16-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1739-2020

7 de enero de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia, con ocasión del *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.*

Mediante oficio 1829-PLA-EV-2020 del pasado 17 de noviembre de 2020, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Marjorie Salazar Herrera, Jueza Coordinadora del Juzgado bajo estudio, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información.

Se obtuvo respuesta por parte de la Licda. Salazar Herrera, a través del correo del 20 de noviembre de 2020(Ver apéndice 5). El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

• Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia

• Dirección de Tecnología de la Información

• Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia

• Archivo

8 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1829-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido en fecha 17 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia, el cual se hizo del conocimiento a la Marjorie Salazar Herrera, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información, para lo cual se recibieron respuestas de la Licda. Salazar Herrera, Jueza Coordinadora, mediante correo electrónico del 20 de noviembre de 2020 (Ver apéndice 5). Adicionalmente, se informa que no se recibió observaciones por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y de la Comisión Jurisdiccional de Familia, Niñez y Adolescencia.

Se hace la observación que mediante informe 1634-PLA-EV-2020 la Dirección de Planificación recomendó que una vez que la mejora de reparto por tipo de procedimiento se encuentre finalizada se procederá a implementarla por parte de la Dirección de Tecnología de la Información, mientras tanto se realizará una distribución de reparto por clase de asunto.

La Dirección de Tecnología de la Información mediante informes 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-2020, señaló que en relación con la propuesta de implementar un reparto por procedimientos no es factible, por cuanto implicaría mejoras en los sistemas actuales y actualmente el tiempo disponible es muy limitado para completar este requerimiento de la Contraloría General de la República; por lo que se ajusta la estructura a un mecanismo de reparto tradicional.

Mediante los acuerdos del Consejo Superior en sesión Extraordinaria 45-20 (Presupuesto 2020), celebrada el 8 de mayo del 2020, artículo XIX y sesión Extraordinaria 48-20 del 14 de mayo de 2020, artículo XIII y por el acuerdo de Corte Plena en sesión 31-2020 del dos de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI- 2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace: [*https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020*](https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020)*.*

En estos acuerdos se aprueban las acciones a realizar con el propósito de prepararse para la entrada en vigencia de la Ley 9747 “Código Procesal de Familia”, publicado en el alcance 19 de la Gaceta número 28 del 12 de febrero del 2020.

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el oficio DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”(ver apéndice 1), que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

El equipo de la Dirección de Planificación estableció propuestas de cambios que enfrentarían los Juzgados que atienden materia de Familia y Pensiones Alimentarias; relacionados a modificaciones en las estructuras de trabajo, con el propósito de establecer una equidad de las cargas de trabajo, estructuras y estandarización, al considerarse la distribución del circulante en trámite (expedientes asignados en fechas anteriores) y estructurar el reparto de los casos nuevos. Se aclara que, en los casos en que se adquiere personal en los Despachos, se presentan los dos escenarios de tramitación, para el año 2020 y 2021 respectivamente. Es importante destacar que estas propuestas de estructuras de trabajo y los repartos de expedientes se basan en el equilibrio de las cargas de trabajo de los despachos, como resultado del análisis realizado a cada uno de los Juzgados, lo cual se observa en el apartado “5. Justificación de los Cambios”.

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes

A continuación, se presentan los principales resultados de la revisión y análisis de los antecedentes del Despacho en estudio:

