1758-PLA-EV-2020

Ref.1748-2020

5 de noviembre del 2020

Licenciada

María José Herrera Corrales, Jueza Coordinadora

Juzgado Pensiones Alimentarias

Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en despacho 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 la 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,

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
* Archivo

rqp

Ref.1748-2020

5 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso 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 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 Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón), contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes (informes relacionados a cada despacho)

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

* El Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión extraordinaria 24-13 (Presupuesto 2014), correspondiente a la Implementación del Modelo Oral Electrónico en los Juzgados de Pensiones Alimentarias de Cartago, Puntarenas y Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. Se nombraron las plazas de Técnica y Técnico Judicial, que desde ya trabajan en áreas medulares del Juzgado, tales como la reducción del tiempo de proveído, de los estudios de tesorería y la resolución de las solicitudes de apremio corporal.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) 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 188-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice2).

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 Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)

cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* Una (1) persona Juzgadora Tramitadora
* Una (1) persona Juzgadora de Fondo
* Una (1) persona Juzgadora de Conciliaciones
* Una (1) persona Coordinadora Judicial
* Cuatro (4) personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* Una (1) persona Técnica Judicial Demandas Nuevas
* Dos (2) persona Técnica Judicial Manifestadora
* Una (1) persona Técnica Judicial de Asuntos Varios
* Tres (3) personas Técnicas Judiciales Cajeras

## 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.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 *(Tramitadora)* | Persona Juzgadora 1 ***(Tramitadora)*** | Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Juzgadora 2 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Juzgadora 3 *(Conciliaciones)* | Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* | Persona Juzgadora 2 ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(Demandas nuevas)* | Persona Juzgadora 3 ***Conciliaciones*** | Persona Técnica Judicial 5 (Demandas nuevas) |
| Persona Técnica Judicial 6 *(Manifestador)* |  |  |
| Persona Técnica Judicial 7 *(Manifestador 2, Dep. SOAP y SDJ)* |  |  |
| Persona Técnica Judicial 8 *(Asuntos Varios)* |  |  |
| Persona Técnica Judicial 9 *(Cajero y apremios)* |  |  |
| Persona Técnica Judicial 10 *(Cajero y apremios)* |  |  |
| Persona Técnica Judicial 11 *(Cajero y apremios)* |  |  |
| *Observaciones:*  *•La persona técnica judicial 5 ve las Demandas de Pensión Nuevas (únicamente procesos de demandas alimentarias nuevas y procesos de inclusión de beneficiario)* | | |
| *•Las personas técnicas judiciales del 1 al 4, ven el resto de los procesos.* | | |
| *•La persona técnica judicial 7 se dedica como un segundo manifestador y Depuración de SOAP (Confección de resoluciones), Depuración del SDJ* | | |
| *•Todos los casos nuevos llegan a la persona técnica judicial 5 y a la Jueza de Conciliaciones.* | | |
| *•Si no se logra la conciliación, la Jueza tramitadora dicta la provisional.* | | |
| *•Se traslada el expediente a la persona coordinadora, para realice la distribución al personal técnico judicial y a la persona juzgadora correspondiente.* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)***

Este Despacho realiza un doble reparto de los expedientes nuevos ingresados:

1. Primer Reparto: Expedientes nuevos ingresados en los cuales se realiza una audiencia de conciliación. Estos son distribuidos a la persona técnica judicial de Demandas Nuevas y a la persona juzgadora Conciliadora.
2. Segundo Reparto: Al no lograrse la conciliación en la primera audiencia, el expediente es estregado a las personas coordinadora judicial para proceda con la distribución a las personas técnicas judiciales de trámite y a la persona juzgadora Tramitadora.

## 

## Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes anteriores 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

Es necesario realizar ciertos ajustes en la estructura organizacional del Despacho, con el objetivo de equilibrar las cargas de trabajo.

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

Cuadro 2. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 *(Tramitadora)* | Persona Juzgadora 1 ***(Tramitadora)*** | Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Juzgadora 2 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Juzgadora 3 *(Conciliaciones)* | Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* | Persona Juzgadora 2 ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(Demandas nuevas)* | Persona Juzgadora 3 ***Conciliaciones*** | Persona Técnica Judicial 5 (Demandas nuevas) |
| Persona Técnica Judicial 6 *(Manifestador)* |  | |
| Persona Técnica Judicial 7 *(Manifestador 2, Dep. SOAP y SDJ)* |
| Persona Técnica Judicial 8 *(Asuntos Varios)* |
| Persona Técnica Judicial 9 *(Cajero)* |
| Persona Técnica Judicial 10 *(Apremios 1)* |
| Persona Técnica Judicial 11 *(Apremios 2)* |
| ***Observaciones:***  *•Se propone dejar un solo cajero y dejar dos personas Técnicas para realizar Apremios* | | |
| *•Cuando el cajero se encuentre saturado, la persona Técnica de Apremios 2, debe apoyarlo con la caja.* | | |
| *•Todos los casos nuevos se distribuirán a la persona técnica judicial 5 y a la Jueza de conciliaciones.* | | |
| *•Una vez superada la audiencia de Conciliación, se debe activar un segundo reparto automático para el personal de Trámite* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 7 se mantiene como un segundo manifestador, Dep. SOAP y SDJ* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada del anuario judicial de la materia de Pensiones Alimentarias para el Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) durante el año 2019.***

Dentro de los principales ajustes, es destinar una sola persona técnica judicial encargada de las funciones de Cajero y dos personas técnicas judiciales tramitaran los Apremios Corporales. Por otro lado, como un primer reparto, se distribuirá todos los expedientes nuevos a la persona técnica judicial 5, quien se encarga de la atención de asuntos nuevos; y a la persona Juzgadora Conciliadora. Como un segundo reparto, una vez superada la etapa de Audiencia Temprana de Conciliación, se distribuirá los expedientes al personal técnico judicial de trámite y a la jueza de trámite.

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 con base en anuario judicial 2019, Apremios Corporales y entrada de usuarios reflejados en la matriz de indicadores del Despacho.

Cuadro 3. Cantidad de asuntos entrados Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Total Entrados 2019** | **Por Mes** | **Por Día** |
| 1854 | 165 | 8 |
| **Promedio de Apremios Corporales ingresados** | **Promedio diario** | **Por Persona** |
| 915 | 44 | 22 |
| **Atención de Usuarios** | **Promedio diario** | **Por Persona (2 Técnicos Judiciales)** |
| 1691 | 81 | 40 |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información de SIGMA, información del anuario judicial para el año 2019 e Indicadores de Gestión.*

Siendo esta la situación actual del Despacho se determina que, se justifica la incorporación de dos (2) personas técnicas judiciales para el trámite de Apremios Corporales, ya que se cuenta con una cuota establecida de 25 apremios diarios y en este caso ronda los 22 por persona. Cuando el cajero se encuentre saturado, la persona Técnica de Apremios 2, debe apoyarlo con la caja. Por otro lado, se mantiene las dos (2) técnicas judiciales en el área de manifestación.

# 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.
* 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 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.

# Recomendaciones

## Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta sobre mantener la estructura de tramitación actual indicada en el apartado 4 y detallada en el cuadro 2, la cual equilibra las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo y optimiza el recurso existente en el Despacho. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 *(Tramitadora)* | Persona Juzgadora 1 ***(Tramitadora)*** | Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Juzgadora 2 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Juzgadora 3 *(Conciliaciones)* | Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* | Persona Juzgadora 2 ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 1 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 2 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 3 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* | Persona Técnica Judicial 4 *(Técnico de Trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(Demandas nuevas)* | Persona Juzgadora 3 ***Conciliaciones*** | Persona Técnica Judicial 5 (Demandas nuevas) |
| Persona Técnica Judicial 6 *(Manifestador)* |  | |
| Persona Técnica Judicial 7 *(Manifestador 2, Dep. SOAP y SDJ)* |
| Persona Técnica Judicial 8 *(Asuntos Varios)* |
| Persona Técnica Judicial 9 *(Cajero)* |
| Persona Técnica Judicial 10 *(Apremios 1)* |
| Persona Técnica Judicial 11 *(Apremios 2)* |
| ***Observaciones:***  *•Se propone dejar un solo cajero y dejar dos personas Técnicas para realizar Apremios* | | |
| *•Cuando el cajero se encuentre saturado, la persona Técnica de Apremios 2, debe apoyarlo con la caja.* | | |
| *•Todos los casos nuevos se distribuirán a la persona técnica judicial 5 y a la Jueza de conciliaciones.* | | |
| *•Una vez superada la audiencia de Conciliación, se debe activar un segundo reparto automático para el personal de Trámite* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 7 se mantiene como un segundo manifestador, Dep. SOAP y SDJ* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada del anuario judicial de la materia de Pensiones Alimentarias para el Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) durante el año 2019.***

## Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón):

* 1. Acatar a recomendación girada respecto con la estructura de trámite indicada en el apartado 4.
  2. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado.

## Dirección de Tecnología de la Información:

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

# 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 188-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) |  |
| 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 | Ing. Arnold Alvarado Ruiz, Profesional 2 |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación |