1753-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1801-20

5 de noviembre de 2020

Licenciada

Idania Sandoval Abarca, Jueza Coordinadora

Juzgado Contravencional de Monte Verde

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con propuesta para la estructura de la oficina a su cargo.

Le solicito respetuosamente analizar este documento y enviar las observaciones que estime pertinente en un plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de recepción, con el fin de valorarlas previo a que sea elevado a conocimiento del Consejo Superior. Debe tomar en consideración el criterio de las y los servidores judiciales del despacho a su cargo que están involucrados, para lo cual es conveniente que les compartan estos resultados.

La respuesta debe ser enviada al correo electrónico oficial de la Dirección de Planificación:

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

Mediante copia de este oficio, si a bien lo tienen, también se le solicita criterio a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de Información.

De no recibirse respuesta en el plazo concedido, se entenderá que no se tienen observaciones y se seguirá el trámite indicado en el segundo párrafo de este oficio.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de Información.
* Archivo

xba

Ref. 1801-20

5 de noviembre de 2020

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

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 2 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****.*

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 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*”, 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.

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 Contravencional de Monte Verde, 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:

* Informe 190-PLA-2014, relacionado con las oficinas nuevas para el 2014, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 10-14, celebrada el 10 de marzo de 2014, artículo XVI.
* Informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monteverde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, aprobado en la sesión del Consejo Superior 28-17 celebrada el 23 de marzo de 2017, artículo LV, se acordó: Tener por rendido el informe.
* Las competencias Civiles a nivel nacional, oficio 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018 en atención del oficio 006-CJC-2018 del 26 de enero del 2018, donde se solicita poner en práctica el plan de trabajo para la atención de escritos considerados “de trámite masivo”; se definieron por Corte Plena en acuerdos en sesiones 40-18 y 44-18 celebradas el 27 de agosto y 24 de setiembre del año en curso, artículos XXII y VIII, comunicados por circular 130-2018 Competencias territoriales y materiales relacionadas al nuevo Código Procesal Civil; donde se menciona que la Corte Suprema de Justicia aprobó los informes 31-PLA-PI-2016 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil y 24-PLA-MI-2017 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil, relacionados con el impacto institucional de la reforma procesal civil. De lo cual, se desprende que los Juzgados Civiles de Menor Cuantía perderán vigencia y no habrá Juzgado Contravencional o Cobratorio que conserve competencia para asuntos civiles, los cuales serán migrados en todos los casos a Juzgados Civiles -sin distinción de cuantía- mixtos o especializados.
* Informe de presupuesto 555-PLA-RH-MI-2019 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2020, aprobado en sesiones del Consejo Superior de Presupuesto 38-19, del 2 de mayo del 2019, artículo I y sesión 47-19 del 23 de mayo del 2019, artículo III, conocido y aprobado por Corte Plena en sesión de presupuesto 22-19 del 6 de junio 2019.
* Informe 2073-PLA-EV-2019, relacionado con la cuota para el dictado de sentencias en materia de Pensión Alimentaria que rija para todos los despachos que conocen de esta materia, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 109-2019 del 17 de diciembre de 2019, artículo XVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Monte Verde 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 271-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, vía correo electrónico (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado Contravencional de Monte Verde, actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Tránsito, Contravenciones Violencia Doméstica, y Laboral y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 15 de julio de 2020:

* 2 personas Juzgadoras
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 2 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
  1. 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 es de forma manual, la distribución es por proceso por medio de la tejedora; se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las cinco materias del despacho: Pensión Alimentaria, Tránsito, Contravenciones, Violencia Doméstica y Laboral, dos personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación de todas las materias, además, la persona Coordinadora o Coordinador Judicial tramita el 25% de la entrada, se tiene un rol para la atención de las personas usuarias y el teléfono en el que participa el Coordinador o Coordinadora Judicial y las personas Técnicas Judiciales, un día a la semana cada una.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de

Monte Verde.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monte Verde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora Judicial |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita un 25% de la entrada; además, colabora con la manifestación un día a la semana y con el teléfono.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Contravencional de Monte Verdes.*

* 1. Descripción de la estructura teórica:

En el informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monte Verde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, aprobado en la sesión 28-17 celebrada el 23 de marzo de 2017, artículo LV; se estableció que la persona Coordinadora Judicial tramite un 50% de la cuota diaria establecida al personal técnico judicial, por lo que se cumple lo indicado, la estructura teórica se muestra a continuación.