* Sesión del Consejo Superior sesión 67-08 celebrada el 9 de setiembre de 2008, artículo XXXIV, se solicitó al Departamento de Planificación, que analizara en noviembre de ese año, la situación del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Grecia, a fin de evaluar si ha dado resultados positivos la distribución de labores propuesta en el informe 058-DO-2008-B, relacionado con la posibilidad de dotar de más recurso humano al citado Despacho.
* Sesión del Consejo Superior sesión 12-2009 celebrada 17 de febrero del 2019, artículo XLVI, se acordó auxiliar judicial 2 de ese despacho, se encargará de manifestar únicamente los martes (completo), así como los viernes (primera audiencia); colaborando además todos los miércoles (primera audiencia), con lo que se reduce su participación en el rol de atención al público.
* Sesión del Consejo Superior sesión 69-12 celebrada el 31 de julio del 2012, artículo XIV, se conoció el informe 639-PLA-2012 del Departamento de Planificación, sobre la situación del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Grecia, propiamente en lo que al dictado de sentencias se refiere.
* Rediseño de Procesos Circuito Judicial de Cartago (1259-PLA-2016), aprobado por el Consejo Superior en Sesión 80-16 del 24/8/16 artículo XXXIV; presenta, entre otros, los resultados y propuestas de mejoras que nacen del Rediseño de Procesos en el Juzgado de Familia; donde se establece una cuota mínima de trámite por técnico judicial de 12 expedientes diarios. Por lo tanto, esta cantidad representa una referencia técnica para los despachos especializados en materia de Familia.
* Sesión de Corte Plena 09-2017 del 24 abril del 2017, artículo XXI, se conoció el informe 401-PLA-2017 de la Dirección de Planificación se ordena el cambio de competencia jurisdiccional y organización de trabajo para la atención de audiencia temprana, debate u otra gestión, el Juzgado Penal Juvenil del Tercer Circuito Judicial de Alajuela (San Ramón), deberá asumir en adelante la competencia Jurisdiccional en materia Penal Juvenil que atiende actualmente el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y contra la Violencia Doméstica de Grecia.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia fue recolectada durante la presentación inicial en el despacho, producto del abordaje a raíz de la entrada en vigencia del Código Procesal de Familia y en atención de las recomendaciones del informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias,* lo cual se documentó en la minuta 174-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice 2).

Adicionalmente, se facilitó por parte del Despacho la información relacionada a las funciones de cada uno de los miembros de la oficina. (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia actualmente atiende las materias de Familia y Violencia; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en junio 2020:

* Dos (2) personas Juzgadoras
* Una (1) persona Coordinadora Judicial
* Tres (3) personas Técnicas Judiciales Tramitadoras

## Descripción de la estructura actual

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, entre las dos (2) personas juzgadoras que atienden ambas materias y con tres (3) personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación.

Cuadro 1

Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia y Violencia Doméstica Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Jueza o Juez 1 ***50% FA 50% VD 50%PA II inst*** | Técnica o Técnico Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Juzgadora 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Coordinadora Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 1 | Jueza o Juez 2 ***50% FA 50% VD 50%PA II inst*** | Técnica o Técnico Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| ***Observaciones:***  *•Las personas Técnicas Judiciales y Juzgadoras tramitan las dos materias por igual* | | |
| *•Cuentan con reparto Automático de Demandas nuevas en ambas materias* | | |
| *•Se cuenta con rol de manifestación (diario)* | | |
| *•Se cuenta con rol de atención de denuncias VD, Salvaguardias, Matrimonios y Copias* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia.***

La manifestación se atiende mediante un rol diario entre todo el equipo de personas técnicas judiciales.

## Descripción de la estructura teórica

El Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes realizados por parte de la Dirección de Planificación, en los que se establezca una estructura de tramitación con base en estudios de funciones, información producto de muestreos de las actividades desempeñadas en la oficina y datos estadísticos sobre el comportamiento histórico del despacho, por lo que no existe estructura teórica técnicamente definida.

# Estructura de trabajo propuesta

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a que se tiene la limitación de que los actuales repartos de expedientes no realizan asignaciones porcentuales de un puesto de trabajo, por lo tanto, se recomienda la implementación del reparto por clase de asuntos.

Adicionalmente se consideró el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser ejecutadas por las coordinadoras y coordinadores judiciales, para poder hacer un ajuste en las funciones que tendrá en la propuesta de estructura.

Como parte de la propuesta de tramitación se establece la inclusión de la persona Coordinadora Judicial, colabore con el trámite del proceso de Divorcio por Mutuo Consentimiento en materia de familia.

En la siguiente figura se muestra la estructura de tramitación propuesta:

Cuadro 2

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Familia y Violencia Doméstica de Grecia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia y Violencia Doméstica Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Jueza o Juez 1 50% FA, 50% VD y 50% PA II Inst | Técnica o Técnico Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Juzgadora 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Coordinadora Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 1 | Jueza o Juez 2 50% FA, 50% VD y 50% PA II Inst | Técnica o Técnico Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| ***Observaciones*** | | |
| *•Las personas Técnicas Judiciales y Juzgadoras tramitan las dos materias por igual* | | |
| *•Cuentan con reparto Automático de Demandas nuevas en ambas materias* | | |
| *•Se cuenta con rol de manifestación (diario)* | | |
| *•Se cuenta con rol de atención de denuncias, Salvaguardias, Matrimonios y Copias* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias de Familia y Violencia Doméstica del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia durante el año 2019.***

Tomar en cuenta que mientras se configura el reparto por tipo de procedimiento la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 1 asunto diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa. Lo anterior implica, que con el reparto por clase de asuntos no se incluya a la persona Coordinadora Judicial. Es decir, no se le asignará la totalidad de circulante y entrada a la persona coordinadora judicial en tema de divorcios por mutuo consentimiento, sin embargo, colaborará con al menos un asunto por día.

La manifestación se deberá atender mediante rol por el equipo de personas técnicas judiciales del Despacho y la función de Caja será realizada por la Persona Coordinadora Judicial.

Se aclara que las estructuras de trabajo aprobadas por el Consejo Superior carecen de posibilidad de modificación sin previa valoración y aprobación de dicho órgano, por lo cual los despachos no pueden generar modificaciones permanentes a lo ya establecido; esto en línea con lo comunicado por la Secretaría General de la Corte mediante el aviso 2-2016 (ver apéndice 4), que indica:

*"**El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso N° 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión Nº 105-11, celebrada el 15 de diciembre de 2011, artículos LVII, acordó comunicarles que se deben respetar las políticas institucionales respecto a los despachos modelo, y los que hayan sido intervenidos en su organización y funcionamiento (aplicación de la oralidad, expediente electrónico, rediseño de procesos, acreditación de calidad del proceso GICA, entre otros), independientemente de los jueces o juezas que integren el despacho, y por ello cualquier cambio en la organización y modalidades de trabajo debe contar con el aval de este Consejo, y responder a esas políticas, sin que se encuentre a disposición del Consejo de Jueces o de los jueces coordinadores o tramitadores el cambio ya implantado.”.*

Por otro lado, las modificaciones temporales en las estructuras de trabajo que podrá realizar el Despacho refieren a las diseñadas como planes remediales para atender situaciones específicas que se presenten, donde dicho plan responde a lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Despachos Abordados, lo que contempla la definición de una fecha de inicio y conclusión para el plan, así como las metas esperadas.

# Justificación de los cambios

Para la realización de la propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en el anuario judicial del 2019 y se determinó que, en el caso de la materia Familia, esta representa un 55% del total de asuntos ingresados, de los cuales 11% corresponden a casos de Divorcio por Mutuo Consentimiento, y el restante 45% le pertenece a la materia de Violencia Doméstica.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el Despacho la materia de Familia corresponde al 46% de la totalidad de expedientes, mientras que el 54% restante corresponde a la materia de Violencia Doméstica.

Cuadro 3

Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante a julio 2020** | **Porcentaje** | **Entrada** | **Porcentaje** |
| Familia | 509 | 46% | 952 | 55% |
| Violencia Doméstica | 587 | 54% | 768 | 45% |
| **Total** | **1096** | **100%** | **1.720** | **100%** |
| **Materia de Familia** | **Entrada Anual** | **Porcentaje** | **Mes** | **Por Téc Jud *(entre 3 Téc Jud)*** |
| **Familia** | **952** | **100%** | **85** | **28** |
| Divorcio por Mutuo Consentimiento | 442 | 46% | 39 | 13 |
| No mutuos | 510 | 54% | 45 | 15 |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en información del circulante en trámite durante el mes de julio 2020 extraído de SIGMA e información de los anuarios judiciales por materia para el año 2019.***

Por otro lado, con la finalidad de analizar la solicitud del despacho de mantener a estructura de trabajo actual, se presentan a continuación el detalle del circulante durante los años 2018 y 2019:

**Cuadro 4.** Comportamiento del circulante

durante el 2018-2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Año** | **Familia** | **Violencia Doméstica** |
| **2018** | 472 | 598 |
| **2019** | 489 | 646 |
| **Diferencia** | 17 | 48 |

***Fuente:*** *Anuarios Estadístico del 2018 y preliminar del 2019*

El cuadro anterior, muestra un aumento en el circulante entre los años indicados, lo que podría inducir que la actual organización presenta oportunidades de mejora.

