



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

## I. INFORMACIÓN GENERAL

|                           |  |
|---------------------------|--|
| <b>Número de Sesión</b>   | 09-2022  |
| <b>Asunto de reunión:</b> | Sesión ordinaria Comisión de la Jurisdicción Civil |
| <b>Lugar:</b>             | Microsoft Teams                                    |
| <b>Fecha</b>              | 22 de junio de 2022                                |

## II. PARTICIPANTES

|   |                         |
|---|-------------------------|
| <b>Magistrados y magistradas integrantes:</b> |                         |
| Damaris Vargas Vásquez                        | Magistrada Coordinadora |
| Iris Rocío Rojas Rodríguez                    | Magistrada Integrante   |
| Jorge Olaso Álvarez                           | Magistrada Integrante   |
| Orlando Aguirre Gómez                         | Magistrada Integrante   |
| <b>Personas Gestoras Civiles</b>              |                         |
| Minor Delgado Sánchez                         | Gestor Civil            |
| Luis Diego Romero Trejos                      | Gestor Civil            |
| <b>Personas Juzgadoras:</b>                   |                         |
| 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       |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

### III. APROBACIÓN DE ACTAS

#### ARTICULO I

Se somete a aprobación el Acta CJC-08-22, la cual fue puesta en conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil mediante comunicado enviado el 31 de mayo de 2022, sin que se recibieran observaciones.

**SE ACUERDA:** Se aprueba el Acta CJC-08-22.

### IV. ASUNTOS TRATADOS

#### ARTICULO II

Se recibe a la Dirección de Planificación para exponer el estado del seguimiento de los despachos civiles, de cobro y concursales. Se integra la máster Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación y su equipo de trabajo.

Se continúa con el análisis de los despachos civiles de primera instancia que están funcionando conforme al Modelo de Sostenibilidad:


1. Juzgado Civil de Cartago (expuesto por Abigail Gómez Abarca)
2. Juzgado Civil II Circuito Judicial de Alajuela (expuesto por Karol Briceño Arrieta)
3. Juzgado Civil de Heredia
4. Juzgado Civil I Circuito Judicial de Guanacaste
5. Juzgado Civil y de Trabajo de Cañas
6. Juzgado Civil del I Circuito Judicial de Alajuela
7. Juzgado Civil de Puntarenas
8. Juzgado Civil de I Circuito Judicial de la Zona Atlántica
9. Juzgado Civil y de Trabajo de Pérez Zeledón



Presentación para la  
Comisión Civil 22-03-

**SE ACUERDA:** Se continuará con la exposición de la Dirección de Planificación en la siguiente sesión de la Comisión de la Jurisdicción Civil. Comuníquese a esa Dirección.

#### ARTÍCULO III

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

El 28 enero de 2022 se comunicó a la señora Ericka Jiménez y al señor Adrián Quirós Carmona el Oficio CJC-64-2022 que contiene el acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en la sesión N° 01-2022 celebrada el pasado 18 de enero en curso, artículo III.



Oficio  
CJC-64-2022.pdf



Oficio  
CJC-64-2022.docx

La señora Sandra Pizarro como respuesta a ese comunicado, informó el 31 de enero pasado el interés del Programa participar en las sesiones de trabajo para el análisis de la gestión promovida por la abogada Ericka Jiménez Arias con los Bancos del Sistema Bancario Nacional, con el fin de dar posibles soluciones a la misma en beneficio del servicio público.



PHCP-03-2022.docx

Con ocasión de esa respuesta se le remitió invitación para que participe en esta sesión.


Por su parte, la licenciada Ericka Jiménez ([ejimenez@jurislexabogados.com](mailto:ejimenez@jurislexabogados.com)) remitió el 28 de enero pasado el siguiente comunicado con copia al señor Federico Biolley Bolaños ([FBIOALLEY@bncr.fi.cr](mailto:FBIOALLEY@bncr.fi.cr)):

*“Estimada señora Magistrada Vargas Vásquez*

*Por este medio me permito saludarle y a la vez desearle éxitos en su gestión. Sobre el tema de mi propuesta para la tramitación de embargos de cuenta cero papel, le quisiera brindar un par de acotaciones adicionales, pensando en una pronta implementación con el mínimo costo en tiempo para el Poder Judicial.*

*Los documentos emitidos por el Poder Judicial en los expedientes pueden ser validados utilizando la sección de consulta de documentos de gestión en línea, por ello mi propuesta entendiendo que no tiene sentido generar recargos de trabajo a funcionarios de los Juzgados, se puede implementar en dos formas:*

**1- TOTALMENTE AUTOMATIZADA:** *De ser posible automatizar el envío, obteniendo de las instituciones financieras un correo autorizado para la recepción de oficios, a nivel informático se podría generar un envío automatizado del oficio de embargo. Esto dependiendo de que los expertos den TI lo consideren viable y se haga algún desarrollo a nivel sistema. Esto sería lo ideal, pero en caso de que requiera un desarrollo que no pueda realizarse en este momento o que conlleve mucho tiempo elaborar, entra en juego la posibilidad siguiente,*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |


**2- TRAMITACIÓN POR LA PARTE, PERO EN FORMATO DIGITAL Y POR CORREO ELECTRONICO:**  
Hoy día esa labor de tramitar el embargo se le da a la parte, la cual descarga el oficio del sistema, lo imprime y lo envía físicamente vía mensajero o correo ordinario a las diversas instituciones. Es decir, ya no es como antes que se iba al despacho por el oficio firmado en físico y con un sello. Una propuesta totalmente viable **y que no requiere ni siquiera desarrollo informático alguno es mantener esa labor como una obligación de tramitar de la parte con una única diferencia, facilitar la tramitación vía correo electrónico.** Implicaría una primera labor del Poder Judicial de coordinación con las entidades financieras, solicitándoles indicar un correo electrónico oficial en el cual recibirán los oficios de embargo, y que esas direcciones generen una respuesta automática de acuse de recibido, lo cual no es nada complicado y se puede hacer en cualquier sistema de correo electrónico con una simple configuración de respuesta automática. Esa dirección de e-mail de cada banco o institución se incorpora en el formato de Oficio de Embargo de Cuentas, sustituyendo las direcciones físicas o apartados que indica el oficio hoy en día. Así, la parte interesada descarga el oficio del sistema como se hace hoy, pero en lugar de darle trámite físico por correo ordinario o mensajero, lo que hace es enviar un correo a cada una de las instituciones bancarias, correo que una vez enviado imprime a PDF o escanea y aporta al juzgado para demostrar que realizó el trámite del embargo. Al mismo tiempo, **sería recomendable que el oficio de embargo en su texto indique como pueden las entidades verificar en línea, sin intervención de los funcionarios judiciales, la veracidad del documento, es decir, incorporar la dirección web del sistema de Validación de Documentos actualmente funcional en el sistema de gestión en línea, advirtiendo que deben utilizar para ello el número único de Código de Barras del oficio.**

Esta segunda opción solo requiere la modificación del formato del oficio de embargo para incorporar esos cambios y la parte sería la que los seguiría tramitando y comprobando su diligenciamiento al juzgado. Con esta propuesta no se requeriría ni desarrollo informático inmediato ni recargo de funciones a los funcionarios de los despachos.

Cabe indicar que en nuestra oficina hemos optado por hacerlo así con algunos Bancos y cooperativas que ante consulta realizada nos proporcionaron un e-mail para el envío y hemos logrado que se tramiten embargos sin ningún problema. Sin embargo, no tenemos todos los correos de todas las instituciones financieras aún, y evidentemente no existe en cada una de ellas un correo "oficial" o dedicado para tal fin. Lo ideal sería que existiera uno.

Adjunto una copia del formato de correo que hemos estado utilizando para hacer llegar los oficios de embargo a las entidades que gentilmente nos dieron un correo para tal fin. Ese formato que usamos les explica cómo pueden validar el documento y que deben remitir su respuesta al Juzgado indicando el número de oficio. Les adjuntamos en el correo el oficio en Digital descargado de gestión en línea y los Bancos y Cooperativas lo tramitan y responden. Hasta ahora son más que todo las cooperativas y algunos Bancos los que nos lo han recibido y tramitado así, esto desde noviembre anterior que empezamos a pedir correos a las instituciones cercanas a nuestra oficina.

Creo sinceramente que los Bancos, Cooperativas y entidades financieras serían los principales interesados en esta implementación, y responderían probablemente en su gran mayoría, aportando un correo oficial para tal fin, puesto que al final son estas entidades

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

grandes usuarias de los servicios de los Juzgados de Cobro, y ellas mismas requieren que sus procesos de cobro se agilicen. Copio este correo al colega Federico Biolley, abogado de la Dirección de Cobro del BNCR, banco del cual soy abogada externa. Estoy segura de que don Federico podrá aportar la posición del Banco al respecto, pues cuando mandé la propuesta a la Corte y recibí la primera respuesta se la comuniqué a don Federico, lo hemos conversado y a ambos nos parece que facilitaría mucho la labor y colaboraría además con los fines de carbono neutralidad y políticas cero papel.

Agradeciendo su atención,

Atentamente

Licda. Erika Jiménez A.  
**Jurislex Abogados**  
 Tel 2445-5333, 2447-6553  
 100 m sur, 25 m este del Club de Amigos  
 San Ramón, Alajuela



OFICIO DE  
EMBARGO DE CUENT

El 9 de febrero de 2022 la Secretaría General de la Corte comunicó el siguiente acuerdo del Consejo Superior:



1391-22.docx

El 26 de abril de 2022 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez remitió el siguiente comunicado con ocasión de las gestiones anteriores:


**De:** Damaris Vargas Vásquez

**Enviado el:** martes, 26 de abril de 2022 10:03

**Para:** Kattia Morales Navarro <kmorales@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Tecnología de Información <tecnologia-info@Poder-Judicial.go.cr>; Martin Hernandez Serrano <mhernandez@Poder-Judicial.go.cr>; Nacira Valverde Bermúdez <nvalverde@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>; Maricruz Chacón Cubillo <mchaconc@Poder-Judicial.go.cr>

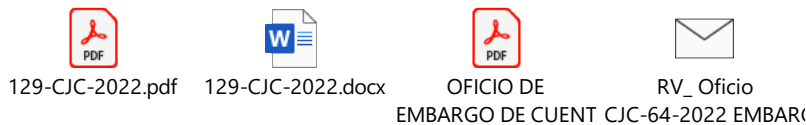
**CC:** Sandra Pizarro Gutiérrez <spizarro@Poder-Judicial.go.cr>; Programa Hacia Cero Papel <ceropapel@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; ejimenez@jurislexabogados.com; fbilley@bn-cr.fi.cr

**Asunto:** RV: Oficio CJC-64-2022 EMBARGOS CERO PAPEL

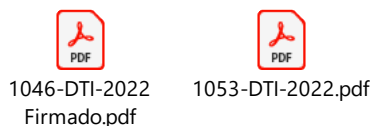
|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Señoras y Señores

Reciban un atento saludo. En mi condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, remito para su conocimiento el Oficio 129-CJC-2022.



La Dirección de Tecnología de la Información remitió el 28 de abril de 2022 la siguiente información:




**SE ACUERDA:** 1. Se insta al Equipo Gestor Civil para que en el plazo de 15 días presente una propuesta integral para atender la solicitud de las personas gestionantes y la delegación del Consejo Superior, previa reunión con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que garantice la viabilidad de posibles opciones que constituyan oportunidades de mejora para la Jurisdicción Civil, incluyendo propuestas de circulares para valoración de la Comisión de la Jurisdicción Civil. 2. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Equipo Gestor, Dirección de Tecnología de la Información y Programa Hacia Cero Papel.

#### ARTÍCULO IV

La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación remitió los siguientes oficios:



En sesión del 31 de mayo de 2022 se tomó el acuerdo vinculado en el artículo III, en el que se dispuso: "SE ACUERDA: 1. Se toma nota de los oficios 1173-DTI-2022 y 1180-DTI-2022, así como de la minuta 1244-PLA-MI-2021 remitidos por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. 2. Trasladar al Equipo Gestor Civil los oficios en referencia para su conocimiento y análisis conjunto con la DTIC a efecto de conocer de este tema de manera integral en la siguiente sesión. 3. Se declara firme este acuerdo por unanimidad. Comuníquese al Equipo Gestor y a la DTIC."

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

El 17 de junio de 2022 el Equipo Gestor Civil remitió el siguiente pronunciamiento:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** viernes, 17 de junio de 2022 00:00

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

**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Sobre mejora de reparto por procedimiento. Oficios de referencia 1173 y 1180-DTI-2022

Estimada doña Damaris, un gusto saludarla. Le remito el informe y dictamen del equipo gestor sobre la mejora al sistema de reparto automatizado por procedimiento, la cual solamente está pendiente de la aprobación de la Comisión Civil para que la mejora continúe su fase de control de calidad y producción y así pueda ser implementada. Los compañeros y las compañeras de DTI nos solicitaron conseguir la aprobación de la Comisión para que la mejora pueda continuar con su implementación. El oficio adjunto, detalla los antecedentes de esta.

Cualquier consulta a la orden:



Of.

1244-PLA-MI-2021.doc

**Referencia de oficios  
1173-DTI-2022 y 1180-DTI-2022**


**Estimadas señoras magistradas  
Estimados señores magistrados  
Comisión de la Jurisdicción Civil**

En atención a los oficios supra indicados que fueron conocidos en la sesión de Comisión Civil 08-2022 del pasado 31 de mayo, relacionados con la mejora de reparto automatizado por procedimiento aplicable a la materia civil y de cobro, se brinda el siguiente dictamen del equipo gestor, no sin antes exponer el recuento de antecedentes que llevaron a la conclusión de la mejora.

#### **I. PROBLEMÁTICA PARA SOLUCIONAR**

Se trata de la mejora tecnológica en los sistemas de gestión y escritorio virtual para realizar el reparto de procesos de forma automatizada y equitativa. En un inicio, esta mejora fue solicitada por la Comisión de la Jurisdicción Civil, no obstante cuando inicialmente se desarrolló por la Dirección de la Tecnología de Información se tomó en consideración el reparto de expedientes nuevos como de expedientes reentrados lo cual generó un reparto inequitativo. Por lo cual se debía de brindar una solución a la necesidad de solo realizar reparto a los asuntos nuevos, excluyendo del reparto los expedientes abandonados, terminados y reentrados.

El reparto se refiere a repartir o asignar a las personas juzgadoras y técnicas de un despacho los expedientes nuevos de forma automática y equitativa según el tipo de proceso.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

## II. ANTECEDENTES

1. El primero de diciembre del año 2020, el otrora equipo gestor civil en conjunto con la Dirección de Planificación requirió al Departamento de Tecnología de la Información, la mejora que consiste en lo siguiente:

- La solicitud inicial es para reparto de asuntos nuevos (por GL, Itinerados, CEREDOC o creados en EV).
- Se requiere que sea configurable definir si los reentrados, adicional a los entrados nuevos, se incluyan en el reparto, que sea una casilla con CHECK; al colocar el CHECK no sería incluido en el contador.
- La asignación de casos nuevos por procedimiento no debe entrar siempre al mismo juez y al mismo técnico hasta que se termine la ronda de procesos:

(...)


Al cambiar el tipo de "procedimiento", es necesario:

- Si es un expediente nuevo, al que le cambian el procedimiento, pero al validar no es mayor a la fecha definida, este debe aumentar la carga, pero no aplicar el rol nuevamente.
- La fecha definida, será por materia y despacho, refiere a la cantidad de días normales que podrá tener una demanda nueva sin tramitar, esta cantidad de días, en el caso de Civil, Concursal y Cobro será definida por el equipo Gestor en apoyo de la Comisión de la Jurisdicción Civil.
- Si es un expediente viejo al que le cambian el procedimiento, pero al validar es mayor a la fecha definida, este no debe aumentar la carga ni aplicar el rol nuevamente.
- Analizar los cambios que se deben de aplicar, para que el cambio manual de juez y técnico se pueda realizar por el Sistema de Escritorio Virtual.

### **Se solicita un reparto para reentrados que contemple:**

- La variable que lidera es la persona juzgadora asignada activa en el despacho.
- Si cuenta con Persona Juzgadora asignada y persona técnico judicial que son equipo, se mantiene.
- Si cuenta con Persona Juzgadora asignada y persona técnico judicial que No equipo, se mantiene el juez y que se ejecute reparto para persona técnica judicial.



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Se solicita adicional:

1. Reuniones cada 3 semanas de seguimiento
2. Definir que los usuarios expertos son las personas que ejecutan los repartos.

2. En setiembre del año 2021, la DTI retoma el proyecto e inician una serie de sesiones de trabajo, propiamente se realizaron sesiones de trabajo solicitadas por la DTI el 9 de setiembre y 6 de octubre 2021. Se realizaron en conjunto con la Dirección de Planificación y de personas juzgadoras que en algún momento fueron gestores y gestoras. Dichas sesiones iniciaron bajo la premisa de que el reparto de procesos se aplicara solamente para los casos nuevos, reservando el reparto de reentrados automatizado para cuando se instaló el nuevo sistema SIAGPJ que aún está en desarrollo.

3. Mediante reunión sostenida el pasado 22 de noviembre del 2021, se presentó la mejora del reparto por procedimiento en el Sistema de Escritorio Virtual y Sistema Costarricense de Gestión de los


Despachos Judiciales, con los requerimientos visibles en oficio 1244-PLA-MI-2021. Dicha reunión se realizó con las siguientes funcionarios y funcionarias:

| Participante                     | Oficina   |
|----------------------------------|---|
| Adriana María Sequeira Muñoz     | Juzgado Especializado de Cobros del II Circuito Judicial de San José, Sección Primera |
| Lucía Viquez Solano              | Centro de Apoyo y Mejoramiento de San José  |
| Jorge Fernando Rodríguez Salazar | Dirección de Planificación, Subproceso de Modernización Institucional                 |
| Lucía Zeledón Quirós             | Dirección de Planificación, Subproceso de Modernización Institucional                 |
| Melissa Duran Gamboa             | Dirección de Planificación, Subproceso de Modernización Institucional                 |
| Uriel Garcia Regalado            | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |
| Andrea Moya Umaña                | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |
| Adriana González González        | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |

### 3.1. TEMA TRATADO:

Se indica que los requerimientos de la propuesta se obtuvieron del oficio 1244-PLA-MI-2021, donde se menciona para el reparto de casos nuevos, los reentrados no deben afectar el reparto. Por lo cual, en esta propuesta de mejora, se realizará una modificación para el reparto por procedimiento donde se evitará que los reentrados afecten las cargas de trabajo. En esta mejora no se realizará ningún reparto para los reentrados y solo abarca los sistemas actuales, en el caso de SIAGPJ se debe consultar con el coordinador de dicho proyecto.

En dicha reunión, se arribó a las siguientes conclusiones:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

- Continuidad de reuniones
- Mejora en ambiente de pruebas: coordinar con personas usuarias de los despachos o usuarios que recomiende planificación, que puedan probar la mejora, y así obtener la aprobación del producto.

Ver presentación PPT adjunta en anexos.


4. Posteriormente, se realizó reunión el 27 de abril de 2022, con el objetivo de mostrar el prototipo de solución para la modificación del reparto por procedimiento en el Sistema de Escritorio Virtual y Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales.

A dicha reunión fueron convocadas y asistieron las siguientes personas funcionarias:

| <b>Participante</b>          | <b>Oficina</b>  |
|------------------------------|---|
| Adriana Maria Sequeira Muñoz | Juzgado Especializado de Cobros del II Circuito Judicial de San José, Sección Primera |
| Cristian Martínez Hernández  | Juez Gestor del Centro de Apoyo en materia de Familia                                 |
| Farith Suarez Valverde       | Tribunal Segundo Civil de San Jose  |
| Jorge Rodríguez Salazar      | Modernización Institucional de San Jose   |
| Lucía Zeledón Quirós         | Modernización Institucional de San Jose   |
| Lucía Víquez Solano          | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.            |
| Melissa Duran Gamboa         | Departamento de Planificación - Proyección Institucional                              |
| Gian Muir Young              | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |
| Uriel Garcia Regalado        | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |
| Adriana González González    | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |
| Andrea Moya Umaña            | Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales   |

En esta reunión se trataron los temas relativos a las modificaciones realizadas a la mejora de reparto por procedimiento, concretamente fueron las siguientes:

- Se realizaron cambios en Escritorio Virtual y Gestión, ambos sistemas realizaran las mismas acciones o procesos al momento de modificar cargas de trabajo en el reparto.
- La modificación no afecta prácticamente las pantallas de la anterior mejora de reparto por procedimiento.
- Los cambios que se realizaron fueron en el manejo de las cargas de trabajo cuando se modifica clase y/o procedimiento, cambio manual de responsables o revocatorias.


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

- Los expedientes que no se encuentran dentro del periodo de tiempo configurado no se les permitirá ejecutar el reparto ni realizar revocatorias. Únicamente se permitirá realizar cambio de clase y/o procedimiento y asignaciones manuales de responsables.
- Los expedientes que se encuentran dentro del periodo de tiempo configurado se les permitirá ejecutar el reparto, realizar revocatorias, cambio de clase y/o procedimiento y asignaciones
  - manuales de responsables. Todas las acciones mencionadas anteriormente modifican las cargas de trabajo del reparto.
- Cuando se realiza la revocatoria para un grupo que solo cuenta con un único técnico/juez, no se realiza la revocatoria dado que se tiene a quien repartir.

También, como dato importante, se trató el tema de la configuración del periodo de tiempo en el sistema para que entre en función la mejora de reparto por procedimiento en los despachos sin que ello altere las cargas equitativas y estadísticas, pues se encuentra en juego los diferentes plazos de duración de los despacho en tramitar demandas nuevas, por ejemplo, si una oficina reparte demandas a un mes, el indicador del plazo para inicio del reparto automatizado podría ser a un mes más. Además, se comentó el tema de quién será el funcionario o la funcionaria que habilitará el periodo de tiempo para iniciar la mejora de reparto.

En ella se llegó a las siguiente conclusiones:

|   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el despliegue de la mejora debe indicar en el documento de mejora que el periodo inicial va a ser definido en conjunto con Planificación, CACMFJ y las comisiones.</li> <li>• En caso de que requiera modificación, se debe contar con una previa autorización del Centro o la Comisión.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar al documento detalle de implementación donde se indique que para habilitarle al coordinador el permiso de modificar el periodo de tiempo del reparto, debe contar con una aprobación por parte del Centro de Apoyo o las Comisiones.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe de realizar un oficio para validar la mejora, donde se indique cuál fue el requerimiento inicial solicitado y qué pudo realizar TI de todo ese requerimiento inicial. Este oficio sería con el objetivo de obtener la aprobación del producto final.</li> </ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe realizar un oficio para indicar como configurar la mejora en cada materia, o en cada despacho, ese sería el plazo inicial. Además, indicar que para poder modificar el plazo el despacho o el coordinador, tiene que contar con el visto bueno del Centro.</li> </ul>                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar reunión con el CACMFJ y con las comisiones para poder definir los plazos. Y además coordinar quién aprobaría eventualmente el permiso de modificar el plazo.</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe realizar una pequeña exposición de la mejora sobre cómo funciona, cuál era el problema y qué es lo que se pretende corregir, para exponerla ante la Comisión.</li> </ul>                           |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pendiente realizar reunión entre las Comisiones, el CACMFJ y la división de Planificación, para definir quién y cómo se va a revisar si se modificaron los plazos del reparto en los despachos.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere al menos un mes más para poder publicar la mejora en Escritorio Virtual.</li> </ul>  |


Ver Grabación de la reunión del 27 de abril del 2022 en:

[https://pjcr-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/agonzalezgonz\\_poder-judicial\\_go\\_cr/ERxiEGPynPtGtnDmGwqfDvIB7AkxGqHkemZJD7tnSHdXkw?e=FPEy2k](https://pjcr-my.sharepoint.com/:v:/g/personal/agonzalezgonz_poder-judicial_go_cr/ERxiEGPynPtGtnDmGwqfDvIB7AkxGqHkemZJD7tnSHdXkw?e=FPEy2k)

5. Posteriormente, se realizó reunión el pasado 06 de junio de 2022, en donde la mejora de reparto automatizado por procedimiento fue puesta en conocimiento del equipo gestor de la materia civil y en ella se solicitó a los gestores trasladar la información y conseguir la aprobación de los magistrados y de las magistradas de la Comisión de la Jurisdicción Civil porque de ello depende el avance en la implementación de la mejora. Se contó con la participación de las siguientes personas funcionarias:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Minor Delgado Sánchez         | Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil                            |
| Luis Diego Romero Trejos      | Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil                            |
| Lucía Víquez Solano           | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |
| Fabrizio Miguel Abarca Fallas | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |
| Ana Yancy García Rodríguez    | Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional |
| Vivian Rímola Soto            | Jefatura del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales                      |
| Gian Muir Young               | Coordinador de proyectos del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales      |
| Andrea Moya Umaña             | Líder de proyectos del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales            |
| Uriel García Regalado         | Líder de proyectos del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales            |
| Adriana González González     | Programador del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales                   |


Posterior a la presentación de la mejora, se llegó a las siguientes conclusiones:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

| CONCLUSIONES |  |
|--------------|--|
| 1            | <i>Se realiza un breve resumen de las reuniones de toma de requerimientos y la reunión con la Comisión de Familia donde se presentó la mejora.</i>   |
| 2            | <i>Se indica el objetivo de modificar el reparto por procedimiento, el cual es cumplir los requerimientos que se determinaron según el plan piloto y 1244-PLA-MI-2021, y plantear una solución que se adapte a las necesidades de trámite de las oficinas judiciales.</i>  |
| 3            | <i>Reparto se refiere a, repartir o asignar a los jueces tramitadores, decisores y técnicos judiciales del despacho, los expedientes nuevos de forma equitativa y de manera automática, por medio del procedimiento del expediente.</i>  |
| 4            | <i>La mejora por la cual se está solicitando la aprobación debe brindar una solución a la necesidad de solo realizar reparto a los asuntos nuevos, excluyendo del reparto los expedientes abandonados, terminados y reentrados.</i>  |
| 5            | <i>La mejora identifica los casos nuevos por medio de un periodo de tiempo (días). El cual, es configurable por el despacho.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si la fecha de entrada de un caso está dentro del periodo de tiempo definido en el despacho, se considera como un nuevo.</i></li> <li>• <i>Si un caso sobrepasa el periodo de tiempo definido en el despacho, el caso será excluido del reparto por procedimiento.</i></li> </ul>   |
| 6            | <i>El plazo de tiempo para determinar si un caso es "nuevo" es configurable desde el sistema. El plazo no es definido por informática, sino por un acuerdo de los interesados ya sea la Comisión, despachos, planificación o el Centro de Apoyo.</i>   |
| 7            | <i>En los sistemas para aplicar el reparto por procedimiento a un caso, se debe utilizar las funcionalidades: Cambio clase y/o procedimiento, Asignación manual de responsables, Revocar responsable.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Si es un caso "nuevo" al cambiar el procedimiento o asignar un responsable de forma manual, se debe aumentar la carga y permitir el reparto.</i></li> <li>• <i>Si es un expediente que NO está dentro del plazo de tiempo, permite cambiar el procedimiento y realizar el cambio de responsables de forma manual, pero no modificar las cargas ni aplicar el reparto.</i></li> <li>• <i>Se permite realizar revocatoria cuando es un caso nuevo, modifica las cargas y aplica el reparto.</i></li> </ul> |
| 8            | <i>Se requiere la aprobación de la mejora por parte de la Comisión de la Jurisdicción Civil, para continuar con las etapas de calidad y puesta en producción. Una vez que los gestores cuenten con la aprobación de la Comisión, hacerla llegar al Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales, para continuar con la mejora de reparto por procedimiento.</i>   |

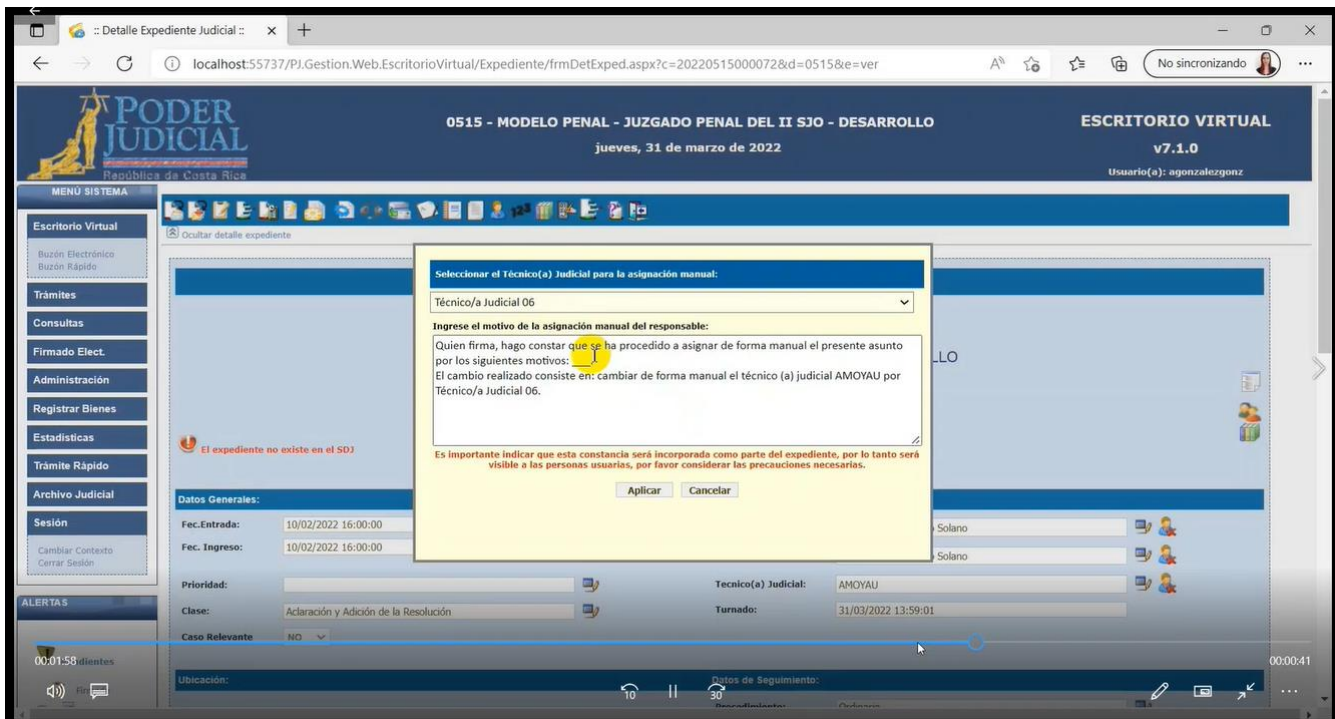
### **PREVISIÓN DE LA MEJORA PARA REALIZAR REPARTO MANUAL**

*Esto se contempla dentro de la mejora, y es necesario especialmente por temas de eventuales inhibitorias o recusaciones por las cuales se limite la competencia subjetiva de la persona juzgadora o técnica judicial que hagan necesario cambios manuales en el reparto, como se aprecia en las*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

siguientes pantallas que fueron expuestas en las reuniones antes citadas de presentación de la mejora.

**EN ESCRITORIO VIRTUAL:**



**Enlace de reunión del 06 de junio del 2022**


1244-PLA-MI-2021 Presentación de mejora de cambios en el reparto por procedimiento. - 20220606\_080524-Grabación de la reunión.mp4

**Presentación:**

**Presentación Mejora reparto120522.pptx**

**III. DICTAMEN DEL EQUIPO GESTOR DIRIGIDAS PARA LA APROBACIÓN DE LA COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL**

Con base en las sesiones de trabajo expuestas, y tras la comparación de los requerimientos iniciales del 1° de diciembre del 2020 por la Comisión de la Jurisdicción Civil con los obtenidos en la mejora desarrollado por el Departamento de Tecnología de la Información, se considera que la mejora cumple con los desarrollos necesarios para la realización automatizada y equitativa del reparto por procedimiento (por tipo de proceso) para casos

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

nuevos. Debe quedar claro que por el momento dicha mejora solamente se aplicará a los procesos nuevos, no es aplicable a los procesos reentrados, al menos no de forma automatizada, empero de todas maneras, como se observa del contenido de las reuniones y presentaciones de DTI, existe la previsión de realizar repartos excepcionales de forma manual dejando las respectivas constancias. Lo cierto es que el desarrollo tecnológico que se presenta solventa las vicisitudes que tenía la forma de reparto cuando fue implementada inicialmente, la cual consistían en que tomaba tanto los expedientes nuevos como los reentrados, generando repartos inequitativos, alterando cargas de trabajo y las estadísticas; esto ya fue solventado, por lo que concluimos que la misma está lista para continuar con las fases subsiguientes de calidad y puesta en producción.

Sumado a ello se emiten las siguientes recomendaciones:


- **EL TIEMPO PARA CONFIGURAR LA MEJORA DE REPARTO:**

*Es decir, el tiempo que se programará en el escritorio virtual y sistema de gestión para que los despachos inicien el reparto automatizado sin que les genere alteración en sus estadísticas ni repartos inequitativos. Precisamente, salvaguardando esas circunstancias, es que el equipo gestor tras haber sostenido sesión de trabajo con DTI y los profesionales del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, propone que se defina una fecha de implementación de la mejora por cada despacho civil (juzgados de cobro judicial y de materia civil). Esto se realizará con base en las estadísticas que nos proporciona el Centro de Apoyo para determinar el plazo de duración de cada despacho en la repartición de demandas.*

*Si bien conlleva una labor más compleja, es lo recomendable para evitar los riesgos de repartos inequitativos porque de definir un tiempo homogéneo para todos los despachos que reciben procesos nuevos puede ocurrir que en despachos con tiempos cortos de tramitación y reparto de demandas -por ejemplo despachos que cursan demandas a uno o dos días- les genere un margen amplio esperando la repartición automática, mientras que en despachos con amplia duración para tramitar demandas nuevas (por ejemplo algunos cobratorios que están en más de tres meses desde la presentación) puede suceder que un plazo homogéneo para todo el país -por ejemplo de un mes- no se les ajuste a las fechas de duración actuales para repartir demandas.*

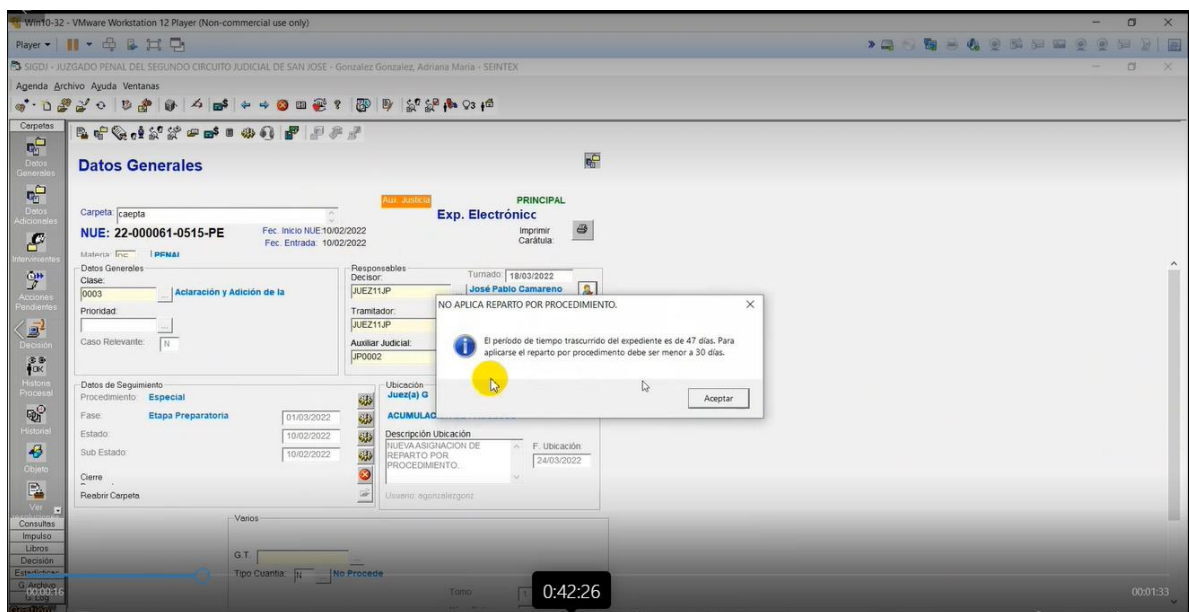
- **SOBRE EL FUNCIONARIO O LA FUNCIONARIA RESPONSABLE DE CONFIGURAR LA MEJORA EN CADA DESPACHO:**

*Respecto de este tema, es importante definir quién será el encargado de configurar y habilitar el periodo de tiempo para iniciar la mejora de reparto. Sobre lo anterior, se propone*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |


que por la naturaleza del puesto y sus funciones de administración del despacho, la persona funcionaria sea el coordinador o la coordinadora judicial con la venía de la persona juzgadora coordinadora y del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Como vemos en la siguiente imagen, dicha habilitación del tiempo para iniciar el reparto automatizado es configurable y es lo que deberá de realizar la persona coordinadora judicial, claro está, para ello se solicitarán las capacitaciones correspondientes cuando la mejora alcance la fase de implementación.

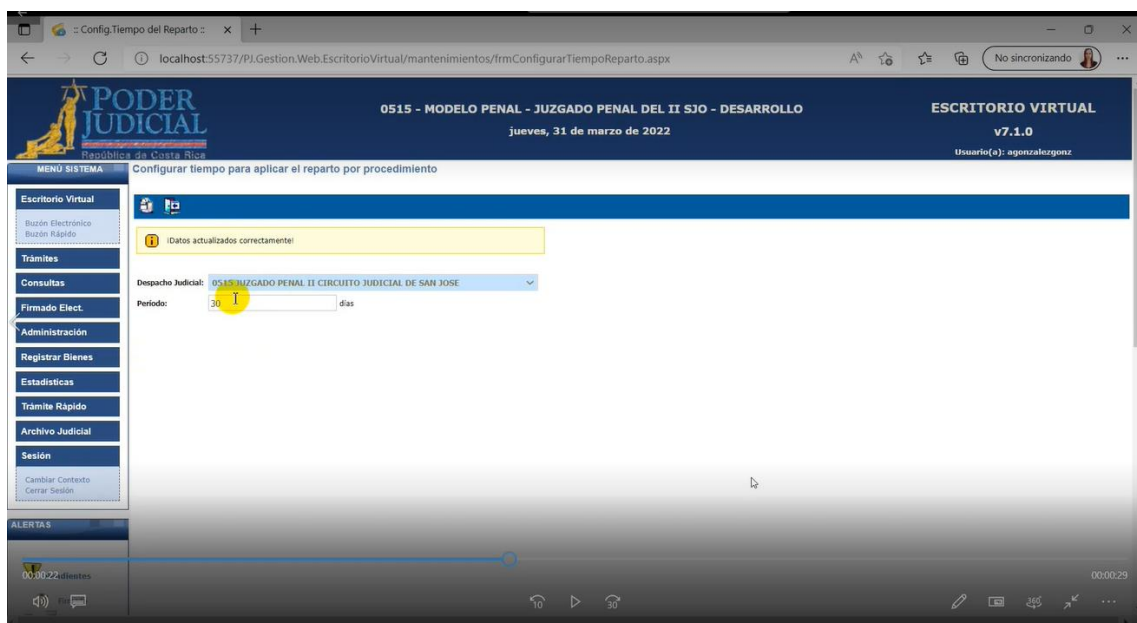
- **IMAGEN SOBRE CONFIGURACIÓN DEL TIEMPO PARA APLICAR LA MEJORA EN SISTEMA DE GESTIÓN**



- **IMAGEN PARA CONFIGURACIÓN EN ESCRITORIO VIRTUAL**

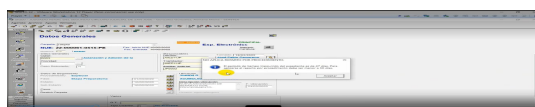


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



**ANEXOS:**

***Minuta reunión del 22 noviembre 2021***



***Minuta reunión del 27 de abril 2022***




2022-06-06 - Minuta Reparto por procedimiento Gestores Comisión Civil.docx

***Minuta reunión del 06 de junio 2022***



2022-06-06 - Minuta Reparto por procedimiento Gestores Comisión Civil.docx

***Presentación de Power point sobre la mejora***

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**Oficio 1244-PLA-MI-2021**

Adjunto en correo



*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr




*Luis Diego Romero Trejos*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 8317-5281  
 lic\_romerot@yahoo.es

**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por remitidos los oficios 1173-DTI-2022 y 1180-DTI-2022, así como de la minuta 1244-PLA-MI-2021 por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, así como las recomendaciones del Equipo Gestor Civil en ejecución de lo acordado en sesión CJC-08-2022 de 31 de mayo de 2022. 2. En el marco de las competencias de la Comisión de la Jurisdicción Civil se acuerda comunicar a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación que la Comisión comparte las conclusiones y recomendaciones emitidas por el Equipo Gestor Civil vinculadas con el tiempo para configurar la mejora de reparto, la persona servidora judicial responsable de configurar la mejora en cada despacho, la imagen sobre la configuración del tiempo para aplicar la mejora en el Sistema de Gestión y en Escritorio Virtual. 3. El Equipo Gestor tomará nota para el seguimiento. 4. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la DTIC.

#### **ARTÍCULO V**

La Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil informa sobre la reunión sostenida con el Equipo Gestor Civil acerca de las coordinaciones realizadas con el CACMFJ para la determinación del sistema de teletrabajo que realizarán y además, el seguimiento de la evaluación de desempeño de su gestión conforme a los lineamientos institucionales.

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado el informe. 2. Comuníquese al CACMFJ.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

## ARTÍCULO VI

El Despacho de la Presidencia remitió el siguiente oficio que contiene la propuesta de convenio interinstitucional entre el Poder Judicial y el Registro Nacional, luego de atender las sugerencias planteadas por la Comisión de la Jurisdicción Civil.



Convenio  
JARN-PODER JUDICIAL

El 16 de junio de 2022 el Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado:

**“De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** jueves, 16 de junio de 2022 23:18

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


**Asunto:** Informe Sobre Convenio entre Poder Judicial y Registro Nacional para anotaciones y gravámenes

*Estimada doña Damaris, un gusto saludarla. Valorado por el equipo gestor civil, le remito informe sobre el Convenio con El Registro Nacional para los sistemas de anotaciones electrónicas por si es posible conocerlo en la sesión de Comisión de la próxima semana. Según se comentó por la DTI, la aprobación del Convenio es urgente porque el sistema actualmente funciona con el explorador "Microsoft Explorer", el cual salió del mercado el día de ayer 15 de junio, siendo que las actualizaciones junto con las mejoras se trabajaron en un mismo paquete para implementarse una vez que esté firmado el convenio. En el informe se explican los detalles de esta situación. Cualquier consulta a la orden..."*



Dictamen sobre  
Convenio Poder Judic

**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por hechas las manifestaciones del Equipo Gestor Civil luego de las sesiones de trabajo realizadas con el Despacho de la Presidencia y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. 2. Informar a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia y al Despacho de la Presidencia que la Comisión de la Jurisdicción Civil, desde sus competencias, comparte las recomendaciones técnicas expuestas por el Equipo Gestor para valoración de la Presidencia de la Corte en atención al Convenio Interinstitucional que está negociando con el Registro Nacional. 3. Se declara este acuerdo firme por unanimidad. Comuníquese a la Presidencia de la Corte, el Despacho de la Presidencia, la DTIC, la Dirección de Planificación y la Contraloría de Servicios para lo de su cargo.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

## ARTÍCULO VII


El 27 de abril de 2022 la Dirección de Gestión Humana remitió el siguiente comunicado:



N°

PJ-DGH-CAP-154-2022

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio PJ-DGH-CAP-154-2022 de 25 de marzo de 2022 por parte de la Dirección de Gestión Humana como respuesta al Oficio CJC-108-2022 que contiene informe sobre las acciones realizadas desde: a) El Subproceso de Gestión de la Capacitación vinculado con el Taller de Habilidades Gerenciales "Alcanzando Proyectos Exitosos", Foro virtual, Talleres para enfrentar el cambio, entre ellos: Gestión del Cambio, El Cambio: de la crisis a la oportunidad, Talleres de "Creciendo a partir del cambio. La convivencia con las emociones encontradas a partir del duelo y la adaptación"; y otras acciones vinculadas con la campaña Habilidades para la Vida, Ambientes Saludables Libres de Violencia, Entrenamiento Emocional; y, b) El Subproceso de Ambiente Laboral sobre Estudios del Ambiente Laboral como parte de la Reforma Procesal Civil, Programa de Habilidades Directivas. 2. Se tiene por planteada la propuesta realizada por el Subproceso de Gestión de la Capacitación en atención al oficio CJC-87-2022 remitida mediante oficio PJ-DGH-CAP-078-2022, acerca del Curso Virtual de Autogestión; con ocasión de lo cual se acuerda comunicar a todos los despachos civiles y de cobro que la Dirección de Gestión Humana pone a disposición esa capacitación de las personas juzgadoras coordinadoras de los despachos civiles y de cobro judicial, así como del personal a cargo de labores de coordinación. Lo anterior, con el objetivo de facilitar el desarrollo y/o fortalecimiento de competencias básicas para la gestión de personas en el Poder Judicial de Costa Rica. Las personas servidoras judiciales que tengan interés deben comunicarlo en el plazo de 10 días al Subproceso de Gestión de la Capacitación de la Dirección de Gestión Humana para que recopilen la lista de personas en los puestos indicados que deben cursarlo a efecto de tramitar la matrícula. 3. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana comunicar a esta Comisión las diferentes actividades que se programen a lo largo del año para fortalecer las competencias gerenciales del personal con cargos de jefatura, coordinación y supervisión tanto a nivel de gestión de personas, como de la oficina, pertenecientes a la Jurisdicción Civil. La Comisión de la Jurisdicción Civil por medio de su Equipo Gestor muestra su disposición a colaborar en la coordinación de la comunicación formal a los juzgados y despachos de la materia Civil y de Cobro Judicial sobre el interés de esta Comisión en las actividades que se estarán articulando desde el Subproceso Gestión de la Capacitación para el fortalecimiento de sus competencias. Lo anterior, con el objetivo de velar por que los recursos invertidos así como el tiempo concedido para actividades de capacitación al

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

personal sea bien aprovechado conforme a la circular No. 72-2021. 4. Comunicar a la Dirección de Gestión Humana y a la Escuela Judicial que el Equipo Gestor Civil integrado por los señores Minor Delgado Sánchez y Luis Diego Romero Trejos son las personas enlace de la Comisión de la Jurisdicción Civil, desde sus competencias, en temas de capacitación. 5. Se declara firme este acuerdo por unanimidad. Comuníquese a la Escuela Judicial, Dirección de Gestión Humana y despachos Civiles y de Cobro a sus cuentas oficiales.

### ARTÍCULO VIII

El 27 de abril de 2022 la Dirección de Gestión Humana remitió el siguiente comunicado:



Oficio  
CJC-109-2022.pdf




PJ-DGH-CAP-178-20  
22 JDA (Respuesta a C

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio PJ-DGH-CAP-178-2022 de 20 de abril de 2022 por la Dirección de Gestión Humana como respuesta al Oficio CJC-109-2022 donde esta Comisión solicitó a esa Dirección la implementación de actividades de capacitación en temas administrativos para las personas servidoras judiciales que laboran en la jurisdicción civil, vinculadas con temas administrativos, modelos de sostenibilidad, indicadores de gestión, SEVRI, PAO y GH. 2. Hacer de conocimiento de las personas servidoras judiciales civiles y de cobro la oferta de capacitación de la Dirección de Gestión Humana relaciona con los siguientes cursos: Control Interno, PAO, SEVRI y Desarrollo de Actividades Directivas en documentación adjunta que incluye sus contenidos, modalidades y estado de disponibilidad. 3. La Comisión de la Jurisdicción Civil por medio de su Equipo Gestor muestra su disposición a colaborar en la coordinación de la comunicación formal a los juzgados y despachos de la materia Civil y de Cobro Judicial sobre el interés de esta Comisión en las actividades que se estarán articulando desde el Subproceso Gestión de la Capacitación para el fortalecimiento de sus competencias. Lo anterior, con el objetivo de velar por que los recursos invertidos así como el tiempo concedido para actividades de capacitación al personal sea bien aprovechado conforme a la circular No. 72-2021. 4. Comunicar a la Dirección de Gestión Humana y a la Escuela Judicial que el Equipo Gestor Civil integrado por los señores Minor Delgado Sánchez y Luis Diego Romero Trejos son las personas enlace de la Comisión de la Jurisdicción Civil, desde sus competencias, en temas de capacitación. 5. Se declara firme este acuerdo por unanimidad. Comuníquese a la Escuela Judicial, Dirección de Gestión Humana y despachos Civiles y de Cobro a sus cuentas oficiales.

### ARTÍCULO IX

El 19 de mayo de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente oficio que contiene acuerdo del Consejo Superior:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



N° 4869-2022-.docx

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado el Oficio 4869-2022 de 18 de mayo de 2022 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 37-2022 celebrada el 03 de mayo de 2022, artículo XXXII, donde se conoció la gestión de la máster Dayana Novoa Muñoz, Secretaria del Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Alajuela, y se acordó tener por recibido el oficio N° 15-CAICJA-2022 de 21 de abril de 2022; en consecuencia, trasladar el acuerdo al Tribunal de la Inspección Judicial y a la Oficina de Control Interno, para que de forma conjunta, realicen un abordaje en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela e informen al Consejo lo pertinente. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a dar seguimiento al citado acuerdo.

### **ARTÍCULO X**

La magistrada Damaris Vargas Vásquez remitió consulta a la Dirección de Gestión Humana sobre lo siguiente:

**De:** Damaris Vargas Vásquez <[dvargas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:dvargas@Poder-Judicial.go.cr)>

**Enviado el:** miércoles, 18 de mayo de 2022 00:04

**Para:** Roxana Arrieta Meléndez <[rarieta@Poder-Judicial.go.cr](mailto:rarieta@Poder-Judicial.go.cr)>; Gestión Humana Comunicaciones Secretaría <[gh\\_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr](mailto:gh_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr)>

**CC:** Iris Rocio Rojas Morales <[rrojas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:rrojas@Poder-Judicial.go.cr)>; Jorge Olaso Alvarez <[jolaso@Poder-Judicial.go.cr](mailto:jolaso@Poder-Judicial.go.cr)>; Orlando Aguirre Gómez <[oaguirre@Poder-Judicial.go.cr](mailto:oaguirre@Poder-Judicial.go.cr)>; Minor Delgado Sánchez <[mdelgados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mdelgados@Poder-Judicial.go.cr)>; Luis Diego Romero Trejos <[lromerot@Poder-Judicial.go.cr](mailto:lromerot@Poder-Judicial.go.cr)>; Marjorie Sánchez Pomares <[msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr](mailto:msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr)>; Priscilla Ortiz Richmond <[portiz@Poder-Judicial.go.cr](mailto:portiz@Poder-Judicial.go.cr)>; Yasmin Marchena Espinoza <[ymarchena@Poder-Judicial.go.cr](mailto:ymarchena@Poder-Judicial.go.cr)>; Carmen Gutiérrez Castro <[cgutierrezc@Poder-Judicial.go.cr](mailto:cgutierrezc@Poder-Judicial.go.cr)>


**Asunto:** RV: Circular PJ-DGH-C-003-2022 Guía para valorar la continuidad del personal judicial en teletrabajo (domiciliario) y anexos

Estimada doña Roxana:

Reciba un atento saludo. Le comunico que Corte Plena designó recientemente a las personas Gestoras Civiles.

Le consulto, para esos puestos, a quien corresponde realizar:

1. La evaluación de desempeño y definición de indicadores
2. La definición del teletrabajo o del trabajo presencial

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

En el supuesto de que la responsabilidad recaiga en la Comisión de la Jurisdicción Civil, desde ya me pongo a su disposición; de lo contrario, agradecería me lo indique para proceder conforme.

Cordialmente,



*Magistrada Damaris María Vargas Vásquez*

**Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia**

Tel.: (506) 2295-4995

Correo: [dvargas@poder-judicial.go.cr](mailto:dvargas@poder-judicial.go.cr)

La Dirección de Gestión Humana remitió el siguiente comunicado:

**De:** Roxana Arrieta Meléndez <[rarieta@Poder-Judicial.go.cr](mailto:rarieta@Poder-Judicial.go.cr)>

**Enviado el:** jueves, 19 de mayo de 2022 08:23

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <[dvargas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:dvargas@Poder-Judicial.go.cr)>; Gestión Humana Comunicaciones Secretaría <[gh\\_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr](mailto:gh_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr)>

**CC:** Iris Rocio Rojas Morales <[rrojas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:rrojas@Poder-Judicial.go.cr)>; Jorge Olaso Alvarez <[jolaso@Poder-Judicial.go.cr](mailto:jolaso@Poder-Judicial.go.cr)>; Orlando Aguirre Gómez <[oaguirre@Poder-Judicial.go.cr](mailto:oaguirre@Poder-Judicial.go.cr)>; Minor Delgado Sánchez <[mdelgados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mdelgados@Poder-Judicial.go.cr)>; Luis Diego Romero Trejos <[lromerot@Poder-Judicial.go.cr](mailto:lromerot@Poder-Judicial.go.cr)>; Marjorie Sánchez Pomares <[msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr](mailto:msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr)>; Priscilla Ortiz Richmond <[portiz@Poder-Judicial.go.cr](mailto:portiz@Poder-Judicial.go.cr)>; Yasmin Marchena Espinoza <[ymarchena@Poder-Judicial.go.cr](mailto:ymarchena@Poder-Judicial.go.cr)>; Carmen Gutiérrez Castro <[cgutierrezc@Poder-Judicial.go.cr](mailto:cgutierrezc@Poder-Judicial.go.cr)>

**Asunto:** RE: Circular PJ-DGH-C-003-2022 Guía para valorar la continuidad del personal judicial en teletrabajo (domiciliario) y anexos


Buenos días

Estimada doña Damaris, en atención a su consulta le informo que los puestos de gestores son evaluados según el reglamento por el artículo 11 inciso "c", el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional

Artículo 11.- Órganos competentes de la aplicación de la evaluación del desempeño en el ámbito jurisdiccional.

a) Quien asuma la coordinación de un despacho judicial, tendrá a su cargo la evaluación de todas las personas que ocupen cargos de judicatura. Las personas juzgadoras que se encuentren nombradas en plazas extraordinarias o supernumerarias, serán evaluadas por la coordinación del despacho, siempre y cuando cumplan con los plazos establecidos en este reglamento para el período de evaluación del desempeño.

b) Las demás personas juzgadoras que integran el despacho judicial, evaluarán a quien asuma la coordinación, tomando la decisión que corresponda por mayoría simple de los

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

presentes. Salvo en los casos de los mega despachos o de Tribunales compuestos por más de una sección o área, se designará en cada una de ellas un coordinador de área o de sección, para estos efectos.

c) El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional evaluará a la persona juzgadora que se desempeñe en un despacho unipersonal, así como a las personas juzgadoras que se encuentren trasladadas por el órgano superior al Centro. Lo realizará por medio del personal del centro y con la asesoría de los órganos técnicos (artículo 8) involucrados respectivos que se requieran para tales efectos y podrán consultar sobre su desempeño, a los que conocen en alza el trabajo de las personas juzgadoras de los despachos unipersonales.

d) La jueza o juez que tenga a cargo la coordinación del despacho evaluará a todo el personal que allí labore. Para realizar su labor podrá recabar información tanto de la persona juzgadora que tenga asignado ese personal, así como, de quien se desempeñe en la coordinación judicial técnica.

e) Para los cargos de la judicatura en condición de supernumerarios adscritos a los Consejos de Administración Regional, serán evaluados por este órgano, únicamente por quienes representen la judicatura, por mayoría simple de los presentes. Para esa labor, podrán consultar a las personas servidoras judiciales, de los despachos donde prestaron sus servicios.

f) La evaluación de quienes se desempeñen en puestos de técnico supernumerario de las regiones estará a cargo de la Administración Regional y podrá apoyarse en los despachos judiciales, para obtener la información que se requiera. Las personas servidoras judiciales adscritas al Centro de Apoyo, así como, las que se encuentren trasladadas por el órgano superior, serán evaluadas por dicho centro, adicionalmente podrá consultar a las oficinas judiciales donde ha brindado sus servicios."

Atentamente,

*MBA. Roxana Arrieta Meléndez*

Directora General a. i.  
Dirección de Gestión Humana  
PODER JUDICIAL DE COSTA RICA




rarrieta@poder-judicial.go.cr



Tel.: 2295-4961 ext. 01-4961



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por hechas las manifestaciones de la Magistrada Damaris María Vargas Vásquez en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil y la máster Roxana Arrieta Meléndez, Directora de Gestión Humana. 2. Comuníquese este acuerdo al Equipo Gestor Civil y al CACMFJ.

### ARTÍCULO XI

El 20 de mayo de 2022 la Dirección de Planificación remitió el Oficio 403-PLA-MI-2022 en relación con el cual confirió el plazo de 5 días para emitir observaciones. Con ocasión de lo anterior, el 23 de mayo de 2022 se reenvió el oficio a la magistradas, los magistrados integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil y a los Gestores Civiles para que enviaran sus observaciones en el plazo otorgado.


El Oficio 403-PLA-MI-2022 (Ref. SICE:1387-2017) de 12 de mayo 2022 fue remitido a la licenciada Adriana María Sequeira Muñoz, Jueza Coordinadora del Juzgado de la Sección Primera del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José; la licenciada Gabriela Campos Ruiz, Jueza Coordinadora del Juzgado de la Sección Segunda del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José; y el máster Cristian Mora Acosta, Juez Coordinador del Juzgado de la Sección Tercera del Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José, con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil. El informe está relacionado con el análisis de cargas de trabajo y revisión de indicadores de gestión realizado al Juzgado Especializado de Cobro del Segundo Circuito Judicial de San José; se confirieron 5 días hábiles (según acuerdo del Consejo Superior en la sesión 44-2021, celebrada el 27 de mayo de 2021, artículo L), con el fin de valorarlas previo a que sea elevado a conocimiento del Consejo Superior.

**De:** Rebeca Michelle Quiros Pérez (Autorizada-Dirección de Planificación)  
<rquiros@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** viernes, 20 de mayo de 2022 09:03

**Para:** Adriana María Sequeira Muñoz <asequeira@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado Especializado de Cobros Sección Primera II Circuito Judicial <juzcobros-sec1@Poder-Judicial.go.cr>; Gabriela Campos Ruiz <gcamposr@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado Especializado de Cobros Sección Segunda II Circuito Judicial <juzcobros-sec2@Poder-Judicial.go.cr>; Cristian Mora Acosta <cmora@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado Especializado de Cobros Sección Tercera II Circuito Judicial <juzcobros-sec3@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>; Administración Regional de Goicoechea <administraciongoico@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Tecnología de Información <tecnologia-info@Poder-Judicial.go.cr>; Contraloría de Servicios Goicoechea <contraloria-sgdoc@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección Ejecutiva <direc\_ejecutiva@Poder-

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Judicial.go.cr>; Gestión Humana Comunicaciones Secretaría  
<gh\_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr>; Secretaría Depto. Gestión Humana - Flory Campos Sandoval (Autorizada) <Dptopersonal@Poder-Judicial.go.cr>  
**Asunto:** 403-PLA-MI-2022

Buenos días,

Debido al peso del informe no es posible enviarlo por correo electrónico.

Se les agradece ingresar al siguiente enlace para tener acceso al informe 403-PLA-MI-2022.

<\\10.8.10.20\Planificacion\403-PLA-MI-2022>

**CUALQUIER OBSERVACIÓN DIRÍJASE AL CORREO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN**

[planificacion@poder-judicial.go.cr](mailto:planificacion@poder-judicial.go.cr)

**o en la lista global de direcciones: Dirección de Planificación**

El 10 de junio de 2022 el Equipo Gestor Civil remitió la siguiente propuesta:



Contestación a oficio 403-PLA-MI-2022. Ge  
Contestación a oficio 403-PLA-MI-2022. Ge

Informa el equipo gestor que las personas juzgadoras del Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José, señora Adriana Sequeira Muñoz y Gabriela Campos Ruiz, solicitan se les atienda por parte de la Comisión en una siguiente sesión a efecto de exponer su posición sobre la propuesta de Planificación y el que estiman es un exitoso modelo de trabajo que emplean en la oficina a su cargo. En relación con lo anterior, remitieron el siguiente comunicado:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** martes, 21 de junio de 2022 19:45


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

**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Minutas de reuniones con juezas y juez de Cobro Judicial del II Circuito Judicial de San José para artículo XI de sesión 09.

**Referencia al artículo XI de la agenda de la sesión 09 de la Comisión Civil.**

Estimada doña Damaris, buenas noches. Conforme con lo conversado, en virtud del requerimiento de las señoras juezas de cobro, remito minuta de las reuniones que hemos tenido con las juezas y juez del Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José en

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

relación con el informe de la Dirección de Planificación 403-PLA-MI-2022. En ella se adjunta las observaciones que elaboraron las secciones I y II que ya fueron remitidas por ellos a Planificación dentro del emplazamiento otorgado por dicha dependencia.



Minuta de reunión del 20 de junio 2022    Minuta de reunión -  
Juzgado de Cobro II C

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 403-PLA-MI-2022 por parte de la Dirección de Planificación. 2. Trasladar a la Dirección de Planificación la propuesta del Equipo Gestor Civil y recomendar a esa Dirección considere en su informe la situación del Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José, así como su metodología expuesto en las minutas adjuntas. 3. Comunicar a las personas juzgadoras del citado despacho la anuencia de la Comisión de la Jurisdicción Civil a recibirles en una siguiente sesión en caso de que mantengan interés, lo cual podrán coordinar con el Equipo Gestor Civil para que informen a fin de agendarlo. 4. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Dirección de Planificación, el Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José y a las juezas Adriana Sequeira Muñoz y Gabriela Campos Ruiz.

## ARTÍCULO XII

El 27 de mayo de 2022 la DTIC remitió el siguiente oficio:



1405-DTI-2022  
firmado.pdf

El Gestor Civil Minor Delgado Sánchez remitió el siguiente comunicado:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>


**Enviado el:** martes, 31 de mayo de 2022 08:59

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Tecnología de Información <tecnologia-info@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RE: OFICIO 1405-DTI-2022. Oficio para la Comisión de la Jurisdicción Civil

Buenos días, espero se encuentren muy bien. Estimada doña Kattia serían tan amable de enviarnos el listado de los despachos que tienen y no tienen activo el sistema de envío electrónico de demandas y escritos según se menciona en el oficio 1405-DTI-2022. Muchas gracias. Feliz día.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr



Anexo  
1405-DTI-2022Listado



1405-DTI-2022  
firmado.pdf

El 20 de junio de 2022 el Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado:


**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>  
**Enviado el:** lunes, 20 de junio de 2022 15:44  
**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>  
**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>  
**Asunto:** Propuesta sobre requerimiento de DTI en oficio 1405-DTI-2022

Buenas tardes estimada doña Damaris, espero se encuentre muy bien. Le remito la propuesta del equipo gestor civil sobre el requerimiento de DTI en oficio 1405-DTI-2022, el cual está agendado en el artículo XX de la sesión de mañana. A la orden. Feliz semana.



Informe de gestores  
de civil sobre el oficio

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 1405-DTI-2022 por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación y por enviadas las propuestas técnicas del Equipo Gestor Civil. 2. En el marco de las competencias de la Comisión de la Jurisdicción Civil, recomendar a la Dirección de Tecnología de la Información instalar y activar en todos los despachos civiles, sin excepción, todas las funcionalidades de las opciones de presentación de demandas y escritos por internet, tanto de recepción de escritos como de demandas en línea, a fin de poder brindar un trato igual y de calidad a todas las personas usuarias; lo anterior, en tanto se ajuste a sus competencias. 2. En el caso de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, se recomienda su instalación y activación; no obstante, será la Sala la que tome la decisión sobre ello, por lo que se insta a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación a trasladarle la gestión directamente a la Presidencia de la Sala. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la DTIC, Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, Dirección de Planificación y Contraloría de Servicios.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

### ARTÍCULO XIII

El 30 de mayo de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente oficio:



465-PLA-MI-2022-.d  
oc

**SE ACUERDA:** Se tiene por presentado el Oficio 465-PLA-MI-2022 de 27 de mayo de 2022 (Ref. SICE: 155-2022) dirigido al Juzgado Civil de Cartago por la Dirección de Planificación, relacionado con el Oficio 41-PLA-MI-2022 y el oficio 1943-2022 donde se comunica el acuerdo del Consejo Superior en sesión 12-2022 celebrada el 10 de febrero del 2022, artículo XLVIII.

### ARTÍCULO XIV

El 30 de mayo de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente oficio en el que confiere a todos los magistrados y las magistradas el plazo de 10 días para emitir pronunciamiento sobre la propuesta:



5235-2022.docx

El 30 de mayo de 2022 el Gestor Civil Minor Delgado, remitió la siguiente propuesta:




Observaciones al  
Reglamento sobre De

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 5235-2022 de 26 de mayo de 2022 donde se transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 23-2022 celebrada el 23 de mayo de 2022, artículo VIII, donde se hizo de conocimiento el Reglamento para la Selección, Designación y Ejercicio de las Funciones de los Órganos Concursales para que remitan las observaciones que a bien tengan; además, las observaciones del Equipo Gestor Civil sobre la propuesta de Reglamento. 2. Trasladar a la Secretaría General de la Corte para conocimiento.

### ARTÍCULO XV

El 30 de mayo de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente comunicado:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**De:** Rebeca Michelle Quiros Pérez (Autorizada-Dirección de Planificación)  
<rquiros@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** lunes, 30 de mayo de 2022 14:17

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Priscilla Ortiz Richmond <portiz@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Yasmin Marchena Espinoza <ymarchena@Poder-Judicial.go.cr>; Orlando Aguirre Gómez <oaguirre@Poder-Judicial.go.cr>; Carmen Gutiérrez Castro <cgutierrezc@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** 463-PLA-EV-PE-2022

Buenas tardes,

Debido al peso del documento no es posible enviarlo por correo electrónico.

Se les agradece ingresar al siguiente enlace para tener acceso al informe 463-PLA-EV-PE-2022.

<\\10.8.10.20\Planificacion\463-PLA-EV-PE-2022>

#### **CUALQUIER OBSERVACIÓN DIRÍJASE AL CORREO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN**

[planificacion@poder-judicial.go.cr](mailto:planificacion@poder-judicial.go.cr)

**o en la lista global de direcciones: Dirección de Planificación**

El Gestor Civil Minor Delgado Sánchez, remitió la siguiente propuesta:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** martes, 31 de mayo de 2022 11:12

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


**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RE: 463-PLA-EV-PE-2022

Buenos días, un cordial saludo.

En atención al oficio 463-PLA-EV-PE-2022, relacionado con las actividades realizadas por el Departamento de Planificación para la capacitación en temas de PAO y Modelos de Sostenibilidad a los despachos civiles, observo como recomendación relevante para la Comisión la siguiente:

- Divulgar entre el personal la "Guía para la elaboración de Planes Anuales Operativos".

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Esto, además de las actividades de capacitación que se recomiendan divulgar a los despachos para el último trimestre del año 2022.

Adjunto dicha guía que se recomienda divulgar a los despachos, con el fin de dar seguimiento a esta meta del PAO de la Comisión Civil.




*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr



Guía para elaborar  
PAO.pdf

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado el Oficio 463-PLA-EV-PE-2022 (Ref. SICE: 553-2022) de 26 de mayo del 2022 remitido por la Dirección de Planificación en atención del oficio CJC-109-2022 enviado por la Comisión de la Jurisdicción Civil el 17 de marzo del 2022, donde se solicita a esa Dirección capacitar a las personas juzgadoras y coordinadoras judiciales en temas “*administrativos, modelos de sostenibilidad, indicadores de gestión, SEVRI, PAO y GH*”, con el propósito de cumplir lo formulado en el Plan Anual Operativo. 2. Se tienen por ejecutadas las siguientes acciones por parte de la Dirección de Planificación relacionadas con lo solicitado: La ejecución de Procesos de formulación de los planes anuales operativos 2023 y de reformulación o reprogramación de objetivos y metas para el 2022, Procesos de formulación 2023 y reprogramación de los PAOS 2022, Reuniones con los equipos técnicos contraparte, que son responsables de las metas estratégicas, para la definición de los objetivos operativos vinculados al PEI; Carga de los Objetivos Operativos vinculados al PEI en el Sistema PAO, por medio del Sistema PEI; Talleres virtuales de capacitación sobre las estrategias para incorporar los planes de trabajo de las Comisiones en los Planes Anuales Operativos; Talleres virtuales de capacitación sobre la formulación y seguimiento de los PAOS a los Centros de Responsabilidad y oficinas del país; Reuniones virtuales por Centro de Responsabilidad realizadas para preparación de las oficinas y despachos judiciales en el proceso de formulación de los PAOs 2023; Campañas de Divulgación; Apertura del sistema PAO para inicio de formulación por parte de los despachos y oficinas y Reprogramación de las metas y objetivos del PAO 2023; Envío de PAOS 2022 por parte de las oficinas a la Dirección de Planificación; Revisión y aprobación de PAOS por parte de la Dirección de Planificación; Se habilita el sistema PAO para realizar

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

modificaciones (reprogramaciones) en los PAOS 2022 de la oficinas y despachos; Material autoformativo; Curso virtual Plan Anual Operativo; Guía para la elaboración de Planes Anuales Operativos; Diseño capacitación formal administrativa, sumadas las acciones de seguimiento y evaluación del PAO, PEI y SEVRI. Además, se toma nota de la capacitación que esa Dirección coordina con la Dirección de Gestión Humana denominado "Curso virtual Gestión Administrativa de Oficina - dirigido a jefaturas"; y de las actividades de capacitación sobre el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Proyectos en todos los despachos y oficinas judiciales cada vez que se finaliza con un Rediseño de procesos o se implementan Indicadores de Gestión, entre ellos: los circuitos judiciales de Heredia, Cartago, Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, Primer Circuito Judicial de Guanacaste, Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Puntarenas, sumados los tutoriales sobre como elaborar planes remediales. 3. Solicitar a la Dirección de Planificación mantener su participación en las sesiones de la Comisión de la Jurisdicción Civil para informar trimestralmente sobre lo realizado durante ese periodo en los despachos civiles y de cobro a fin de que la Comisión se mantenga actualizada e informada sobre las labores ejercidas en los despachos civiles. 4. En atención a la recomendación del Equipo Gestor Civil, comuníquese a los despachos civiles y de cobro la "Guía para la elaboración de Planes Anuales Operativos". 5. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación y a los despachos civiles y de cobro judicial.

### **ARTÍCULO XVI**

El 31 de mayo de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente oficio:



5382-2022.docx

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitida copia del Oficio 5382-2022 de 30 de mayo de 2022 dirigido a la Auditoría Judicial donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 41-2022 celebrada el 12 de mayo del 2022, el cual se hace de conocimiento de Corte Plena.

### **ARTÍCULO XVII**

El 24 de mayo de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente oficio:




443-PLA-EV-2022.do

c

El 31 de mayo de 2022 el Juzgado Civil de Alajuela remitió el siguiente comunicado:



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**De:** Juzgado Civil de Alajuela <Alj-JCivilMayor@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** martes, 31 de mayo de 2022 17:26

**Para:** Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Rebeca Michelle Quiros Pérez (Autorizada-Dirección de Planificación) <rquiros@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>;

Gestión Humana Comunicaciones Secretaría <gh\_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr>; Secretaría Depto. Gestión Humana - Flory Campos Sandoval (Autorizada) <Dptopersonal@Poder-Judicial.go.cr>; Contraloría de Servicios Alajuela <Alj-ContServicios@Poder-Judicial.go.cr>; Administración Regional de Alajuela <reg\_alajuela@Poder-Judicial.go.cr>; Consejo de Administración de Alajuela <Alj-ConsejoAdm@Poder-Judicial.go.cr>; Consejo de Administración de Alajuela <Alj-ConsejoAdm@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado de Cobro Primer Circuito Judicial Alajuela <Alj-JCivilMenor@Poder-Judicial.go.cr>; Jaime Rivera Prieto <jriverap@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Guillermo Ruiz Bravo <lruizb@Poder-Judicial.go.cr>; Jenny Corrales Torres <jcorralest@poder-judicial.go.cr>

**Asunto:** RV: 443-PLA-EV-2022

Buenas tardes.

Se procede a adjuntar respuesta a informe 443-PLA-EV-2022. Saludos,

Ronaldo Alonso León Retana  
Coordinador Judicial  
Juzgado Civil del I Circuito Judicial de Alajuela  
Ext.02-2638

**De:** Juzgado Civil de Alajuela

**Enviado el:** martes, 24 de mayo de 2022 16:11


**Para:** Jaime Rivera Prieto <jriverap@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Guillermo Ruiz Bravo <lruizb@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RV: 443-PLA-EV-2022

Buenas tardes.

Remito para su conocimiento. Solicitud de informe de parte del Departamento de Planificación. Saludos,

Ronaldo Alonso León Retana  
Coordinador Judicial  
Juzgado Civil del I Circuito Judicial de Alajuela  
Ext.02-2638

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



443-PLA-EV-2022 24  
DE MAYO 22 Ref SICE

**De:** Rebeca Michelle Quiros Pérez (Autorizada-Dirección de Planificación)  
<rquirop@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** martes, 24 de mayo de 2022 15:53

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>; Gestión Humana Comunicaciones Secretaría <gh\_comunicaciones@Poder-Judicial.go.cr>; Secretaría Depto. Gestión Humana - Flory Campos Sandoval (Autorizada) <Dptopersonal@Poder-Judicial.go.cr>; Contraloría de Servicios Alajuela <Alj-ContServicios@Poder-Judicial.go.cr>; Administración Regional de Alajuela <reg\_alajuela@Poder-Judicial.go.cr>; Consejo de Administración de Alajuela <Alj-ConsejoAdm@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado Civil de Alajuela <Alj-JCivilMayor@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado de Cobro Primer Circuito Judicial Alajuela <Alj-JCivilMenor@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** 443-PLA-EV-2022

Se adjunta un archivo.

**CUALQUIER OBSERVACIÓN DIRÍJASE AL CORREO OFICIAL DE LA DIRECCIÓN**


[planificacion@poder-judicial.go.cr](mailto:planificacion@poder-judicial.go.cr)

**o en la lista global de direcciones: Dirección de Planificación**

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado el Oficio 443-PLA-EV-2022 (SICE: 2511-2021) de 24 de mayo de 2022 remitido por la Dirección de Planificación a la Comisión de la Jurisdicción Civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección de Gestión Humana, Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela y Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Alajuela; y se toma nota de las observaciones del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela. 2. Instar al Equipo Gestor Civil dar seguimiento al Oficio 443-PLA-EV-2022.

**ARTÍCULO XVIII**

El Gestor Civil Minor Delgado Sánchez remitió el siguiente comunicado:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** viernes, 27 de mayo de 2022 15:26

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

**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RV: Consulta sobre número de Voto e ingreso al libro de pase a fallo de adición y aclaración

Estimada doña Damaris, un gusto saludarla. Reenvío consulta del juez coordinador del Tribunal II Colegiado Civil de Primera Instancia de San José, con el fin de que se tenga conocimiento en la Comisión y para la delegación correspondiente al equipo gestor si así lo estiman.

Saludos.



*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr

---

**De:** Marvin Antonio Ovarés Leandro <movaresl@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado:** viernes, 27 de mayo de 2022 12:23

**Para:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Consulta sobre número de Voto e ingreso al libro de pase a fallo de adición y aclaración

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** viernes, 27 de mayo de 2022 15:26


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

**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RV: Consulta sobre número de Voto e ingreso al libro de pase a fallo de adición y aclaración

Estimada doña Damaris, un gusto saludarla. Reenvío consulta del juez coordinador del Tribunal II Colegiado Civil de Primera Instancia de San José, con el fin de que se tenga conocimiento en la Comisión y para la delegación correspondiente al equipo gestor si así lo estiman.

Saludos.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr

**De:** Marvin Antonio Ovarés Leandro <movaresl@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado:** viernes, 27 de mayo de 2022 12:23

**Para:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Consulta sobre número de Voto e ingreso al libro de pase a fallo de adición y aclaración

Buenos días.


El suscrito en condición de Juez Coordinador del Tribunal II Colegiado de I Instancia Civil del I Circuito Judicial de San José, con todo respeto y consideración les expongo lo siguiente.

Luego de haber realizado la consulta a don Fabricio Abarca del Centro de Apoyo a la Función Jurisdiccional, el mismo me remite a consultar a los gestores en materia civil por tratarse de un asunto jurisdiccional, según se indicó, y por ello acudo a ustedes a exponerles lo siguiente.

En el Tribunal a mi cargo ha surgido la inquietud por parte de algunas personas juzgadoras, de si las solicitudes de adición y aclaración de la sentencia deben ser registradas en el libro de pase a fallo o no, ya que anteriormente se procedía de esa manera, pero en vista de que ese pronunciamiento no forma parte de la lista taxativa de aquellas que llevan número de voto conforme a la Circular 113-2018, no se siguió incluyendo en el libro de pase a fallo. No obstante, de acuerdo a esa misma circular parece que si es necesario incluirla, lo cual no queda completamente claro.

Pese a lo anterior, tengo conocimiento de que, en otros Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil, la solicitud de adición y aclaración además de ingresarse al libro de pase a fallo también **se le registra o genera un número de voto**, ya que para resolver dicha gestión se requiere un análisis de la sentencia, así como la respectiva deliberación y votación, aunado a que puede tratarse de gestiones que en ocasiones se tornan complejas, tan es así que en caso de proceder la misma forma parte del "Por tanto" de la sentencia del proceso ordinario con carácter de cosa juzgada material en nuestro caso. Valga decir que a resoluciones con un tinte más sencillo y de menor repercusión en el proceso, por decirlo de algún modo, se les debe asignar número de voto.

Por lo anterior, y con el fin de tratar de estandarizar en la medida de lo posible las labores de Tribunales homólogos, además de que estadísticamente pudiera ser que un Despacho genere una mayor cantidad de votos que otro por dicha razón, lo que nos deja en desventaja numérica en los diversos informes que realiza el Departamento de Planificación

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

de la institución, y que eventualmente se toman en cuenta para la toma de decisiones en cuanto a cambios en los diversos Tribunales, así como la implementación de planes remediales relacionados a la baja producción de resoluciones con número de voto, solicito me indique si existe la posibilidad de que en el Tribunal bajo mi cargo podamos ingresar esas gestiones en el libro de pase a fallo, así como asignarle el número de voto al pronunciamiento respectivo, tal como lo hacen actualmente otros Tribunales Colegiados homólogos y con ello estandarizar dicha forma de trabajo. En su defecto ruego trasladar la gestión a quien corresponda a fin de que se logre la estandarización y con ello que las estadísticas de cada Despacho se generen en igualdad de condiciones y de ser necesario se incluya dicha resolución en la lista de pronunciamientos que deben llevar número de voto.

Agradeciendo de antemano la ayuda que me pueda brindar, se suscribe atentamente,

Marvin Ovarés Leandro  
Juez Coordinador  
Tribunal II Colegiado de I Instancia Civil  
I Circuito Judicial de San José.

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por planteada la consulta del juez Coordinador del Tribunal II Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de San José. 2. Solicitar al Equipo Gestor Civil la remisión de una propuesta a la Comisión de la Jurisdicción Civil previo estudio de la situación que se presenta en los despachos civiles con el objetivo de estandarizar la solución en todos para evitar criterios diversos y, de ser necesario, proponer una circular al Consejo Superior. La labor deberán coordinarla con el CACMFJ y la Dirección de Planificación. 3. Se declara acuerdo firme. Comuníquese al licenciado Marvin Ovarés Leandro, juez Coordinador del Tribunal II Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de San José.

### ARTÍCULO XIX

El Gestor Civil Minor Delgado remitió el siguiente comunicado:


**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** viernes, 27 de mayo de 2022 08:37

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RV: CONSULTA

Buenos días estimada doña Damaris y estimado Don Luis Diego. Nos remiten esta consulta del Juzgado Primero Especializado de Cobro de San José, redireccionada por el Centro de Apoyo. La reenvío por si es necesario incluirla en Comisión para la delegación correspondiente al Equipo Gestor. En caso de no ser necesario, se atendería con copia a los señores y a las señoras miembros de la Comisión.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Quedamos a la orden. Feliz día.



*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr

---

**De:** Randall Retana Espinoza <rretanae@Poder-Judicial.go.cr>  
**Enviado:** jueves, 26 de mayo de 2022 16:39  
**Para:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>  
**Asunto:** CONSULTA

Buenas tardes

Estimado licenciado según lo conversado en la presente semana con la Licda. Ana Yancy García Rodríguez me indica que puedo realizarle la siguiente consulta. Un expediente fue enviado al Tribunal de Apelación en el cual dictan sentencia, sin embargo, fue presentado un Recurso de Casación contra dicha resolución, por lo que la consulta es si es el tribunal quien debe itinerar y mandar el expediente a la Sala Primera o en su defecto es el Juzgado de Primera instancia quien realiza la itineración. Agradezco de antemano la ayuda que pueda brindarnos en la consulta supra indicada a fin de ser conocido el nuevo procedimiento por parte de la nueva Comisión Civil. Se adjuntan los correos enviados al tribunal al respecto.

Saludos cordiales.




*Randall Retana Espinoza*  
**Coordinador Judicial**  
 Tel.: 2212-0119 / Ext.: 01-0119  
 rretanae@poder-judicial.go.cr



Re\_ Expediente  
 Casación.eml

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por planteada la consulta del Coordinador Judicial del Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José. 2. Solicitar al Equipo Gestor Civil la remisión de una propuesta a la Comisión de la Jurisdicción Civil previo estudio de la situación que se presenta en los despachos civiles con el objetivo de estandarizar la solución y ofrecer un servicio público más eficiente. La labor deberán coordinarla con la

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Presidencia y la Secretaría de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia, los despachos involucrados, el CACMFJ y la Dirección de Planificación. 3. Se declara acuerdo firme. Comuníquese al señor Randall Retana Espinoza, Coordinador Judicial del Juzgado Primero Especializado de Cobro del Primer Circuito Judicial de San José.

### ARTÍCULO XX

El Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** jueves, 26 de mayo de 2022 14:58

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Orlando Aguirre Gómez <oaguirre@Poder-Judicial.go.cr>; Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Informe sobre consultas de Auditoría Judicial en Evaluación del Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José

Buenas tardes estimadas señoras y estimados señores miembros de la Comisión Civil, espero estén muy bien. Les adjunto las respuestas del equipo gestor a las preguntas remitidas por la Auditoría Judicial, propiamente por la auditora María Jesús Jiménez Soto, el pasado 15 de marzo del 2022 respecto de la Evaluación Operativa del Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de San José.

Cualquier observación a la orden.




*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr



Consultas de  
Auditoría Judicial sobi

**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por hechas las manifestaciones del Equipo Gestor Civil en relación con la consulta formulada por la Auditoría Judicial. 2. Trasladar la propuesta a la Auditoría Judicial para su conocimiento y valoración. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Auditoría Judicial.

### ARTÍCULO XXI

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

El 24 de mayo de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente oficio:



5098-2022.docx

**SE ACUERDA:** 1. **Se tiene por enviado el Oficio 5098-2022 de 20 de mayo de 2022 que contiene** acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 35-2022** celebrada el **27 de abril del 2022**, artículo XLVI en el que se traslada a la Comisión de la Jurisdicción Civil la gestión formulada por el licenciado Brayan LI Morales, Juez Coordinador del Tribunal Colegiado Segundo de I Instancia del Primer Circuito Judicial de San José, en nota del 19 de abril de 2022. 2. Solicitar al Equipo Gestor Civil la remisión de una propuesta en el plazo de 10 días a la Comisión de la Jurisdicción Civil para emitir pronunciamiento. 3. Se declara firme este acuerdo.

#### **ARTÍCULO XXII**

El 3 de junio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente oficio:



5591-2022.docx

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 5591-2022 de 2 de junio de 2022 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 42-2022 celebrada el 17 de mayo del 2022, artículo XII, donde se hace de conocimiento la aprobación de la Ley N° 10166 denominada: "Reforma de varias Leyes para el Reconocimiento de Derechos a Madres y Padres de Crianza".

#### **ARTÍCULO XXIII**

El Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado:

*De: Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>*


*Enviado el: miércoles, 8 de junio de 2022 16:44*

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

*Asunto: RV: Solicitud Entrevista Cobro Judicial*

*Buenas tardes estimada doña Damaris. Para informar a los señores y señoras miembros de la comisión, reenvío el enlace de la entrevista del día de ayer sobre cobro judicial. A la orden.*



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



*Minor Andrés Delgado Sánchez*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 6059-4722  
 mdelgados@poder-judicial.go.cr

De: Sergio Bonilla Bastos <sbonilla@Poder-Judicial.go.cr>  
 Enviado: miércoles, 8 de junio de 2022 18:30  
 Para: Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>  
 Cc: Sandra Castro Mora <scastromo@Poder-Judicial.go.cr>; Hugo Vega Castro <hvegac@Poder-Judicial.go.cr>  
 Asunto: RE: Solicitud Entrevista Cobro Judicial

Buenas tardes don Minor, espero que se encuentre muy bien  
 Agradecerles por la colaboración de la entrevista ayer.  
 Les remito el enlace de la noticia  
 Saludos

<https://www.telediario.cr/videos/television/arreglos-pago-llevan-clientes-cobro-judicial?fbclid=IwAR3tZ4bDMSEPPQGje4yaV3kMajhEIMRf8OvGv6XsEccHR-BdsEEMQWlrxA1g>




*Lic. Sergio Bonilla Bastos*  
 Jefe, Sección de Prensa  
 Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional  
 Tel: (506) 2295-4745  
 sbonilla@poder-judicial.go.cr

**SE ACUERDA:** Se tienen por hechas las manifestaciones del Equipo Gestor Civil y por remitido el contenido de la entrevista.

#### ARTÍCULO XXIV

El 20 de junio de 2022 la Dirección Ejecutiva remitió el siguiente comunicado:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



2058-DE-2022\_.pdf

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 2058-DE-2022 por parte de la Dirección Ejecutiva.

### ARTÍCULO XXV


El 20 de junio de 2022 el CACMFJ remitió el siguiente comunicado:

**De:** Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** lunes, 20 de junio de 2022 09:01

**Para:** Secretaría General de la Corte - Recepción de Documentos <secrecorte@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Maricruz Chacón Cubillo <mchaconc@Poder-Judicial.go.cr>; Flor Brenes Hernández (Autorizada/Centro de Apoyo) <fbrenes@Poder-Judicial.go.cr>; Lourdes Montenegro Espinoza <lmontenegro@Poder-Judicial.go.cr>; Alejandro Torres Castro <atorres@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Orlando Aguirre Gómez <oaguirre@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdiccional Laboral <com\_jur\_lab@Poder-Judicial.go.cr>; Sandra Agüero Monge <sagüero@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal Primero de Apelación Civil de San José <tpcivil@Poder-Judicial.go.cr>; Álvaro Hernández Aguilar <ahernandez@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Fernando Fernández Hidalgo <ffernandez@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José <tscivil@Poder-Judicial.go.cr>; Guillermo Guilá Alvarado <gguila@poder-judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Alajuela <Alj-TribunalCi@Poder-Judicial.go.cr>; Óscar Cruz Conejo <ocruz@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Cartago <TApelacionCILAc@Poder-Judicial.go.cr>; Yuri López Casal <ylopezc@Poder-Judicial.go.cr>; Xiomara María Arias Madrigal <xarias@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Heredia <hda-tjci@Poder-Judicial.go.cr>; Rodrigo Campos Esquivel <rcampose@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Guanacaste <lib-tapelacion@Poder-Judicial.go.cr>; Gustavo Adolfo García Jiménez <ggarciaj@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de Puntarenas <Pun-TribApLLabCivil@Poder-Judicial.go.cr>; Guillermo Guilarte Corrales <gguilarte@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Atlántica <limtribapel@Poder-Judicial.go.cr>; Alexander Somarribas Tijerino <asomarribas@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación Civil y de Trabajo de la Zona Sur <tapelacion-pze@Poder-Judicial.go.cr>; Ana Luisa Meseguer Monge <ameseguer@Poder-Judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación de Trabajo del Primer Circuito Judicial de San José <trib\_trabsj@Poder-Judicial.go.cr>; Juan Carlos Segura Solís <jseguras@poder-judicial.go.cr>; Tribunal de Apelación de Trabajo del Segundo Circuito Judicial de San José <ttrabajo-sgdoc@Poder-Judicial.go.cr>

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**Asunto:** Oficio N° 210-CACMFJ-JEF-2022  
**Importancia:** Alta

Buen día,

Con instrucciones de la máster Maricruz Chacón Cubillo, Directora del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, respetuosamente, se remite el oficio N° 210-CACMFJ-JEF-2022.

Saludos,



*Yuliana Mairena Cordero*  
Técnica Supernumeraria  
Plataforma Teams  
centro\_gestion\_juris@poder-judicial.go.cr




Oficio N°  
210-CACMFJ-JEF-202

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 210-CACMFJ-JEF-2022 de 20 de junio de 2022, emitido por la Dirección de Planificación en atención a los acuerdos tomados por el Consejo Superior en sesión 21-19 celebrada el 7 de marzo del 2019, artículo XLVII; así como en sesión N° 40-18 celebrada el 27 de agosto del 2018, artículo XXIII, que contiene el oficio N° 270-CACMFJ-REF-2022 relacionado con el informe de seguimiento que comprende el cierre del 2021, el cual contempla los resultados alcanzados en el plan de descongestionamiento en la segunda instancia civil como de laboral, así como el análisis de la situación que presentaron los 7 tribunales de apelación que conocen materia civil y de laboral, los 2 tribunales de apelación especializados en materia civil y los 2 tribunales de apelación especializados en materia laboral.

#### **ARTÍCULO XXVI**

El 19 de junio de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente comunicado:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



521-PLA-EV-2022.do

c

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 521-PLA-EV-2022 (Ref. SICE: 2511-2021) de 15 de junio de 2022 dirigido por la Dirección de Planificación a la Secretaría General de la Corte, que contiene el informe suscrito por el Subproceso de Evaluación, relacionado con el detalle de resultados obtenidos a marzo de 2022 del Primer Circuito Judicial de Alajuela en atención al “*Plan de Trabajo 2047-PLA-EV-2020 de los Juzgados Civiles y ajuste de estructuras (temporales) de los Juzgados de Cobro y Civil del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela*”.

### **ARTÍCULO XXVII**

El 3 de mayo de 2022 el CACMFJ remitió el siguiente comunicado:



Oficio

N°130-CACMFJ-JEF-2

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 130-CACMFJ-JEF-2022 de 3 de mayo de 2022 emitido por el CACMFJ en atención a la solicitud realizada en oficio N°CJC-105-2022, del 17 de marzo de 2022, relacionado con el PAO 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil y la solicitud de ésta que indica: “...*Valorar la posibilidad de implementar un programa de reducción del circulante por medio de planes de apoyo y descongestionamiento en los despachos civiles y de cobro, de acuerdo con las posibilidades presupuestarias de 2022...*”; donde se comunican los avances de los planes de descongestionamiento y de trabajo que se tienen planificados para el 2022 por el CACMFJ.


### **ARTÍCULO XXVIII**

El 16 de junio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente comunicado:



6051-2022.docx

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 6051-2022 de 15 de junio de 2022 donde se transcribe el acuerdo tomado por la Corte Plena, en sesión N° 30-2022 celebrada el 13 de junio de 2022, artículo III, en el que se dispuso tener por conocidas las observaciones presentadas por las magistradas Patricia Solano y Damaris Vargas, respecto a la propuesta de “*Reglamento para la Remuneración de Órganos y Auxiliares Concursales*”, y

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

previamente a resolver lo que corresponda remitir dichas observaciones a la Dirección Jurídica a fin de que sean tomados en cuenta, y se valore la posibilidad de que unifiquen los dos reglamentos presentados, tal y como se solicitó en sesión de Corte Plena N° 23-2021 celebrada el 7 de junio de 2021, artículo VII, e informe a esta Corte lo pertinente dentro del plazo de un mes a partir de la comunicación del presente acuerdo.

### ARTÍCULO XXIX

El Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional remitió el siguiente comunicado con ocasión de la solicitud expuesta por la Magistrada Damaris Vargas Vásquez en la condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil:

De: Damaris Vargas Vásquez <[dvargas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:dvargas@Poder-Judicial.go.cr)>

Enviado el: lunes, 23 de mayo de 2022 11:50

Para: Hugo Vega Castro <[hvegac@Poder-Judicial.go.cr](mailto:hvegac@Poder-Judicial.go.cr)>; Prensa y Comunicación - Divulgaciones <[comunicacionpj@Poder-Judicial.go.cr](mailto:comunicacionpj@Poder-Judicial.go.cr)>

CC: Iris Rocio Rojas Morales <[rrojas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:rrojas@Poder-Judicial.go.cr)>; Jorge Olaso Alvarez <[jolaso@Poder-Judicial.go.cr](mailto:jolaso@Poder-Judicial.go.cr)>; Orlando Aguirre Gómez <[oaguirre@Poder-Judicial.go.cr](mailto:oaguirre@Poder-Judicial.go.cr)>; Luis Diego Romero Trejos <[lromerot@Poder-Judicial.go.cr](mailto:lromerot@Poder-Judicial.go.cr)>; Minor Delgado Sánchez <[mdelgados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mdelgados@Poder-Judicial.go.cr)>; Juzgado de Cobro I Circuito Judicial Zona Sur <[pze-jcobro@Poder-Judicial.go.cr](mailto:pze-jcobro@Poder-Judicial.go.cr)>


Asunto: RV: Poder Judicial implementa inteligencia artificial para disminuir circulante en materia cobratoria

Estimado don Hugo:

Buenos días. Desde la Comisión de la Jurisdicción Civil, las magistradas y los magistrados integrantes, así como los gestores civiles, nos ponemos a disposición del Departamento a su cargo para coordinar las publicaciones vinculadas con los despachos civiles y cobratorios, pues responden a proyectos articulados con la citada Comisión.

Aprovecho para reconocer el apoyo que nos han dado en las diferentes publicaciones y campañas realizadas.

Cordialmente,

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



*Magistrada Damaris Maria Vargas Vásquez*

**Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia**

Tel.: (506) 2295-4995

Correo: [dvargas@poder-judicial.go.cr](mailto:dvargas@poder-judicial.go.cr)

De: Jorge Olaso Alvarez <[jolaso@Poder-Judicial.go.cr](mailto:jolaso@Poder-Judicial.go.cr)>

Enviado el: jueves, 19 de mayo de 2022 16:12


Para: Damaris Vargas Vásquez <[dvargas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:dvargas@Poder-Judicial.go.cr)>

Asunto: RV: Poder Judicial implementa inteligencia artificial para disminuir circulante en materia cobratoria

De: Poder Judicial Hoy <[pjhoy@Poder-Judicial.go.cr](mailto:pjhoy@Poder-Judicial.go.cr)>

Enviado el: jueves, 19 de mayo de 2022 16:00

Para: Todos los Empleados de Alajuela <[TodoslosEmpleadosdeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Atenas <[TodoslosEmpleadosdeAtenas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeAtenas@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Buenos Aires <[BuenosAires@Poder-Judicial.go.cr](mailto:BuenosAires@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Cóbano <[TodoslosEmpleadosdeCobano@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeCobano@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Corredores <[TodoslosEmpleadosdeCorredores@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeCorredores@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los empleados de Coto Brus <[TodoslosempleadosdeCotoBrus@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosempleadosdeCotoBrus@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los empleados de Garabito <[TodoslosempleadosdeGarabito@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosempleadosdeGarabito@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Golfito <[TodoslosEmpleadosdeGolfito@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeGolfito@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Grecia <[TodoslosEmpleadosdeGrecia@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeGrecia@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los empleados de la Ciudad Judicial <[TodoslosempleadosdelaCiudadJudicial@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosempleadosdelaCiudadJudicial@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de la Periferia de Alajuela <[TodoslosEmpleadosdelaPeriferiadeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdelaPeriferiadeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos Los Empleados de Matina <[TodoslosEmpleadosdeMatina@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeMatina@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los empleados de Osa <[TodoslosempleadosdeOsa@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosempleadosdeOsa@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Pérez Zeledón <[TodoslosEmpleadosdePerezZeledon@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdePerezZeledon@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Puntarenas (Solamente) <[TodoslosEmpleadosdePuntarenas-Solamente@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdePuntarenas-Solamente@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Quepos y Parrita <[TodoslosEmpleadosdeAguirreyParrita@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeAguirreyParrita@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Sarapiquí <[todoslosempleadoscircuitosarapiqui@poder-judicial.go.cr](mailto:todoslosempleadoscircuitosarapiqui@poder-judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Siquirres <[TodoslosEmpleadosdeSiquirres@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeSiquirres@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados de Turrialba <[TodoslosEmpleadosdeTurrialba@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdeTurrialba@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los empleados del Archivo Judicial <[archivoempleados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:archivoempleados@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los empleados del Circuito Judicial de Cartago <[Cartago@Poder-Judicial.go.cr](mailto:Cartago@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Heredia <[TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeHeredia@Poder-Judicial.go.cr](mailto:TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeHeredia@Poder-Judicial.go.cr)>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Liberia

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

<TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeLiberia@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Nicoya  
 <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeNicoya@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Puntarenas  
 <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdePuntarenas@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de San Ramón  
 <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeSanRamon@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del Circuito Judicial de Santa Cruz  
 <TodoslosEmpleadosdelCircuitoJudicialdeSantaCruz@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del edificio de Guápiles <EmpleadosdeledificioGuapiles@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del I Circuito Judicial de Limón  
 <TodoslosempleadosdelCircuitoJudicialdeLimon@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del I Circuito Judicial <sanjose@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del II Circuito Jud. Zona Atlántica  
 <TodoslosempleadosdelIICircuitoJudicialZonaAtlantica@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del II Circuito Judicial <goicoechea@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los Empleados del II Circuito Judicial de Alajuela, San Carlos  
 <TodoslosEmpleadosdelIICircuitoJudicialdeAlajuela@Poder-Judicial.go.cr>; Todos los empleados del III Circuito Judicial de San José <III-CJSJ@Poder-Judicial.go.cr>; Personal de la Defensa Pública de San José <PersonaldelaDefensaPublicadeSanJose@Poder-Judicial.go.cr>  
 Asunto: Poder Judicial implementa inteligencia artificial para disminuir circulante en materia cobratoria


Departamento de Prensa y  
Comunicación Organizacional



☎ 2295-4334 / 2295-4839
✉ prensa@poder-judicial.go.cr
🌐 www.poder-judicial.go.cr
📄 Poder Judicial

*Poder Judicial implementa inteligencia artificial para disminuir circulante en materia cobratoria*

- *Materia cobratoria es el mayor circulante del Poder Judicial con un 63.1% de la totalidad de los casos*
- *Inteligencia artificial brinda novedosas soluciones para mejorar efectividad en procesos de cobro*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |



*El Poder Judicial desarrolla un Plan piloto en el Juzgado Especializado de Cobro Judicial de Pérez Zeledón, el cual, mediante el uso de nuevas tecnologías, busca reducir el circulante de la materia cobratoria, con la incorporación de la inteligencia artificial.*

*Estas mejoras al sistema informático se realizaron con la fabricación de una nomenclatura que se encarga de seleccionar los escritos que ingresan al despacho y agruparlos por tema.*

*La implementación del sistema informático está a cargo de la Dirección de Tecnología de la Información que constantemente dan asistencia y reportes del estado y avance del proyecto.*

*A dos años de puesto en marcha este proyecto, se ha logrado una mayor celeridad procesal, la reducción de circulante y mejor rendimiento en el despacho.*

*Actualmente, la materia cobratoria es la que genera el mayor circulante del Poder Judicial que representa el 63.1% de la totalidad de los casos.*

*Para Ricardo Cerdas Monge, Juez Coordinador del Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, estas mejoras al sistema de Gestión en Línea ayuda en la selección de escrito mediante una nomenclatura que hace más ágil el procedimiento.*




*“La inteligencia artificial en la tipificación de los escritos que ingresan al despacho, se incorporó al sistema informático desde hace dos años. Esta herramienta es muy valiosa porque permite la selección por medio del sistema, de los escritos que ingresan al despacho y poder distribuirlo de conformidad con la nomenclatura, esto ha permitido trabajar de una forma más ágil y rápida permitiendo una celeridad procesal” puntualizó Cerdas Monge.*

*Poder Judicial toma medidas*

*Este Poder de la República consiente de la mora judicial que existe en materia cobratoria, tomó acciones concretas para reducir el alto circulante.*

*Entre las medidas adoptadas está la creación de una Comisión Mixta integrada por la Presidencia de la Corte y la Presidencia del Colegio de Abogados y Abogadas para*



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

*potenciar y fortalecer acciones concretas para abordar la mora judicial en las jurisdicciones penal, laboral, civil y cobratoria, entre otras.*

*La mora judicial es uno de los ejes de trabajo de la actual Presidencia de la Corte, que se identifica como un fenómeno multicausal en la tardanza para la resolución de los casos; por ejemplo, el insuficiente número de personas juzgadoras y personal de apoyo, deficiencias en la organización de los despachos, sin dejar de lado la responsabilidad de las partes y sus representantes en su comportamiento procesal.*

*Una de las causas de este rezago, es la carga laboral actual que está superando la capacidad instalada que tiene la institución, al finalizar el año 2021, la cantidad de expedientes en proceso en el ámbito jurisdiccional corresponde a 1 353 897 asuntos, lo que representa un 1. 81% más que el año 2020. De esa cifra la institución atendió 527 821 casos dando respuesta a la persona usuaria.*

19 de mayo, 2022

**SE ACUERDA:** Solicitar al Equipo Gestor Civil la remisión de una propuesta de comunicación sobre los avances de la Jurisdicción Civil en la implementación de la Inteligencia Artificial. Comuníquese este acuerdo al Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional.


### **ARTÍCULO XXX**

La Dirección de Planificación remitió el siguiente comunicado:



5822-2022.docx

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 5822-2022 de 8 de junio de 2022 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 44-2022 celebrada el 24 de mayo del 2022, artículo XLVIII, donde se dispuso tener por rendido el oficio N° 375-PLA-EV-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el plan de trabajo 2022, para el Juzgado de Cobro y el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil del Primer Circuito Judicial de Guanacaste; así como acoger las recomendaciones que de seguido se detallan. 2) Trasladar al Equipo Gestor Civil para lo de sus competencias lo dispuesto por el Consejo Superior, a fin de que realicen la realimentación e inducción sobre el trámite de los expedientes en materia Cobratoria a las personas técnicas judiciales en caso de requerirse por el despacho. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación, el Subproceso de Modernización Institucional, el Juzgado de Cobro del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, el Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, la Dirección Ejecutiva, la

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, el Consejo de Administración Regional del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, la Oficina de Control Interno, la Auditoría Judicial y la Inspección Judicial, para su conocimiento.


### ARTÍCULO XXXI

El 10 de junio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente comunicado:



Oficio  
5943-2022.docx

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado el Oficio 5943-2022 de 10 de junio de 2022 que contiene el acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial tomado en sesión N° 45-2022 celebrada el 26 de mayo del 2022, artículo LIII, en atención del Oficio N° 290-CI-2022 del 18 de mayo de 2022 enviado por la Oficina de Control Interno, donde se dispuso a acoger las recomendaciones al Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela que se indican, a saber: **“1.) Establecer al interno un control detallado del comportamiento de la carga de trabajo, pendientes del momento en que sea necesario contar nuevamente con las plazas cedidas y gestionar oportunamente lo que corresponda. Asimismo, deberá el Juez Coordinador: a.) Incentivar espacios de diálogo permanentes dirigidos a mantener un ambiente asertivo y con retroalimentación, procurando promocionar la salud mental y prevenir niveles de estrés inapropiados en el grupo de trabajo, identificando la necesidad de requerir el apoyo de las instancias administrativas establecidas para estos efectos. b.) Aplicar la rotación de funciones, según establece la Norma de Control Interno “2.5.4.”, periódicamente y en forma sistemática. c.) Mantener informado al personal de las disposiciones institucionales relativas a la norma de Control Interno “2.3” y atender oportunamente los comportamientos desviados respecto de los valores y demás mecanismos que sustentan la ética institucional, a fin de fortalecerla. d) Verificar que el Equipo de Riesgos, complete y corrija la información del SEVRI-PJ. Igualmente, impulsar a que el personal del despacho matricule el curso de Control Interno, disponible en la plataforma capacítate de la Dirección de Gestión Humana. 2.) Deberá la Comisión de la Jurisdicción Civil con el apoyo de las instancias que estime necesarias, analizar la distribución de los casos entre juzgados y tribunales, conforme se señala en el punto 2.5.-del presente informe, lo cual permitirá aprovechar los recursos disponibles de la mejor manera. 3.) Reiterar al Juzgado Civil de Alajuela su deber de registrar bimestralmente los avances del Seguimiento del PAI 2022, directamente en el Sistema. 4) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, el Juzgado Civil de Alajuela y la Dirección de Planificación.”.** 2. En cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior, se

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

dispone a dar seguimiento al punto 2.5 del informe aprobado con el objetivo de analizar la distribución de los casos entre juzgados y tribunales, a fin de aprovechar los recursos disponibles de la mejor manera. En el 2.5 se indica: *“La salida temporal de seis plazas del Juzgado, crea ciertos inconvenientes en los sistemas de información, ya que no se puede hacer traslado definitivo de la información ante el eventual regreso del personal, no obstante, en la Dirección de Planificación indican que aún no está claro el panorama, debido a que en su momento la Comisión de la Jurisdicción Civil, manifestó su interés por redistribuir las cargas de trabajo entre Juzgados y Tribunales que conocen materia Civil, en procura de un uso más eficiente de los recursos disponibles. Por lo tanto, se recomienda que la Comisión de la Jurisdicción Civil con el apoyo de las instancias que estime necesarias, analice la distribución de los casos entre juzgados y tribunales que, le permita aprovechar los recursos disponibles de la mejor manera.”* Para tal efecto se le concede al Equipo Gestor Civil el plazo de 15 días a fin de que remita una propuesta a la Comisión, previo análisis conjunto con la Dirección de Planificación y el CACMFJ. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Juzgado Civil de Alajuela, la Dirección de Planificación y el CACMFJ.

### **ARTÍCULO XXXII**

El 10 de junio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente comunicado:



5929-22.docx


**SE ACUERDA:** Se tiene por presentado el Oficio 5929-2022 de 10 de junio de 2022 donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 45-2022 celebrada el 26 de mayo de 2022, artículo XLV, en el que se toma nota del oficio N° °CISED-18-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrito por el Archivo Judicial, en el que hace de conocimiento el acuerdo tomado por la Comisión Institucional de Selección y Eliminación de Documentos CISED, sesión virtual N° sesión virtual N° 2-2021 celebrada el 25 de abril de 2022, artículo V, y se aprueba la Tabla de Plazos de Conservación de Documentación Administrativa de la Comisión de la Jurisdicción Civil y autorizar la publicación de la circular correspondiente.

### **ARTÍCULO XXXIII**

El 10 de junio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente comunicado:



5916-22.docx

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado el Oficio 5916-2022 de 10 de junio de 2022 donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 45-2022 celebrada el 26 de mayo de 2022, artículo XXXV, en el que se tuvo por rendido el oficio N° 389-PLA-EV-2022 de la Dirección de Planificación, en relación con la evaluación anual a los Planes Anuales Operativos del año 2021. 2. Con el objetivo de mantener actualizado el PAO 2022 se solicita al Equipo Gestor Civil colaborar con su actualización en atención a las acciones realizadas por la Comisión de la Jurisdicción Civil vinculadas con cada una de las metas y objetivos planteados; en especial, el avance de las metas operativas de los Planes Anuales Operativos que están vinculadas con el Plan Estratégico Institucional de manera periódica, debido a la importancia que revisten esas metas al contribuir de manera directa con el cumplimiento del PEI. Lo anterior, en forma articulada con la Coordinadora de la Comisión. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación.

#### **ARTÍCULO XXXIV**

El 21 de junio de 2022 se trasladó a la CISED la respuesta dada por el Equipo Gestor Civil al oficio 09-2022 de la CISED.



Consulta de CISED  
delegada a gestor civi

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitida propuesta del Equipo Gestor Civil, y por enviada esta a la CISED para su conocimiento. 2. Comunicar a la CISED que el Equipo Gestor Civil seguirá atendiendo los requerimientos de esa Comisión vinculados con la Jurisdicción Civil. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la CISED.

#### **ARTÍCULO XXXV**


El 21 de junio de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente oficio:



551-PLA-EV-2022.do

c

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 551-PLA-EV-2022 (Ref. SICE: 2511-2021) de 20 de junio del 2022 emitido en atención del acuerdo del Consejo Superior celebrada en sesión 104-2021, art. XXXIII en el cual se aprobaron y avalaron las recomendaciones emitidas contenidas en el informe 1219-PLA-EV-2021 de la Dirección de Planificación, relacionado con *“el seguimiento del Plan de Trabajo 2047-PLA-EV-2020 de los Juzgados Civiles y ajuste de estructuras (temporales) de los Juzgados de Cobro y Civil del Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela”*; y se detallar los resultados obtenidos a abril de 2022 del Segundo

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Circuito Judicial de Alajuela, suscrito por el Subproceso de Evaluación. 2. Solicitar a la Dirección de Planificación ampliación del plazo conferido a 15 días a la Comisión de la Jurisdicción Civil para remitir las observaciones e instar al Equipo Gestor Civil a enviar una propuesta en el plazo de 5 días sobre las recomendaciones expuestas en el informe, donde se dispone: "Recomendaciones: 1. Aprobar el presente informe de seguimiento al Plan de trabajo de los Juzgados Civiles y ajuste de estructuras (temporales) de los Juzgados de Cobro y Civil del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según informe 1219-PLA-EV-2021 aprobado por el Consejo Superior, en la sesión 104-2021, art. XXXIII, 2. Aprobar la propuesta de ajuste del Plan de Trabajo 1219-PLA-EV-2021, contenida en el punto 4 *Propuesta de ajuste del Plan de Trabajo 1219-PLA-EV-2021 en relación con los resultados obtenidos al primer cuatrimestre de 2022 (enero a abril de 2022)* y prorrogar hasta finalizar el segundo semestre de 2022.". 3. Trasladar el contenido del informe a las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil a fin de que remitan las observaciones en el plazo de 5 días a fin de comunicarlo oportunamente a la Dirección de Planificación. 4. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Dirección de Planificación y a las y los integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil.

#### **ARTÍCULO XXXVI**

La Dirección de la Escuela Judicial remitió el siguiente comunicado:

**De:** Escuela Judicial Secretaría -Recepción de Documentos <esc\_judicial-1@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** lunes, 20 de junio de 2022 14:59

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

**CC:** Comisión Jurisdicción Agraria <jurisdiccion\_agraria@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Guillermo Rivas Loáiciga <lgrivas@Poder-Judicial.go.cr>; Magdalena Aguilar Alvarez <maguilara@Poder-Judicial.go.cr>; Alvaro Barboza Escobar <abarbozae@poder-judicial.go.cr>; Sofía Fallas Guzmán <sfallasg@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Vanessa Buendía Ureña <vbuedia@Poder-Judicial.go.cr>; Escuela Judicial Área Académica <ej-area-academica@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Oficio EJ-DIR-127-2022, respuesta a oficio CJC-119-2022.

Buenas tardes estimada.


Magistrada

Damaris Vargas Vásquez

Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil.

Reciba un cordial saludo de mi parte.

Siguiendo instrucciones de la Licda. Rebeca Guardia Morales, Directora a.i de la Escuela Judicial, muy respetuosamente le remito el oficio EJ-DIR-127-2022, en respuesta al oficio CJC-119-2022, suscrito por usted, en calidad de coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Cordialmente. -

Katherine Paniagua Pasos  
Escuela Judicial  
Secretaría  
Tel. 2267-1541.



Correo remisión a EJ  
de 119-CJC-2022.eml



EJ-DIR-127-2022  
firmado.pdf




EJ-DIR-127-2022,  
Respuesta a Comisión

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio EJ-DIR-127-2022 (Ref. SICE: 19-2022 y 94-2022) de 16 de junio de 2022 como respuesta al Oficio 119-CJC-2022 enviado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en el que se solicitó a la Escuela Judicial realizar un video que pueda socializarse, y con el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional para la elaboración de cápsulas informativas, en los que se exponga el alcance de la competencia que establece el Código Procesal Agrario en materia de cobro judicial, y la fecha de entrada en vigencia proyectada para el 28 de febrero de 2023, qué podrán hacer los Juzgados de Cobro con los casos nuevos a partir de esa fecha y con los que ya están en su circulante a nivel nacional pero donde la garantía es un bien agrario, entre otros datos de interés; lo anterior, con ocasión del oficio de la Dirección de Planificación N.º 68-PLA-MI-2022, en el cual solicita a las Comisiones de las Jurisdicciones Civil y Agraria que valoren la posibilidad solicitar dicha colaboración a la Escuela Judicial. 2. Se tiene por designada de parte de la Escuela Judicial a la señora Magdalena Aguilar Álvarez, Coordinadora del Área de Servicios Técnicos y Álvaro Barboza Escobar, Gestor de Capacitación, para que realicen las coordinaciones que puedan corresponder con el Equipo Gestor Civil de la Comisión de la Jurisdicción Civil, a efecto de que remitan una propuesta. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Escuela Judicial, señora Magdalena Aguilar Álvarez, Coordinadora del Área de Servicios Técnicos y Álvaro Barboza Escobar, Gestor de Capacitación, ambos de la Escuela Judicial; y al Magistrado Luis Guillermo Rivas Loáiciga, Coordinador de la Comisión de la Jurisdicción Agraria a fin de que de estimarlo pertinente, se integre a la construcción del oficio en referencia.

### ARTÍCULO XXXVII

La Secretaría General de la Corte remitió a la Comisión de la Jurisdicción Civil el Oficio 4511-2022 de 10 de mayo de 2022, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **Nº 32-2022** celebrada el **19 de abril del 2022**, artículo XXI, que literalmente dice:

**“Se acordó: 1.)** Tomar nota de la comunicación del máster Roberth García González, Director General de la Auditoría Interna del Poder Judicial, en oficio N° 440-47-IAO-SAO-2022 del 31 de marzo de 2022. **2.)** Deberá la persona Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, el Equipo Gestor Civil del Centro de Apoyo, Coordinación y

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, al Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José y el Máster Luis Fernando Fernández Hidalgo, Juez Coordinador del Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José, cumplir con las recomendaciones indicadas en el plazo establecido. **3) Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, del Equipo Gestor Civil, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José.**”

El contenido literal es el siguiente:



Oficio  
4511-2022.docx

Las recomendaciones de la Auditoría Judicial son las siguientes:

## RECOMENDACIONES

### A la persona Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil

- 5.1.** Comunicar al Consejo Superior todo ajuste o decisión relacionada con la recomendación 5.2 del presente informe, en torno a lo estipulado en la circular 113-2018 “Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil”, con el objetivo de esclarecer cualquier temática relativa con su aplicación o bien, la emisión de nuevas directrices.

**Resultado 3.2**


**Plazo de implementación: tres meses**

### Al Equipo Gestor Civil del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

- 5.2.** Analizar en coordinación con la Comisión de la Jurisdicción Civil y Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, lo estipulado en la circular 113-2018 de 13 de setiembre de 2018, denominada “Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil”, específicamente lo relativo con el otorgamiento de accesos a los sistemas informáticos de Gestión y Escritorio Virtual, a efecto de que se determine su asocio con las responsabilidades y demás regulaciones definidas tanto en el Reglamento del Gobierno, la Gestión y el uso de los servicios Tecnológicos del Poder Judicial” (circular N°100-2017), Lineamientos de seguridad y demás relacionados. **Resultado 3.2**

**Plazo de implementación: seis meses**

### Al Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

- 5.3.** Establecer como parte de su rendimiento mensual, el correspondiente reporte de indicadores, así como cumplimiento efectivo de los planes remediales, la resolución oportuna de los asuntos de vieja data, de tal manera que no se diluya o postergue su atención en pro de la calidad del servicio que se brinda a la persona usuaria y los preceptos que rigen la materia. **Resultado 3.1**

**Plazo de implementación: seis meses**

- 5.4.** Ejecutar las acciones necesarias y debidamente respaldadas, registradas y documentadas, en aras de que se revisen y depuren los permisos otorgados en el Sistema de Seguridad de Gestión y Escritorio Virtual, de tal manera que las personas que poseen tales accesos sean las requeridas; lo citado en apego a las directrices que demandan responsabilidades a quienes lideran los despachos, en torno al uso indebido de estas credenciales por no desactivación de los permisos concedidos **Resultado 3.2**

**Plazo de implementación: tres meses.**

**ANEXOS**

**Anexo 1. Indicadores de Gestión a mayo 2021**



7-Plantilla de  
indicadores 2021.xls

**Anexo 2. Plan de Mejora Continua. Avance a Mayo 2021**



Plan remedial Mayo  
2021.ods


**Anexo 3. Reporte de SIGMA sobre los accesos a los sistemas para el Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José.**



PERMISOS  
OTORGADOS A LOS :

El 31 de marzo de 2022 la Auditoría Judicial remitió el siguiente comunicado:



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**De:** Auditoría Judicial <auditoria@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** jueves, 31 de marzo de 2022 16:51

**Para:** Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José <tscivil@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Fernando Fernández Hidalgo <ffernandez@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Consejo Superior del Poder Judicial <Consejo-Superior@Poder-Judicial.go.cr>; Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Roberth García González <rgarciag@Poder-Judicial.go.cr>; Roy Díaz Chavarría <rdiaz@Poder-Judicial.go.cr>; María Jesús Jiménez Soto <mjimmesof@Poder-Judicial.go.cr>; Ronald Quiros Salazar <rquirossa@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Oficio N° 440-47-IAO-SAO-2022-Informe final Tribunal Segundo de Apelación Civil-



440-47-IAO-SAO-20  
22-Informe final Tribu

Las recomendaciones de la Auditoría Judicial en el Informe 440-47-IAO-SAO-2022, emitidas en ese estudio son las siguientes:

## RECOMENDACIONES

### **A la persona Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil**


5.1. Comunicar al Consejo Superior todo ajuste o decisión relacionada con la recomendación 5.2 del presente informe, en torno a lo estipulado en la circular 113-2018 "Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil", con el objetivo de esclarecer cualquier temática relativa con su aplicación o bien, la emisión de nuevas directrices.

#### **Resultado 3.2**

#### **Plazo de implementación: tres meses**

#### **Al Equipo Gestor Civil del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.**

5.2. Analizar en coordinación con la Comisión de la Jurisdicción Civil y Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, lo estipulado en la circular 113-2018 de 13 de setiembre de 2018, denominada "Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil", específicamente lo relativo con el otorgamiento de accesos a los sistemas informáticos de Gestión y Escritorio Virtual, a efecto de que se determine su asocio con las responsabilidades y demás regulaciones definidas tanto en el Reglamento del Gobierno, la Gestión y el uso de los servicios Tecnológicos del Poder Judicial"

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

(circular N°100-2017), Lineamientos de seguridad y demás relacionados. **Resultado 3.2**

**Plazo de implementación: seis meses**

**Al Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José**

- 5.5. Establecer como parte de su rendimiento mensual, el correspondiente reporte de indicadores, así como cumplimiento efectivo de los planes remediales, la resolución oportuna de los asuntos de vieja data, de tal manera que no se diluya o postergue su atención en pro de la calidad del servicio que se brinda a la persona usuaria y los preceptos que rigen la materia. **Resultado 3.1**

**Plazo de implementación: seis meses**

- 5.6. Ejecutar las acciones necesarias y debidamente respaldadas, registradas y documentadas, en aras de que se revisen y depuren los permisos otorgados en el Sistema de Seguridad de Gestión y Escritorio Virtual, de tal manera que las personas que poseen tales accesos sean las requeridas; lo citado en apego a las directrices que demandan responsabilidades a quienes lideran los despachos, en torno al uso indebido de estas credenciales por no desactivación de los permisos concedidos **Resultado 3.2**

**Plazo de implementación: tres meses.**


La Auditoría Judicial emitió la recomendación 5.1 en el informe número 126-18-IAO-SAO-2022, relacionado con el "Estudio Operativo en el Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José", en que se dispuso: "... RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO. Seguidamente se enlistan las acciones a realizar para subsanar los eventos identificados: **A las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil 5.1:** Analizar con el Equipo Gestor de la materia y con aquellas dependencias que se estime necesario, las condiciones presentadas con los escritos ingresados en carpetas cerradas estadísticamente, es decir, el asunto ya no se localiza en el despacho, en asocio con las mejoras tecnológicas enlazadas con esta temática, con el objetivo de que se emitan lineamientos específicos o la estrategia a seguir en tales casos, dadas las situaciones señaladas en este informe, así como revisar si son necesarios ajustes en pro de la calidad del servicio hacia la persona usuaria y la efectiva operatividad de las oficinas. **Resultado 3.3** Plazo de implementación sugerido: seis meses...".

El 30 de mayo de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente oficio:



461-PLA-MI-2022.do

c

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

El Equipo Gestor Civil envió el siguiente comunicado en relación con lo informado por el Equipo Gestor Laboral:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** lunes, 30 de mayo de 2022 09:46

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

**Asunto:** Seguimiento sobre Recomendaciones de Auditoría a Tribunales de Apelación Civil. Oficio 41-CJL-2022

**Oficio de referencia 41-  
CJL-2022**


"... En atención al oficio de la Comisión de la Jurisdicción Laboral número 41-CJL-2022 donde se comunica el acuerdo XVI tomado por esa comisión el 24 de marzo del 2022 que dispuso: **"Se acuerda:** Informar a la Comisión de la Jurisdicción Civil que de parte de la Gestora de la materia laboral, se solicitó a la Dirección de Tecnología de la Información la activación de la mejora en todos los Despachos Laborales del país. Una vez que esta Comisión recibió el comunicado por parte de DTI donde hacían constar la implementación de la mejora; dispuso instar a los despachos de primera y segunda instancia para que revisen en forma periódica esta mejora e informen en caso de presentar algún inconveniente con la activación de esta". Dando seguimiento a lo anterior, así como al informe de Auditoría Judicial 126-18-IAO-SAO-2022, le remito la mejora 104-2016 solicitada a la Dirección de Tecnologías de Información, útil para dar aviso sobre escritos en expedientes ya terminados y sobre escritos prioritarios..."



Manual persona  
usuaria para mejora 1

La Secretaría General de la Corte remitió el Oficio 3673-2022 de 19 de abril de 2022 que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión **N° 25-2022** celebrada el **22 de marzo del 2022**, artículo XXV, que literalmente dice:

**"Se acordó: 1.)** Tener por rendido el oficio N°352-41-IAO-SAO-2022 del 11 de marzo de 2022, suscrito por el máster Roberth García González, Director General de Auditoría Interna, dirigido al licenciado Álvaro Hernández Aguilar, Juez Coordinador del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, con copia a este Consejo, mediante el cual remite el Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José. **2.)** Acoger las recomendaciones emitidas en el citado informe, las cuales deberá ser aplicadas por las oficinas asignadas en los plazos establecidos. **3)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, del Equipo Gestor de materia civil, perteneciente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional del Tribunal Primero de Apelación Civil del Primer Circuito Judicial de San José

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

*y a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, para lo de su cargo. La Auditoría tomará nota para los fines correspondientes.”*

El informe completo indica:



3673-2022.docx

Las recomendaciones incluidas en ese informe son las siguientes:

### RECOMENDACIONES DEL ESTUDIO

Seguidamente se enlistan las acciones a realizar para subsanar los eventos identificados:

#### **A las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil**


**3.1.** Analizar con el Equipo Gestor de la materia y con aquellas dependencias que se estime necesario, las condiciones presentadas con los escritos ingresados en carpetas cerradas estadísticamente, es decir, el asunto ya no se localiza en el despacho, en asocio con las mejoras tecnológicas enlazadas con esta temática, con el objetivo de que se emitan lineamientos específicos o la estrategia a seguir en tales casos, dadas las situaciones señaladas en este informe, así como revisar si son necesarios ajustes en pro de la calidad del servicio hacia la persona usuaria y la efectiva operatividad de las oficinas.

#### **Resultado 3.3**

**Plazo de implementación:** seis meses (rige una vez nombradas las personas gestoras en la materia civil)

#### **Al Equipo Gestor de materia civil, perteneciente al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional**

**3.2.** Continuar monitoreando la situación que atraviesa el Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, dada la carga de trabajo existente y las limitaciones en su capacidad operativa para atender los recursos bajo su tutela con la eficacia requerida, en aras de fortalecer su labor y propiciar un mejor servicio a la persona usuaria demandante de una justicia pronta y cumplida, máxime ante los principios rectores que rigen la materia. **Resultado 3.1**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

**Plazo de implementación:** tres meses (rige una vez que se tengan nombradas las personas gestoras en la materia civil)

**A la Judicatura Coordinadora del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José**

**3.3.** Fortalecer la labor de supervisión, control y seguimiento, en lo referente a la tramitación de asuntos que presenten extensos lapsos de inactividad, dando prioridad a los procesos de entrada con más antigüedad y con persona interviniente en condición de vulnerabilidad, con la finalidad de brindar un servicio eficiente y eficaz considerando las políticas institucionales respecto lo citado. **Resultado 3.1**

**Plazo de implementación:** seis meses

**3.4.** Dar seguimiento constante a la gestión, deberes y responsabilidades del personal designado, en aras de que se realice el empleo correcto y debida actualización de las fases en los sistemas informáticos, para tales fines existen reportadores en la herramienta SIGMA que permiten verificar lo citado. **Resultado 3.2**

**Plazo de implementación:** tres meses


**3.5.** Emitir las directrices por escrito, en aras de que el personal responsable registre y actualice adecuadamente la información sobre la fase de los procesos, según los lineamientos establecidos para estas dependencias. **Resultado 3.3**

**Plazo de implementación:** inmediato

**3.6.** Ordenar formalmente que se revise y actualice el estado de los escritos de los asuntos terminados estadísticamente, a efecto que se revele de manera correcta, los documentos que a nivel de este Tribunal, correspondientes con su gestión judicial, están como *“Tramitándose, Pendiente de distribuir y Resuelto”*. **Resultado 3.3**

**Plazo de implementación:** seis meses

**3.7.** Coordinar con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, una capacitación o charla orientada al trámite que se debe efectuar en el Sistema de Gestión y Escritorio Virtual para que el Libro de pase a fallo electrónico sea concebido con información acertada, en aras de que se logre el aprovechamiento óptimo de estas herramientas, se analicen inconsistencias

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

presentadas y en caso necesario, se identifique la necesidad de mejoras a gestionar. **Resultado 3.4**

**Plazo de implementación:** tres meses

**3.8.** Registrar correctamente en el sistema informático, los datos referentes al pase a fallo de acuerdo con las mejoras establecidas para esta gestión, con el propósito de garantizar la confiabilidad y el acceso adecuado a la Información y en estricto cumplimiento de las circulares que demandan estas actuaciones conforme lo regulado institucionalmente. **Resultado 3.4**

**Plazo de implementación:** 4 meses una vez cumplida la recomendación 5.7

**3.9.** Continuar considerando en el siguiente y futuros procesos de formulación del SEVRI; los riesgos validados para el ámbito Jurisdiccional y lo establecido en el marco regulatorio y el portafolio definido a nivel institucional, de tal manera que este ejercicio incluya los eventos relevantes que pueden afectar el logro de sus objetivos, y se establezcan las acciones oportunas para administrarlos. **Resultado 3.5**

**Plazo de implementación:** diciembre 2022


**3.10.** Emitir las órdenes pertinentes por escrito, a fin de que se realice una depuración de permisos activos y personas usuarias en la plataforma Sistema de Seguridad de Gestión y/o Escritorio Virtual, de modo que únicamente tengan acceso quienes actualmente corresponda, de conformidad con las regulaciones atinentes al tema. **Resultado 3.6**

**Plazo de implementación:** inmediato

**3.11.** Ejercer la debida revisión y supervisión constante del Sistema de seguridad de Gestión y/o Escritorio Virtual que otorga los accesos requeridos a la información bajo su encomienda, en aras que quien tiene asignada esta tarea, brinde retroalimentación constante a la jefatura, respecto personas habilitadas en esta herramienta, en apego a las directrices que demandan responsabilidades a quiénes lideran los despachos, en torno al uso indebido de estas credenciales por no desactivación de los permisos concedidos. **Resultado 3.6**

**Plazo de implementación:** tres meses

**3.12.** Establecer un mecanismo mediante el cual se definan los plazos de vigencia de acceso brindado a los sistemas informáticos, en cuanto a los

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

permisos concedidos a quienes tienen relación indirecta con el Tribunal, para evitar que tales autorizaciones sean otorgadas por tiempo indefinido y permita verificar posteriormente si concierne la deshabilitación, de conformidad con lo definido en el Protocolo de uso del Sistema de Seguridad de usuarios del Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales y el Sistema Escritorio Virtual. **Resultado 3.6**

**Plazo de implementación:** tres meses


**3.13.** Girar las directrices correspondientes por escrito, respecto a las prácticas instauradas para el uso e impresión del papel, en cumplimiento de las políticas que rigen esta temática a nivel institucional, estableciendo aquellas excepciones en las cuales sea estrictamente necesaria y justificada su implementación, a fin de mantener una reducción progresiva en el consumo de estos recursos, maximizando la tecnología existente y mejora de los procedimientos de trabajo imperantes. **Resultado 3.7**

**Plazo de implementación:** seis meses

Por su parte, se realizaron reuniones con el Equipo Gestor Civil una vez fue designados por Corte Plena, en relación con las recomendaciones citadas.

**SE ACUERDA:**

1. Se tiene por recibido el **Oficio 4511-2022 de 10 de mayo de 2022, comunicado el 11 de mayo de 2022**, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 32-2022 celebrada el 19 de abril del 2022, artículo XXI, donde se toma nota de la comunicación de la Auditoría Interna del Poder Judicial, en oficio N° 440-47-IAO-SAO-2022 del 31 de marzo de 2022, y se dispone que deberá la persona Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, el Equipo Gestor Civil, el Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José y el Máster Luis Fernando Fernández Hidalgo, Juez Coordinador del Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José, cumplir con las recomendaciones indicadas en el plazo establecido y se hace de conocimiento el informe de la Comisión de la Jurisdicción Civil, del Equipo Gestor Civil, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones y Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José. Las recomendaciones de la Auditoría Judicial a la persona Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil es la siguiente: “**5.1** Comunicar al Consejo Superior todo ajuste o decisión relacionada con la recomendación **5.2** del presente informe, en torno a lo estipulado en la circular 113-2018 “*Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil*”, con el objetivo de esclarecer cualquier temática relativa con su aplicación o bien, la emisión de nuevas directrices.” El plazo de implementación es de **tres meses**. La recomendación al

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |


Equipo de Gestor Civil es la siguiente: *“5.2 Analizar en coordinación con la Comisión de la Jurisdicción Civil y Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, lo estipulado en la circular 113-2018 de 13 de setiembre de 2018, denominada “Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil”, específicamente lo relativo con el otorgamiento de accesos a los sistemas informáticos de Gestión y Escritorio Virtual, a efecto de que se determine su asocio con las responsabilidades y demás regulaciones definidas tanto en el Reglamento del Gobierno, la Gestión y el uso de los servicios Tecnológicos del Poder Judicial” (circular N°100-2017), Lineamientos de seguridad y demás relacionados”.* El plazo de implementación es de seis meses.

2. Se tiene por recibido el **Oficio 3673-2022 de 19 de abril de 2022, comunicado a la Comisión de la Jurisdicción Civil el 20 de abril de 2022**, que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 25-2022 celebrada el 22 de marzo del 2022, artículo XXV, donde se tuvo por rendido el oficio N°352-41-IAO-SAO-2022 del 11 de marzo de 2022, suscrito por la Auditoría Interna, dirigido al Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, mediante el cual remite el Informe de auditoría para el mejoramiento del sistema de control interno del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, se acogen las recomendaciones emitidas y los plazos establecidos; y se hace de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil, del Equipo Gestor de materia civil, del Tribunal Primero de Apelación Civil del Primer Circuito Judicial de San José y a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, para lo de su cargo. La recomendación dirigida a la Comisión de la Jurisdicción Civil es: *“5.1 Analizar con el Equipo Gestor de la materia y con aquellas dependencias que se estime necesario, las condiciones presentadas con los escritos ingresados en carpetas cerradas estadísticamente, es decir, el asunto ya no se localiza en el despacho, en asocio con las mejoras tecnológicas enlazadas con esta temática, con el objetivo de que se emitan lineamientos específicos o la estrategia a seguir en tales casos, dadas las situaciones señaladas en este informe, así como revisar si son necesarios ajustes en pro de la calidad del servicio hacia la persona usuaria y la efectiva operatividad de las oficinas.”* El plazo de implementación es de seis meses que se indicó, rige una vez nombradas las personas gestoras en la materia civil. La recomendación dirigida al Equipo Gestor de materia civil, es la siguiente: *“5.2 Continuar monitoreando la situación que atraviesa el Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, dada la carga de trabajo existente y las limitaciones en su capacidad operativa para atender los recursos bajo su tutela con la eficacia requerida, en aras de fortalecer su labor y propiciar un mejor servicio a la persona usuaria demandante de una justicia pronta y cumplida, máxime ante los principios rectores que rigen la materia.”* El plazo de implementación es de tres meses indicándose que rige una vez que se tengan nombradas las personas gestoras en la materia civil.

3. Se tiene por presentado el Oficio 461-PLA- MI-2022 de 26 de mayo de 2022 (Ref. SICE: 431-22) enviado por la Dirección de Planificación como respuesta al Oficio CJC-98-2022; el informe de la Comisión de la Jurisdicción Laboral y del Equipo Gestor Laboral; así como la propuesta del Equipo Gestor Civil.

4. En aras de fortalecer el sistema de control interno en la Jurisdicción Civil, en relación con la definición de los riesgos que debe administrar, además los mecanismos diseñados para el registro y




|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

seguimiento de datos del sistema informático, específicamente lo relativo a las fases y tareas asociadas a cada recurso, así como el estado de los escritos, aunado a un seguimiento continuo de los perfiles y accesos otorgados en las herramientas empleadas para su labor sustantiva, sumado a prácticas que propicien la eliminación o disminución del uso del papel, de tal manera que a través de lo citado, se contribuya integralmente con la calidad del servicio público; y, en cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Equipo Gestor Civil en los Oficios N° 440-47-IAO-SAO-2022 que es Informe Final Tribunal Segundo de Apelación Civil de la Auditoría Judicial y N°352-41-IAO-SAO-2022 del 11 de marzo de 2022- Informe final del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, la Comisión de la Jurisdicción Civil, dentro del ámbito de sus competencias dispuestas por el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, recomienda al Consejo Superior aprobar una circular en la que se emitan los siguientes lineamientos específicos:

**“Circular N° ...**

*El Consejo Superior hace de conocimiento de los despachos civiles que, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en aras de fortalecer el sistema de control interno en la Jurisdicción Civil, en relación con la definición de los riesgos que debe administrar, además de los mecanismos diseñados para el registro y seguimiento de datos del sistema informático, específicamente lo relativo a las fases y tareas asociadas a cada recurso, así como el estado de los escritos, aunado a un seguimiento continuo de los perfiles y accesos otorgados en las herramientas empleadas para su labor sustantiva, sumado a prácticas que propicien la eliminación o disminución del uso del papel, de tal manera que a través de lo citado, se contribuya integralmente con la calidad del servicio público; y, en cumplimiento de las recomendaciones dirigidas a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Equipo Gestor Civil en los Oficios N° 440-47-IAO-SAO-2022 Informe Final del Tribunal Segundo de Apelación Civil y N°352-41-IAO-SAO-2022 del 11 de marzo de 2022 Informe final del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, ambos de la Auditoría Judicial, con respeto absoluto al principio de independencia judicial, se emiten los siguientes lineamientos específicos en pro de la calidad del servicio hacia las personas usuarias y la efectiva operatividad de las oficinas:*

- A. *Cuando las personas usuarias presentan escritos en Oficinas de Recepción de Documentos, deben identificar el número de causa y la oficina al que dirigen el escrito. Si los presentan vía gestión en línea, igualmente es responsabilidad de la persona usuaria indicar el número único de expediente (NUE) al que desean incorporar el escrito. Si el expediente solo se tramita en primera instancia les va a aparecer la carpeta principal (PRI), si también se presentó, por ejemplo, un recurso en segunda instancia, el sistema de Gestión en Línea les va a presentar con el mismo NUE, además de la carpeta PRI también una carpeta tipo recurso (RR), y es la persona usuaria la responsable de seleccionar a cuál incorpora el documento o si tiene duda, aclararlo primero con la oficina y luego subir el escrito.*
  
- B. *Si la persona usuaria por error presenta el escrito en el Tribunal de Apelación, entonces el Tribunal al revisar el escrito y observar que no les corresponde, por*


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

*ejemplo porque ya se resolvió el recurso o la gestión a resolver es competencia del Juzgado de Primera instancia o de cualquier otra oficina, es el Tribunal el responsable de descargar el escrito, adjuntarlo a un correo electrónico y remitirlo desde la cuenta oficial del Tribunal a la cuenta oficial del Juzgado u oficina competente para resolverlo; haciendo referencia al número de expediente y que se remite para que sea la Jueza o Juez de primera instancia quién conozca la gestión. El Tribunal debe adjuntar al expediente RR el comprobante de envío (correo enviado) que le servirá de evidencia de que envió el escrito responsablemente al Juzgado (esta acción equivale al envío por "libro de conocimiento" de escritos cuando los procesos se tramitaban en físico). Luego el Tribunal debe cambiar ese escrito al estado "resuelto" en el Escritorio Virtual para que el sistema no lo siga identificando como pendiente de resolver por parte del Tribunal.*

- C. En el supuesto de que el escrito sí le compete resolverlo al Tribunal y que se atienda con alguna resolución de trámite, cuando la persona técnica judicial resuelve el escrito (emite la resolución correspondiente y antes de asignarlo a firma) debe cambiar el estado del escrito a "resuelto". O bien, si el escrito es resuelto por las personas juzgadoras en sentencia, le corresponde a la persona juzgadora redactora y que está presentando el proyecto, cambiar el estado del escrito a "resuelto".*
- D. De no actualizarse el estado de los escritos a "resuelto", se genera la inconsistencia detectada por la Auditoría Judicial y que da origen a la recomendación 5.1 de los Informes 126-18-IAO-SAO-2022 y 352-41-IAO-SAO-2022.*

**5.** En atención a las acciones tomadas por la Comisión de la Jurisdicción Civil, instar al Equipo Gestor Civil a continuar monitoreando la situación que atraviesa el Tribunal Primero de Apelación Civil de San José, dada la carga de trabajo existente y las limitaciones en su capacidad operativa para atender los recursos bajo su tutela con la eficacia requerida, en aras de fortalecer su labor y propiciar un mejor servicio a la persona usuaria demandante de una justicia pronta y cumplida, máxime ante los principios rectores que rigen la materia, tomando en consideración puntualmente el plazo de implementación de tres meses conferido, contado a partir de su designación por Corte Plena.

**6.** En seguimiento de las acciones tomadas por la Comisión de la Jurisdicción Civil, se dispone instar al Equipo Gestor Civil para que remita en el plazo de 15 días un informe, previa coordinación con la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, en relación con lo estipulado en la circular 113-2018 de 13 de setiembre de 2018, denominada "Cambios administrativos y operativos que se deberán implementar al entrar en vigencia el nuevo Código Procesal Civil", específicamente lo relativo con el otorgamiento de accesos a los sistemas informáticos de Gestión y Escritorio Virtual, a efecto de que se determine su asocio con las responsabilidades y demás regulaciones definidas tanto en el Reglamento del Gobierno, la Gestión y el uso de los servicios Tecnológicos del Poder Judicial" (circular N°100-2017), Lineamientos de seguridad y demás relacionados, con el objetivo de cumplir con la recomendación dentro del plazo de seis meses que se les confirió.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

7. Instar a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación la activación de las mejoras necesarias en los despachos civiles a efecto de atender las recomendaciones de la Auditoría Judicial emitidas en en los Oficios N° 440-47-IAO-SAO-2022 que es Informe Final Tribunal Segundo de Apelación Civil de la Auditoría Judicial y N° 352-41-IAO-SAO-2022 del 11 de marzo de 2022-Informe final del Tribunal Primero de Apelación Civil de San José.

8. Se declara firme este acuerdo. Procédase con la alimentación del sistema Team Mate+. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, Auditoría Judicial, Equipo Gestor Civil, Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, CACMFJ y Auditoría Judicial.

### ARTÍCULO XXXVIII

El 31 de marzo de 2022 la Auditoría Judicial remitió el siguiente comunicado con copia a la Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil:

**De:** Auditoría Judicial <auditoria@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** jueves, 31 de marzo de 2022 15:21

**Para:** Consejo Superior del Poder Judicial <Consejo-Superior@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Roberth García González <rgarciag@Poder-Judicial.go.cr>; Roy Díaz Chavarría <rdiaz@Poder-Judicial.go.cr>; María Jesús Jiménez Soto <mjmimesot@Poder-Judicial.go.cr>; Zaira Sánchez Coto <zsanchez@Poder-Judicial.go.cr>; Jenny Cheung Chan <jcheung@Poder-Judicial.go.cr>; Christian Bruns Espinoza <cespinoza@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Informe N° 439-43-IAD-SAO-2022-Informe advertencia boletas de seguridad en materia civil-




439-43-IAD-SAO-20  
22-Informe advertenc

### SE ACUERDA:

1. Se tiene por remitido el Oficio N° 439-AUD-43-IAD-SAO-2022 de 31 de marzo de 2022 por parte de la Auditoría Judicial dirigido a la licenciada Silvia Navarro Romanini, Secretaria General de la Corte para comunicar al Consejo Superior, que contiene Advertencia sobre "lineamientos relativos con la Administración y Custodia de las Boletas de Seguridad en materia civil."

2. En atención de las recomendaciones incluidas en el informe, dirigidas a las personas integrantes del Consejo Superior para ejecutar en el plazo de un año, donde se indica: "3.1: Analizar en asocio con la Comisión de la Jurisdicción Civil, Dirección de Planificación y

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-09-2022</b>  |  |

*cualquier otra instancia que se considere pertinente, en virtud de la amplitud que conllevan tales acuerdos, la vigencia, necesidad de actualización, o bien, estado actual de la circular 04-2010 denominada "Manual de Procedimientos para la Administración y Custodia de las Boletas de Seguridad en los Despachos Judiciales del País. Manual de Procedimientos cuando el/ la usuario/a solicita levantar anotaciones, gravámenes u otros sobre bienes inmuebles y muebles al Registro Nacional", en atención de otras directrices establecidas a nivel institucional que regulan lo pertinente a partir de la implementación del Sistema de Registro Electrónico de Mandamientos (SREM), la persistencia con el paso del tiempo de documentación física o boletas de seguridad en papel (según el tipo de proceso o tomo asociado), así como la desaparición de la figura de Asistente Judicial, entre otros elementos que requieran de revisión, como las interrogantes formuladas por los despachos civiles consultados. Lo citado, con el objetivo de que los lineamientos vigentes estén acordes con la realidad imperante y en apego a las transformaciones experimentadas en los últimos años tanto a nivel de los aplicativos informáticos, reformas procesales y demás que resulten necesarios." y, "3.2: Comunicar las decisiones relativas con la sugerencia 3.1 a la Dirección de Gestión Humana, con la finalidad de determinar, en caso que resulte necesario, efectuar algún ajuste o actualización al perfil competencial relativo de las personas que ocupen el puesto de Coordinación Judicial, correlativo con las labores atinentes con la administración y custodia de las boletas de seguridad descritas.", a implementar en un mes, una vez analizada la sugerencia 3.1; se acuerda hacerla de conocimiento del Equipo Gestor Civil para que en el plazo de dos meses remita a la Comisión de la Jurisdicción Civil una propuesta, a fin de consensuar una respuesta con el Despacho de la Presidencia, la Dirección de Planificación, la Dirección de Tecnología de la Información, el CACMFJ, los despachos involucrados y la Contraloría de Servicios.*

**3.** Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Auditoría Judicial y al Equipo Gestor Civil.