme al inciso 10 del artículo 9 de esa Ley, existe prohibición de interesarse indebidamente y, de cualquier modo, en

asuntos pendientes ante los tribunales, o externar el parecer sobre ellos. De ahí, se omite pronunciamiento sobre su consulta vinculada con el expediente al que hace referencia.

Traslado su gestión a la Contraloría de Servicios y a la Inspección Judicial para su valoración, en atención a sus competencias; así como al Equipo Gestor para su conocimiento y seguimiento."

Se acordó: 1. Tener por conocida la queja formulada por la señora Katherine González M., Abogada Asociada De Pass Law Abogados; así como la respuesta enviada por la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal y traslado a la Contraloría de Servicios y la Inspección Judicial. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese a la gestionante.

ARTÍCULO LXIV

El señor Minor Delgado Sánchez, Gestor, remitió el 3 de marzo de 2025, el siguiente comunicado:

"Estimadas Señoras
Licda. Dunnia Zamora Solano
Licda. Jeannina Zeledón Umaña
Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica

Reciban un cordial saludo.
Mi nombre es Minor Delgado Sánchez, soy Juez Gestor de la Materia Civil y Concursal del Poder Judicial y laboro para la Presidencia de la Corte y para la Comisión de la Jurisdicción Civil, Cobratoria y Concursal.

La presente es con el fin de solicitarles a ustedes un espacio de reunión para conversar sobre los concursos que estamos realizando para ser representante (interventor, administrador o liquidador) de Procesos Judiciales Concursales por crisis financieras actuales o inminentes, con el fin de obtener una mayor difusión de estos concursos entre sus agremiados y agremiadas.

En la reunión participaríamos la Magistrada Coordinadora de esta Comisión Damaris Vargas Vásquez, personal de Gestión Humana del Poder Judicial, Dirección Ejecutiva del Poder Judicial, Escuela Judicial y mi persona.

Quedo atento para concertar una fecha y que nos puedan atender aún de forma virtual.

Gracias por su amable atención;

c.c. Magistrada Coordinadora

Comisión de la Jurisdicción Civil, Cobratoria y Concursal

Se acordó: Tener por conocida la gestión y estar a la espera de la respuesta. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento.

ARTÍCULO LXV

El Equipo Gestor informa que el PAO de la Comisión ya fue cargado al sistema informático:

Propuesta Ajuste del PAO 2025 Comisión c

Se acordó: Tomar nota del comunicado enviado por el Equipo Gestor.

ARTÍCULO LXVI

La Secretaría General de la Corte remitió el 10 de octubre de 2024 el Oficio 9379-2024 donde se comunica el acuerdo tomado por el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 90-2024 celebrada el 08 de octubre de 2024, artículo LIV, que literalmente dice:

*"**Se acordó: 1)** Tener por rendido el Informe 1169-PLA-MI (NPL)-2024 relacionado con la aclaración respecto de que la atención de consultas telefónicas ya se encuentra contemplada dentro de los indicadores de gestión solicitados al personal judicial en las distintas materias. **2)** Tener por atendida por parte de la Dirección de Planificación la solicitud del Consejo Superior en sesión 03-2024 celebrada el 16 de enero de 2024, artículo XXIX. **3)**Tomar nota e informar al Juzgado Contravencional de Atenas, que la atención de llamadas telefónicas es una actividad que forma parte del histórico analizado cuando se establecen las cuotas de trabajo, y que las oficinas únicamente pueden rebajar para efectos de indicadores de gestión lo dispuesto en la circular 82-2024. **4)** Tomar nota de que, como parte del Modelo de Mejora Continua Institucional, las cuotas de trabajo son objeto de revisión y ajuste cuando exista un cambio significativo de las condiciones en los despachos o la materia, previa coordinación con la gestoría y la Comisión Jurisdiccional y según el plan de trabajo que disponga el órgano superior y la capacidad operativa de la Dirección de Planificación. Y que la Dirección de Planificación tiene en proceso el ajuste en materias Civil, Violencia Doméstica y en 2025 las materias impactadas por la entrada en vigor del Código Procesal de Familia, lo que implicará en caso de recomendarse un ajuste, la notificación de las cuotas para los Juzgados Contravencionales mixtos como Atenas. **5)** Solicitar a las diferentes Comisiones Jurisdiccionales y las gestorías que emitan criterio sobre la viabilidad y conveniencia de estandarizar el tipo de información que puede comunicarse vía telefónica en cada materia. **6)** Comunicar el presente acuerdo al Juzgado Contravencional de Atenas, al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdicción, a las Comisiones Jurisdiccionales y a las diferentes gestorías. **Se declara acuerdo firme.**"*



N° 9379-2024.docx

-0-

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez, el 13 de octubre de 2025 hizo de conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el oficio 9379-2024.



Oficio 9379-2024
Comisión de la Jurisdi

-0-

La Dirección de Planificación remitió el 8 de octubre de 2024 el Oficio 9308-2024 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 83-2024** celebrada el **17 de setiembre de 2024,** artículo XV, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por conocido el informe N°3169-DE-2024 del 5 de setiembre del 2024, suscrito por la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, directora ejecutiva y acoger las recomendaciones vertidas, por consiguiente:* ***a.)*** *Deberá el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y las diferentes Comisiones Jurisdiccionales, coordinar con los despachos judiciales el estudio e implementación de las regulaciones legales e infra legales de protección de datos personales, con énfasis en el Reglamento Para el Tratamiento de los Datos Personales Contenidos en las Bases de Datos de Acceso Público del Poder Judicial, en relación con las publicaciones a divulgar a través del Boletín Judicial.* ***b.)*** *Deberá la Dirección Ejecutiva coordinar con la Escuela Judicial, Centro de Información Jurisprudencial y demás instancias que corresponda, la elaboración de un curso dirigido al personal administrativo, que participan en el tratamiento y protección de datos, a fin de que cumplan las funciones que derivan de esa legislación; asimismo procurar que ese personal realice y apruebe el curso e informar a este Consejo Superior.* ***2.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de la Sala Primera, Sala Segunda, Sala Tercera, Sala Constitucional, Comisión de Protección de Datos, Comisiones Jurisdiccionales, Gestorías Jurisdiccionales, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, y de las Direcciones Ejecutiva y Jurídica, para lo de sus competencias."*


Oficio N° 9308-2024.docx


Oficio N° 9308-2024.msg

-0-

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez, el 13 de octubre de 2025 hizo de conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el oficio 9308-2024.

El 14 de octubre de 2024 la Magistrada Vargas Vásquez solicitó al Equipo Gestor plantear una propuesta a la Comisión.


RV_ Oficio N° 9308-2024.msg

-0-

El Equipo Gestor remitió el 28 de febrero de 2025 el siguiente comunicado:

"Estimados Magistrados
Estimadas Magistradas
Comisión de la Jurisdicción Civil, Concursal y Cobratoria

Por el presente informe se emite el Criterio de la Gestoría Civil, Concursal y de Cobro sobre lo solicitado por el Consejo Superior en oficios de la Secretaría General, 9379-20234, y 9308-2024, que contiene el acuerdo tomado en sesión 90-2024 del 08 de octubre de 2024, sobre la posibilidad de estandarización de los datos que se brindan por teléfono en las diferentes jurisdicciones y la necesaria protección de datos de lo publicado en el Boletín

Judicial conforme con el nuevo Reglamento de Protección de Datos Personales de la circular 176-2024, respectivamente.
Urge responder al Consejo Superior.



INFORME SOBRE PROTECCIÓN DE DAT

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 9308-2024 donde consta el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 83-2024** celebrada el **17 de setiembre de 2024,** artículo XV; y el Oficio 9379-2024 de 10 de octubre de 2024, donde se comunica el acuerdo tomado por el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 90-2024 celebrada el 08 de octubre de 2024, artículo LIV; el cual fue comunicado a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 13 de octubre de 2025. 2. Comunicar al Consejo Superior que en criterio de esta Comisión se estima viable y conveniente estandarizar el tipo de información que puede comunicarse vía telefónica en cada materia, en atención a la gestión de riesgos de que la persona consultante no es quien se identifica como tal; o bien, el contenido de los datos que se suministren varíe de un despacho a otro, aunque sea de la misma materia; además del cumplimiento de la normativa nacional e internacional que regula el deber de proteger datos. 3. Se dispone a comunicar a las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos civiles, de cobro y concursal el deber de mantenerse actualizados en el estudio e implementación de las regulaciones legales e infra legales de protección de datos personales, con énfasis en el Reglamento Para el Tratamiento de los Datos Personales Contenidos en las Bases de Datos de Acceso Público del Poder Judicial, en relación con las publicaciones a divulgar a través del Boletín Judicial. 4. Solicitar a la Escuela Judicial y al CACMFJ con la colaboración de la Gestoría Civil, comunicar a las personas servidoras judiciales que laboran en los despachos civiles, de cobro y concursal la oferta de capacitación institucional programada para el año 2025, vinculada con las regulaciones legales e infra legales de protección de datos personales, con énfasis en el Reglamento Para el Tratamiento de los Datos Personales Contenidos en las Bases de Datos de Acceso Público

del Poder Judicial. El Equipo Gestor dará seguimiento a las personas indicadas que sean efectivamente capacitadas y las pendientes, y diseñará un seguimiento que permita a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el CACMFJ y la Escuela Judicial, identificar las personas servidoras judiciales que no cumplan con recibir esas capacitaciones. 5. Remitir consulta a la Dirección Ejecutiva, la Escuela Judicial, el Centro de Información Jurisprudencial, Comisión de Protección de Datos, y demás instancias que corresponda, el estado de avance del curso dirigido al personal administrativo, por disposición del Consejo Superior, así como la posibilidad de que esa capacitación sea impartida a las personas servidoras judiciales de las materias civil, de cobro y concursal. El Equipo Gestor dará seguimiento a este acuerdo y lo comunicará a la Comisión. 6. Tener por conocido el informe enviado por el Equipo Gestor y trasladarlo para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión por el plazo de 10 días. 7. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXVII

La Secretaría General de la Corte remitió el 6 de marzo de 2025 el Oficio 1807-2025, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 17-2025** celebrada el **04 de marzo de 2025,** artículo XLI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1) *Tener por rendido el oficio número PJ-DGH-SSO-230-2025 del 19 de febrero de 2025, suscrito por la licenciada Waiman Hin Herrera y el ingeniero Freddy A. Briceño Elizondo, por su orden, subdirectora de Desarrollo Humano y jefe de Subproceso Salud Ocupacional, relacionado con la Jornada Nacional de Evacuación 2024.* ***2)*** *Hacer este informe de conocimiento de los Consejos de Administración, Administraciones Regionales y centros gestores, con la finalidad procedan con los trámites correspondientes para que se implementen las acciones de mejora presentadas en cada uno de los informes. La Comisión de Emergencias del Poder Judicial y de la Dirección de Gestión Humana, tomarán nota para lo de su competencia.* ***Se declara acuerdo firme."***

OFICIO 1807-2025.docx

Se acordó: Tener por conocido el Oficio 1807-2025.

ARTÍCULO LXVIII

La Secretaría General de la Corte remitió el 10 de marzo de 2025 el Oficio 1660-2025, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 10-2025** celebrada el **06 de febrero del 2025,** artículo XXXIV, que literalmente dice:

*"**Se acordó: 1.)** Tener por conocido el oficio N°36-CJC-2025 del 29 de enero de 2025, suscrito por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, en su condición de coordinadora Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal. **2.)** Devolver el oficio 172-PLA-ES-2024 del 16 de febrero de 2024 a la Dirección de Planificación, a fin de que conforme lo solicita la gestoría civil, realice lo siguiente: **a.)** Dar el cumplimiento al acuerdo de este Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 85-2021 celebrada el 30 de setiembre del 2021, artículo XXXVIII, donde se debe realizar un trabajo entre el equipo gestor (Comisión de la Jurisdicción Civil) y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional). **b.)** Realice un análisis técnico-administrativo-jurídico de las circulares relacionadas con la Agenda CRONOS, el cambio y modificación de los estados, apuntes y sus resultados, sin dejar de lado, la unión de los contextos. Entre ellas, la circular 113-2018 y la 296-2023. **c.)** Valore para esto el impacto de la reforma procesal civil más reciente, concretamente con los informes N° 269-CACMFJ-JEF-2023 y N° 310-CACMFJ-JEF-2023 aprobados por este Consejo Superior. **3.)** Hacer este acuerdo de conocimiento del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional."*

1660-2025.docx

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió el 10 de marzo de 2025 el Oficio con las personas integrantes de la Comisión Civil, de Cobro y Concursal, el cual trasladó al Equipo Gestor para su seguimiento.


OFICIO N 1660-2025.msg


1660-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1660-2025, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 10-2025 celebrada el 06 de febrero del 2025, artículo XXXIV. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 3. Comuníquese a la Dirección de Planificación con copia a la Gestoría Civil. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXIX

La Secretaría General de la Corte remitió el 6 de marzo de 2025 el Oficio N° 1762-2025, el cual contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 08-2025** celebrada el **24 de febrero de 2025,** artículo XXIII, que literalmente dice:

"Sin objeción alguna de las señoras magistradas ni de los señores magistrados presentes, ***se acordó:*** *Aprobar la propuesta presentada por la Dirección de Planificación, en oficio N° 173-PLA-MNP-2025, en relación con la separación del Juzgado mixto de Upala y, en consecuencia:* ***1.)*** *Con fundamento en los artículos 3 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y para lograr la ineludible eficiencia del servicio, la especialización de los órganos judiciales y la equidad necesaria de las cargas de trabajo, aprobar la especialización del Juzgado Civil, Trabajo y Agrario del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, sede Upala y del Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar a partir del 1 de abril 2025, lo anterior en el marco de implementación del Nuevo Código Procesal Agrario y Código Procesal de Familia.* ***2.)*** *Aprobar que el código presupuestario 1143 se mantenga, pero con un cambio de nombre a Juzgado Civil, Trabajo y Agrario del II Circuito Judicial de Alajuela-sede Upala y el código 1517 no presupuestario se convierta en*

presupuestario y se denomine como Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar del II Circuito Judicial de Alajuela-sede Upala.

<table>
<tr><th>Lugar</th><th>Oficina propuesta</th><th>Observaciones</th></tr>
<tr><td rowspan="8">Upala</td><td colspan="2">1143-Juzgado Civil, Trabajo y Agrario del II CJ Alajuela-sede Upala (CIVIL)</td><td rowspan="8">A nivel de códigos de oficina: el código presupuestario 1143 se mantiene y cambia de nombre a Juzgado Civil, Trabajo y Agrario del II CJ Alajuela-sede Upala. El Código 1517 no presupuestario se convierte en presupuestario y queda como Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar del II CJ Alajuela-sede Upala.</td></tr>
<tr><td>Oficina No Presupuestaria</td><td>Materia</td></tr>
<tr><td>1516</td><td>Juzgado Civil, Trabajo y Agrario del II CJ Alajuela-sede Upala (LABORAL)</td></tr>
<tr><td>1520</td><td>Juzgado Civil, Trabajo y Agrario del II CJ Alajuela-sede Upala (AGRARIO)</td></tr>
<tr><td colspan="2">1517-Juzgado de Familia, Penal Juvenil, Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar del II CJ Alajuela-sede Upala (FAMILIA)</td></tr>
<tr><td>Oficina No Presupuestaria</td><td>Materia</td></tr>
<tr><td>1518</td><td>Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar del II CJ Alajuela-sede Upala (PENAL JUVENIL)</td></tr>
<tr><td>1519</td><td>Juzgado de Familia, Penal Juvenil, contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar</td></tr>
</table>

Lugar	***Oficina propuesta***		***Observaciones***
		del II CJ Alajuela-sede Upala (VIOLENCIA DOMÉSTICA)	

3.) *Para implementar la separación del Juzgado Mixto de Upala, solicitar a cada oficina responsable realizar las siguientes tareas:*

1. Formalizar la distribución del recurso humano en cada oficina	*Dirección de Gestión Humana*	*Ya el despacho comunicó la propuesta acordada a lo interno de distribución del personal en los nuevos despachos.*
2. Traslado del contexto, permisos	*DTIC*	
3. Cambio en el nombre de la oficina en el EV /SIAGPJ, SDJ-BCR, plantillas, correo electrónico, agenda telefónica	*DTIC*	*A nivel del SDJ por tipo y materia todo lo que sea PA, PJ y VD se migra al 1517.*
4. Rotulación oficina, sellos	*Artes Gráficas-Administración Regional*	
5. Adecuación espacio físico	*Administración Regional*	*La Administración Regional ya coordinó una opción temporal para lograr la especialización, a la espera de presupuestar un nuevo alquiler.*
6. Campaña comunicación de los cambios	*D. Prensa y Comunicación*	
7. Acercamiento personas usuarias zona	*Contraloría de Servicios*	
8. Ajuste cambios en los códigos de oficina sistema	*Dirección de Planificación*	

SIGA PJ, PAO, PEI, ajustes en la estadística, SAIG		
9. Definir los nuevos roles de atención de disponibilidad en la zona	*Dirección de Planificación*	*Considerar lo manifestado por las personas juzgadoras, anexos 4, 14 y 16.*
10. Coordinar los ajustes que correspondan en la evaluación de desempeño	*Dirección de Gestión Humana*	
11. Nombramientos plazas nuevas-equipos	*CACMFJ*	*Las plazas ya disponen de equipos, lo que se debe coordinar es el traslado.*

4.) *La Secretaría General de la Corte realizará el trámite respectivo para la publicación en el Boletín Judicial.*

Se declara acuerdo firme.*"*

1762-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio N° 1762-2025, el cual contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 08-2025** celebrada el **24 de febrero de 2025,** artículo XXIII. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento a la ejecución de este acuerdo. 3. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXX

La Dirección de Planificación remitió el 20 de febrero de 2025 el Oficio 1365-2025, mediante el cual se comunica el acuerdo tomado por la Corte Plena,

en sesión **N° 07-2025** celebrada el **17 de febrero de 2025,** artículo X, que literalmente dice:

"Se acordó: *Previamente a resolver lo que en derecho corresponda, remitir la gestión del licenciado Mario Rucavado R. para que esta Corte derogue el "…acuerdo tomado en sesión N° 24-2020 celebrada el 4 de mayo de 2020, artículo XIII, que aprobó el Protocolo para la Realización de Audiencias Orales por Medios Tecnológicos en Materia Civil, acuerdo que fue dado a conocer mediante circular No. 93-2020 0 bien que se actualice como una normativa ordinaria y no como una normativa excepcional que fue concebida para una situación particular y especial, con las adaptaciones que correspondan…" a estudio e informe de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en el plazo de un mes a partir de la comunicación de este acuerdo.* ***Se declara acuerdo firme."***


Oficio Contestación Protocolo Audiencias


Oficio N° 1365-2025.pdf


Oficio N° 1365-2025.docx

- 0 –

El máster Róger Mata Brenes, director del Despacho de la Presidencia, mediante correo electrónico de 06 de febrero de 2025, remite escrito del licenciado Mario Rucavado, que literalmente dice:

"Con motivo de la pandemia de COVID- 19 la Corte que Ud. preside, tomó una serie de disposiciones administrativas encaminadas a permitir la continuidad del servicio a través de la virtualidad. Entre las diferentes disposiciones emitidas, la Corte Plena en sesión Nº 24-2020 celebrada el 4 de mayo de 2020, artículo XIII, aprobó el Protocolo para la Realización de Audiencias

Orales por Medios Tecnológicos en Materia Civil, acuerdo que fue dado a conocer mediante circular No. 93-2020 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia. Superada que ha sido aquella infausta pandemia se han venido dejando sin efecto los diferentes acuerdos que fueron tomados dentro de esa circunstancia. Lamentablemente, ha quedado vigente y sin actualización alguna aquel protocolo regulatorio de las audiencias orales. Señalo que lamentablemente, porque ese protocolo pretendía incentivar en los Tribunales la llamada virtualidad para no interrumpir el servicio durante una emergencia. Terminada la pandemia no se justifica que los Tribunales civiles celebren audiencias virtuales sin que medie ninguna justificación o al menos circunstancias parecidas a las que dieron origina a la normativa. A pesar de ello, tengo casos en que los Tribunales de Primera Instancia Civiles están señalado audiencias virtuales para la celebración de la audiencia complementaria, lo que me parece equívoco. Formalmente me dirijo a Ud. para solicitar por su medio, que la Corte Plena derogue su acuerdo tomado en sesión N° 24-2020 celebrada el 4 de mayo de 2020, artículo XIII, que aprobó el Protocolo para la Realización de Audiencias Orales por Medios Tecnológicos en Materia Civil, acuerdo que fue dado a conocer mediante circular No. 93-2020 0 bien que se actualice como una normativa ordinaria y no como una normativa excepcional que fue concebida para una situación particular y especial, con las adaptaciones que correspondan. Sin otro particular se despide de Ud. muy atentamente."

- 0 –

El Equipo Gestor remitió el 11 de marzo de 2025 el siguiente comunicado:

De: *Freddy Ureña Díaz <furena@poder-judicial.go.cr>*
Enviado el: *martes, 11 de marzo de 2025 14:12*
Para: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de*

la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: *RV: Oficio N° 1365-2025/Se contesta/Agendar/Urgente/Plazo Corte*


Oficio Contestación Protocolo Audiencias

Las recomendaciones de la Gestoría son las siguientes:

- *Esta Gestoría considera que la afirmación dada por el Licenciado Rucavado de que: "(…) el Protocolo para la Realización de Audiencias Orales por Medios Tecnológicos en Materia Civil, acuerdo que fue dado a conocer mediante circular No. 93-2020, o bien que se actualice como una normativa ordinaria y no como una normativa excepcional que fue concebida para una situación particular y especial, con las adaptaciones que correspondan (…)". Es incorrecta en su apreciación (y quid del asunto en consulta) de considerar al Protocolo concebido como normativa excepcional y particularizada únicamente para atender la situación Covid-19. Ello es así, pues sin negar que tal pandemia fue el germen o motor de su creación, tanto la presentación del proyecto, la motivación de este, su objeto y ámbito de aplicación (artículos 1 y 2 ídem) , dejaron palmario que el mismo obedecía, no solo a atender los efectos que dicha pandemia generó por imposibilitar las audiencias presenciales, sino también en "construir una herramienta que cotidianamente pueda ser utilizada, e ir de la mano con las facilidades que la utilización de las nuevas tecnologías lo permiten, se propone la realización de audiencias orales por medios tecnológicos.(...)[1]". Asimismo, en la práctica de este, se denota la efectividad del mismo, siendo la segunda forma de evacuación de audiencias orales entre 2019 a 2022 y ulteriormente para los Colegiados de Primer instancia la primera forma de evacuación para el 2024.*

[1] Ver en: https://nexuspj.poder-judicial.go.cr/document/act-1-0003-4592-13

- *Entender al "Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil", circular Nº 93-2020, publicada en el Boletín Judicial número 95 del 20 de mayo de 2020 como una norma regular y cotidiana más al servicio y potestad de la persona juzgadora, quien bajo su independencia judicial podrá hacer uso de ella según artículo civil adjetivo 5.2.*
- *Mediante Circular al efecto, adicionarle a la Circular Nº 93-2020, publicada en el Boletín Judicial número 95 del 20 de mayo de 2020, denominada Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil [2], que: "Superada la pandemia Covid-19 y sus efectos, carece de interés institucional para la jurisdicción Civil y Comercial tener como un "motivo" más a dicha pandemia, para efectos de realizar audiencias orales por medios tecnológicos. Y, en su lugar, tener como única "motivación" el concebir a los medios tecnológicos como una herramienta más de uso cotidiano para ser utilizada en la práctica o diligencia miento de las audiencias orales, según disponga la persona juzgadora como Directora del proceso. "La razón de ello se justifica en tres cuestiones lógicas, la primera es que siendo la motivación del Protocolo en parte la pandemia Covid-19 como también el crear una herramienta más al uso de la jurisdicción civil y comercial para efectuar audiencias orales a través de medios tecnológicos, es hoy día un sinsentido mantener resabios de la pandemia como forma que motivara el acto, pues la misma ya terminó y, a la vez, esta (pandemia Covid-19) no fue la idea basal o total para la creación del Protocolo, sino que dichos medios tecnológicos fueran un apoyo más para diligenciar audiencias orales."*

La propuesta de Circular es la siguiente:

[2]Ver en: https://pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=91361&nValor3=120588&strTipM=TC

CIRCULAR XX -2025

<u>Asunto</u>: 1). - Adición A la Circular Nº 93-2020. El utilizar los medios tecnológicos para la práctica de las audiencias orales es una herramienta más al uso de la persona juzgadora como Directora del Proceso.

A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS QUE CONOCEN MATERIA CIVIL-COMERCIAL, COBRO JUDICIAL, CONCURSAL, ABOGADOS, ABOGADAS Y PÚBLICO EN GENERAL,

La Corte Plena, en sesión N° ___-2025, celebrada el _____ del 2025, acordó acoger la siguiente propuesta de circular a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil, Cobratoria y Concursal, con el fin de actualizar el "Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil":

Se adiciona a la Circular N° 93-2020, publicada en el Boletín Judicial número 95 del 20 de mayo de 2020, en el siguiente sentido:

I. Superada la pandemia Covid-19 y sus efectos, carece de interés institucional para la jurisdicción Civil-Comercial, Cobratoria y Concursal, tener como un "motivo" más a dicha pandemia, para efectos de realizar audiencias orales por medios tecnológicos. Y, en su lugar, tener como única "motivación" el concebir a los medios tecnológicos como una herramienta más de uso cotidiano para ser utilizada en la práctica o diligenciamiento de las audiencias orales, según disponga la persona juzgadora como Directora del proceso y conforme con la posibilidad de utilizar los medios tecnológicos autorizados para la realización de cualquier acto procesal dispuesta en el artículo 24.4 del Código Procesal Civil.

II. Para efectos de las audiencias que se realicen de forma híbrida, entendida como aquélla parcialmente realizada por medios virtuales con algunos actos presenciales, la persona juzgadora que la preside, necesariamente deberá

realizarla en la sala de audiencias respectiva con el fin de recibir a las partes o intervinientes que asistan de manera presencial.

III. *En lo demás, se mantienen incólumes las disposiciones del Protocolo para la realización de audiencias orales por medios tecnológicos en materia civil publicado bajo la Circular 93-2020.*

Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.
Rige a partir de su publicación."

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1365-2025, mediante el cual se comunica el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 07-2025** celebrada el **17 de febrero de 2025,** artículo X; así como el informe remitido por el Equipo Gestor y la propuesta de circular. 2. Trasladar para conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal la propuesta del Equipo Gestor de recomendaciones y de circular por el plazo de 10 días. En caso de no tener observaciones, se procederá a comunicar la propuesta planteada a Corte Plena. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXXI

El Juzgado de Cobro de Pococí remitió el 29 de mayo de 2025 el siguiente comunicado al señor Miguel Gutiérrez Fernández:

De: *Juzgado de Cobros De Pococi <poc-jcobros@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado: *miércoles, 29 de mayo de 2024 11:08*
Para: *Miguel Gutiérrez Fernández <mgutierrezf@Poder-Judicial.go.cr>*
Cc: *Shirley Porter Mata <sporter@Poder-Judicial.go.cr>; Proveeduría y suministros Pococí <poc-prov@Poder-Judicial.go.cr>; Sugey Martínez Cano <smartinezc@Poder-Judicial.go.cr>; Consejo de Administración de Pococí*

<poc-consejoadm@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: *MAQUINA CONTADORA*

Buen día estimado Lic. Miguel Gutiérrez Fernández:
Como siempre me es grato saludarlo con los mejores deseos que se encuentre bien de salud. Para que se tenga conocimiento del tránsito de dinero que en oportunidades llega al mostrador de este Juzgado, le envío estas imágenes. El día de hoy 29 de mayo del año 2024 a las 09:40 horas, se presentaron dos postores a un remate y cada uno de ellos portaba la suma de ¢9.300.000.00 y ¢9.500.000.00 respectivamente, el cual tuve que contar manualmente, obviamente no tuve el tiempo necesario pues el remate estaba programado para las 10:00 horas. Lo anterior por cuanto este Despacho no cuenta con una máquina contadora de dinero, en el momento que el suscrito estaba en las labores de conteo de los billetes uno por uno, entran a la libre usuarios a la recepción pues no se puede cerrar el acceso y no contamos con ningún tipo de seguridad. Por lo anterior de manera urgente y de ser posible favor dotar de una maquina contadora de dinero a este Despacho, así como, en caso de ser necesario asignar a un oficial de seguridad en el tanto se esté en el proceso de conteo de dinero, para evitar se dé una situación de emergencia."

El Juzgado de Cobro de Pococí envió el 11 de marzo al Equipo Gestor el siguiente correo:

De: *Juzgado de Cobros De Pococi <poc-jcobros@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado: *martes, 11 de marzo de 2025 06:45*
Para: *Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RV: MAQUINA CONTADORA*

Buen día don Minor Delgado Sánchez:

Me es grato saludarlo, con los mejores deseos que se encuentre bien de salud. Que pena, pero entre tanto asunto que a diario se debe de realizar en este Despacho, olvidé contestar el correo. En realidad, se han realizado varias gestiones ante la administración, propiamente cada año con lo del presupuesto para que se incluya en las necesidades tecnológicas la máquina contadora de dinero. Este Despacho cuenta con una máquina contadora, pero al modificar o variar la textura de los billetes por todos conocido ésta quedo obsoleta. Este correo se lo envié a don Miguel Gutiérrez Fernández, quien es el Administrador del Circuito en donde le expliqué inclusive con imágenes sobre la necesidad de que este Despacho contara con una máquina contadora, este correo lo envió el 29 de mayo del año 2024, sin que hasta la fecha se haya resuelto. Mil disculpas por no haber contestado el correo oportunamente. Saludos cordiales."



RE MAQUINA CONTADORA.msg

El Equipo Gestor envió el 11 de marzo de 2025 el siguiente comunicado a la Dirección Ejecutiva con copia a la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal:

De: *Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *martes, 11 de marzo de 2025 09:44*
Para: *Ana Eugenia Romero Jenkins <aromeroj@Poder-Judicial.go.cr>*
CC: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Solicitud Juzgado de Cobro de Pococí: Máquina Contadora de Remates*

Buenos días estimada doña Ana Eugenia.
Siempre un gusto saludarla. Nos reportan del Juzgado de Cobro de Pococí la necesidad de contar con una máquina contadora de dinero adaptada al material de los billetes de circulación actuales, la cual es necesaria para la función ordinaria y prácticamente diaria de Cobro Judicial, como lo es, la realización de remates y el conteo del dinero de las personas postores que participan con dinero en efectivo, lo cual es permitido por ley. Al parecer ya había sido requerido a la Administración de Circuito. ¿Ustedes serían tan amables de colaborarnos con esta solicitud? Muchas gracias por su amabilidad.

c.c. Magistrada Damaris Vargas Vásquez
Coordinadora Comisión de la Jurisdicción Civil y de Cobro Judicial

La señora Ana Eugenia Romero Jenkins, Directora Ejecutiva, en comunicado electrónico del 11 de marzo de 2025, informó:

De: Ana Eugenia Romero Jenkins <aromeroj@Poder-Judicial.go.cr>
Enviado el: martes, 11 de marzo de 2025 13:41
Para: Miguel Gutiérrez Fernández <mgutierrezf@Poder-Judicial.go.cr>
CC: Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado de Cobros De Pococi <poc-jcobros@Poder-Judicial.go.cr>; Wilbert Kidd Alvarado <wkidd@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: RV: Solicitud Juzgado de Cobro de Pococí: Máquina Contadora de Remates

Buenas tardes, Miguel, favor referirse al trámite que se le dio a esta solicitud del Juzgado de Cobros. Quedo atenta.

El señor Miguel Gutiérrez Fernández, Administrador del II Circuito Judicial de Limón, informó el 11 de marzo de 2025:

De: Miguel Gutiérrez Fernández <mgutierrezf@Poder-Judicial.go.cr>
Enviado el: martes, 11 de marzo de 2025 14:27
Para: Ana Eugenia Romero Jenkins <aromeroj@Poder-Judicial.go.cr>
CC: Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado de Cobros De Pococi <poc-jcobros@Poder-Judicial.go.cr>; Wilbert Kidd Alvarado <wkidd@Poder-Judicial.go.cr>
Asunto: RE: Solicitud Juzgado de Cobro de Pococí: Máquina Contadora de Remates

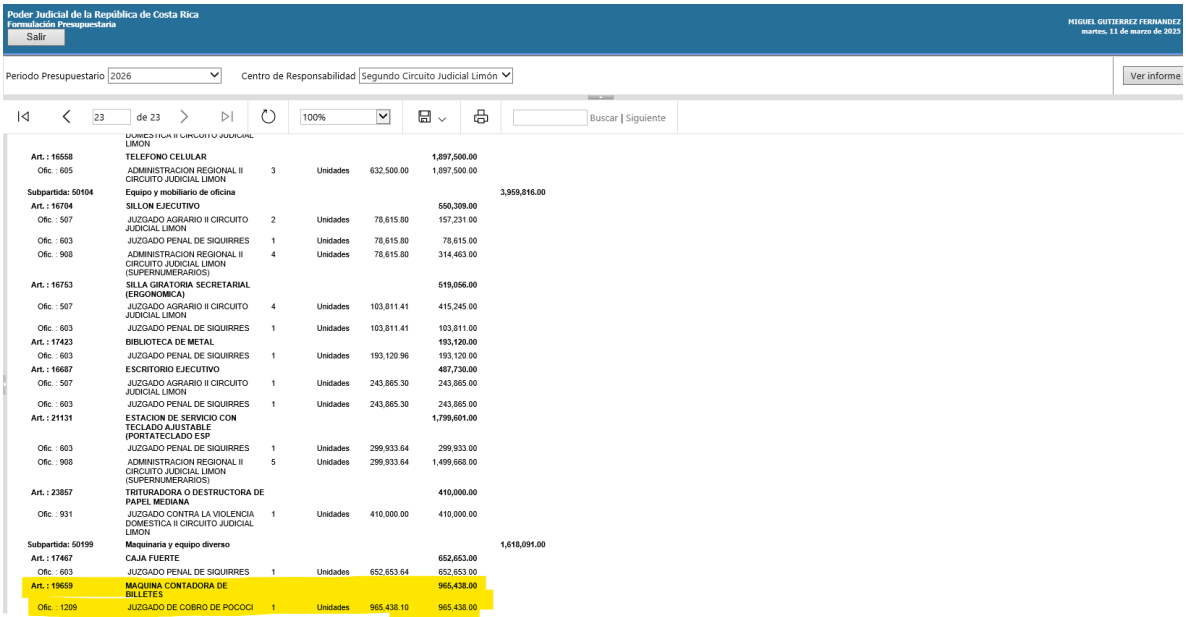
Buenas tardes doña Ana,

En efecto el despacho nos hizo ver la necesidad el año pasado y se le explico que se iba a buscar mientras se realizaba el inventario de activos 2024 a lo que nos indicaron que más bien debía de buscarse un equipo nuevo que pudiera reconocer los nuevos materiales de billetes (así que la redistribución no era una opción viable); por lo que desde junio 2024 tenemos la necesidad pendiente para dotar de recursos y comprarla, ya que es un artículo de la partida 5 y durante el 2024 no fue posible atenderla en las modificaciones externas, por lo limitado y comprometido que resulta esa partida por los proyectos institucionales. Además, que desde hace varios años el Ministerio de Hacienda no permite cargar recursos de otras partidas a la 5.