El puesto de Coordinador o Coordinadora Judicial, además, de las funciones administrativas que realiza, puede colaborar con la tramitación de los expedientes como se indica en el perfil competencial de la Dirección de Gestión Humana, a este puesto entre otras funciones le corresponde: “…Redactar encabezamientos y resultados de sentencias; actas de debate y proyectos de resolución de simple trámite…”; por lo que es importante involucrar a la persona Coordinadora en la tramitología del despacho.

Siendo esta la situación actual del despacho se determina que, el personal técnico judicial realizará el trámite de las materias de Familia y Violencia Domestica de forma equitativa, la cuales tienen un promedio de ingreso de 1720 casos anuales, lo que corresponde 153 casos al mes y se traducen en 7 casos al día, de los cuales 46% corresponde a la materia de Familia y el restante 54% a la materia de Violencia Doméstica. Lo anterior hace indicar que cada persona técnica judicial tendrá una carga de trabajo aproximada de dos (2) casos diarios. Por otro lado, la persona coordinadora judicial, como se menciona en líneas anteriores, debe colaborar con al menos un asunto de los procesos de Divorcios por Mutuo Consentimiento con la finalidad de colaborar en el trámite, sin que esto implique que se le asigne el circulante. Los procesos dichos serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa

# Beneficios de la modificación

* Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnicas Judiciales del Despacho.
* Satisfacción de las personas servidoras al encontrarse en igualdad de condiciones en sus cargas de trabajo.
* Estandarización en el trámite de asuntos por parte de las personas Coordinadoras Judiciales en Despachos homólogos.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el Juzgado

# Reparto de Cargas de trabajo

Una vez conocida la estructura de trabajo por parte del Despacho y recibidas sus observaciones, se realizará la valoración de estas y posteriormente, se comunicará al Consejo Superior, para su análisis y aprobación la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Observaciones