Cuadro 2. Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de

Monte Verde con base en lo indicado en el informe 705-PLA-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora Judicial |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realizará el 50% de la cuota diaria establecida al personal Técnico Judicial; además, dará soporte en la manifestación los días miércoles, hasta que las técnicas judiciales dominen el trámite de las materias y en caso de que el personal Técnico Judicial este atendiendo en su totalidad a las personas usuarias o por ausencia en el despacho, el Coordinador Judicial debe dar el soporte en esta área.* | | |

***Fuente:*** *Informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monte Verde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”*

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación, se mantiene a la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos, quien asumirá la tramitación del 100% en materia Contravencional y la Caja en conjunto con sus funciones de Coordinación, además, la distribución de demandas nuevas debe ser por clase de asunto, lo que permite una equidad en la distribución de asuntos; por último, el área de manifestación le corresponde a las personas técnicas judiciales por rol un día a la semana, con la colaboración de la persona Coordinadora Judicial cuando todo el personal técnico este atendiendo o por ausencia de este y para la atención del teléfono participará todo el personal del Despacho.

En el siguiente cuadro se muestra la estructura de tramitación propuesta:

Cuadro 3. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional

de Monte Verde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora (**sólo 100% Contravenciones**) |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita la materia Contravencional en un 100%.* | | |

***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 pensión alimentaria, tránsito, contravencional, violencia doméstica y laboral para el Juzgado Contravencional de Monte Verde durante el periodo 2018-2019.*

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 el caso de la esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2018 y 2019, se determinó que, en el caso de la materia de Contravenciones, esta representa un 24% del total de asuntos ingresados, Tránsito el 27%, Violencia Doméstica el 20%, Pensiones Alimentarias el 22% y Laboral el 8%.

Adicionalmente, al revisar el circulante a junio de 2020 se determinó que en el despacho la materia Contravencional representa el 8%, Tránsito el 5%, Violencia Doméstica el 13%, Pensiones Alimentarias el 64% y Laboral el 10%. de la totalidad de expedientes.

Cuadro 4. Cantidad de asuntos entrados por materia periodo 2018-2019

y circulante a junio 2020 del Juzgado Contravencional de Monte Verde

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante  junio 2020** | **Porcentaje** | **Total Entrada  2018-2019** | **Porcentaje** |
| Contravencional | 28 | 8% | 122 | 24% |
| Tránsito | 19 | 5% | 137 | 27% |
| V.D. | 46 | 13% | 103 | 20% |
| P.A. | 229 | 64% | 112 | 22% |
| Laboral | 37 | 10% | 39 | 8% |
| Total | 359 | 100% | 513 | 100% |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información del*

*circulante en trámite durante junio 2020 extraído de SIGMA e información de los*

*anuarios judiciales por materia para el periodo 2018-2019.*

Siendo esta la situación actual del despacho, es importante indicar que en el perfil competencial de la Dirección de Gestión Humana, al puesto de Coordinador o Coordinadora Judicial entre otras funciones le corresponde: “…Redactar encabezamientos y resultados de sentencias; actas de debate y proyectos de resolución de simple trámite…”, por lo que se determina que, en este caso, la persona Coordinadora Judicial, continúe con el trámite de expedientes; sin embargo, se le asigna sólo la materia Contravencional (100%), lo que representa el 24% de la carga total del despacho, y las personas técnicas judiciales con el trámite de todas las demás materias, por lo que su carga de trabajo será de un 38% cada una; además, con esta propuesta se colabora a la concentración de las personas técnicas judiciales en el trámite de las demás materias que presentan un mayor porcentaje en la entrada de asuntos.

# 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.

# Comunicación al Consejo Superior

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 de la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por el Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Recomendaciones

Consejo Superior

8.1 Aprobar la totalidad de la propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación indicada en el apartado 4 de este oficio, que implica mantener el trámite por parte de la persona Coordinadora Judicial, sólo con el 100% de la materia de Contravencional, la implementación del reparto automático por clase de asunto y la modificación de la atención de la manifestación.

Esta propuesta modifica el acuerdo del Consejo Superior del informe 705-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Monte Verde en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, aprobado en la sesión 28-17 celebrada el 23 de marzo de 2017, artículo LV.

La estructura a implementar es la que se visualiza en el siguiente cuadro:

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Monte Verde

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Monteverde** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% Laboral 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinador o Coordinadora (**sólo 100% Contravenciones**) |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita la materia Contravencional en un 100%.* | | |

***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 pensión alimentaria, tránsito, contravencional, violencia doméstica y laboral para el Juzgado Contravencional de Monte Verde durante el periodo 2018-2019.*

Juzgado Contravencional de Monte Verde

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos en materia Contravencional en un 100%, lo cual implica que queda con un 24% de la carga global del despacho. La atención de la manifestación se realizará por el personal técnico judicial mediante rol, con la colaboración de la Coordinadora o Coordinador Judicial, cuando sea necesario.
  2. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado.

Departamento de Tecnología de Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho, en función del escenario recomendado.

# Apéndice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 271-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Monte Verde |  |
| 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” |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Licda. Yahaira Meléndez Benavides, Profesional 2 a.i. del Subproceso de Modernización Institucional |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |

xba