Para este 2025, mantenemos en la lista de pendientes, a la espera de que de los recursos formulados en la partida 50199 para seguridad (sistema de control de acceso y sistema de alarma pendiente de proceso de contratación

por parte del Departamento de Seguridad) exista algún sobrante que nos permita adquirir la máquina.

No omito indicar que, aunque mantenemos la búsqueda de recursos este año y la necesidad presente, se formularon los recursos necesarios para el año 2026 durante el proceso de formulación recién pasado en diciembre 2024, verificado hoy en el sistema:



	DOMESTICA II CIRCUITO JUDICIAL LIMON						
Art. : 16558	TELEFONO CELULAR					1,897,500.00	
Ofic. : 605	ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL LIMON	3	Unidades	632,500.00	1,897,500.00		
Subpartida: 50104	Equipo y mobiliario de oficina						3,959,816.00
Art. : 16704	SILLON EJECUTIVO					550,309.00	
Ofic. : 507	JUZGADO AGRARIO II CIRCUITO JUDICIAL LIMON	2	Unidades	78,615.80	157,231.00		
Ofic. : 603	JUZGADO PENAL DE SIQUIRRES	1	Unidades	78,615.80	78,615.00		
Ofic. : 908	ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL LIMON (SUPERNUMERARIOS)	4	Unidades	78,615.80	314,463.00		
Art. : 16753	SILLA GIRATORIA SECRETARIAL (ERGONOMICA)					519,056.00	
Ofic. : 507	JUZGADO AGRARIO II CIRCUITO JUDICIAL LIMON	4	Unidades	103,811.41	415,245.00		
Ofic. : 603	JUZGADO PENAL DE SIQUIRRES	1	Unidades	103,811.41	103,811.00		
Art. : 17423	BIBLIOTECA DE METAL					193,120.00	
Ofic. : 603	JUZGADO PENAL DE SIQUIRRES	1	Unidades	193,120.96	193,120.00		
Art. : 16687	ESCRITORIO EJECUTIVO					487,730.00	
Ofic. : 507	JUZGADO AGRARIO II CIRCUITO JUDICIAL LIMON	1	Unidades	243,865.30	243,865.00		
Ofic. : 603	JUZGADO PENAL DE SIQUIRRES	1	Unidades	243,865.30	243,865.00		
Art. : 21131	ESTACION DE SERVICIO CON TECLADO AJUSTABLE (PORTATECLADO ESP					1,799,601.00	
Ofic. : 603	JUZGADO PENAL DE SIQUIRRES	1	Unidades	299,933.64	299,933.00		
Ofic. : 908	ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL LIMON (SUPERNUMERARIOS)	5	Unidades	299,933.64	1,499,668.00		
Art. : 23857	TRITURADORA O DESTRUCTORA DE PAPEL MEDIANA					410,000.00	
Ofic. : 931	JUZGADO CONTRA LA VIOLENCIA DOMESTICA II CIRCUITO JUDICIAL LIMON	1	Unidades	410,000.00	410,000.00		
Subpartida: 50199	Maquinaria y equipo diverso						1,618,091.00
Art. : 17467	CAJA FUERTE					652,653.00	
Ofic. : 603	JUZGADO PENAL DE SIQUIRRES	1	Unidades	652,653.64	652,653.00		
Art. : 19659	MAQUINA CONTADORA DE BILLETES					965,438.00	
Ofic. : 1209	JUZGADO DE COBRO DE POCOCI	1	Unidades	965,438.10	965,438.00		

Así las cosas, se tienen 3 alternativas:

1. *Esperar a las adjudicaciones del Departamento de Seguridad para tomar el dinero sobrante (o algún otro sobrante en el programa 927) y atender la necesidad de la compra de la máquina.*

2. *Si no existiera sobrante y al igual que en el año 2024 no fuera posible localizar recursos, esperar al ejercicio presupuestario 2026 donde se incluyó el artículo para atender la necesidad del despacho.*
3. *Si a bien lo dispone la Dirección y la necesidad es más apremiante, se puede tomar ¢1.000.000 de los recursos de los proyectos de control de acceso y cámaras para realizar la compra de la máquina.*

La señora Ana Eugenia Romero Jenkins, el 11 de marzo de 2025, indicó al señor Miguel Gutiérrez Fernández:

"Tomo nota de que a don Víctor se le dio una respuesta conforme el correo adjunto. Por favor, primero que todo cotice el equipo y con el precio claro valora sus posibilidades de financiamiento y si otros compañeros administradores lo pueden apoyar, de lo contrario nos informa para valorar opciones de financiamiento. El precio de ese equipo puede rondar los 300.000."

Se acordó: 1. Tener por conocido el comunicado enviado por el Juzgado de Cobro de Pococí, donde informa de la necesidad de contar con una máquina contadora de dinero adaptada al material de los billetes de circulación actuales, pues la que tienen quedó obsoleta; y la respuesta enviada por la Dirección Ejecutiva y la Administración Regional del II Circuito Judicial de Pococí. 2. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento de las acciones que realice la Dirección Ejecutiva para atender el requerimiento expuesto por el Juzgado de Cobro de Pococí, pues por la naturaleza del despacho, la omisión de contar con ésta podría afectar significativamente la eficiencia de la labor. 3. Comuníquese a la Dirección Ejecutiva, Administración Regional de Pococí y Juzgado de Cobro de Pococí. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXXII

La Secretaría General de la Corte remitió el 11 de marzo de 2025 el Oficio 1896-2025 a la Inspección Judicial con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 18-2025 celebrada el 06 de marzo del 2025, artículo VII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) Tener por rendido el informe Nº 144-IJ-2025, presentado por el Tribunal de la Inspección Judicial y referente al Acta de Visita realizada al Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Limón. 2.) Ratificar las recomendaciones contenidas en dicho informe y dirigidas al Juez Coordinador o a quien ocupe el cargo, a la persona Coordinadora Judicial, a todo el personal del despacho, así como a las personas funcionarias licenciada Kattia Rivera Hernández y al licenciado Carlos Báez Astúa. Tales recomendaciones deberán cumplirse en los plazos dispuestos en el Acta de Visita que nos ocupa. 3.) Deberá el Juez Coordinador o quien ocupe el cargo, tomar las medidas útiles y necesarias en procura de incrementar la cantidad de audiencias celebradas, para lo cual, se le recomienda revisar el Banco de Buenas Prácticas. 4.) El Tribunal de la Inspección Judicial verificará el cumplimiento de las recomendaciones dadas e informará a este Consejo lo que corresponda, por lo que de ser necesario deberá tomar las acciones disciplinarias respectivas, ya que el objetivo de estas supervisiones es que los despachos judiciales corrijan las falencias detectadas y no se reiteren. Por ello, en la próxima visita, el órgano disciplinario deberá verificar tanto el cumplimiento de las recomendaciones dejadas, así como la corrección de los errores e incumplimiento de controles u otros, advertidos en la visita anterior y correspondientes al período comprendido entre el 01 de noviembre de 2018 al 30 de abril de 2019; según fuera ratificado por este Consejo en la sesión N°51-2019, celebrada el 04 de junio del año 2019, artículo XVIII. 5.) Se le hace saber a la persona Jueza Coordinadora o a quien le sustituya, que, ante el eventual incumplimiento de las ordenanzas dispuestas en el Acta de Visita

que sustenta el informe N°144-IJ-2025, por parte del personal a su cargo, deberá tramitar el respectivo procedimiento disciplinario, ya que de lo contrario incurriría en una falta de supervisión, violentando lo establecido en el artículo 192 inciso 3° de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Asimismo, deberá hacer este acuerdo de conocimiento de todo el personal de esa oficina, con el fin de asegurar que se cumplan las recomendaciones efectuadas; lo anterior, bajo la prevención ya indicada, esto es, que en caso de omisión deberá aplicar el régimen disciplinario. 6.) Recordar al personal que integra el despacho, el deber de cumplir con las acciones contenidas en el Plan Estratégico Institucional, a saber: Acceso a la Justicia, Ambiente, Género, Innovación, Justicia Abierta, Valor del Servicio de Administración de Justicia y Valores Institucionales, por ser ejes transversales que se encuentran dentro del mismo. 7.) Visto lo anterior, este Consejo se valorará tomar las medidas que permitan asegurar una mayor eficiencia y mejora en el servicio público que brinda ese Tribunal. 8.) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, del Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Limón y de la Inspección Judicial y de la Oficina de Control Interno para lo de sus cargos. Se declara acuerdo firme."



OFICIO
1896-2025.docx

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1896-2025 enviado por la Secretaría General de la Corte a la Inspección Judicial con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el cual contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 18-2025 celebrada el 06 de marzo del 2025, artículo VII. 2. Solicitar al Equipo Gestor darle seguimiento.

ARTÍCULO LXXIII

La licenciada Ericka Jiménez remitió comunicado electrónico de 11 de marzo de 2025, donde indica:

De: *Erika Jiménez <ejimenez@jurislexabogados.com>*
Enviado el: *martes, 11 de marzo de 2025 09:59*
Para: *Dirección Ejecutiva <direc_ejecutiva@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *Un tema preocupante respecto a nombramiento de ejecutores*

Muy buenos días, Señora Magistrada, Señores de la Dirección Ejecutiva y Señores Miembros de la Comisión de la Jurisdicción Civil:
Me tomo el atrevimiento de escribirles nuevamente dada mi preocupación y los problemas que los abogados de cobro judicial tenemos actualmente en temas de ***viáticos de ejecutores que designan los juzgados.***
La problemática en esencia es la siguiente: El juzgado al nombrar el ejecutor le fija sus honorarios, y de una vez advierte a la parte que le deberán pagar sus viáticos o gastos de transporte, sin embargo, no hace una fijación provisional de esos gastos, sino que solamente indica debemos pagarlos dejando en el aire el monto provisional de los mismos y a entera negociación con el ejecutor. Esto genera que al llamar al ejecutor para coordinar capturas nos cobren montos exorbitantes de gastos, que si la parte no accede a pagarlos el ejecutor no acepta el cargo. Personalmente en una ocasión un ejecutor nos cobró 100 mil colones para trasladarse desde la zona de Puntarenas a Cartago a hacer una traba de embargo. Esto no es un asunto extraño, por el contrario, siempre el monto que nos piden de viáticos es mucho mayor que el de honorarios, y no sujeto a ninguna fijación judicial sino criterio del ejecutor.

Ahora bien, y en esto les ruego me corrijan si mi análisis es errado, revisé el CPC y el actual reglamento de ejecutores y estas son mis conclusiones:

El artículo 74 del CPC reza: "ARTÍCULO 74.- Honorarios y gastos:

La Corte Suprema de Justicia reglamentará lo relativo a honorarios de ejecutores, peritos y otros auxiliares judiciales. Ningún servidor judicial podrá percibir remuneración o retribución de las partes por el desempeño de su función. ***Cuando se permita el pago de gastos de transporte, hospedaje y alimentación, para la realización de actuaciones judiciales, el tribunal deberá fijar un monto prudencial y prevenir su depósito a las partes interesadas antes de su celebración, con expresa indicación de la cantidad correspondiente a cada uno.*** *Al tribunal le corresponde fijar, prudencialmente, las dietas y los gastos de los testigos."*

Por su parte normas expresas del REGLAMENTO ***PARA REGULAR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, DESIGNACIÓN Y EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTÉRPRETES, TRADUCTORAS, PERITOS, EJECUTORAS Y CURADORAS PROCESALES EN EL PODER JUDICIAL*** *disponen en lo que interesa:*

"Artículo 43. - Viáticos para las personas Auxiliares de la Administración de Justicia Las personas auxiliares de la administración de justicia ***podrán recibir viáticos cuando el traslado se traduzca o corresponda a diez o más kilómetros de separación entre el despacho donde se nombró o de la zona donde se inscribió****".*

Adicionalmente:

"Artículo 54. – Causales de responsabilidad.

Son causales de responsabilidad administrativa de las personas auxiliares de justicia:

a) La infracción de las incompatibilidades, a los deberes o el incumplimiento de las obligaciones como auxiliar de la Administración de la Justicia establecidos en las leyes y en el presente Reglamento.

b) ***Recibir dinero directamente de las partes, sea para realizar actos contrarios a sus labores solicitar suma alguna por concepto de honorarios o por gastos de transporte, hospedaje y alimentación en forma adelantada o como adición a la suma establecida por el despacho u oficina judicial.***

La autoridad judicial valorará el pago de viáticos conforme a la tabla de gastos de viaje que indique la Dirección Ejecutiva, aprobado por el Consejo Superior."

De lo anterior me quedan claras TRES conclusiones:

1- Los ejecutores tienen derecho a viáticos, de eso nunca ha habido dudas.

2- Los ejecutores ***no pueden cobrarlos directamente*** *a la parte* ***salvo que exista una orden expresa del Tribunal fijando un monto provisional para cubrir los mismos****, lo cual implica claramente que* ***si ese monto no cubre en su totalidad los gastos deba el ejecutor justificar y liquidar POSTERIORMENTE ante el Tribunal cualquier diferencia para su reajuste*** *si fuere necesario y conforme a las tablas de gastos autorizadas por el Poder Judicial.*

3- Que la forma en que los jueces de cobro han venido nombrando ejecutores ***dejando abierta e indeterminada la obligación de pagar viáticos es contraria a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y deja a la parte en una posición precaria*** *para coordinar con el ejecutor, pues lo que sucede si no se alcanza acuerdo con ellos es que rechazan el nombramiento y nos obligan a pedir un nuevo ejecutor, lo cual con la mora judicial que en promedio en los juzgados de cobro del país supera los 8 meses,* ***genera severos retrasos en los procesos prendarios y monitorios y por supuesto, un grave perjuicio al acreedor*** *que se ve imposibilitado de capturar su garantía, la cual por su naturaleza mueble, se devalúa con gran rapidez.*

Así las cosas mi consulta para ustedes es si la Corte y la Comisión han considerado emitir algún tipo de Directriz para que los Juzgados realicen el correcto trámite de fijar al nombrar al ejecutor y de forma prudencial, los

gastos de viáticos por transporte y alimentación, pues aunque ***he venido pidiéndolo expresamente*** *en mis escritos lo omiten obligándome a solicitar adición y eso nuevamente genera atraso mientras se resuelve la gestión, la cual por cierto hasta la fecha en ningún caso que lo he pedido me ha sido concedida pues por mora judicial aún no obtengo resoluciones.*

Esta situación nos afecta a todos los litigantes en cobro judicial, de hecho, soy abogada externa del BNCR y en las conversaciones con otros colegas abogados externos este tema es una de las preocupaciones del día a día, porque a todos los litigantes nos da problemas serios para coordinar las capturas y trabas de embargo de automotores.

Les agradezco me indiquen si mi análisis de la situación está errado, y si existe la posibilidad que desde la Dirección y la Comisión se genere una solución para abordar este grave problema.

Agradeciendo su atención y pronta respuesta."

La Oficina de Peritos el 11 de marzo de 2025, informó:

De: *Oficina de Peritos <oficina_peritos@Poder-Judicial.go.cr>*
Enviado el: *martes, 11 de marzo de 2025 16:09*
Para: *ejimenez@jurislexabogados.com*
CC: *Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>*
Asunto: *RV: Un tema preocupante respecto a nombramiento de ejecutores*

Buena tarde

Estimada licenciada Erika Jiménez confirmo la recepción de su correo electrónico, esta Dirección Ejecutiva queda anuente a colaborar en lo que a nuestra competencia administrativa corresponda, cabe indicar que el tema referido es de índole jurisdiccional bajo el criterio de la autoridad judicial.

Cordialmente

Se acordó: 1. Tener por conocida la gestión realizada por la licenciada Ericka Jiménez; y la respuesta de la Oficina de Peritos. 2. Trasladar a la Dirección Ejecutiva la gestión, en atención a sus competencias. 3. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento al comunicado de la señora Jiménez. 4. Comuníquese. Se declara firme este acuerdo.

ARTÍCULO LXXIV

La Secretaría General de la Corte remitió el 12 de marzo de 2025 el Oficio 1887-2025 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 13-2025** celebrada el **18 de febrero del 2025,** artículo XIII, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Tener por recibido el oficio N°377-DE-2025 del 06 de febrero de 2025, suscrito por la máster Ana Eugenia Romero Jenkins, directora ejecutiva, en que remite informe de Ejecución Presupuestaria del Poder Judicial, IV Trimestre 2024, al 31 de diciembre de 2024.* ***2.)*** *Avalar las recomendaciones contenidas en el informe N° 0005-0128-PTO-2025, en consecuencia,* ***deberán****:* ***a.)*** *Los Centros Gestores realizar un mejor seguimiento de los recursos y mayor esfuerzo para ejecutar los recursos disponibles y comprometidos, principalmente aquellos que presentan una baja ejecución según se muestra en el siguiente cuadro:*

Centros Gestores	% Devengado
1376 - COMISION DE RELACIONES LABORALES	100,00%
1379 - PROGRAMA HACIA CERO PAPEL	100,00%
1381 - COMISION DE GENERO	100,00%
653 - DESPACHO DE LA PRESIDENCIA	98,31%
110 - DIRECCION DE PLANIFICACION	95,95%
160 - DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA (SEDE C	95,10%
1048 - ADMINISTRACION REGIONAL GRECIA	95,04%
1982 - OFICINA ESPECIALIZADA CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANI	94,15%
1377 - OFICINA RECTORA DE JUSTICIA RESTAURATIVA	94,00%
134 - DIRECCION GESTION HUMANA	92,77%
458 - ADMINISTRACION REGIONAL PUNTARENAS	92,20%
140 - DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA	92,18%
1106 - UNIDAD DE PROTECCION DE VICTIMAS Y TESTIGOS	91,61%
35 - ESCUELA JUDICIAL	90,67%
652 - ADMINISTRACION REGIONAL GOLFITO	90,21%
334 - ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	88,74%
718 - OFICINA DE ATENCION A LA VICTIMA DE DELITOS	87,73%
557 - ADMINISTRACION REGIONAL III CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA (	87,04%
116 - DEPARTAMENTO DE PRENSA Y COMUNICACION ORGANIZACIC	87,04%
1378 - COMISION INTERINSTITUCIONAL DE TRANSITO	86,62%
709 - ADMINISTRACION DE LA DEFENSA PUBLICA	86,18%
605 - ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLAN	86,09%
655 - COMISION NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ADMINIS	85,96%
1156 - ADMINISTRACION REGIONAL QUEPOS	84,97%
981 - SECRETARIA TECNICA DE ETICA Y VALORES	84,58%
104 - AUDITORIA	83,64%
707 - SECRETARIA TECNICA DE GENERO Y ACCESO A LA JUSTICIA	83,51%

Centros Gestores	% Devengado
717 - ADMINISTRACION DEL MINISTERIO PUBLICO	83,11%
1375 - COMISION DE LA JURISDICCION LABORAL	83,04%
1846 - OFICINA DE CUMPLIMIENTO	82,40%
31 - INSPECCION JUDICIAL	81,86%
656 - CONTRALORIA DE SERVICIOS (SEDE CENTRAL)	81,62%
520 - ADMINISTRACION I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	80,77%
1436 - COMISION DE ASUNTOS PENALES	79,37%
7 - SALA CONSTITUCIONAL	77,87%
284 - ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	77,05%
1047 - ADMINISTRACION REGIONAL OSA	76,99%
6 - SALA TERCERA	75,36%
1817 - ADMINISTRACION REGIONAL SARAPIQUI	74,63%
122 - DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACI	74,45%
1132 - PLATAFORMA DE INFORMACION POLICIAL	73,38%
9993 - COMISION DE ACCESO A LA JUSTICIA	71,74%
360 - ADMINISTRACION REGIONAL CARTAGO	71,56%
561 - ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL ALAJUELA	71,51%
489 - JUZGADO TRANSITO I CIRCUITO JUDICIAL SAN JOSE	71,22%
1167 - ADMINISTRACION DEL ORGANISMO DE INVESTIGACION JUDIC	69,97%
786 - ADMINISTRACION REGIONAL SANTA CRUZ	68,57%
1784 - COMISION CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	68,14%
980 - ADMINISTRACION REGIONAL TURRIALBA	66,95%
47 - DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES CRIMINALES	66,66%
78 - DEPARTAMENTO DE MEDICINA LEGAL	66,34%
2032 - ICD – RECURSOS LEY 8754 CONTRA DELINCUENCIA ORGANIZ	65,73%
1907 - DIRECCION JUNTA ADMINISTRADORA FONDO JUBILACIONES `	65,68%
149 - DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	63,07%

Centros Gestores	% Devengado
667 - ADMINISTRACION REGIONAL CIUDAD JUDICIAL SAN JOAQUIN DE	62,01%
83 - DEPARTAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS FORENSES	61,82%
147 - DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD	61,58%
3 - SECRETARIA DE LA CORTE	60,93%
586 - ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	60,47%
176 - OFICINA DE ADMINISTRACION II CIR. JUD. SAN JOSE	60,31%
518 - OFICINA DE DEFENSA CIVIL DE LA VICTIMA	55,77%
1370 - COMISION DE LA ATENCION Y PREVENCION DE LA VIOLENCIA	55,58%
383 - ADMINISTRACION REGIONAL HEREDIA	53,03%
1135 - CENTRO GESTION DE LA CALIDAD	52,08%
415 - ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL GUANACASTE	51,29%
1374 - COMISION DE LA JURISDICCION DE FAMILIA, NIÑEZ Y ADOLES(	37,08%
4 - SALA PRIMERA	33,62%
545 - ADMINISTRACION REGIONAL II CIRCUITO JUDICIAL ZONA SUR	31,81%
487 - ADMINISTRACION REGIONAL I CIRCUITO JUDICIAL ZONA ATLANT	30,10%
1383 - COMISION DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL	28,74%
5 - SALA SEGUNDA	15,97%
1371 - COMISION DE GESTION AMBIENTAL INSTITUCIONAL	0,00%
1372 - COMISION DE LA JURISDICCION CIVIL	0,00%
1373 - COMISION DE LA JURISDICCION CONTENCIOSO ADMINISTRATI	0,00%
1380 - CONSEJO DE PERSONAL	0,00%
1382 - COMISION DE GESTION INTEGRAL DE LA CALIDAD DE LA JUST	0,00%
1867 - COMISION INSTITUCIONAL DE SELECCION Y ELIMINACION DE I	0,00%
4000 - COMISION DE LA JURISDICCION AGRARIO Y AGROAMBIENTAL	0,00%
9992 - COMISION DE SALUD OCUPACIONAL	0,00%

b.) *Deberá la Dirección de Planificación realizar un análisis detallado de los presupuestos de las comisiones desde la formulación presupuestaria, centrándose en los porcentajes de utilización mínimos, sin considerar en la formulación los recursos que son cedidos durante la ejecución presupuestaria, lo que podría involucrar un cambio de procedimiento en la administración y asignación de los recursos.* ***c.)*** *La Dirección de Gestión Humana deberá valorar de manera integral y proponer acciones de mejora ante este Consejo Superior, de forma tal, que los pagos se puedan llevar al día conforme a la ejecución presupuestaria. Lo anterior, para que una vez que entre a regir la ejecución presupuestaria del siguiente año, esta no vaya arrastrando montos de periodos anteriores, ya que ello afecta de forma negativa la ejecución de la partida de remuneraciones, compromete los recursos que fueron formulados y altera las proyecciones de gasto de salarios según se observa en el cuadro N°03 de este informe.* ***d.)*** *Los administradores de los rubros Tecnológico Estratégico y Tecnológico menor una coordinación con el Departamento de Proveeduría y seguimiento constante de sus recursos, para tomar acciones correctivas debido a la baja ejecución que se muestra al 31 de diciembre de 2024 reportada en este informe****. 3.)*** *Hacer este acuerdo del conocimiento de los Consejos de Administración. La Dirección Ejecutiva y el Departamento Financiero Contable, tomarán nota para lo de sus competencias.”*

1887-2025.docx

Informa la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que el 12 de marzo de 2025 socializó con las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el Oficio 1887-2025; y, además, solicitó al Equipo Gestor proponer dos escenarios de inversión eficiente de los recursos presupuestarios, que den valor agregado a las jurisdicciones civil, de cobro y concursal, a fin de que se ejecuten en un 100%, en lo posible, durante el primer semestre de 2025.

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 1887-2025 de 12 de marzo de 2025, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 13-2025** celebrada el **18 de febrero del 2025,** artículo XIII, el cual fue compartido con las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal por parte de la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, quien además solicitó al Equipo Gestor la remisión de la propuesta de dos escenarios de inversión eficiente de los recursos presupuestarios, que den valor agregado a las jurisdicciones civil, de cobro y concursal, a fin de que se ejecuten en un 100%, en lo posible, durante el primer semestre de 2025. 2. Estar a la espera de la propuesta del Equipo Gestor. 3. Solicitar al Equipo Gestor dar seguimiento. 4. Comuníquese a la Dirección de Planificación con copia al Equipo Gestor. Se declara acuerdo firme.

ARTÍCULO LXXV

En sesión N° 48-2023 celebrada el 16 de octubre de 2023, artículo XXIV, al conocerse el oficio N° 984-PLA-MI(NPL)-2023 de la Dirección de Planificación, se tomó el acuerdo cuya parte dispositiva dice:

"[…]

Sin objeción alguna de las señoras magistradas y los señores magistrados presentes, **se acordó: 1.)** Tener por conocido el informe N° 984-PLA-MI(NPL)-2023 de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de trabajo temporal para las 2 plazas de persona juzgadora 4 del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. **2.)** Aprobar el plan de trabajo temporal propuesto en el citado informe, por el plazo de tres meses, en los siguientes términos:

a. Con ocasión de lo dispuesto por Corte Plena en sesión 39-2023 celebrada el 29 de agosto del 2023, el señor Freddy Ureña Díaz fue nombrado en la plaza 379570 de Juez 4 en el Tribunal Colegiado Primera Instancia Civil de Heredia, por lo que la plaza que anteriormente ocupaba en el CACMFJ con el número 379581, queda vacante a partir del 16 de setiembre del 2023, recalificar esta plaza a Jueza o Juez 3 Civil para que esta colabore en el Juzgado Concursal

b. La plaza en propiedad 379582 destacada actualmente en el Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, intercambiarla por el número de puesto 43803 de la misma categoría en condición de vacante destacado en el Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial San José y a su vez, la plaza vacante 43803 variarla de la clase de puesto a Jueza o Juez 3 Civil, con el fin de que se destaque también en el Juzgado Concursal."

La Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 7163-2024 que contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 30-2024** celebrada el **15 de julio de 2024,** artículo XXXVI, que literalmente dice:

"Se acordó: 1) *Tener por rendido el informe del máster Óscar Mauricio Rodríguez Villalobos, juez concursal.* ***2)*** *Remitir el referido informe, a la Comisión de la Jurisdicción Civil y a la Dirección de Planificación, con el fin de que se solicite una actualización de la información brindada por don Óscar Mauricio y se haga una revisión de la situación de los expedientes que se encuentran en trámite con más de diez años de antigüedad.***"**



7163-2024.docx

La Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, en acta 11-2024 del 19 de diciembre de 2024, artículo II, dispuso:

> **"Se acordó: 1**. *Se hace de conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal, el informe de mejoras a la fórmula estadística y de sistemas de tramitación del Juzgado Concursal elaborado por la Gestoría Civil, por el plazo de cinco días a fin de que remitan sus observaciones y sugerencias. El informe contiene recomendaciones para ajustar la fórmula estadística del Juzgado Concursal a las normativas concursales aplicables y se dispone solicitar al Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación y a la Sección de Normalización de DTI,* ***de forma urgente,*** *la inclusión de dos nuevos estados para cierre estadístico aplicable únicamente, para el contexto del Juzgado Concursal: Para la fórmula estadística con la legislación anterior que continúa aplicando por disposición del artículo 75.1 de la Ley Concursal (Transitorio I) el siguiente motivo: "Cierre por Fuero de Atracción. Art. 767 Ley 7130.": 1. Para la fórmula estadística con la Ley Concursal vigente Ley 9957: "Cierre por Suspensión. Art. 18.2 Ley Concursal de Costa Rica"; y 2. Desbloqueo en los sistemas de tramitación y estadísticos sobre las fases y estados relacionadas con los Procesos que tramita el Juzgado Concursal que fueron promovidos antes de la entrada en vigencia de la Ley Concursal, concretamente en términos de sistemas, serían para el Procedimiento de Quiebra, Convenio Preventivo, Administración y Reorganización con Intervención Judicial y Procedimiento de Concurso Civil de Acreedores, de la Clase Concursal según la fórmula estadística, con fundamento en el Transitorio I de la Ley de Concursal (artículo 75.1). Lo anterior, en el entendido de que la activación* ***no debe afectar la fórmula estadística paralela para el Juzgado Concursal, creada para los Procesos iniciados con la Nueva Ley Concursal 9957*** *(Proceso Concursal Unificado, Homologación de Acuerdo del Art. 42 Ley Concursal, y Pequeño Concurso). Ambas fórmulas estadísticas deben de prevalecer en virtud del transitorio I de la Ley Concursal (Art. 75.1)".* ***2****. En el supuesto de que no se reciban observaciones o sugerencias, se tendrá por aprobada la propuesta de ajustes a la fórmula estadística y Escritorio Virtual del Juzgado Concursal y se*

> *comunicará a la Dirección de Planificación y a Normalización de Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, para los respectivos cambios en los sistemas. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal."*

Ese acuerdo fue comunicado a la Dirección de Planificación, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones y a la Sección de Normalización, mediante el oficio 31-CJC-2025 el 21 de enero del 2024; sin que se presentaran observaciones y sugerencias a la propuesta de ajustes a la fórmula estadística y escritorio virtual del Juzgado Concursal, por lo que adquirió firmeza, para la ejecución de los respectivos cambios en los sistemas.



31-CJC-2025 (1).pdf

La Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 840-2025 de 31 de enero de 2025, comunicado el 6 de febrero de 2025, el cual contiene el acuerdo tomado por Corte Plena, en sesión **N° 02-2025** celebrada el **20 de enero de 2025,** artículo III, que literalmente dice:

> **Se acordó: 1)** Tener por hechas las manifestaciones de la magistrada Vargas Vásquez y por conocido el oficio N° 21-PLA-MNP-2025 de la Dirección de Planificación, concerniente a la actualización de los expedientes con más de 10 años de antigüedad existentes en circulante en el Juzgado Concursal. **2)** Solicitar al Juzgado Concursal una revisión de los asuntos enlistados con respecto a lo citado en la *circular 113-2018 "Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigor el nuevo Código Procesal Civil"* y sus actualizaciones para identificar asuntos que puedan actualizar a nivel estadístico. La Dirección de Planificación tomará nota para lo de su cargo. **Se declara acuerdo firme."**

Oficio N° 840-2025.docx

El Equipo Gestor remitió el 31 de enero y el 12 de febrero de 2025 informes de seguimiento que contienen el estado de los expedientes con más de diez años de antigüedad del Juzgado Concursal.

Informe Juzgado concursal Ref. 7163-2

Informe Seguimiento Rezago Juzgado Conc

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 840-2025 comunicado el 6 de febrero de 2025, que contiene el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión **N° 02-2025** celebrada el **20 de enero de 2025,** artículo III. 2. Hacer de conocimiento de Corte Plena y de la Dirección de Planificación los informes de seguimiento presentados por el Equipo Gestor, en atención del acuerdo tomado por Corte Plena en sesión **N° 30-2024** celebrada el **15 de julio de 2024,** artículo XXXVI, comunicado mediante el Oficio 7153-2024. 3. Solicitar al Equipo Gestor mantener el seguimiento. 4. Comuníquese este acuerdo a Corte Plena con copia al Consejo Superior, la Dirección de Planificación, el CACMFJ y el Juzgado Concursal. Se declara este acuerdo firme.

ARTICULO LXXVI

La Secretaría General de la Corte remitió el 13 de marzo de 20254 el Oficio 2014-2025 que contiene el acuerdo tomado por acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 19-2025** celebrada el **11 de marzo del 2025,** artículo XLIX, que literalmente dice:

"Se acordó: 1.) *Se toma nota de lo indicado por la Dirección de Planificación en el informe N° 161-PLA-MNP-2025 del 13 de febrero de 2025, relacionado con la medición del indicador "plazo de espera para resolver escritos".* ***2.)*** *Se aprueban las recomendaciones dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente:* ***a.)*** *Se tiene por atendido el acuerdo de este Consejo Superior en sesión 43-24 celebrada el 23 de mayo de 2024, artículo LXXVIII, conforme a lo solicitado a la Dirección de Planificación.* ***b.)*** *Se toma nota de que el indicador "plazo de espera para resolver escritos", es de aplicación general para todas las materias no penales, y se subdivide en 2 categorías: Escritos de expedientes fuera del despacho que se monitorean con un plazo máximo de 30 días naturales, equivalente a 1 mes calendario y Escritos de expedientes dentro del despacho, cuando el juzgado no tiene impedimentos para resolver que se monitorean con un plazo máximo de 15 días naturales. En caso de ajustarse a días hábiles, el plazo sería de 21 días hábiles para los escritos con expedientes fuera del despacho y 10 días hábiles máximo para los escritos de expedientes dentro del despacho, manteniendo una equivalencia práctica que no afectaría el monitoreo realizado en los despachos.* ***c.)*** *Considerando el estado actual del proyecto de indicadores automatizados, diseñado para operar con días naturales (replicando el formato en Excel), se recomienda mantener esta metodología.* ***d.)*** *Incluir la solicitud de la mejora tecnológica para ajustar los plazos a días hábiles, dentro del proceso de valoración y priorización que está realizando la Dirección de Planificación a nivel nacional, conforme al acuerdo de la Comisión Civil en sesión 11-2024 celebrada el 19 de diciembre de 2024, artículo XXIX y la respuesta de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones mediante oficios 121 y 180-DTIC-2024.* ***3.)*** *Hacer este acuerdo de conocimiento de Comisión de la Jurisdicción Civil, Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Heredia, Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Planificación, Oficina de Control Interno y Auditoría Judicial.* ***Se declara acuerdo firme."***

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez compartió el Oficio con las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 13 de marzo de 2025 por correo electrónico; y solicitó al Equipo Gestor darle seguimiento a su cumplimiento.

	COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL, DE COBRO Y CONCURSAL **CORTE SUPREMA DE JUSTICIA** **(Código 1372)**	
	ACTA CJC-04-2025	


OFICIO
2014-2025.docx


OFICIO
2014-2025.msg

Se acordó: 1. Tener por conocido el Oficio 2014-2025 enviado por la Secretaría General de la Corte, el cual contiene el acuerdo tomado por acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 19-2025** celebrada el **11 de marzo del 2025,** artículo XLIX, relacionado con la medición del indicador *"plazo de espera para resolver escritos"*. Fue puesto en conocimiento de las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, de Cobro y Concursal el 13 de marzo de 2025. 2. Solicitar al Equipo Gestor Civil darle seguimiento al cumplimiento del acuerdo del Consejo Superior. 3. Comuníquese. Se declara acuerdo firme.