Se detalla a continuación las observaciones realizadas por el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia*** | | | |
| *N°* | *Observación de la oficina* | *Criterio de la Dirección de Planificación* |
| 1 | *PRIMERO: Con respecto a que el COORDINADOR JUDICIAL asuma el 50 % de los divorcios por mutuo consentimiento. Respecto a este punto, deben de tomarse en consideración los siguientes aspectos:*  *1.- CREACION DE UNA PLAZA NUEVA DE TECNICO JUDICIAL: Según el informe por ustedes remitido número 506-PLA-RH-MI-2020, se está creando una plaza extraordinaria de TECNICO JUDICIAL para este despacho a partir del 2021. Siendo así, las técnicas judiciales 1, 2 y 3, se les reduce considerablemente las labores, puesto que la plaza nueva asume la MANIFIESTACION y las técnicas dejan de tener este recargo. De ahí que solicitaríamos:*  *Que la recomendación de que el COORDINADOR JUDICIAL asuma el 50 % de los divorcios por mutuo consentimiento, sea de FORMA TEMPORAL, puesto que dicha plaza tiene un recargo significativo de labores administrativas y esta nueva labor implica una función de recargo, que le resta para las demás labores y las técnicas judiciales dejarán de asumir una de sus funciones más demandantes como lo es la manifestación, por lo que luego con la nueva plaza podrían las técnicas asumir nuevamente la totalidad de los divorcios por mutuo acuerdo*.” | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Se realiza el ajuste correspondiente en el informe considerando que la persona coordinadora judicial se le incrementan las actividades administrativas. Pero no la exime del todo en la realización de trámite de expedientes, ya que debe colaborar con el trámite de los procesos de Divorcio por Mutuo Consentimiento en materia de Familia, con al menos un asunto diario.  En relación con la propuesta de la creación de la plaza de persona técnica judicial para este Juzgado, de acuerdo con el informe 656-PLA-RH-MI-2020, relacionado con el Informe de Presupuesto de Familia, fue aprobada por el Consejo Superior en sesión de Corte Plena 31-2020, del 2 de junio del 2020, artículo I; y por un tema de límite presupuestario, remitidas por aparte al Ministerio de Hacienda al igual que las de las otras Leyes y Reformas. El Ministerio de Hacienda no las incorporó dentro del proyecto que remitió a la Asamblea Legislativa para el 2021.  La observación modifica el contenido del oficio en los apartados *4. Estructura de trabajo propuesta y 5. Justificación de los cambios.* |
| 2 | *“ 2.- CIRCULAR 260-2020 DEL CONSEJO SUPERIOR DEL PODER JUDICIAL: Según esta circular, ahora se acordó que las resoluciones que se consideran sentencia, entre ellas la aprobación de los divorcios por mutuo acuerdo, deberán registrarse en el módulo de pase a fallo.*  *En este punto existe una gran confusión. La suscrita autoridad procedió hacer la consulta a un funcionario del DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION sobre si debe ser el Juzgador al que se le pase a fallo y sea quien dicte la resolución final de aprobación del divorcio por mutuo acuerdo y nos informa por vía telefónica de que SI SE DEBE PASAR A FALLO Y EL JUZGADOR DICTA LA APROBACION DEL DIVORCIO POR MUTUO ACUERDO.*  *Se consultó también con FUNCIONARIOS DE LA COMISION DE FAMILIA y vía telefónica nos informan en contradicción con lo dicho por el funcionario de Planificación que EL TECNICO Y AHORA EL COORDINADOR JUDICIAL QUE TRAMITA ES QUIEN APRUEBA EL DIVORCIO POR MUTUO ACUERDO y pasa a firmar al Juez. Lo que implica que NO SE PASA EN EL LIBRO DE PASE A FALLO.*  *Esta CONTRADICCION es muy importante para poder dar NUESTRO CONSIDERACION sobre estas nuevas funciones del Coordinador Judicial.*  *Primero no es lo mismo que el Coordinador Judicial asuma solo el trámite sin realizar la resolución de fallo, a que asuma el trámite y también realice el fallo de los DIVORCIOS POR MUTUO ACUERDO.*  *El trámite de los divorcios por mutuo acuerdo es muy sencillo y NO constituye un recargo significativo. Pero, el fallo o aprobación del divorcio por mutuo acuerdo, si resulta ser un trabajo de mayor recargo y por ende tiende a perjudicar la labor administrativa de control y supervisión de las funciones de los demás funcionarios que realiza la Coordinadora Judicial.*  *La falta de claridad sobre la CIRCULAR 260-2020 impide a la suscrita Jueza dar una opinión clara sobre este punto.”* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Salazar.  Se aclara que el tema del procedimiento de la mejora de pase a fallo no atañe al contenido de este informe. Sin embargo, nos permitimos mencionar que la situación será elevada y en cuanto se tenga los detalles se informará al Despacho. La Dirección de Planificación le dará seguimiento a esta oficina durante el primer semestre 2021 y se aclarará lo relacionado a dicha consulta.  Con respecto al trámite de esta materia por parte de la persona coordinadora judicial, se responde con la observación 1.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 3 | *“SEGUNDO: Se indica en dicha propuesta que la FUNCION DE CAJA la realizará ahora la persona Coordinadora judicial. Esta nueva función, no es clara sobre qué puntos asumiría como funciones el coordinador, pero además se deben tomar en consideración los siguientes aspectos:*  *La funciones del SDJ están distribuidas así:*  *AUTORIZACION: Coordinadora Judicial que realiza labores de ingresar los expedientes nuevos al SDJ, incluye los intervinientes y realiza revisión de saldos mensual, solicitando informes a los cajeros de los expedientes que estén concluidos y la respectiva información sobre saldo, para excluir expedientes del SDJ.*  *CAJEROS: Los técnicos Judiciales quienes actualmente deben realizan funciones de confeccionar el giro.*  *APROBADOR: Los Juzgadores quienes deben de aprobar el giro realizado.*  *El asignar al COORDINADOR JUDICIAL la función de CAJERO, estaría asumiendo el mismo una doble función y la suscrita considera que esto iría en contra de la Ley de Control interno y además del INFORME DE AUDITORIA PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SDJ de fecha diciembre del 2015 del Circuito Judicial de Grecia.*  *En estos documentos se establece la OBLIGACION de que las funciones de AUTORIZACION, CAJERO Y APROBADOR recaigan en diferentes personas, ya que son funciones de control interno y no pueden estar recargadas en un mismo funcionario.”* | De acuerdo con la propuesta indicada en este documento, la persona coordinadora judicial de acuerdo con su perfil competencial, el cual se encuentra disponible en https://ghanalisispuestos.poder-judicial.go.cr/index.php/manual-descriptivo-de-clases-de-puestos; si puede realizar las funciones de cajero, las cuales involucra todo lo que tiene que ver con la autorización de giros de dineros en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ). Esta persona debe revisar las resoluciones de giro, que son emitidas por el personal técnico judicial dueñas de cada expediente, que contenga la información fiable. También debe mantener la base de datos del Juzgado de los montos pagados para cada expediente conforme su resolución de giro.  Se aclara que el personal técnico judicial es el encargado de realizar las resoluciones de ordenes de giro de cada expediente a su cargo y la persona coordinadora es la encargada de la autorización de los giros de dinero.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 4 | *“CONCLUSIONES:*  *1.-Se considera que la tramitación del 50 % de los divorcios por mutuo acuerdo, que asumiría la plaza de Coordinador Judicial se APRUEBE DE FORMA TEMPORAL, hasta que se inicie con la Plaza Extraordinaria de Técnico Judicial aprobada por el informe 656-PLA-RH-MI-2020 en sesión de Corte Plena 31-2020, del 2 de junio del 2020, artículo I.*  *2.- Se considere la circular 260-2020 del Consejo Superior, aclarando si los DIVORCIOS POR MUTUO ACUERDO pasan a fallo para el Juzgador, o el Técnico o Coordinador Judicial realizan el proyecto de resolución final (Esto implicaría un menor o mayor recargo para estos funcionarios).*  *3.- Se tome en cuenta LA LEY DE CONTROL INTERNO Y EL INFORME DE AUDITORIA PARA MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SDJ de diciembre del 2015 para el Circuito Judicial de Grecia y se valore si no se está incumpliendo la distribución de AUTORIZADOR, CAJERO Y APROBADOR en diferentes personas.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Las observaciones fueron atendidas en los puntos 1, 2 y 3.  La observación no modifica el contenido del oficio. |

# Recomendaciones

## Consejo Superior

* 1. Aprobar la propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación propuesta en el cuadro 2 de este informe del apartado 4, de forma que se equilibren las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo y se optimice el recurso existente en el Despacho, se formalice el rol de manifestación y la función de cajera en la Persona Coordinadora Judicial. El detalle de la estructura es:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia y Violencia Doméstica Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Jueza o Juez 1 50% FA, 50% VD y 50% PA II Inst | Técnica o Técnico Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Juzgadora 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Coordinadora Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 1 | Jueza o Juez 2 50% FA, 50% VD y 50% PA II Inst | Técnica o Técnico Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| ***Observaciones*** | | |
| *•Las personas Técnicas Judiciales y Juzgadoras tramitan las dos materias por igual* | | |
| *•Cuentan con reparto Automático de Demandas nuevas en ambas materias* | | |
| *•Se cuenta con rol de manifestación (diario)* | | |
| *•Se cuenta con rol de atención de denuncias, Salvaguardias, Matrimonios y Copias* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias de Familia y Violencia Doméstica del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia durante el año 2019.***

Considerando que mientras se configura el reparto por tipo de procedimiento la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 1 asunto diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa. Lo anterior implica, que con el reparto por clase de asuntos no se incluya a la persona Coordinadora Judicial.

## Juzgado de Familia y Violencia Domestica de Grecia

* 1. Acatar la recomendación girada respecto con la nueva estructura de trámite propuesta en el cuadro 2 de este informe del apartado 4, la cual, se reitera en el punto 8.1 de las recomendaciones.
  2. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado y emitir una certificación por parte de la Persona Juzgadora Coordinadora del Despacho donde garantice que la distribución se realizó conforme a lo solicitado. Dicha certificación deberá ser enviada a la Dirección de Planificación, para su posterior envío al Consejo Superior.

## Dirección de Tecnología de la Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asuntos en el despacho, en función del escenario recomendado, donde no se incluye a la persona Coordinadora judicial en dicho reparto, capacitación y seguimiento a la implementación adecuada del reparto.
  2. Una vez que la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento se encuentre finalizada programar la distribución de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento” en el despacho en materia de Familia y Violencia Doméstica, en función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Apéndice | Nombre | Documento |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias”* |  |
| 2 | Minuta 174-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Familia y Violencia Doméstica de Grecia |  |
| 4 | Circular 02-2016 emitida por el Consejo Superior *“Necesidad de Aval del Consejo Superior para realizar cambios a la modalidad de trabajo y organización ya realizadas”* |  |
| 5 | Observaciones emitidas por el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de Grecia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Arnold Alvarado Ruiz, Profesional 2 |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe así del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |