

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

## I. INFORMACIÓN GENERAL

|                         |   |                    |       |
|-------------------------|---|--------------------|-------|
| <b>Número de Sesión</b> | de 10-2022  |                    |       |
| <b>Asunto reunión:</b>  | de Sesión ordinaria Comisión de la Jurisdicción Civil |                    |       |
| <b>Lugar:</b>           | Microsoft Teams                                       |                    |       |
| <b>Fecha</b>            | 19 de julio de 2022                                   |                    |       |
| <b>Hora inicio:</b>     | 14:00   | <b>Hora final:</b> | 18:00 |

## II. PARTICIPANTES

| <b>Magistrados y magistradas integrantes:</b> |   |          |
|---|---|----------|
| Magistrada Damaris Vargas Vásquez             | Coordinadora de la Comisión, representante de la Sala Primera de la Corte Suprema de Justicia | Presente |
| Magistrada Iris Rocío Rojas Rodríguez         | Magistrada Integrante, representante de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia       | Ausente  |
| Magistrado Jorge Olaso Álvarez                | Magistrado Integrante, representante de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia       | Presente |
| Magistrado Orlando Aguirre Gómez              | Magistrada Integrante, representante de la Sala Segunda de la Corte Suprema de Justicia       | Presente |
| <b>Personas Gestoras Civiles</b>              |   |          |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|                          |              |          |
|--------------------------|--------------|----------|
| Minor Delgado Sánchez    | Gestor Civil | Presente |
| Luis Diego Romero Trejos | Gestor Civil | Presente |

|                              |                                |          |
|------------------------------|--------------------------------|----------|
| <b>Personas Juzgadoras:</b>  |                                |          |
| Adriana Sequeira Muñoz       | Persona juzgadora              | Ausente  |
| Adriana Orocú Chavarría      | Persona juzgadora              | Presente |
| Bernardo Solano Solano       | Persona juzgadora              | Ausente  |
| Carlos Eduardo González Mora | Persona juzgadora              | Presente |
| Farith Suárez Valverde       | Persona juzgadora              | Presente |
| Froylán Alvarado Zelaya      | Persona juzgadora              | Ausente  |
| Greivin Steven Mora Alvarado | Persona juzgadora              | Presente |
| Guillermo Guilá Alvarado     | Persona juzgadora              | Ausente  |
| Ingrid Fonseca Esquivel      | Persona juzgadora              | Presente |
| Karol Solano Ramírez         | Persona juzgadora              | Ausente  |
| Manuel Hernández Casanova    | Persona juzgadora              | Ausente  |
| <b>Invitados:</b>            |                                |          |
| Programa Hacia Cero Papel    | Sra. Sandra Pizarro Gutiérrez  | Ausente  |
| Dirección de Planificación   | Sra. Nacira Valverde Bermúdez  | Ausente  |
|                              | Suplentes:                     | Presente |
|                              | Elena Gabriela Picado González | Presente |
|                              | Christopher Zamora Solís       | Presente |
|                              | Kristel Cornejo Esquivel       | Presente |
|                              | Erick Manuel Sanchez Duarte    | Presente |
|                              | Diego Arias Rivera             | Presente |
|                              | Arellys Hernández Ovaes        | Presente |
|                              | Rocío Picado Vargas            | Presente |
|                              | Christian Vizcaino Mora        |          |
|                              | Karol Briceño Arrieta          |          |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|   |   |                      |
|---|---|----------------------|
| Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación                  | Sra. Kattia Morales Navarro                   | Ausente              |
| Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional | Sra. Maricruz Chacón Cubillo                  | Presente             |
|   | Suplentes:<br>Sra. Ana Yancy García Rodríguez | Presente<br>Presente |
|   | Sr. Fabricio Miguel Abarca Fallas             |                      |

### III. APROBACIÓN DE ACTAS

#### ARTICULO I

Se somete a aprobación el Acta CJC-09-22, la cual fue puesta en conocimiento de las personas integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil, a quienes se confirió audiencia por el plazo de tres días para que remitieran sus observaciones y sugerencias, sin que se emitiera pronunciamiento

**SE ACUERDA:** Se aprueba el Acta 09-22.

### IV. CORRESPONDENCIA Y OTROS ASUNTOS TRATADOS

#### ARTICULO II

La Comisión de la Jurisdicción Civil solicitó a la Dirección de Planificación hacer una exposición acerca de la situación actual de seguimiento de los despachos civiles y de cobro que laboran conforme al Modelo de Sostenibilidad, así como la emisión de recomendaciones técnicas que contribuyan a la mejora continua de su gestión.

En una sesión anterior, se conoció la situación de los siguientes despachos y se emitieron acuerdos vinculados con su gestión:

1. Juzgado Civil de Cartago (expuesto por Abigail Gómez Abarca)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

2. Juzgado Civil II Circuito Judicial de Alajuela (expuesto por Karol Briceño Arrieta)



Presentación para la  
Comisión Civil 22-03-

Con el objetivo de continuar con la exposición se invitó a la Dirección de Planificación a esta sesión. La señora Elena Gabriela Picado informa que la máster Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, no podrá asistir al estar atendiendo otros asuntos laborales, por lo que se integra ella con el resto del equipo de trabajo a cargo. La señora Picado informa que la presentación cuenta con datos actualizados a mayo de 2022.

La señora Elena Gabriela Picado y los señores y señoras Christopher Zamora Solís, Kristel Cornejo Esquivel, Erick Manuel Sanchez Duarte, Diego Arias Rivera, Arellys Hernández Ovarés, Rocío Picado Vargas, Christian Vizcaino Mora y Karol Briceño Arrieta procedieron con las exposiciones respectivas. En esta sesión se analizó la situación de los siguientes despachos:

1. Juzgado Civil de Heredia
2. Juzgado Civil I Circuito Judicial de Guanacaste
3. Juzgado Civil y de Trabajo de Cañas
4. Juzgado Civil del I Circuito Judicial de Alajuela
5. Juzgado Civil de Puntarenas Juzgado Civil de I Circuito Judicial de la Zona Atlántica
6. Juzgado Civil y de Trabajo de Pérez Zeledón

Posteriormente, se continuó con la exposición de la situación de los Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil conforme al Modelo de Análisis Integral del Circuito:

1. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Cartago
2. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Heredia
3. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Puntarenas
4. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Limón
5. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Alajuela

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

6. Tribunal Colegiado de Primera Instancia Civil de Pérez Zeledón

Quedan pendientes los Tribunales de Apelación Civil y los de Cobro.



Presentación para la  
Comisión Civil 26-04-

Quedan pendientes los Tribunales de Apelación Civil para una sesión posterior; así como los despachos de Cobro.

Luego de deliberar acerca de los datos suministrados, se analizaron los alcances de la Circular 55-2022, referida a los lineamientos generales que deben cumplir los jueces y las juezas supernumerarios del CACMFJ:

### **CIRCULAR No. 55-2022**

***Asunto:*** Lineamientos generales a cumplir por los jueces y juezas supernumerarios cuando deban atender materia laboral.

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

*El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 18-2022 celebrada el 03 de marzo de 2022, artículo XLVIII, dispuso comunicar las indicaciones generales para tomar en cuenta, respecto del servicio de Juezas y Jueces Supernumerario que deban atender materia laboral.*

#### **A.- Designación en sustitución de una persona juzgadora.**

*a.1. En ausencia del titular, lo hará por el tiempo exacto requerido para la atención del evento que lo originó y asumirá todas las funciones, cuotas, expedientes y responsabilidades propias del personal juzgador del despacho (firma, fallo, realización de audiencias).*

*b.2.- Una vez finalizada la sustitución deberá presentar el informe de labores por el período de la designación y consignar el estado en que deja el escritorio.*

*b.3.- En caso de que una audiencia no se lleve a cabo y*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

sea reprogramada, podrá sustituirse por el fallo de un asunto de puro derecho.

**B.- En el caso de que la designación sea para disminuir el retraso judicial.**

b.1. El plan de trabajo puede ser elaborado por:  
 ü Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional ü Profesional en Administración del "Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad" ü Administración Regional.

b.1. El juez o jueza supernumeraria atenderá el objetivo del plan sin ningún tipo de excepción, inclusive si se trata de ejecuciones y asuntos en los que se discuta el pago de horas extra.

b.2. En caso de que el plan contemple la celebración de audiencias (preliminares y complementarias o de juicio) y alguna no se realice, se sustituirá por el fallo de un asunto de puro derecho.

b.5. El teletrabajo podrá ser aplicado siempre y cuando el plan de trabajo trazado lo permita, previa aprobación de la jefatura.

Esta circular deja sin efecto aquellas directrices dirigidas a jueces y juezas supernumerarios anteriormente emitidas por el Consejo Superior, sobre procesos que deban resolver en materia laboral.

**De conformidad con la circular No. 67-09 emitida por la Secretaría de la Corte el 22 de junio de 2009, se le comunica que en virtud del principio de gratuidad que rige esta materia, la publicación está exenta de todo pago de derechos.**

**Publíquese por una única vez en el Boletín Judicial.**

**San José, 24 de marzo de 2022**

**Lic. Carlos Toscano Mora Rodríguez  
Subsecretario General  
Corte Suprema de Justicia**

En relación con la medición de los tiempos del personal de apoyo en su labor, la Dirección de Planificación informa que se consideran varias aristas, las cuales

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

dependen de la veracidad de la información suministrada por el personal; por ejemplo, ir a sacar copias, atender llamadas, atender al público, lo cual se hace normalmente por rol en los despachos.

Los Gestores Civiles se refieren al proceso de actualización de la circular referida a la producción y naturaleza de las resoluciones de manera estandarizada para todos los despachos civiles.

**SE ACUERDA:** **1.** Se tienen por hechas las presentaciones de la Dirección de Planificación acerca de la actualización de la situación de los Juzgados Civiles: Juzgado Civil de Heredia, Juzgado Civil I Circuito Judicial de Guanacaste, Juzgado Civil y de Trabajo de Cañas, Juzgado Civil del I Circuito Judicial de Alajuela, Juzgado Civil de Puntarenas Juzgado Civil de I Circuito Judicial de la Zona Atlántica y Juzgado Civil y de Trabajo de Pérez Zeledón; así como los Tribunales Colegiados de Primera Instancia Civil de Cartago, Heredia, Puntarenas, Limón, Alajuela y Pérez Zeledón. **2.** Instar a la Comisión de la Jurisdicción Laboral la realización de acciones coordinadas para la atención de los despachos Mixtos -Civil y Laboral- que presentan mora judicial, con la colaboración de las personas gestoras de Laboral y Civil. **3.** Recomendar al CACMFJ continuar apoyando a los despachos civiles en la emisión del fallo. **4.** Solicitar al Equipo Gestor Civil dar seguimiento a los despachos civiles y de cobro, en especial los analizados en esta sesión luego de la exposición de la Dirección de Planificación con el objetivo de proponer a la Comisión de la Jurisdicción Civil acciones que mejoren su producción y las condiciones de trabajo de los equipos de trabajo. **5.** Recomendar a la Dirección de Planificación priorizar la propuesta de actualización de la cuantía civil. **6.** Instar a los despachos civiles y de cobro revisar las autorizaciones del teletrabajo al personal a su cargo, a efecto de que se verifique cuenten con los requerimientos tecnológicos necesarios para poder realizar de manera óptima su labor y verificar el cumplimiento de las cuotas de trabajo. **7.** Solicitar al CACMFJ informar sobre los plazos establecidos por esa oficina para la emisión de las resoluciones y sentencias de las personas juzgadoras supernumerarias en el proceso de colaboración con los despachos civiles, así como los aspectos considerados para la fijación de esos plazos; además del apoyo que brindan en la realización de audiencias. **8.** Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación, CACMFJ, Comisión de la Jurisdicción Laboral, Equipo Gestor Laboral y Civil, despachos involucrados, despachos civiles y de cobro y Contraloría de Servicios.

### **ARTÍCULO III**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

El 14 de octubre de 2021 la Secretaría General de la Corte remitió comunicado que contiene el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión 84-21 de 28 de setiembre de 2021, artículo XIX, donde se dispuso: “Analizada por este Consejo la gestión anterior, se acordó: *“Remitir la gestión presentada por la licenciada Erika Jiménez A, abogada, a las Comisiones de la Jurisdicción Civil y de Cero Papel, a fin de que valoren la viabilidad de lo solicitado e informen a este Consejo Superior lo pertinente. Hacer este acuerdo de conocimiento de la licenciada Erika Jiménez A, abogada.”*”

El 9 de febrero de 2022 la Secretaría General de la Corte comunicó el Oficio 1391-22 que contiene el acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión N° 7-2022 celebrada el 25 de enero de 2022, artículo XLI, que literalmente dice: “Analizada por este Consejo la gestión anterior, **se acordó: 1.)** Tomar nota de los informes N° CJC-01-2022 del 2 de enero de 2022, suscrito por la magistrada Damaris María Vargas Vásquez, en su condición de Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, mediante el cual hace de conocimiento el acuerdo tomado por la citada Comisión en sesión 11-2021 celebrada el 25 de noviembre de 2021, artículo II, así como lo comunicado por la Coordinadora del Programa hacia Cero Papel, la licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez, en correo electrónico del 13 de enero de 2022, acerca de los avances y posible solución del trámite de oficios de embargo de cuentas bancarias y la cantidad de uso de papel. **2.)** En razón de lo expuesto, estar a la espera del informe final. **3)** Hacer este acuerdo de conocimiento de la licenciada Erika Jiménez A.”



1391-22.docx

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, Coordinadora del Programa Hacia Cero Papel, como respuesta a ese comunicado, informó el 31 de enero pasado el interés del Programa de participar en las sesiones de trabajo para el análisis de la gestión promovida por la abogada Ericka Jiménez Arias con los Bancos del Sistema

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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 las sesiones de la Comisión de la Jurisdicción Civil.

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 ([FBIOLLEY@bncr.fi.cr](mailto:FBIOLLEY@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,*

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*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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, advirtiéndoles 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.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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 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 26 de abril de 2022 la Magistrada Damaris Vargas Vásquez remitió comunicado electrónico del 26 de abril de 2022 a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, Dirección de Planificación, CACMFJ, con copia al Programa Hacia Cero Papel, con ocasión de las gestiones anteriores: "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.



129-CJC-2022.pdf



129-CJC-2022.docx



OFICIO DE  
EMBARGO DE CUENT CJC-64-2022 EMBARG



RV\_ Oficio

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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



1046-DTI-2022  
Firmado.pdf



1053-DTI-2022.pdf

La Comisión de la Jurisdicción Civil en Acta 09-22, artículo III, dispuso: *“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.”*

El 15 de julio de 2022 el Equipo Gestor Civil remitió la siguiente propuesta:

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

**Enviado el:** viernes, 15 de julio de 2022 15:15

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

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

**Asunto:** Dictamen sobre Automatización de Embargos, artículo III, acta 09-2022 Comisión Civil

Buenas tardes doña Damaris

Con referencia al artículo tercero del acta número 9-2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil, por parte del equipo gestor, nos permitimos adjuntar el informe sobre el proyecto de automatización de decretos de embargo sobre cuentas y valores en las entidades bancarias-

A las órdenes para cualquier consulta adicional

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |



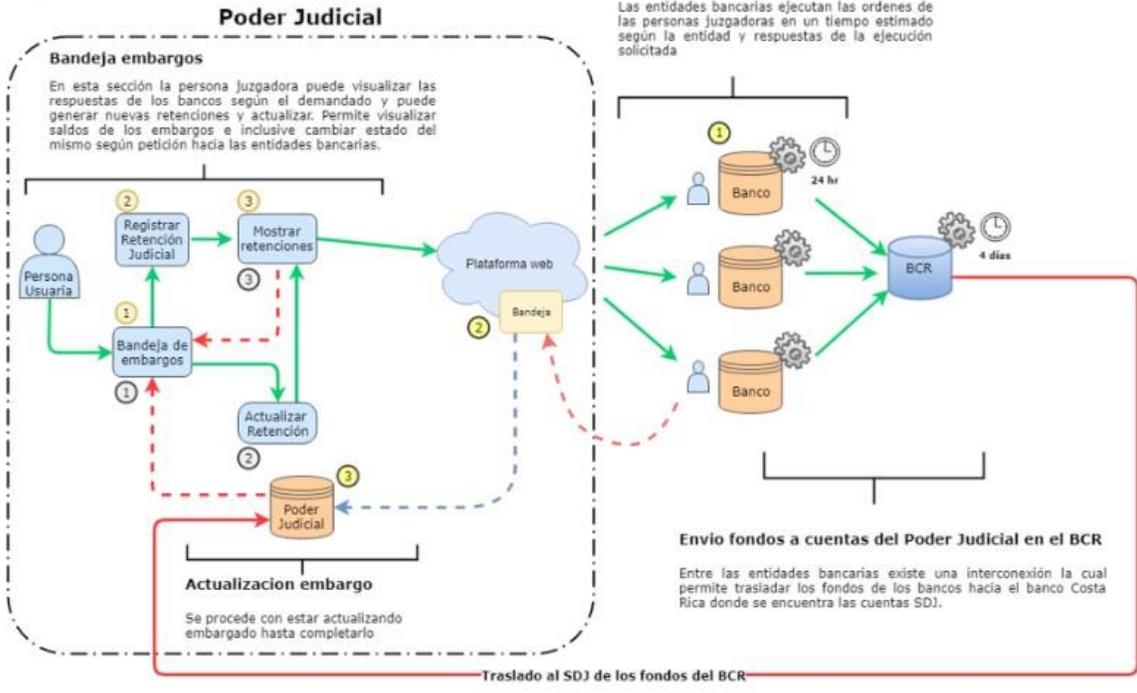
*Luis Diego Romero Trejos*  
**Gestor de la Comisión de la Jurisdicción Civil**  
 Tel.: 2295-4995 / Móvil.: 8317-5281  
 lic\_romerot@yahoo.es



Dictamen sobre  
Automatización de Em

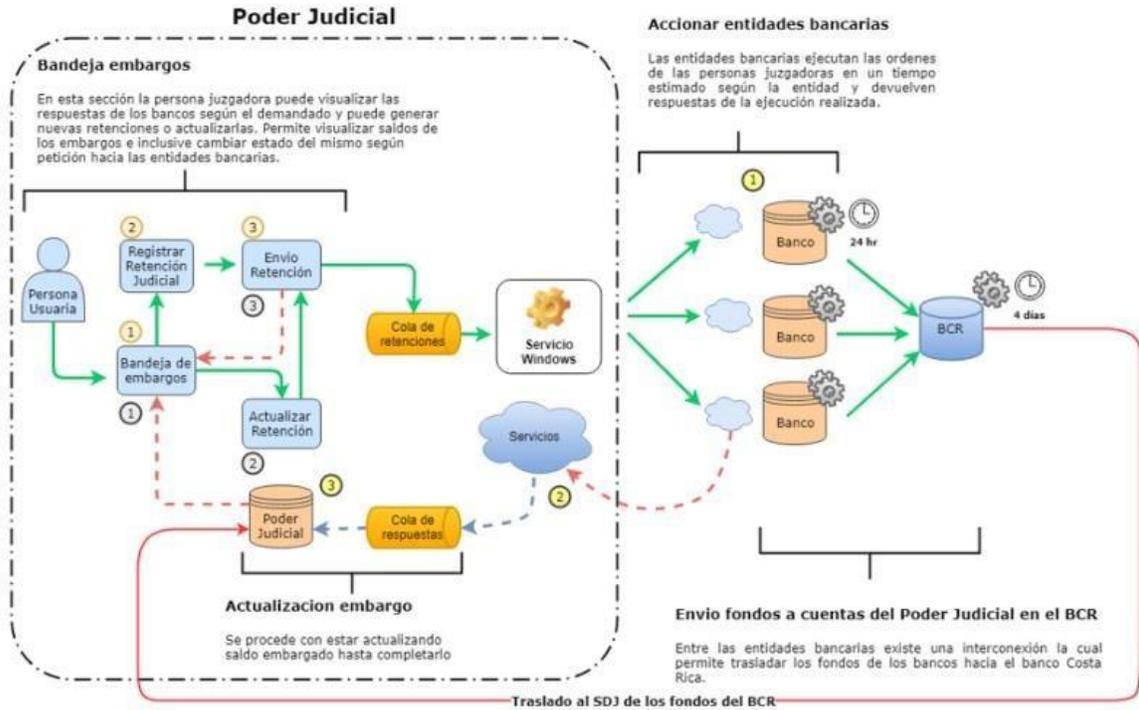
El señor Luis Diego Romero, integrante del Equipo Gestor Civil, se refiere a las sesiones de trabajo que han tenido con ocasión de la atención de este asunto y la automatización. Se aporta una presentación de los dos escenarios de posibles automatización e indican, la DTIC les comunico que falta el desarrollo aún pues hay una incidencia directa en la gestión de los Bancos y la del Poder Judicial. El Equipo Gestor Civil propone: 1) Se les autorice a realizar las negociaciones con la Asociación Bancaria Nacional y demás entidades bancarias a fin de valorar obtener su anuencia de brindar un correo oficial donde se enviarán los oficios de embargo. 2) Respecto del escenario con desarrollo tecnológico que ya había sido iniciado, solicitar a Planificación y a la DTIC el estudio de viabilidad para retomar el proyecto a fin de gestionar el presupuesto correspondiente en caso de que no estuviere contemplado en el de la DTIC.

**Escenario 1**  
Conexión entre Poder Judicial y entidades bancarias por página web y alerta por correo electrónico



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**Escenario 2**  
Conexión entre Poder Judicial y entidades bancarias de forma automática



**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por hechas las manifestaciones referidas a los avances en el cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior por parte de la Comisión de la Jurisdicción Civil y el Equipo Gestor Civil. 2. Se aprueba la propuesta del Equipo Gestor Civil por lo que se recomienda al Consejo Superior, se continúe con las negociaciones entre el Poder Judicial por medio de la Comisión de la Jurisdicción Civil y el Equipo Gestor con la Asociación Bancaria Nacional y demás entidades bancarias, a fin de valorar obtener su anuencia de brindar un correo oficial donde se envíen los oficios de embargo. Además, respecto del escenario con desarrollo tecnológico que ya había sido iniciado, se recomienda al Consejo Superior solicitar a la Dirección de Planificación y a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, la realización de un estudio de viabilidad para retomar el proyecto a fin de gestionar el presupuesto correspondiente en caso de que no estuviere contemplado en el de la DTIC. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, el Programa Hacia Cero Papel, Dirección de Planificación, Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a los abogados gestionantes: Ericka Jiménez A. y al señor Adrián Quirós Carmona.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

#### ARTÍCULO IV

El 22 de junio de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente oficio, el cual fue puesto en conocimiento de la magistrada y los magistrados integrantes, así como del Equipo Gestor, para que remitieran sus observaciones.



543-PLA-ES-2022.do c

**SE ACUERDA:** 1. Solicitar a la Dirección de Planificación ampliación del plazo para que la Comisión de la Jurisdicción Civil pueda emitir pronunciamiento con la colaboración del Equipo Gestor Civil, ante la importancia que reviste este tema para la Comisión. 2. Trasladar el informe al Equipo Gestor Civil para que emitan pronunciamiento y lo trasladen a conocimiento de la Comisión. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación y al Equipo Gestor Civil.

#### ARTÍCULO V

El 23 de junio de 2022 el Programa Hacia Cero Papel remitió el siguiente comunicado:

**De:** Programa Hacia Cero Papel <ceropapel@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** jueves, 23 de junio de 2022 13:14

**Para:** Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>;

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

**CC:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Oficio N°PHCP-07-2022 Solicitud de Actualización Plan de Acción de la Política para la Simplificación y Celeridad de los trámites judiciales

**Oficio N° PHCP-07-2022**

**22 de junio del 2022**

Señoras y señores  
Comisión de la Jurisdicción Civil

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Poder Judicial

Estimadas señoras  
Estimados señores:

Reciban un cordial saludo. Siguiendo instrucciones superiores, y siendo que en sesión **N° 20-2022**, artículo **XIII** la Corte Plena acordó: "...**2.)** Tener por rendidas las comunicaciones de la licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez, en condición de Coordinadora del Programa Cero Papel, y aprobar la siguiente Política para la Simplificación y Celeridad de Trámites Judiciales...", se requiere que todos los despachos y oficinas encargadas de operativizar la **Política para la simplificación y celeridad de los trámites judiciales**" actualicen el plan de acción que en su momento emitieron, generando el plan de acción 2023 y 2024, para lo cual se les remite el cuadro sobre aspiraciones de la política, el cuadro de funciones y responsabilidades que se propusieron a cada uno de los actores responsables de implementar la política para que sean tomados en cuenta al momento de realizar la actualización. Conjuntamente, se les envía el acuerdo de Corte antes mencionado, donde pueden visualizar el documento de la política por si requieren revisarla. También se adjunta la presentación del taller que en su momento se les dio con el fin de capacitarlos en la construcción del plan de acción. Dicho plan deberá actualizarse en la misma plantilla que se les había facilitado. No se omite indicarles que cualquier duda o consulta sobre el tema pueden contactar a los funcionarios Allan Pow Hing Cordero y Esteban Ramírez Arce del Subproceso de Planificación Estratégica.

El Plan de Acción lo deben remitir a más tardar el 31 de agosto del año en curso al correo del Programa Cero Papel ([ceropapel@poder-judicial.go.cr](mailto:ceropapel@poder-judicial.go.cr)). Lo anterior, por cuanto dicho plan debe quedar incorporado al Sistema correspondiente durante el último trimestre del 2022.

Atentamente,

**Licenciada. Sandra Pizarro Gutiérrez**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**Coordinadora del Programa Cero Papel Integrante del Consejo Superior.**



El 23 de junio de 2022, la Magistrada Damaris Vargas Vásquez, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Civil, remitió el siguiente comunicado:

**De:** Damaris Vargas Vásquez

**Enviado el:** jueves, 23 de junio de 2022 14:24

**Para:** Programa Hacia Cero Papel <ceropapel@Poder-Judicial.go.cr>; Sandra Pizarro Gutiérrez <spizarro@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Orlando Aguirre Gómez <oaguirre@PoderJudicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Luis

Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Priscilla Ortiz Richmond <portiz@PoderJudicial.go.cr>; Carmen Gutiérrez Castro <cgutierrezc@Poder-Judicial.go.cr>;

Yasmin Marchena Espinoza <ymarchena@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Respuesta de la Comisión de la Jurisdicción Civil al Oficio N°PHCP-07-2022 Solicitud de Actualización Plan de Acción de la Política para la Simplificación y Celeridad de los trámites judiciales

Señora  
Licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez  
Coordinadora del Programa Cero Papel

Reciba un cordial saludo. Se acusa recibido del Oficio N° PHCP-07-2022.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Se le comunica la anuencia de la Comisión de la Jurisdicción Civil de actualizar el Plan de Acción que en su momento se emitió, generando el plan de acción 2023 y 2024 conforme al cuadro sobre aspiraciones de la política, el cuadro de funciones y responsabilidades que se propusieron a cada uno de los actores responsables de implementar la Política y demás documentos anexos.

Se traslada la solicitud al Equipo Gestor Civil para que elaboren una propuesta a la Comisión en el plazo de 15 días a fin de que sea analizada y conocida en la siguiente sesión del mes de julio con el objetivo de que sea enviada a más tardar al Programa Hacia Cero Papel -como se solicita- para que quede incorporado al sistema durante el último trimestre de 2022.

Cualquier duda se estará contactando a los señores Allan Pow Hing Cordero y Esteban Ramírez Arce del Subproceso de Planificación Estratégica.

Atentamente,



*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)

**De:** Programa Hacia Cero Papel <ceropapel@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** miércoles, 13 de julio de 2022 10:04

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

**CC:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Marjorie Sánchez Pomares <msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr>; Ana Marcela Segura Nuñez <aseguran@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Aclaración Oficio N°PHCP-07-2022 Solicitud de Actualización Plan de Acción de la Política para la Simplificación y Celeridad de los trámites judiciales

Buen día, con el propósito de aclarar lo indicado, en el oficio PHCP-07-2022 suscrito por la Licenciada Sandra Pizarro Gutiérrez, Coordinadora del Programa Cero Papel e Integrante del Consejo Superior, donde entre otras indica: "**se requiere que todos los despachos y oficinas encargadas de operativizar la Política para la**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

***simplificación y celeridad de los trámites judiciales actualicen el plan de acción que en su momento emitieron, generando el plan de acción 2023 y 2024”.***

Por lo anterior, se deben realizar las siguientes acciones:

1. Revisar el oficio N°5114-2022(adjunto en el correo).
2. Extraer el Plan de acción adjunto en el oficio N°5114-2022.
3. Revisar el Plan de acción con los compromisos adquiridos por cada oficina.
4. Actualizar el plan de acción de los periodos 2023 y 2024 con la plantilla adjunta llamada Plan de Acción. Esto incluye la modificación de objetivos, ajustes y construcción de nuevos objetivos en casos de requerirse.

Para un mejor conocimiento sobre la formulación de objetivos y metas dentro de un plan de acción, se adjunta presentación “como desarrollar objetivos operativos” el cual, tiene las mismas características de un Plan Anual Operativo.

Atentamente,



*Roxana Gómez Barquero*  
Secretaria Ejecutiva, Consejo Superior  
Tel: (506) 2295-3286  
rgomezb@poder-judicial.go.cr

**De:** Programa Hacia Cero Papel

**Enviado el:** jueves, 23 de junio de 2022 13:14

**Para:** Comisión de la Jurisdicción Civil <[comision-civil@Poder-Judicial.go.cr](mailto:comision-civil@Poder-Judicial.go.cr)>;

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

**CC:** Minor Delgado Sánchez <[mdelgados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mdelgados@Poder-Judicial.go.cr)>; Marjorie

Sánchez Pomares <[msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr](mailto:msanchezpo@Poder-Judicial.go.cr)>

**Asunto:** Oficio N°PHCP-07-2022 Solicitud de Actualización Plan de Acción de la Política para la Simplificación y Celeridad de los trámites judiciales



Como desarrollar  
objetivos operativos. p

**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por hechas las comunicaciones sobre la Política de Simplificación y Celeridad de los trámites judiciales liderada por el Programa Hacia

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Cero Papel, así como las coordinaciones realizadas con la Comisión de la Jurisdicción Civil y el Equipo Gestor Civil. 2. Solicitar al Equipo Gestor Civil plantear una propuesta a la Comisión de la Jurisdicción Civil sobre lo dispuesto en el oficio N°5114-2022, el Plan de acción adjunto en el oficio N°5114-2022, revisar el Plan de acción con los compromisos adquiridos por cada oficina y, actualizar el plan de acción de los períodos 2023 y 2024 con la plantilla adjunta llamada Plan de Acción, lo cual incluye la modificación de objetivos, ajustes y construcción de nuevos objetivos en casos de requerirse; lo anterior, dentro de las competencias propias de la Comisión de la Jurisdicción Civil. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Programa Hacia Cero Papel y al Equipo Gestor Civil.

### ARTÍCULO VI

El señor Esteban Granados Fonseca remitió el siguiente comunicado:

**De:** Esteban Granados Fonseca <esteban.granados.f19@gmail.com>

**Enviado el:** lunes, 27 de junio de 2022 11:00

**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Comisión de la Jurisdicción Civil <comision-civil@Poder-Judicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** Consulta de procedimiento de caso Prueba Anticipada.

Estimados Señores (as):

Les saluda el Licenciado Esteban Granados, por medio de la presente me dirijo a ustedes a fin de solicitarles de la manera más respetuosa se sirvan emitir un criterio o aclaración en cuanto a lo siguiente:

El pasado 08 de noviembre de 2021, esta representación procedió a abrir un proceso de Prueba Anticipada ante el Juzgado de cobro de Cartago, lo anterior a fin de poder demostrar que la parte demandada había contraído una deuda con mi representada y que una vez evacuada la prueba tanto testimonial como documental, se pudiera obtener una resolución que pudiese ser certificada por el juzgado y así poder utilizarla como título ejecutivo en la presentación de un proceso monitorio.

Para este caso en concreto se tiene que el Juzgado de Cartago confirió audiencia oral para el reconocimiento de pruebas y declaración de parte a las 9 horas del 02

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

de marzo de 2022, una vez evacuada la prueba se logra constatar de la existencia de la deuda entre otras cosas, tal y como lo indica la señora jueza en la grabación de la audiencia, más sin embargo esto es lo único que se indica. Ante esto, en varias ocasiones esta representación ha llamado al juzgado, se ha presentado de manera personal al juzgado y ha solicitado por escrito a la señora Jueza Angélica Varela Valenciano (juzgado de cobro de Cartago) que por favor se sirva a dictar resolución tal y como lo establecen los artículos 61.1 y 61.2 del Código Procesal Civil, misma resolución que resulta necesaria para poder certificarla y utilizarla como título ejecutivo y poder acudir a la vía Monitoria en pro de los intereses de mi representada. Pero la respuesta de la señora Jueza es que ya el expediente ha concluido sus etapas procesales y que ya no hay que hacer nada más en el expediente, criterio que a todas luces violenta los derechos de mi representada y por lo anterior solicito se sirvan de aclarar esta situación con urgencia ya que queremos evitar algún perjuicio que se pueda causar a mi representada como lo puede ser una posible prescripción por un criterio de esta índole y que puede acarrear toda la responsabilidad civil por parte de la Jueza encargada de este asunto.

Adjunto resolución que otorga audiencia para evacuar la prueba confesional y documental.

Agradecido por toda la ayuda y aclaración en cuanto al procedimiento supra me despido.

Saludos Cordiales,



Prueba  
Anticipada.pdf

**SE ACUERDA:** 1. Se tienen por hechas las manifestaciones del señor Esteban Granados Fonseca en relación con el expediente 21-012143-1164-CJ, donde solicita ayuda y aclaración sobre el procedimiento seguido. 2. Comunicar al señor Granados Fonseca que la Comisión de la Jurisdicción Civil carece de competencias para involucrarse con la tramitación y resolución de procesos judiciales concretos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; por lo que se dispone a trasladar la gestión a la Contraloría de Servicios a fin de que, conforme a sus competencias, proceda conforme corresponda. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al señor

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Esteban Granados Fonseca y a la Contraloría de Servicios del Poder Judicial para lo de su cargo.

### **ARTÍCULO VII**

El 27 de junio de 2022 se remitió a la Secretaría General de la Corte para conocimiento de Corte Plena el Informe de Labores del II Trimestre de 2022 de la Comisión de la Jurisdicción Civil:



Oficio

DVV-SP-80-2022 Info



Oficio

DVV-SP-80-2022 Info

El 5 de julio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente comunicado:



N° 6782-2022.docx

**SE ACUERDA:** Se tiene por remito a Corte Plena el informe de labores de la Comisión de la Jurisdicción Civil del segundo trimestre de 2022 y por conocido en sesión N° 35-2022 celebrada el 04 de julio de 2022, artículo VII.

### **ARTÍCULO VIII**

El 29 de junio de 2022 la Dirección de Planificación remitió el enlace que contiene el informe 573-PLA-EV-2022 emitido por el Subproceso de Evaluación, relacionado con la evaluación realizada al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional para el año 2021.

<\\10.8.10.20\Planificacion\573-PLA-EV-2022>

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 573-PLA-EV-2022 elaborado por el Subproceso de Evaluación de la Dirección de Planificación.

### **ARTÍCULO IX**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

La Comisión de la Jurisdicción Civil tomó el acuerdo en sesión 09-22 de 22 de junio de 2022, artículo XXXV, en el que dispuso: "**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 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.



551-PLA-EV-2022.doc

El Equipo de Gestores Civiles remitió comunicado electrónico del 1 de julio de 2022, asociado al Oficio 551-PLA-EV-2022, donde informan:

"... En relación con la propuesta a los gestores civiles requerida en el artículo XXXV del acta de Comisión Civil de junio número 09-2022, dentro del plazo otorgado en dicha acta a partir de su firmeza, en el archivo adjunto se brinda la propuesta para la implementación de la prórroga del plan de ayuda a la tramitación de la materia cobratoria del Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela por parte de persona técnica del Juzgado Civil de Alajuela del II Circuito Judicial de San José."



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Propuesta sobre  
Juzgado Civil II  
Circuito

La propuesta se trasladó para conocimiento de la Magistrada y los Magistrados integrantes de la Comisión de la Jurisdicción Civil para su conocimiento.

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 551-PLA-EV-2022 por parte de la Dirección de Planificación. 2. Trasladar a la Dirección de Planificación las recomendaciones emitidas por el Equipo Gestor Civil, la cual es avalada por la Comisión de la Jurisdicción Civil. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese a la Dirección de Planificación.

### ARTÍCULO X

El 5 de julio de 2022 la Dirección de Planificación remitió el siguiente oficio y confirió el plazo de 5 días para que se remitieran observaciones. La Magistrada Damaris Vargas Vásquez informa que ese mismo día trasladó el oficio a la magistrada y los magistrados integrantes de la Comisión, así como al Equipo de Gestores Civiles para su conocimiento.



587-PLA-EV-2022.rtf

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 587-EV-2022 por parte de la Dirección de Planificación relacionado con el seguimiento del Plan de Trabajo 720-PLA-EV2021 efectuado en el Juzgado de Cobro y Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica; en el que se confiere audiencia por el plazo de 5 días hábiles para emitir pronunciamiento sobre el informe, en el que se recomienda a la Comisión de la Jurisdicción Civil indicar cuáles son aquellos asuntos que por Ley se deben de atender con prioridad en materia Cobratoria, a fin de realizar posibles planes de trabajo con esos tipos de asuntos; e indicar si existe en materia de cobro alguna normativa para atender prioritarios aquellos cobros en dónde se evidencia que existe una afectación económica a la persona acreedora en la cual no pueda suplir sus necesidades básicas para vivir. 2. Comunicar a la Dirección de Planificación que, en atención a las políticas institucionales, los asuntos que deben atenderse de manera prioritaria en materia de cobro son aquellos procesos vinculados con poblaciones en situación de vulnerabilidad, con mora institucional,

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

medidas cautelares, y demás lineamientos del Poder Judicial. 3. Instar al Equipo Gestor Civil a informar a la Dirección de Planificación sobre otros posibles asuntos en los que deban establecerse criterios objetivos de priorización en la tramitación. 4. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Dirección de Planificación y al Equipo Gestor Civil.

### ARTÍCULO XI

El 5 de julio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente comunicado:



N° 6787-2022-.docx

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 6787-22 de 5 de julio de 2022, que contiene acuerdo tomado por Corte Plena en sesión N° 35-2022 celebrada el 04 de julio de 2022, artículo IX, donde se dispuso: “Se acordó: Tener por conocido el informe del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, relacionado con el plan remedial en el Tribunal Primero Colegiado de Primera Instancia Civil de San José, correspondiente al periodo de julio 2021 hasta abril del 2022 y hacerlo de conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Civil. Se declara acuerdo firme.”. 2. Trasladar el oficio al Equipo de Gestores Civil para lo de su cargo.

### ARTÍCULO XII

El Equipo de Gestores Civiles planteó el siguiente informe:

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

**Enviado el:** martes, 5 de julio de 2022 23:56

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

**Asunto:** RV: Justificaciones ejecución presupuestaria II trimestre, 2022

*Estimada doña Damaris, un cordial saludo. Para conocimiento de la Comisión Civil, le informo que el traslado del presupuesto asignado a la Comisión ya lo realicé en el sistema SIGA-PJ (Financiero) con destino a otras necesidades del Poder Judicial,*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

tal y como se había acordado en sesión de abril del 2022. Adjunto correo con el comprobante respectivo de la compañera encargada.



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

**De:** María Antonieta Soto Blanco <[msotob@Poder-Judicial.go.cr](mailto:msotob@Poder-Judicial.go.cr)>

**Enviado:** martes, 5 de julio de 2022 15:42

**Para:** Modificaciones Externas - Subproceso Presupuestario  
 <[mod\\_externas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mod_externas@Poder-Judicial.go.cr)>

**Cc:** Minor Delgado Sánchez <[mdelgados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mdelgados@Poder-Judicial.go.cr)>; Maribel Araya Valverde <[marayav@Poder-Judicial.go.cr](mailto:marayav@Poder-Judicial.go.cr)>; Luis Diego Romero Trejos <[lromerot@Poder-Judicial.go.cr](mailto:lromerot@Poder-Judicial.go.cr)>

**Asunto:** RV: Justificaciones ejecución presupuestaria II trimestre, 2022

Buen día,

Se comunica que la SME 389-2022 fue debidamente balanceada y la misma se encuentra en estado "Revisado por el emisor"

|   |                          |                 |            |             |         |                        |    |    |            |  |
|---|--------------------------|-----------------|------------|-------------|---------|------------------------|----|----|------------|--|
|  | <input type="checkbox"/> | 000389-SME-2022 | 27/06/2022 | Fondo Común | Decreto | Revisado por el Emisor | No | No | 892,395.00 | Se aumenta el registro 10101 ALQUILER DE EDIFICIOS Y LOCALES, para atender el faltante reflejado en la proyección de seguimiento del Rubro de Contratos. |
|---|--------------------------|-----------------|------------|-------------|---------|------------------------|----|----|------------|--|

Lo anterior para lo que corresponda.

Cualquier duda u observación, estoy para servirles!



*María Antonieta Soto Blanco*  
**Profesional Administrativa 2, Subproceso de Presupuesto**  
 Macroproceso Financiero Contable  
 Tel.: 2295-4283 / Ext.: 01-4283  
 msotob@poder-judicial.go.cr



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el informe del Equipo Gestor Civil en relación con el traslado del presupuesto asignado a la Comisión de la Jurisdicción Civil en el sistema SIGA-PJ (Financiero) con destino a otras necesidades del Poder Judicial, tal y como se había acordado en sesión de abril del 2022.

### **ARTÍCULO XIII**

La Comisión de la Jurisdicción Civil en sesión 09-22 de junio de 2022, artículo XXI, tomó el siguiente acuerdo: **“SE ACUERDA:** 1. *Se tiene por enviado el Oficio 50982022 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.”*



5098-2022.docx

El señor 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, indicó:

“El pasado 18 de febrero, mediante oficio N° 1669-2022, se comunicó el acuerdo adoptado en Sesión N° 13-2022 del Consejo Superior, celebrada el quince de febrero de dos mil veintidós, el cual, indica, en lo que interesa, lo siguiente: “Se acordó: 1) Tener por rendido el informe N°17-PLA-EV-ES-AJ-2022, que contiene el análisis y cuadros estadísticos, sobre los movimientos de trabajo en la materia Civil, durante el 2020. 2) Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe, dirigidas a los despachos que atienden materia civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección Ejecutiva (Administraciones Regionales), Dirección de Planificación, Tribunal de Primera Instancia Civil de Puntarenas y al Tribunal Segundo de Primera Instancia Civil de San José, quienes deberán de ejecutarlas tal y como se establece en el presente informe.”

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Al respecto, primeramente, para analizar este tema, el cuatro de marzo del año en curso, vía Teams, se realizó una sesión de trabajo con la participación de las siguientes personas:

| <b>Persona Presente</b>  | <b>Oficina</b>  | <b>Puesto</b>                               |
|--------------------------|---|---|
| Brayan Li Morales        | Tribunal Colegiado Segundo de I Instancia Civil de San José           | Juez Coordinador                            |
| Lorena Saborío Núñez     | Tribunal Colegiado Segundo de I Instancia Civil de San José           | Técnica coordinadora                        |
| Marlen Vargas Benavides  | Subproceso de Estadística, Dirección de Planificación                 | Coordinadora Unidad de Análisis Estadístico |
| Melissa Durán Gamboa     | Subproceso de Modernización Institucional, Dirección de Planificación | Coordinadora de Unidad                      |
| Anthony Sibaja Hernández | Subproceso de Modernización Institucional, Dirección de Planificación | Profesional 2.                              |

En esta sesión de trabajo, entre otros temas, se trató el Informe del Anuario Estadístico 2020, en donde la Comisión de la Jurisdicción Civil, señaló la preocupación por la cantidad de asuntos pendientes de fallo en el Tribunal Colegiado Segundo de Primera Instancia Civil de San José. Al respecto, explicó la Licda. Melissa Durán Gamboa que, el anuario refleja datos de 2020, por lo que no es la realidad actual del Tribunal, sin embargo, indicó cómo se obtiene el dato incluido en el anuario, en donde se muestra un alejamiento del parámetro establecido en la Matriz de Indicadores de Gestión sobre la cantidad máxima de asuntos que debería tener el tribunal para considerarse dentro del estándar fijado (indicador en amarillo). Al respecto, doña Melissa procedió a revisar los indicadores de enero de 2022 de este Tribunal, determinado que existen 63 expedientes pendientes de fallo, pero el parámetro máximo es de 58, por lo cual, si cada persona

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

juzgadora sacara un asunto adicional de lo que habitualmente falla, el Tribunal volvería a estar dentro del parámetro mínimo establecido como estándar.

Ahora bien, en segundo lugar, el mismo 4 de marzo, se celebró una reunión de jueces del Tribunal Colegiado Segundo de I Instancia Civil de San José, con el fin de analizar el tema y presentar un posible plan remedial, en la cual, se indicó lo siguiente: “El Lic. Li Morales, comenta que, el pasado 17 de febrero fue comunicado el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 13-202 celebrada el 15 de febrero del 2022, en donde se conoció el informe de la Dirección de Planificación N°17-PLA-EV-ES-AJ-2022, que contiene el análisis y cuadros estadísticos, sobre los movimientos de trabajo en la materia Civil, durante el 2020. Al respecto, el Consejo Superior acordó: “Aprobar las recomendaciones señaladas en el presente informe, dirigidas a los despachos que atienden materia civil, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, Dirección Ejecutiva (Administraciones Regionales), Dirección de Planificación, Tribunal de Primera Instancia Civil de Puntarenas y al Tribunal Segundo de Primera Instancia Civil de San José, quienes deberán de ejecutarlas tal y como se establece en el presente informe”, en lo que interesa para este despacho, ordenó mejorar el indicador de expedientes pendientes de fallo, en tanto, el promedio para el 2020 de este Tribunal se situó en 75, cuando el máximo debió ser 48, por lo cual, este tribunal aparece con un 56% en asuntos pendientes para fallo”.

Al respecto, en la citada reunión, si bien se tiene claro que el informe que es conocido por el Consejo Superior se refiere a datos de dos mil veinte, lo cual no refleja la realidad actual del despacho, se solicitó a cada juzgador mantener un máximo de seis asuntos mensuales pendientes de fallo cada uno, lo que permitiría situar el indicador en 54 y ajustarse a lo ordenado por el Consejo Superior, comprometiéndose cada juzgador en realizar los esfuerzos para no pasarse del máximo establecido. Ahora bien, para la reunión del cuatro de marzo, no se contempló la realización de un plan remedial, en tanto, según datos suministrados por cada juzgador, el total de asuntos pendientes de fallo para ese día eran de 46, o

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

sea, una cantidad menor que los 54 que se establecen en la matriz de indicadores para que el resultado correspondiente sea favorable o en verde.

Por su parte, durante la reunión del Equipo de Mejora de este Tribunal Colegiado, celebrada el 16 de marzo (para analizar los indicadores de gestión de febrero de 2022), se constató que la cantidad de asuntos pendientes de fallo eran de 53 en total, mientras que en la reunión del Equipo de Mejora del 08 de abril (para analizar los indicadores de gestión de marzo de 2022), se verificó un total de 54 expedientes pendientes de fallo, por lo cual, se determina que durante los últimos dos meses, el despacho ha mantenido el máximo de asuntos pendientes de fallo dentro de los parámetros fijados por la Dirección de Planificación, de ahí que, se considera innecesario la elaboración de un plan remedial en relación con un Indicador de Gestión que en la actualidad, se encuentra dentro del límites fijados por la Institución.

Finalmente, cabe destacar que, con base en lo ordenado por el Consejo Superior (oficio N°1669-2022), así como lo acordado en la reunión del Equipo de Mejora de este Tribunal Colegiado (celebrada el dieciséis de marzo), en lo sucesivo, cuando algún juzgador, tenga pendientes de fallo más de seis asuntos, se procederá a solicitar la presentación de un plan remedial que se analizará en la siguiente reunión del Equipo de Mejora, con el fin de verificar el cumplimiento de lo acordado."

El 8 de julio de 2022 el Equipo Gestor Civil envió la siguiente propuesta: "... Se remite informe y propuesta del equipo gestor sobre seguimiento dado al 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, quien fuese el Juez Coordinador del Tribunal Colegiado Segundo de I Instancia del Primer Circuito Judicial de San José, en nota del 19 de abril de 2022, delegado al equipo gestor por acuerdo de artículo XXI de la pasada sesión de Comisión de junio, 09-2022..."



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

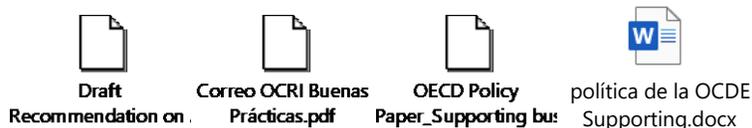
Propuesta Sobre  
Artículo XXI sesión 09-

**SE ACUERDA:** 1. En atención al acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción en sesión 09-22 de junio de 2022, artículo XXI, donde se tuvo por conocido 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, así como la propuesta del Equipo Gestor Civil, la Comisión de la Jurisdicción Civil recomienda al Consejo Superior instar a la persona juzgadora coordinadora del Tribunal Colegiado Segundo Civil de San José, a dar seguimiento y cumplimiento a lo ordenado por el Consejo Superior (oficio N° 1669-2022), así como lo acordado en la reunión del Equipo de Mejora de este Tribunal Colegiado (celebrada el dieciséis de marzo), en lo sucesivo, cuando algún juzgador, tenga pendientes de fallo más de seis asuntos, se procederá a solicitar la presentación de un plan remedial que se analizará en la siguiente reunión del Equipo de Mejora, con el fin de verificar el cumplimiento de lo acordado; y, con absoluto respeto del principio de independencia judicial, instar a las personas juzgadoras del Tribunal Segundo Colegiado Civil de San José a mantener el indicador 12, en un total óptimo de 6 expedientes para fallo, pues en razón de la cantidad de jueces y juezas (9) de mantenerse más fallo el indicador pasaría a estado crítico, en rojo, para mejorar. 2. Instar al Equipo Gestor Civil a coadyuvar con el Tribunal Colegiado Segundo Civil de San José para la gestión idónea de las inconsistencias reportadas en el libro de pase a fallo y de la actualización al libro de pase a fallo electrónico para solventar las inconsistencias de manera articulada con la DTIC y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Para tal efecto, se recomienda al Tribunal a proceder conforme con la circular N°178-2021 del 3008-2021, dirigidas a los despachos judiciales del país, sobre la obligación de las oficinas judiciales de mantener la información actualizada y hacer uso del módulo de pase a fallo del Escritorio Virtual, así como de revisar mensualmente que esta coincida con el registro manual que llevan de los datos; y, emitir la certificación correspondiente conforme a lo solicitado mediante circular N°4-2021 de la Dirección de Planificación. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaria General de la Corte, el Tribunal Colegiado Segundo Civil de San José, la Dirección de Planificación, el CACMFJ, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y el Equipo Gestor Civil.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

#### ARTÍCULO XIV

La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales remitió comunicado que contiene documento de la OCDE sobre **“Buenas Prácticas de la OCDE para la Justicia Centrada en las Personas”**.



**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el documento de la OCDE sobre “Buenas Prácticas de la OCDE para la Justicia Centrada en las Personas”. 2. Hacer de conocimiento de las personas juzgadoras civiles y de cobrar la información en referencia. 3. Comuníquese.

#### ARTÍCULO XV

El 13 de julio de 2022 la Dirección de Planificación envió el siguiente comunicado:



613-PLA-2022.docx

La Comisión de la Jurisdicción Civil en forma coordinada con el Equipo Gestor Civil remitió el siguiente informe que contiene las inconsistencias detectadas en el Informe del Estado de la Justicia.



Observaciones al Informe del Estado de

Además, en atención a la Circular Externa 03-2022 de 12 de julio de 2022 de la Dirección de Planificación denominada “Actualización de Estados y Fases en los Sistemas Judiciales”, se solicitó el Departamento de Prensa y Comunicación Organizacional la publicación del siguiente comunicado:

**De:** Damaris Vargas Vásquez

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**Enviado el:** martes, 12 de julio de 2022 16:28

**Para:** Hugo Vega Castro <hvegac@Poder-Judicial.go.cr>; Prensa y Comunicación - Divulgaciones <comunicacionpj@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Iris Rocio Rojas Morales <rrojas@Poder-Judicial.go.cr>; Jorge Olaso Alvarez <jolaso@Poder-Judicial.go.cr>; Orlando Aguirre Gómez <oaguirre@PoderJudicial.go.cr>; Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>; Luis

Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>; Dirección de Planificación <planificacion@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** RV: Circular externa 03-2022: Actualización de Estados y Fases en los sistemas judiciales

**Importancia:** Alta

Estimado don Hugo:

Reciba un atento saludo. Con el objetivo de fortalecer el cumplimiento de la Circular 03-2022 de la Dirección de Planificación, se le solicita la publicación, en lo posible el día de hoy, del siguiente comunicado:

**COMUNICADO URGENTE A TODOS LOS DESPACHOS CIVILES Y COBRATORIOS DEL PAÍS**

**PARA:** TODOS LOS DESPACHOS CIVILES Y DE COBRO JUDICIAL

**DE:** Comisión de la Jurisdicción Civil

**ASUNTO:** Recordatorio Urgente de Actualización de Estados y Fases en los Sistemas Judiciales

**FECHA:** 12 de julio 2022

**SE LES HACE SABER QUE:**

En seguimiento de los datos expuestos en el Informe del Estado de la Justicia 2022 elaborado por el Programa del Estado de la Nación del CONARE, es absolutamente necesario para la Jurisdicción Civil y de Cobro Judicial, tener plenamente actualizados los estados de los expedientes para determinar cuáles se encuentran en fase de ejecución y cuáles en fase de conocimiento. Esto por el alto impacto que genera el parámetro de efectividad utilizado por ese informe sobre la eficiencia y eficacia del servicio público que brindamos. Propiamente, en el capítulo 1, sobre Tendencias Generales del Desempeño del Poder Judicial, donde para el caso específico de la materia cobratoria, se indica lo siguiente: "la efectividad fue del 54% en el año 2020 medida por el indicador de casos

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

terminados versus casos ingresados" (página 37). Este dato merece ser aclarado en beneficio de la transparencia, del sistema judicial y del compromiso y responsabilidad de las personas servidoras judiciales que realizan estas labores. Con ese objetivo se les insta a acatar la Circular 03-2022 emitida por la Dirección de Planificación en la Circular 03-2022 remitida el 12 de julio del 2022; concretamente, actualizar **los estados y fases** en los sistemas judiciales, **en un rango de 15 días naturales**, con la finalidad de tener información confiable, relevante, pertinente y oportuna, en la forma y dentro del plazo requeridos para el cumplimiento adecuado de sus responsabilidades, y la toma de decisiones institucionales al cierre del medio período **con corte al 31 de julio**. Esta solicitud es independiente de las fechas límite para el inventario de expedientes. El Consejo Superior en sesión No. 45-19, celebrada el 17 de mayo de 2019, artículo XLIV, reiteró a todas las oficinas la **obligación de mantener los sistemas de información actualizados**. Estos datos influyen directamente en los tiempos de respuesta que se visualizan en los diferentes informes del Poder Judicial.

Se recomienda el acatamiento inmediato de estas disposiciones para el logro de los objetivos y las metas institucionales.

#### **Comisión de la Jurisdicción Civil y de Cobro**

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 613-PLA-2022 donde la Dirección de Planificación informa que, a partir de la sesión de trabajo por parte de la Corte Plena del 12 de julio de 2022, se solicitó a esa Dirección someter en consulta a las diferentes instancias judiciales el Cuarto Informe del Estado de la Justicia, para que conforme sus competencias se revise, valide y emitan las observaciones y propuestas de estrategias para responder de manera efectiva a las personas investigadoras del Estado de la Justicia y a la ciudadanía, ante los aspectos positivos y de oportunidades de mejora destacados; y se solicita enviar las observaciones que estimen pertinentes a más tardar el próximo lunes 18 de julio de 2022. 2. Se toma nota del seguimiento dado por la Comisión de la Jurisdicción Civil a la Circular Externa 03-2022 de 12 de julio de 2022 de la Dirección de Planificación denominada "Actualización de Estados y Fases en los Sistemas Judiciales", en relación con la revisión de los datos consignados en el Informe del Estado de la Justicia en materia Civil y de Cobro y las observaciones enviadas oportunamente a la Dirección de Planificación. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Dirección de Planificación y al Equipo Gestor Civil para el seguimiento.

#### **ARTÍCULO XVI**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

El 16 de julio de 2022 la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil el siguiente comunicado:

**De:** Xinia Barrientos Arroyo (Autorizada-Dirección de Planificación)

<xbarrientos@Poder-Judicial.go.cr>

**Enviado el:** viernes, 15 de julio de 2022 14:24

**Para:** Secretaría General de la Corte - Recepción de Documentos

<secrecorte@Poder-Judicial.go.cr>

**CC:** Juzgado Concursal <juzg-concursal@Poder-Judicial.go.cr>; Centro Gestión Función Jurisdiccional-CACMFJ <centro\_gestion\_juris@Poder-Judicial.go.cr>; 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>; Dirección de Tecnología de Información <tecnologia-info@Poder-Judicial.go.cr>; Ana Ericka Rodríguez Araya <arodrigueza@Poder-Judicial.go.cr>; Administración del I Circuito Judicial de San José <adm-tribsj@Poder-Judicial.go.cr>; Consejo de Administración del I Circuito Judicial de San Jose <consejo\_admsj@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** 612-PLA-MI-2022

**Importancia:** Alta

(Se adjunta un archivo)

**CUALQUIER OBSERVACION DIRIJASE AL CORREO OFICIAL DE LA DIRECCION**

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

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

**En el caso de la Secretaría General de la Corte por favor dirigirse a la cuenta**

**Recepción de documentos Dirección de Planificación**

[recep-planif@Poder-Judicial.go.cr](mailto:recep-planif@Poder-Judicial.go.cr)



612-PLA-MI-2022.doc

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 612-PLA-MI-2022 de 13 de julio de 2022 a la Secretaría General de la Corte con copia a la Comisión de la Jurisdicción Civil, relacionado con el seguimiento realizado al Juzgado Concursal de San José. 2. Estar a la espera de la decisión que se tome en relación con el oficio en referencia, el cual se traslada al Equipo Gestor Civil para la atención de las recomendaciones que se incluyen en caso de aprobarse. 3. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese.

### **ARTÍCULO XVII**

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

**Enviado el:** viernes, 15 de julio de 2022 07:53

**Para:** Secretaría General de la Corte - Recepción de Documentos <secrecorte@PoderJudicial.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@PoderJudicial.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 de San Carlos

<contraloriasca@Poder-Judicial.go.cr>; Administración Regional de San Carlos

<reg\_sancarlos@PoderJudicial.go.cr>; Consejo de Administración de San Carlos <consejo-adm-sca@Poder-Judicial.go.cr>;

Juzgado Civil de San Carlos <jcivil-sca@Poder-Judicial.go.cr>; Juzgado de Cobros de San Carlos <jcobros-sca@Poder-Judicial.go.cr>

**Asunto:** 616-PLA-EV-2022

Buenos días,

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

Se les agradece ingresar al siguiente link para tener acceso al informe 616-PLA-EV-2022.

<\\10.8.10.20\Planificacion\616-PLA-EV-2022>

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

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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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

**En el caso de la Secretaría General de la Corte por favor dirigirse a la cuenta**

**Recención de documentos Dirección de Planificación**

[recen-planif@Poder-Judicial.go.cr](mailto:recen-planif@Poder-Judicial.go.cr)

**SE ACUERDA:** Se tiene por remitido el Oficio 616-PLA-EV-2022, el cual se traslada al Equipo Gestor Civil para su análisis y propuesta.

### ARTÍCULO XVIII

Manifiesta la Magistrada Damaris Vargas Vásquez que solicitó el Equipo Gestor Civil remitieran una propuesta de distribución de funciones, entre civil, cobro y concursal, según su especialidad; y presentación de informes consensuados en lo posible.

El Equipo Gestor Civil remitió comunicado electrónico del 18 de julio de 2022, en los siguientes términos:

**De:** Minor Delgado Sánchez <mdelgados@Poder-Judicial.go.cr>  
**Enviado el:** lunes, 18 de julio de 2022 14:57  
**Para:** Damaris Vargas Vásquez <dvargas@Poder-Judicial.go.cr>; Luis Diego Romero Trejos <lromerot@Poder-Judicial.go.cr>  
**Asunto:** Propuesta con previa distribución de materias. Gestores Civiles

*Buenas tardes, espero que estén muy bien. Acordada previamente la distribución de materias entre los gestores conforme lo solicitado, remito la siguiente propuesta para ser aprobada por la Comisión Civil con el fin de que se hagan las comunicaciones a los despachos y oficinas correspondientes.*

**DIVISIÓN DE FUNCIONES DE GESTORES CIVILES Y DE COBRO**

**Fecha: 18 de julio del 2022**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

*Dada la cantidad de despachos en materia civil (69), y la correlativa cantidad de trabajo en Cobro Judicial que representa un 63.1% del circulante activo del Poder Judicial, de seguido la Gestoría Civil propone la siguiente forma de trabajo con los gestores nombrados en este momento:*

*I. El gestor encargado de la materia de cobro judicial y de liderar sus proyectos será Luis Diego Romero Trejos, encargado de iniciar el proyecto y gestionarlo hasta la finalización siempre y cuando sea así posible, además se encargará de asumir las reuniones y minutas cuando corresponda, e iniciar el trámite del dictamen en caso de ser necesario, previa coordinación con el otro gestor.*

*II. El gestor encargado de la materia de civil y concursal y de liderar sus proyectos será Minor Delgado Sánchez, encargado de iniciar el proyecto y gestionarlo hasta la finalización siempre y cuando sea así posible, además se encargará de asumir las reuniones y minutas cuando corresponda, e iniciar el trámite del dictamen en caso de ser necesario, previa coordinación con el otro gestor.*

*III. Tras la iniciativa del gestor encargado que lidera el proyecto, los informes en versión definitiva se dictaminarán por ambos gestores independientemente de la materia, para lo cual el gestor encargado pondrá al tanto al otro gestor de los avances del proyecto. Los dictámenes aparecerán con la casilla de “elaborado por” y “revisado por”, como trabajo en equipo, y con el historial de las gestiones realizadas. Para el resultado del producto final del dictamen, de forma equitativa, ambos gestores se colaborarán en la búsqueda e investigaciones correspondientes.*

*IV. Los proyectos que generen efectos en ambas materias al mismo tiempo, tales como avances y desarrollos tecnológicos, circulares generales, entre otros, serán*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

*asumidos por ambos gestores, en cuyo caso las reuniones se agendarán según la disponibilidad de agenda y se distribuirá en forma equitativa la redacción y revisión de los dictámenes. Igual al punto anterior, los dictámenes también deberán ser suscritos por ambos.*

*V. Se le solicita a la Comisión de la Jurisdicción Civil y al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, comunicar a los distintos despachos y oficinas por los medios pertinentes, la asignación de gestor y la materia correspondiente según lo expuesto en los puntos I y II, siendo Luis Diego Romero Trejos para Cobro Judicial y Minor Delgado Sánchez para Civil y Concursal.*



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

**SE ACUERDA:** Se tiene por presentada la propuesta de distribución de funciones del Equipo Gestor Civil. En lo posible, los informes deberán ser remitidos de manera consensuada entre las dos personas juzgadoras.

### **ARTÍCULO XIX**

En relación con el convenio interinstitucional entre el Poder Judicial y el Registro Nacional, se informó:

**De:** Jennifer Cardenas Quesada <[jcardenasq@rnp.go.cr](mailto:jcardenasq@rnp.go.cr)>

**Enviado:** lunes, 11 de julio de 2022 09:16

**Para:** Jorge David Morales Ramírez <[jmoralesr@Poder-Judicial.go.cr](mailto:jmoralesr@Poder-Judicial.go.cr)>

**Cc:** 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)>

**Asunto:** Convenio JARN-PODER JUDICIAL final

Buenos días  
Cordial saludo

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Según lo acordado en la reunión del pasado viernes, le remito para su valoración el texto del convenio que se pretende suscribir entre ambas Instituciones, con las modificaciones e incorporaciones requeridas resaltadas en color celeste.

Quedo atenta

**Jennifer Cárdenas Quesada**

Dirección General Departamento Asesoría Jurídica

Tel. (+506) 2202-0805 - Correo: [jcardenasq@rnp.go.cr](mailto:jcardenasq@rnp.go.cr)



Convenio

JARN-PODER  
JUDICIAL

El Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado:

**De:** Luis Diego Romero Trejos <[lromerot@Poder-Judicial.go.cr](mailto:lromerot@Poder-Judicial.go.cr)> Enviado

**el:** miércoles, 13 de julio de 2022 3:33 p. m.

**Para:** Jennifer Cardenas Quesada <[jcardenasq@rnp.go.cr](mailto:jcardenasq@rnp.go.cr)>; Jorge David Morales Ramírez <[jmoralesr@Poder-Judicial.go.cr](mailto:jmoralesr@Poder-Judicial.go.cr)>; Damaris Vargas Vásquez <[dvargas@Poder-Judicial.go.cr](mailto:dvargas@Poder-Judicial.go.cr)>

**CC:** Minor Delgado Sánchez <[mdelgados@Poder-Judicial.go.cr](mailto:mdelgados@Poder-Judicial.go.cr)>

**Asunto:** RE: Convenio JARN-PODER JUDICIAL final

Buenas tardes doña Jennifer

Para efectos de continuar con la revisión de la última versión del convenio entre el Registro Nacional y el Poder Judicial le solicitamos se nos aclare la cláusula quinta del convenio en cuanto su redacción, en el sentido de si a partir de la firma del presente convenio no se van a suministrar más talonarios de boletas de seguridad al Poder Judicial para los efectos de mandamientos de embargos digital (sistema SREM) o se refiere a todos los mandamientos que realiza el Poder Judicial ante el Registro Nacional incluyendo los demás asuntos

Quedo a la espera, Gracias

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |



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

La señora Jennifer Cárdenas Quesada envió el siguiente correo como respuesta:

**De:** Jennifer Cardenas Quesada <jcardenasq@rnp.go.cr>

**Enviado el:** jueves, 14 de julio de 2022 13:37

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

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

**Asunto:** Convenio JARN-PODER JUDICIAL final

Buenas tardes

Cordial saludo

De conformidad con lo conversado vía telefónica el día de ayer, le adjunto la propuesta del convenio, misma que incluye la modificación del texto de la cláusula quinta para que en adelante se lea de la siguiente manera:

**Quinta: Forma de presentación.** Una vez suscrito el presente convenio, únicamente se podrán inscribir o cancelar mandamientos referidos a los gravámenes/afectaciones de los bienes muebles o inmuebles en formato digital, salvo que por situaciones especiales de orden técnico, el Poder Judicial se vea imposibilitado para realizar algún mandamiento de inscripción o cancelación, en cuyo caso procederá a generarlo y presentarlo al Registro Nacional de manera convencional, para que sea tramitado por el área registral que corresponda, según la naturaleza de los bienes o derechos afectados.

Asimismo, aclararle que los talonarios de boletas de seguridad le serán asignados para los demás trámites que requieran su utilización.

Respecto al tema de la eventual inclusión de una cláusula de contingencias en caso de fallo del servicio, se comentó al respecto con el compañero Mauricio Torres de la Dirección de Informática el cual, manifestó que de nuestra parte no es necesaria.

Quedo atenta

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**Jennifer Cárdenas Quesada**

*Dirección General*

*Departamento Asesoría Jurídica*

Tel. (+506) 2202-0805 - Correo: [jcardenasq@rnp.go.cr](mailto:jcardenasq@rnp.go.cr)

El Equipo Gestor Civil remitió el siguiente comunicado:

**SE ACUERDA:** Se tienen por hechas las propuestas del Equipo Gestor Civil sobre el Convenio Interinstitucional entre el Poder Judicial y el Registro Nacional de la Propiedad, las cuales se trasladar a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia y el Despacho de la Presidencia para su valoración y toma de decisiones.

### ARTÍCULO XX

El Equipo Gestor Civil remitió comunicado electrónico del 13 de julio de 2022 que contiene la siguiente propuesta en relación con el Oficio 587-PLA-EV-2022:

*“... Las siguientes son las observaciones que el equipo de Jueces Gestores realiza sobre el informe de Planificación 587-PLA-EV-2022 respecto al plan de trabajo Juzgado Civil -Juzgado de Cobro del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica.*

| <b>Página</b> | <b>Párrafo</b> | <b>Observación Concreta</b> |
|---------------|----------------|-----------------------------|
|---------------|----------------|-----------------------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 7  | <p>Punto 1.3 línea 6.</p> <p>1.3. Oficio CJC-39-2022 del 10 de enero del 2022, de la Comisión de la Jurisdicción Civil, en donde tomó nota del oficio 10049-2021 e informó al Juzgado de Cobro y Civil, ambos del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y la Dirección de Planificación, la disposición de la Comisión de la <b>Jurisdicción Agraria</b> para apoyar, desde sus competencias,</p> | <p>La disposición para apoyar el acuerdo del Consejo Superior es de la comisión de la Jurisdicción Civil, y no de la Agraria como se establece, esto según oficio CJC 39-2022.</p>  |
| 13 | <p>Cuadro 2</p>   | <p>Si bien es cierto las resoluciones pasadas a firma refieren a aquéllas efectivamente resueltas por la persona técnica, no se hace referencia aquí, aunque en el punto 3.1.4. y cuadro 8 se aborde el tema, a las tareas de gestión para determinar la cantidad de escritos pasados para resolver, lo cual resulta muy relevante para realizar el análisis de</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <i>rendimiento. Este aspecto es solamente de orden, pues como se dijo el informe abarca la información en otras secciones.</i> |
|--|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |          |   |
|----|----------|---|
| 15 | Cuadro 4 | <p><i>La información suministrada con base en la matriz de indicadores obedece a cantidad de asuntos resueltos versus los días efectivos y cantidad esperada de resoluciones, todo lo cual en la mayoría de los casos determina incumplimiento por faltante de resoluciones realizadas. Sin embargo como se dijo, es necesario en este punto, a pesar de contar en el informe con esa información (cuadro 8), contar con el circulante por persona técnica de asuntos a resolver y así tener el panorama completo para determinar gráficamente el motivo de ese incumplimiento. Aunque existen ya acuerdos del Consejo Superior en este sentido, (pág. 16) no se puede dejar de lado, tal y como lo informa el señor Juez Coordinador del Juzgado Civil del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, que existen ciertos momentos en los que la persona técnica judicial no puede resolver</i></p> |
|----|----------|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>como en casos de asistir a la persona juzgadora en audiencia o bien diligencias fuera del despacho, lo que evidentemente afecta los tiempos efectivos de labor, y por ende un efecto directo en la cuota del día, por lo que se debe de buscar cómo armonizar dicha situación de hecho con el fin de que no afecte los indicadores de la manera en que ocurre actualmente. Cabe agregar que las personas técnicas judiciales realizan labores administrativas no contempladas en los tiempos efectivos de trabajo de resolución de expedientes (ejemplos: Depuración, notificaciones, entre otros).</p> |
|--|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |                |   |
|----|----------------|---|
| 28 | Párrafos 1 y 2 | <p><i>Si bien es cierto estadísticamente los números arrojan en el Juzgado Civil un déficit de asuntos para resolver en cuota diaria, incluso en el escenario de que se mantenga una sola persona técnica laborando en el Juzgado, hay aspectos que no hacen conveniente que se mantenga esta estructura y por ende se concentren varias labores al mismo tiempo de manera permanente, en una sola persona técnica. Ellos son por ejemplo</i></p> |
|----|----------------|---|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><i>atención al público, o atención telefónica, resolver escritos o demandas nuevas, llevar los aspectos periféricos del proceso, tales como audiencias, señalamientos, agendas, reuniones y además las labores administrativas. Asimismo, hay que analizar si el apoyo que le pueda ofrecer la persona coordinadora judicial está o no dentro del perfil establecido para ese puesto y considerar las labores administrativas de la persona coordinadora, alguna de ellas no depende de la cantidad de circulante que recibe un despacho, por ejemplo, SEVRIs-PJ, PAO, PIN, etcétera.</i></p> |
|--|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 70 | <p><i>Párrafo 1°</i></p> <p><i>...las plazas se mantienen ubicadas físicamente en el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica...</i></p> | <p><i>Sobre esto no se observa que se haya considerado -al menos de manera expresa- la recomendación de la Comisión Civil que se hiciera por CJC112-2022 del 30 de marzo del 2022, relacionada con instar a la Dirección de Planificación para que cuando el personal técnico de los Juzgados Civiles colabore con los Juzgados de Cobro, atiendan en su gestión los lineamientos del Modelo de Sostenibilidad y de las personas</i></p> |
|----|---|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p><i>juzgadoras de los despachos de Cobro Judicial por ser éstas quienes van a asumir el estudio y firma de las resoluciones que se emitan.</i></p> <p><i>Es decir, nos parece <b>debe quedar claro que la persona técnica judicial del Juzgado Civil asignado a Cobro ya sea en el escenario 1 o en el 2, cuando resuelve temas de Cobro Judicial debe estar bajo la dirección jurisdiccional del Juzgado de Cobro y así evitar las divergencias de criterio entre personas juzgadoras (de civil y de cobro) planteadas en sesión de Comisión de marzo anterior, lo cual impide los resultados esperados. Para esto también debe de articularse una evaluación de desempeño del personal técnico (que resuelve cobro) ajustada a ambas funciones tanto de cobro como en civil o netamente de cobro según el escenario que sea finalmente seleccionado.</b></i></p> |
|--|--|--|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 72 | <p>Punto 6.29</p> <p>Indicar si existe en materia de cobro alguna normativa para atender prioritarios aquellos cobros en dónde se evidencia que existe una</p> | <p>Se solicita aclarar la consulta, toda vez que no queda claro si la prioridad obedece a la atención de los procesos dando prioridad según las Reglas de Brasilia de Acceso a la Justicia, o si refiere a alguna variable</p> |
|    | <p>afectación económica a la persona acreedora en la cual no pueda suplir sus necesidades básicas para vivir.</p>  | <p>económica. Esto porque no se encuentra sustento de la consulta en el cuerpo del informe.</p>  |

### **CONCLUSIONES DEL EQUIPO GESTOR**

Dentro de las principales conclusiones a las cuales se puede llegar según este informe 587-PLA-EV-2022 es que el Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a pesar de un aumento leve en asuntos nuevos, no resulta ser suficiente como para tener el circulante para poder cubrir la cuota propuesta por el modelo de sostenibilidad y seguimiento, aspecto muy importante a tener en cuenta para el plan de trabajo establecido en apoyo al despacho de cobro. Lo mismo ocurre respecto a la cuota de resoluciones tramitadas por las personas técnicas.

Con el apoyo que realiza el Juzgado Civil a Cobro ha aumentado su rendimiento en un 75% en los años 2019 y 2020, y de febrero del 2022, un 81%. El rendimiento de las personas técnicas judiciales del Juzgado de Cobro supera en algunos casos el 100 %.

Se concluye que las cargas de trabajo sí permiten prorrogar el plan de trabajo Juzgado Civil-Cobro del Primero Circuito Judicial de La Zona Atlántica, no obstante, de los escenarios propuestos en el plan de trabajo por 4 meses, se considera oportuno que el Juzgado Civil cuente con dos personas técnicas y una abogada

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

en un 100% a materia cobratoria con un impacto sobre el juzgado de cobro con una cuota igual a 27 asuntos diarios o bien se mantenga el escenario uno de un apoyo del total del personal técnico civil en un 50% del trabajo en materia cobratoria (cuadro 17 punto 3.3.2.1). Para esto se debe de considerar la recomendación de la Comisión Civil comunicada por el oficio CJC-112-2022 antes expuesta en nuestra tabla. Ver para ello la prórroga al plan análogo con el Juzgado de Cobro del II Circuito Judicial de Alajuela, en donde sí se indica expresamente el seguimiento a la recomendación de la Comisión Civil.



comentarios gestores  
al inf 587-PLA-EV-202

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por remitido el Oficio 587-PLA-EV-2022 por parte de la Dirección de Planificación y las recomendaciones del Equipo Gestor Civil, las cuales se hacen de conocimiento de dicha Dirección para su valoración. 2. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese a la Dirección de Planificación.

### **ARTÍCULO XXI**

La Auditoría Judicial en el Informe Análisis Operativo del Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José 440-87-IAO-SAO-2022, aprobado por el Consejo Superior en acuerdo 4511-2022 del 10 de mayo del 2022, emitió la Recomendación 5.2 al Equipo Gestor Civil, para reformar la circular 113-2018 de la Secretaría de la Corte.

En atención a las recomendaciones, el Equipo Gestor Civil envió el siguiente informe:

*“... En el informe sobre El Análisis Operativo del Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José número 440-87-IAO-SAO-2022, aprobado por el Consejo Superior en acuerdo 4511-2022 del 10 de mayo del 2022, se emite el siguiente fundamento de la recomendación 5.2 dirigida al equipo gestor civil para reformar la circular*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

1132018 de la Secretaría de la Corte. Propiamente en el Resultado o Hallazgo 3.2. de dicho informe de Auditoría se cita:

“1. La entrada en vigencia de la reforma en materia civil generó la creación de nuevos despachos y cambios administrativos en especial los relatados en la circular 113-2018, que implica la aprobación de permisos recíprocos entre el tribunal de alzada y los juzgados.

2. La amplitud del lineamiento generado en la circular 113-2018 el cual refiere las razones para otorgar los permisos a los sistemas, pero **no puntualiza la necesidad del procedimiento a seguir asociado con las fechas de vigencia de los permisos y accesos brindados y riesgos entrelazados**, conforme otras regulaciones que rigen estas actuaciones.

3. Necesidad de revisar y depurar a nivel interno las credenciales brindadas, en cumplimiento de la normativa que rige estas actividades.

Complementariamente al no tenerse al momento del estudio, Equipo Gestor nombrado, se remite consulta a la Dirección de Tecnología de Información sobre este tema, y la jefatura del Subprocesos de Sistemas Jurisdiccionales, en fecha 06 de setiembre 2021 expresó:

“Indicar que en el 2018 esa era la alternativa que se ofrecía para consultar los expediente, en el 2019 se hizo una mejora que ofrece diferentes formas de consultar el expediente sin dar acceso al sistema directamente.”

Aunado a tales resultados, existen acontecimientos que incrementan la probabilidad de materialización de riesgos de naturaleza operativa y/o reputacional, sin dejar de lado aquellos que puedan surgir a nivel tecnológico, según se narra:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

- Se definen permisos y perfiles sin asociar una fecha de fin de vigencia, es decir, quedan activos por plazos indefinidos, pese a la alta rotación que experimenta el Poder Judicial, sin menospreciar, la comunicación que debe prevalecer en ambas líneas, tanto de quien solicita el acceso como el que lo otorga, en caso de generarse cambios.
- Necesidad de implementar acciones de seguimiento, respecto las personas a las cuales se les concede acceso a este tipo de información, que permita al tribunal tener certeza de quiénes tienen la potestad de ingresar a esta herramienta.
- Potencial exposición de datos sensibles o críticos, máxime con las modalidades imperantes, donde se tiene esta información a disposición a través del teletrabajo.

En ese cometido, se tuvo conocimiento de nuevas mejoras diseñadas por la Dirección de tecnología de Información que deberán alinearse en las circulares, con los cambios propiciados en esta materia.

Lo mencionado, igualmente podría propiciar sanciones disciplinarias por un inadecuado uso de las credenciales brindadas, acontecimientos que en caso de materializarse afectan además el sistema de control interno que debe prevalecer y la imagen institucional, dada la existencia de normativa que guía y direcciona estas actuaciones, siendo cada despacho el responsable de corregir y gestionar los permisos otorgados, tipo de perfil asignado y accesos de consulta a quien se precise deba poseerlos." Lo destacado y subrayado no es del original.

Con base en ello, la Auditoría Judicial realiza la siguiente recomendación:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

“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 1132018 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.”.**

II. Por su parte, la circular 113-2018 de la Secretaría de la Corte que la Auditoría propone adicionar, respecto del tema de los permisos en consulta por expedientes con recursos presentados dispone lo siguiente:

**“Trámite a seguir cuando se admitan apelaciones y casaciones:**

En el caso anterior de “Circulante al concluir por estado”, tratándose de apelaciones admitidas, la regla de la nueva normativa procesal es la no suspensión de la competencia del tribunal de primera instancia para seguir tramitando el proceso. Debe el tribunal considerar lo dispuesto en el nuevo Código Procesal Civil respecto a la ejecución provisional de las sentencias.

Cuando se admita un recurso de apelación o casación, se deberá ejecutar el trámite de admisión y remisión de recurso (RR) cuando sea planteado y admitido, modificando el estado del proceso principal a En alzada. No se deberá itinerar el proceso principal. En la remisión se deberán adjuntar una copia de aquellas piezas mínimas del expediente que sean necesarias para la resolución del recurso. Si se tratare de audiencias orales, se cargará una copia de la audiencia y se incluirá una constancia que indique los minutos de la grabación donde consta el recurso respectivo.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

*La carpeta principal mantendrá su estado y continuará con su trámite a menos que el superior ordene la suspensión total del proceso o que por motivo legal no pueda continuarse, según lo decida así el tribunal de primera instancia, casos en los cuales se deberá así incluir una constancia en la carpeta principal. Cuando se resuelva una gestión, es obligación de los despachos revisar todas las subcarpetas que tenga un número único de expediente (NUE), con la finalidad de evitar la salida de carpetas con recursos admitidos o resolver sobre cuestiones que están siendo discutidas en un recurso en trámite.*

*Para que el tribunal de primera instancia pueda tener conocimiento del estado de los recursos itinerados en apelación o casación ante los Tribunales y estos últimos puedan a su vez consultar los expedientes principales que se tramitan en primera instancia; será obligación de los Tribunales de Apelación y de las oficinas de primera instancia, brindarse accesos de forma recíproca con permisos de consulta como mínimo en el sistema Escritorio Virtual.*

*Lo anterior deberá considerarse también en caso de asuntos que lleguen a conocimiento de las Salas de la Corte Suprema de Justicia. Además de lo anterior, podrá la oficina que tramite una carpeta principal o recurso, revisar las demás carpetas electrónicas que tenga un número único de expediente (NUE), mediante la utilización de la mejora Consulta de expedientes en apelación, la cual permite consultar aquellas carpetas de expedientes donde se admiten apelaciones. Al resolver el recurso, el Tribunal itinerara lo resuelto. Procurará además remitir una copia de las actas de notificación respectivas. Lo anterior también podrá realizarlo el despacho mediante el sistema de consulta antes citado.”.*

**III.** *En acatamiento de esa recomendación, el equipo gestor civil elaboró una propuesta de circular para ser puesta en conocimiento de la Dirección de Tecnologías de la Información. En su redacción se considera además que dicha circular (113-2018) también se encuentra en estudio de otras reformas, por lo que se decide mantener en la redacción el ámbito de aplicación de la circular*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

a los permisos de consulta -por si eventualmente en un futuro se deroga por completo- pero adicionando y armonizando lo ordenado por Auditoría Judicial.

**IV.** Además, se realiza la coordinación con funcionario de la Sección de Jurisdiccionales de DTI, Gian Muir Young, para armonizarla con las mejoras vigentes y que nos su criterio sobre el modelo de circular que se le muestra. La reunión se realizó los días 28 y 29 de junio del 2022, según minuta adjunta en anexos.

**V.** Con base en ello, acatando la recomendación al equipo gestor, de seguido se expone una propuesta de circular que armonice la anterior disposición de la 1132018, con las reglamentaciones sobre el los sistemas de acceso y permisos de consulta, propiamente con el Reglamento del Gobierno, la Gestión y el uso de los servicios Tecnológicos del Poder Judicial" (circular N°100-2017), Principios, Políticas y Procedimientos dentro del marco de Gobierno y Gestión de Tecnología de la Información (circular 102-2017) , y con la circular N° 48-19 Secretaría de la Corte sobre Lineamientos sobre Seguridad de la Información y Lineamiento de Control de Acceso.

Así las cosas, en aras de fortalecer el sistema de control interno en la Jurisdicción Civil, en relación con la definición de los riesgos que se debe administrar, además de los mecanismos diseñados para el acceso y seguridad de datos del sistema informático, específicamente lo relativo a los permisos de consulta habilitados para Juzgados y Tribunales de Primera Instancia, Tribunales de Apelación Civil y Salas de la Corte competentes, y en cumplimiento de la recomendación dirigida al equipo gestor civil en el oficio N.º 440-47-IAO-SAO-2022 de la Auditoría Judicial relativo al Informe Final del Tribunal Segundo de Apelación Civil del 11 de marzo del 2022, la Comisión de la Jurisdicción Civil, dentro del ámbito de sus competencias dispuestas

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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:

### **CIRCULAR N.º**

El Consejo Superior hace de conocimiento de los despachos civiles que, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil y de su equipo gestor, en aras de fortalecer el sistema de control interno en la Jurisdicción Civil, en relación con la definición de los riesgos que se debe administrar, además de los mecanismos diseñados para el acceso y seguridad de datos del sistema informático, específicamente lo relativo a los permisos de consulta habilitados para Juzgados y Tribunales de Primera Instancia, Tribunales de Apelación Civil y Salas de la Corte competentes, y en cumplimiento de la recomendación 5.2. dirigida al equipo gestor civil en el oficio N.º 440-47-IAO-SAO-2022 de la Auditoría Judicial relativo al Informe Final del Tribunal Segundo de Apelación Civil del 11 de marzo del 2022, comunicado por acuerdo 4511-2022 del Consejo Superior del 10 de mayo del 2022, 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, así como de la seguridad de los sistemas informáticos con la correlativa gobernanza de protección de datos y de la efectiva operatividad de los despachos:

- A.** Cuando se presente un recurso de apelación o casación, y éste sea admitido u otorgado el emplazamiento, respectivamente, con la correlativa itineración, el despacho de primera instancia deberá de habilitar permisos de consulta en los sistema de gestión y de Escritorio Virtual para que el superior pueda tener acceso a consultar los expedientes principales que se tramitan en primera instancia.
- B.** De igual manera, el órgano superior deberá de habilitar permisos de consulta en dichos sistemas con el fin de que el órgano de primera instancia pueda tener conocimiento del estado de los recursos itinerados en apelación o casación.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Además de lo anterior, podrá la oficina que tramite una carpeta principal o recurso, revisar las demás carpetas electrónicas que tenga un número único de expediente (NUE), mediante la utilización de la mejora “Consulta de expedientes en apelación”, la cual permite consultar aquellas carpetas de expedientes donde se admiten apelaciones.

**C.** Para solicitar los accesos de consulta en el despacho, sea en el superior o en el órgano de primera instancia, deberá de existir una coordinación recíproca por los medios oficiales entre las personas coordinadoras judiciales de ambas oficinas, por la cual se requiera el acceso al contexto de consulta según los puntos A y B. En esa coordinación el despacho requirente deberá de fundamentar las razones válidas del porqué se solicita la consulta y el despacho habilitante procederá a hacerlo siempre que se cumpla con los supuestos indicados en los puntos anteriores.

**D.** Para la habilitación en el respectivo despacho de los permisos de acceso a consulta citados en los Sistemas de Gestión y de Escritorio Virtual se dictan las siguientes obligaciones armonizadas con el Protocolo de Uso del Sistema de Seguridad de usuarios del Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales y el Sistema Escritorio Virtual (Circular de la Secretaría General de la Corte 294-2020), con el Reglamento del Gobierno, La Gestión y el Uso de los Servicios Tecnológicos del Poder Judicial (Circular de la Secretaría General de la Corte 1002017), con la circular N° 48-19 de la Secretaría de la Corte sobre Lineamientos Sobre Seguridad de la Información y Lineamientos de Control de Acceso, y con la circular N° 102-2017 sobre Principios, Políticas y Procedimientos dentro del marco de Gobierno y Gestión de Tecnología de la Información:

**D.1.** La persona responsable de habilitar y modificar el permiso de consulta a los Sistemas de Gestión y de Escritorio Virtual, será aquella que funja como persona coordinadora judicial en el despacho de primera instancia o en el despacho de alzada, entendiendo que el coordinador judicial del órgano de primera instancia habilitará a las personas funcionarias de su despacho el acceso a modo consulta a los recursos itinerados ante el despacho de alzada, mientras que el coordinador

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

judicial del despacho de alzada habilitará el modo consulta del expediente principal para las personas funcionarias de su despacho.

**D.2.** Los permisos del modo consultan, deben ser otorgados solamente a los funcionarios y a las funcionarias que tengan dentro de sus funciones la necesidad de consultar el expediente itinerado, ya sea para el trámite que continúa en el proceso o para la atención al público.

**D.3.** Asimismo el coordinador o la coordinadora judicial deberán de aplicar las sustituciones de personal en dicho sistema de consulta de forma inmediata al vencimiento del nombramiento de los funcionarios y de las funcionarias que lo utilicen aplicando las sustituciones correspondientes en el otorgamiento de permisos.

**D.4.** Como acción de seguimiento a las personas habilitadas, la persona coordinadora judicial deberá de mantener actualizada la base de datos de las personas funcionarias que tengan acceso a dicho sistema de consulta, especificando las funciones de éste para evidenciar la necesidad de otorgarle el permiso.

**D.5.** Para dicha actualización en las bases de datos, la persona coordinadora judicial deberá realizar depuraciones trimestrales del Sistema de Seguridad de Gestión, para así disminuir el riesgo de tener permisos de consulta activos de personas que no laboran en su despacho o en la oficina requirente.

**D.6.** Sumado a ello, para esa actualización en los permisos, deberá de mantenerse una coordinación constante entre el despacho que solicite el contexto de consulta y el despacho habilitante con el fin de depurar a personas que aparezcan habilitadas en los modos de consulta y que ya no requieran el permiso porque han dejado el despacho, lo cual deberá ser cotejado en las depuraciones dichas en el punto anterior.

**D.7.** El periodo de vigencia de dichos permisos de consulta otorgados a las personas funcionarias encargadas, debe ser registrado por el coordinador o por la coordinadora judicial en el sistema de seguridad con base en la fecha de inicio y

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

la fecha final del nombramiento de la persona funcionaria habilitada, en el entendido de que al momento de otorgar el permiso de modo consulta queda prohibido dejar en indefinido la fecha de finalización de este.

**D.8.** Para la persona funcionaria que tenga propiedad en el despacho, deberá de definirse y renovarse su permiso periódicamente en caso de continuar en la oficina, o removerlo en caso de haber salido del despacho, para así evitar vicisitudes por circulación de personal.

**D.9.** En el caso de funcionarios y de funcionarias que abandonen definitivamente el Poder Judicial, la persona coordinadora judicial deberá de informar dicha situación por los medios oficiales al Departamento de Tecnologías de La Información con el fin de que se le eliminen los permisos de acceso a la red institucional.

**D.10.** No podrán ingresar al sistema de consulta otras personas funcionarias distintas de las que sean autorizadas por la persona coordinadora judicial en los términos indicados.

**E.** La jefatura inmediata de la persona coordinadora judicial, será el o la responsable por la vigilancia del cumplimiento de todo lo anterior por parte de la persona coordinadora judicial.

## ANEXOS

### - Minuta de reunión con DTI



### - Informe de Auditoría Judicial 440-47-IAO-SAO-2022 aprobado por Consejo Superior en acuerdo 4511-2022

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |



440-47-IAO-SAO-2022-Informe final Tribunal Segundo de Apelación Civil-Final.docx



Propuesta de circular  
cumplimiento orden d

### **SE ACUERDA:**

1. En relación con la Recomendación 5.2 de la Auditoría Judicial al Equipo Gestor Civil en el Informe Análisis Operativo del Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José 440-87-IAO-SAO-2022, aprobado por el Consejo Superior en acuerdo 4511-2022 del 10 de mayo del 2022, cuyo contenido literal es el 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. **Resultado 3.2.”.***

2. Recomendar al Consejo Superior la publicación de la siguiente circular, producto de las acciones de coordinación realizadas con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y el Equipo Gestor Civil:

#### **CIRCULAR N.º**

*El Consejo Superior hace de conocimiento de los despachos civiles que, a solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil y de su Equipo Gestor, en aras de fortalecer el sistema de control interno en la Jurisdicción Civil, en relación con la definición de los riesgos que se debe administrar, además de los mecanismos diseñados para el acceso y seguridad de datos del sistema informático, específicamente lo relativo a*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

los permisos de consulta habilitados para Juzgados y Tribunales de Primera Instancia, Tribunales de Apelación Civil y Salas de la Corte competentes, y en cumplimiento de la recomendación 5.2. dirigida al equipo gestor civil en el oficio N.º 440-47-IAO-SAO-2022 de la Auditoría Judicial relativo al Informe Final del Tribunal Segundo de Apelación Civil del 11 de marzo del 2022, comunicado por acuerdo 4511-2022 del Consejo Superior del 10 de mayo del 2022, 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, así como de la seguridad de los sistemas informáticos con la correlativa gobernanza de protección de datos y de la efectiva operatividad de los despachos:

- A.** Cuando se presente un recurso de apelación o casación, y éste sea admitido u otorgado el emplazamiento, respectivamente, con la correlativa itineración, el despacho de primera instancia deberá de habilitar permisos de consulta en los sistema de gestión y de Escritorio Virtual para que el superior pueda tener acceso a consultar los expedientes principales que se tramitan en primera instancia.
- B.** De igual manera, el órgano superior deberá de habilitar permisos de consulta en dichos sistemas con el fin de que el órgano de primera instancia pueda tener conocimiento del estado de los recursos itinerados en apelación o casación. Además de lo anterior, podrá la oficina que tramite una carpeta principal o recurso, revisar las demás carpetas electrónicas que tenga un número único de expediente (NUE), mediante la utilización de la mejora "Consulta de expedientes en apelación", la cual permite consultar aquellas carpetas de expedientes donde se admiten apelaciones.
- C.** Para solicitar los accesos de consulta en el despacho, sea en el superior o en el órgano de primera instancia, deberá de existir una coordinación recíproca por los medios oficiales entre las personas coordinadoras judiciales de ambas oficinas, por la cual se requiera el acceso al contexto de consulta según los puntos A y B. En esa coordinación el despacho requirente deberá de fundamentar las razones

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

válidas del porqué se solicita la consulta y el despacho habilitante procederá a hacerlo siempre que se cumpla con los supuestos indicados en los puntos anteriores.

**D.** Para la habilitación en el respectivo despacho de los permisos de acceso a consulta citados en los Sistemas de Gestión y de Escritorio Virtual se dictan las siguientes obligaciones armonizadas con el Protocolo de Uso del Sistema de Seguridad de usuarios del Sistema Costarricense de Gestión de los Despachos Judiciales y el Sistema Escritorio Virtual (Circular de la Secretaría General de la Corte 294-2020), con el Reglamento del Gobierno, La Gestión y el Uso de los Servicios

Tecnológicos del Poder Judicial (Circular de la Secretaría General de la Corte 1002017), con la circular N° 48-19 de la Secretaría de la Corte sobre Lineamientos Sobre Seguridad de la Información y Lineamientos de Control de Acceso, y con la circular N° 102-2017 sobre Principios, Políticas y Procedimientos dentro del marco de Gobierno y Gestión de Tecnología de la Información:

**D.1.** La persona responsable de habilitar y modificar el permiso de consulta a los Sistemas de Gestión y de Escritorio Virtual, será aquella que funja como persona coordinadora judicial en el despacho de primera instancia o en el despacho de alzada, entendiéndose que el coordinador judicial del órgano de primera instancia habilitará a las personas funcionarias de su despacho el acceso a modo consulta a los recursos itinerados ante el despacho de alzada, mientras que el coordinador judicial del despacho de alzada habilitará el modo consulta del expediente principal para las personas funcionarias de su despacho.

**D.2.** Los permisos del modo consultan, deben ser otorgados solamente a los funcionarios y a las funcionarias que tengan dentro de sus funciones la necesidad de consultar el expediente itinerado, ya sea para el trámite que continúa en el proceso o para la atención al público.

**D.3.** La persona coordinadora judicial deberá aplicar las sustituciones de personal en dicho sistema de consulta de forma inmediata al vencimiento del nombramiento de los funcionarios y de las funcionarias que lo utilicen aplicando las sustituciones correspondientes en el otorgamiento de permisos.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

**D.4.** Como acción de seguimiento a las personas habilitadas, la persona coordinadora judicial deberá de mantener actualizada la base de datos de las personas funcionarias que tengan acceso a dicho sistema de consulta, especificando las funciones de éste para evidenciar la necesidad de otorgarle el permiso.

**D.5.** Para dicha actualización en las bases de datos, la persona coordinadora judicial deberá realizar depuraciones trimestrales del Sistema de Seguridad de Gestión, para así disminuir el riesgo de tener permisos de consulta activos de personas que no laboran en su despacho o en la oficina requirente.

**D.6.** Sumado a ello, para esa actualización en los permisos, deberá de mantenerse una coordinación constante entre el despacho que solicite el contexto de consulta y el despacho habilitante con el fin de depurar a personas que aparezcan habilitadas en los modos de consulta y que ya no requieran el permiso porque han dejado el despacho, lo cual deberá ser cotejado en las depuraciones dichas en el punto anterior.

**D.7.** El periodo de vigencia de dichos permisos de consulta otorgados a las personas funcionarias encargadas, debe ser registrado por el coordinador o por la coordinadora judicial en el sistema de seguridad con base en la fecha de inicio y la fecha final del nombramiento de la persona funcionaria habilitada, en el entendido de que al momento de otorgar el permiso de modo consulta queda prohibido dejar en indefinido la fecha de finalización de este.

**D.8.** Para la persona funcionaria que tenga propiedad en el despacho, deberá de definirse y renovarse su permiso periódicamente en caso de continuar en la oficina, o removerlo en caso de haber salido del despacho, para así evitar vicisitudes por circulación de personal.

**D.9.** En el caso de funcionarios y de funcionarias que abandonen definitivamente el Poder Judicial, la persona coordinadora judicial deberá de informar dicha situación por los medios oficiales al Departamento de Tecnologías de La

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Información con el fin de que se le eliminen los permisos de acceso a la red institucional.

**D.10.** No podrán ingresar al sistema de consulta otras personas funcionarias distintas de las que sean autorizadas por la persona coordinadora judicial en los términos indicados.

**E.** La jefatura inmediata de la persona coordinadora judicial, será el o la responsable por la vigilancia del cumplimiento de todo lo anterior por parte de la persona coordinadora judicial.

3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, la Dirección de Tecnología de la Información, Dirección de Planificación, CACMFJ, Auditoría Judicial, Tribunal Segundo de Apelación Civil de San José y Equipo Gestor Civil.

### ARTÍCULO XXIII

El señor Minor Andrés Delgado Sánchez, Gestor Civil, remitió el siguiente informe de asistencia a la presentación del Proceso de Acreditación del Juzgado Civil de Desamparados, realizado el 23 de junio de 2022:



Informe de asistencia  
del Gestor a actividad

**SE ACUERDA:** 1. Se tiene por presentado informe del señor Minor Andrés Delgado Sánchez, Gestor Civil, con ocasión de su asistencia a la presentación del Proceso de Acreditación del Juzgado Civil de Desamparados, realizada el 23 de junio de 2022. 2. En atención a las buenas prácticas desarrolladas por el Juzgado Civil de Desamparados, recomendar al Consejo Superior inste a los despachos civiles valorar la posibilidad de sumarse al modelo de gestión de oficina que ofrece GICA Justicia, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio que ofrece la Jurisdicción

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Civil en general. 3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, Juzgado Civil de Desamparados y a GICA-Justicia.

#### **ARTÍCULO XXIV**

La Comisión de la Jurisdicción Civil en Acta 09-22, artículo XXXI, tomó el siguiente acuerdo en relación con el oficio 5943-2022 comunicado el 10 de junio de 2022: “**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

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

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 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.”



Oficio  
5943-2022.docx

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

El Equipo Gestor Civil presentó las siguientes recomendaciones:



Dictamen sobre  
recomendaciones de C

El 19 de julio de 2022 la Secretaría General de la Corte remitió el siguiente oficio que contiene acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 59-2022 de 14 de julio de 2022, artículo XLVIII, que literalmente indica:

**“Se acordó: 1.)** Tener por rendido el oficio N° 521-PLA-EV-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el detalle de resultados obtenidos a marzo de 2022, según “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”. **2.)** 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 Primer y Segundo Circuito Judicial de Alajuela, según informe 1219-PLA-EV-2021 aprobado por el Consejo Superior, en la sesión 104-2021, art. XXXIII. **3.)** Aprobar la propuesta de ajuste del Plan de Trabajo 1219-PLA-EV-2021, contenida en el punto 4 de este informe y prorrogar hasta finalizar el segundo semestre de 2022. **4.)** Aprobar la asignación de una de las dos plazas de Juez Supernumerario abocadas al Plan de Trabajo Cobro- Civil (1219-PLA-EV2021) para la atención de la suplencia del 8 y 11 de julio de 2022; de manera que, no exista afectación a la asignación previamente programada a la prórroga solicitada hasta finalizar el segundo semestre de 2022. En el entendido que, una vez atendida la asignación de suplencia del 8 y 11 de julio de 2022 se reincorporará el recurso al Plan de Trabajo (Cobro – Civil); de manera que, se cuente con dos plazas de Juez Supernumerario, como se ha venido trabajando en los planes de trabajo 963-PLA-EV2020, 2047-PLA-EV-2020 y 1219-PLA-EV-2021. **5.)** Tomar nota que, en vista del incumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior en **sesión 104-2021, art. XXXIII**, donde debía velarse por el cumplimiento de las cuotas diarias por parte del personal Técnico Judicial (trámite) del Juzgado Civil del Primer Circuito Judicial de Alajuela; de manera que, se cumpliera con la proyección del Plan de Trabajo 1219-PLA-EV-2021 y la optimización de los recursos institucionales, el respetable Tribunal de la Inspección Judicial realizó un abordaje del Despacho con el resultante de apertura de causas disciplinarias (22-001649-0031-DI, 22-001655-0031-DI, 22-001656-0031-DI, 22-001657-0031-DI, 22-001658-0031-DI, 22-001659-0031-DI y 22-001654-0031-DI). **6.)** Según las observaciones remitidas por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional al informe puesto en consulta (apartado 6), relacionadas con la labores de suplencias y colaboración a otras necesidades, solicitar a dicho Centro de Apoyo, la colaboración al plan de trabajo, con una persona juzgadora, de manera que las restantes tres plazas puedan ser priorizadas para otras necesidades detectadas en el Circuito por parte de la Administración Regional en conjunto con la Dirección de Planificación, entre estas las suplencias o sustituciones, caso contrario se mantiene el plan propuesto con las dos plazas de supernumerarios del Circuito. **7.)** Hacer este acuerdo de

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

*conocimiento de la Dirección de Planificación, la Administración Regional y Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Gestión Humana, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Oficina de Control Interno, la Auditoría Judicial y la Inspección Judicial, para lo de su cargo.”*



Oficio  
7241-2022.docx

**SE ACUERDA:** 1. En seguimiento del acuerdo tomado por la Comisión de la Jurisdicción Civil en Acta 09-22, artículo XXXI, en el que se tuvo 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, con ocasión 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 y en relación con la Comisión de la Jurisdicción Civil se acordó que, 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. de ese informe, lo cual permitirá aprovechar los recursos disponibles de la mejor manera, se tiene por presentada la propuesta del Equipo Gestor Civil; así como lo dispuesto por el Consejo Superior tomado en sesión 59-2022 de 14 de julio de 2022, artículo XLVIII; se dispone recomendar al Consejo Superior sujetar el ajuste de estructura definitiva sobre el Juzgado Civil y Tribunal Colegiado Civil de Alajuela, a las resultas sobre las variaciones de cuantía para la materia civil, sobre lo cual ya se elaboraron los dictámenes correspondientes y actualmente están en la Dirección de Planificación para luego ser enviado a Corte Plena quien será la encargada de decidir entre los escenarios propuestos, esto, siempre y cuando sea conocido dentro de un margen de tiempo razonable que se ajuste al mismo plazo por el que se ejecutará el plan de apoyo próximo a entrar en vigencia 521-PLA-EV-2022, en los términos dispuestos por el Consejo Superior en sesión 59-2022 del pasado 14 de julio del 2022, el cual fue

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

comunicado a esta Comisión mediante el Oficio 7241-2022 de 19 de julio de 2022. En caso de que el ajuste de cuantía tarde más que la vigencia de esos planes remediales ya aprobados se insta a las instancias correspondientes a valorar y tomar en cuenta en los nuevos y futuros planes de apoyo temporales no solamente al Juzgado Civil sino también al Tribunal Colegiado Civil de I Instancia de Alajuela. Además, se recomienda no ajustar las estructuras del Juzgado Civil de Alajuela en forma provisional, hasta tanto se obtengan los resultados de esta nueva forma de apoyo, para así valorarlo como insumo en futuros planes de reestructuración, sin perjuicio de hacerlo de forma definitiva cuando se tengan los resultados de los ajustes a la cuantía civil. 2. El Equipo Gestor Civil dará seguimiento continuo al ajuste de estructuras y de cuantía con el fin de apoyar para que los avances se obtengan dentro de los plazos previstos (o al menos razonables) en anteriores acuerdos de Comisión de la Jurisdicción Civil. 4. Se declara este acuerdo firme. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte, la Dirección de Planificación, la Dirección de Planificación, la Administración Regional y Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de Alajuela, la Comisión de la Jurisdicción Civil, la Dirección Ejecutiva, la Dirección de Gestión Humana, el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, la Oficina de Control Interno, la Auditoría Judicial, la Inspección Judicial y los gestores civiles, para lo de su cargo.

### **ARTÍCULO XXV**

En atención al seguimiento que se ha venido dando a los despachos de cobro por parte de la Comisión de la Jurisdicción Civil, previa sesión de trabajo con el señor Wilbert Kidd, Subdirector Ejecutivo, se conoce propuesta del Equipo Gestor Civil sobre la situación expuesta a fin de gestionar los riesgos asociados a la verificación de solicitudes de retiro de depósitos judiciales autorizados por medio del Sistema de

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Depósitos Judiciales con el uso de poderes, Especiales, Especialísimos, Generales, o Generalísimos, en sucursales del Banco de Costa Rica.



Circular para retiro  
de depósitos judiciales

La Circular 127-2022 que se emitió en materia laboral sobre este tema y que sirvió de modelo a la propuesta, es la siguiente:



CIRCULAR No.  
127-2022.docx

**SE ACUERDA:**

1. En atención a la necesidad de que se brinde seguridad en los despachos civiles y de cobro judicial para la verificación de solicitudes de retiro de Depósitos Judiciales Autorizados por medio del Sistema de Depósitos Judiciales con el uso de poderes, Especiales, Especialísimos, Generales, o Generalísimos, en sucursales del Banco de Costa Rica; conforme a la circular 148-2017 de la Secretaría General de la Corte; y, con el objeto de mitigar los riesgos y las eventuales conductas que puedan presentarse en el acto de retiro de los fondos autorizados, ante otorgamientos de poderes para el retiro y que éstos mandatos sean presentados directamente en el Banco, se hace necesario tener un control cruzado entre ambas instituciones con el fin de asegurar que los dineros sean entregados a su verdadero beneficiario o beneficiaria según los actos procesales de los casos respectivos, se recomienda al Consejo Superior aprobar la siguiente propuesta de circular, al estimar que la situación que se pretende tutelar no está regulada en la circular 148-2017 correspondiente al Reglamento de Uso del Sistema de Depósitos Judiciales:

*A TODOS LOS DESPACHOS CIVILES Y DE COBRO JUDICIAL, Y A LAS  
ADMINISTRACIONES REGIONALES DE TODO EL PAÍS, SE LES HACE SABER:*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

*Circular N°...*

*“Protocolo de seguridad para la verificación de solicitudes de retiro de depósitos judiciales autorizados por medio del sistema de depósitos judiciales autorizados por medio del sistema de depósitos judiciales con el uso de poderes especiales, especialísimos, generales o generalísimos, en el Banco de Costa Rica”*

| N.º de<br><br>Etapa | Actividad | Responsable |
|---------------------|-----------|-------------|
|---------------------|-----------|-------------|

|    |   |                     |
|----|---|---------------------|
| 01 | <p><i>Cuando por medio de un Poder (Especial, Especialísimo, General, General Judicial o Generalísimo) se solicite el retiro de fondos relacionados con un expediente tramitado en materia de Cobro Judicial o Civil, el cajero del BCR deberá de informar a la persona que la solicitud quedará sujeta a revisión. A efectos de poder informar sobre el resultado de la revisión, el personal del BCR solicitará los datos a la persona solicitante, así como un número telefónico para localizarlo. No procederá este procedimiento ni el retiro de fondos cuando se invoque por la persona solicitante ante el BCR el poder ex lege del artículo 20.2 del Código Procesal Civil, por versar este sobre efectos meramente procesales.</i></p> | Banco de Costa Rica |
|----|---|---------------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |  |                                 |
|----|--|---------------------------------|
| 02 | <p><i>Posteriormente, la oficina comercial del BCR deberá escanear el documento con el que se pretende demostrar la existencia del poder y remitirlo al correo electrónico: ejecutivosbcrpoderjudicial@bancobcr.com. Los ejecutivos lo enviarán a la persona Administradora del Circuito al cual corresponde el despacho, indicando el número de expediente, nombre y número de cédula de la persona beneficiaria (a la que se le ha aprobado el giro), lo cual se deberá de hacer el mismo día de la presentación del documento con el que se pretende demostrar la existencia del poder ante la sucursal bancaria.</i></p> | Banco de Costa Rica             |
| 03 | <p><i>La persona Administradora Regional deberá de contactar a la autoridad judicial que autorizó la orden de pago y solicitar que verifique en el expediente los datos de la persona. Esta labor se deberá realizar como máximo</i></p>   | Persona administradora regional |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    | <p><i>en un día hábil de recibir el correo señalado en el punto 2.</i></p>  |  |
| 04 | <p><i>Posteriormente, se deberá de contactar a la persona beneficiaria por los medios disponibles para consultar si autorizó a un tercero para el retiro de los fondos a su favor por medio de cualquier tipo de poder de los antes reseñados en el punto 1 y se plasmará en constancia esa respuesta. Esta labor se deberá realizar como máximo en un día hábil, a partir del requerimiento de la Administración Regional.</i></p> | Persona juzgadora que autorizó el giro |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 05 | <p>Comunicar de manera inmediata a la persona Administradora Regional por medio de correo electrónico el resultado de la consulta formulada a la persona beneficiaria.</p>   | <p>Persona juzgadora que autorizó el giro</p> |
| 06 | <p>Luego, la persona administradora regional, recibe la información de la persona juzgadora del despacho judicial y comunica el resultado al BCR por medio del correo <a href="mailto:ejecutivosbcrpoderjudicial@bancobcr.com">ejecutivosbcrpoderjudicial@bancobcr.com</a>. Para ello, tendrá dos opciones de contestación:</p> <p><b>1. No pagar:</b></p> <p>1.1. Cuando la persona beneficiaria de la autorización del giro haya indicado que no otorgó poder alguno.</p> <p>1.2. Cuando no haya sido posible localizar a la persona beneficiaria.</p> <p><b>2. Sí pagar:</b></p> <p>Cuando por medio del despacho judicial fue posible verificar con la persona beneficiaria la autenticidad del poder presentado en el BCR para el retiro de los fondos.</p> | <p>Persona administradora regional</p>        |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 07 | <p>En caso de que <b>la respuesta sea no pagar</b> porque se comprobó que la persona beneficiaria no otorgó el poder, los Ejecutivos del BCR comunicarán al área de investigaciones para que proceda en coordinación con el OIJ con lo que corresponda.</p> <p>En los casos en que no haya sido posible localizar a la persona beneficiaria, el BCR lo informará así a la persona solicitante para que gestione lo correspondiente con la persona beneficiaria.</p>                       | Banco de Costa Rica  |
| 08 | <p>Al menos una vez al mes, la administración regional deberá de confeccionar un listado de las consultas generadas por los motivos indicados en el punto 02, las cuales serán comunicadas a la Dirección Ejecutiva y a la Dirección de Planificación con el objeto de que la función de consulta que realicen las personas funcionarias sea medible y se valoren los ajustes necesarios en la fijación de cuotas en caso de ser necesarios y así lo estimen las oficinas encargadas.</p> | <p style="text-align: center;">Persona<br/>administradora<br/>regional</p> |

2. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte y a la Dirección Ejecutiva.

### ARTÍCULO XXVI

En atención a la importancia de garantizar la protección de los datos en los procesos civiles y de cobro, se procedió a coordinar con el Equipo Gestor Civil una propuesta de circular para valoración del Consejo Superior:



|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Circular de  
protección de datos  
an

**SE ACUERDA:**

1. Recomendar al Consejo Superior valorar la posibilidad de publicar una circular denominada "Protocolo de protección de datos aplicable a la materia civil y de cobro judicial para la atención de personas abogadas al solicitar expedientes en los despachos", cuyo contenido propuesto es el siguiente, acorde con lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 10 de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N.º 8968, 11 de la Ley de Protección de Datos, la jurisprudencia de la Sala Constitucional emitida en votos N° 06787-2015, 1212-2018 y 19860-2019 y el Informe de la Dirección Jurídica en el oficio N° DJ-AJ-C-133-2022 del 4 de abril del 2022, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 33-2022 celebrada el 21 de abril del 2022:

*Circular N° ...*

*"Protocolo para el préstamo y copia de expedientes físicos o electrónicos a personas abogadas en los despachos, en atención presencial o virtual"*

**A TODOS LOS DESPACHOS CIVILES Y DE COBRO JUDICIAL, SE LES HACE SABER:**

*A solicitud de la Comisión de la Jurisdicción Civil, con absoluto respeto del principio de independencia judicial y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 243 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 10 de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N.º 8968, 11 de la Ley de Protección de Datos, la jurisprudencia de la Sala Constitucional emitida en votos N° 06787-2015, 1212-2018 y 19860-2019 y el Informe de la Dirección Jurídica en el oficio N° DJ-AJ-C133-2022 del 4 de abril del 2022, aprobado por el Consejo Superior del Poder*

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

Judicial, en sesión N° 33-2022 celebrada el 21 de abril del 2022, se le hace saber a los despachos civiles y de cobro:

1. En el préstamo de expedientes para consulta o copia solicitados por personas abogadas sin poder alguno, debe permitirse su acceso siempre y cuando se reserven, en caso de existir, los datos sensibles, entendidos como los datos de carácter íntimo y personal de las partes. Esto según lo ordenado por la Sala Constitucional en Resoluciones números 06787- 2015, 1212-2018, y la clasificación de datos dispuesta en el artículo 9 de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales N.º 8968. En este sentido, en caso de duda por parte de la persona manifestadora sobre la sensibilidad de los datos del expediente solicitado para su consulta, deberá de solicitar la autorización de la persona juzgadora.
2. Para el acceso de expedientes por consulta o copia a personas abogadas que los soliciten en los despachos sin poder alguno, sea por atención presencial o por atención virtual, en aras de proteger los datos de acceso restringido en los términos de la Ley de Protección de Datos N.º 8968, quien se encuentre en la manifestación tiene la obligación de llenar el formulario de préstamo de expedientes que se adjunta, distribuido en las casillas siguientes:
  - a. Recordatorio de los deberes de confidencialidad y secreto de la persona abogada extraídos del artículo 41 del Código de Deberes Jurídicos, Morales y Éticos del Profesional en Derecho y 11 de la Ley del Tratamiento de Datos Personales N.º 8968.
  - b. Nombre del Juzgado, Tribunal o Sala de la Corte Suprema de Justicia en el que se encuentra el expediente.
  - c. El número del expediente a consultar, a fotocopiar, o archivar en dispositivo electrónico.
  - d. Nombre, apellidos y número de carné o cédula de la persona abogada.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>COMISIÓN DE LA JURISDICCIÓN CIVIL<br/>CORTE SUPREMA DE JUSTICIA<br/>(Código 1372)</b> |  |
|   | <b>ACTA CJC-10-2022</b>  |  |

e. *La firma del abogado o de la abogada solicitante, quien con ello quedará advertido del recordatorio de sus deberes de secreto profesional y uso ético de la información obtenida.*

3. *En caso de que los datos sensibles formen parte de las piezas del expediente electrónico y/o de la causa de pedir del proceso, y el mismo tecnológicamente sea imposible de fraccionar, mientras no exista desarrollo tecnológico para suprimirlos, deberá de procederse conforme lo indicado en el punto b.*
4. *Se excluye del ámbito de aplicación de la presente, el acceso a expedientes por el sistema de Gestión en Línea o por personas autorizadas o estudiantes de derecho. Para dichos supuestos se mantienen las circulares vigentes.*
5. *El presente formulario no sustituye ni es excluyente de la fórmula sobre Solicitud de Préstamo de Expedientes, la cual se mantiene incólume, pues regula otros aspectos de control.*

2. De aprobarse la Circular, se solicita al Consejo Superior valorar la aprobación del formulario propuesto junto con la circular por el Equipo Gestor Civil, el cual se adjunta en el archivo anexo.

3. Se declara firme este acuerdo. Comuníquese al Consejo Superior por medio de la Secretaría General de la Corte.