176-PLA-MI-2021

Ref. SICE: 1765-2020

9 de febrero 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 Modernización Institucional, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizarán en el Juzgado Contravencional 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 1790-PLA-EV-2020 del 12 de noviembre de 2020, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Karla Patricia Argüello Soto, 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 Información. Se obtuvo respuesta por parte de la Licda. Argüello Soto, a través del correo del pasado 10 de noviembre (ver apéndice 5). Las observaciones se destacan en el apartado número 9.

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
* Juzgado de Contravencional de Grecia
* Archivo

xba/Cch.

Ref. 1765-20

9 de febrero de 2021

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1790-PLA-EV-2020 de la Dirección de Planificación, remitido en fecha 12 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Grecia, el cual se hizo del conocimiento a la Licenciada Karla Patricia Arguello Soto, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional 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. Arguello Soto, Jueza Coordinadora, mediante correo electrónico del 16 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 en el 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 con los informes 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-2020, señaló que con relación a 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 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*”(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 Contravencional 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

De la revisión de antecedentes para el Juzgado Contravencional de Grecia se informa que, a la fecha de emitir el presente informe, no existe documentación por parte de la Dirección de Planificación en cuanto a algún proyecto de Modelo de Rediseño de Procesos, Modelo de Sostenibilidad o análisis de estructura organizacional y funcional.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional 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 250-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 Contravencional de Grecia actualmente atiende las materias de Pensiones Alimentaria Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

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

## 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, en este caso se cuenta con dos (2) personas Juzgadoras que atienden de manera equitativa las tres (3) materias del Despacho. Así como dos (2) personas Técnicas Judiciales que atienden equitativamente los asuntos de Pensiones Alimentarias y una (1) persona Técnica que tramita las Faltas y Contravenciones. Además, una (1) personas Técnica Judicial de manifestaciones y otra persona Técnica encargada de la caja del despacho.

**Cuadro 1**

**Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de Grecia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 3 *(PA Pares)* |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 4 *(PA Impar)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 5 *(FC)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Cajera)* | Persona Juzgadora 2 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 3 *(PA Pares)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(Manifestadora)* | Persona Técnica Judicial 4 *(PA Impar)* |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 5 *(FC)* |
| Persona Técnica Judicial 4 |  | |
| Persona Técnica Judicial 5 |
| ***Observaciones:***   * *La distribución de los expedientes por persona juzgadora se realiza según terminación par e impar* | | |
| * *La persona técnica judicial 1 realiza funciones de Cajera* | | |
| * *La persona técnica judicial 2 realiza funciones de Manifestadora* * *Las personas técnicas judiciales 3 y 4 están especializadas en el trámite de la materia de Pensiones Alimentarias* * *La persona técnica judicial 5 atiende forma especializada la materia de Faltas y Contravenciones.* | | |

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

## Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de Grecia 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 por el Juzgado Contravencional de Grecia con la implantación del Escritorio Virtual

Con la implantación del sistema del Escritorio Virtual a este Despacho, el 20 de julio del 2020 según cronograma, el Juzgado tomó la decisión de eliminar la especialización por materia entre el personal técnico judicial, lo que implica que todo el personal tramitara ambas materias por igual.

De acuerdo con ello, la distribución de realiza de la siguiente manera:

Cuadro 2

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado

Contravencional de Grecia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 5 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Juzgadora 2 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 5 | Persona Técnica Judicial 3 |
|  | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 5 |
| ***Observaciones***   * *Todo el personal técnico judicial atiene ambas materias por igual* | | |
| * *Se elimina la atención de casos por terminación entre el personal* | | |
| * *Rol de manifestación entre el personal técnico judicial* | | |
| * *La caja la asumirá la persona Coordinadora Judicial.* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base a la indicación del Juzgado Contravencional de Grecia después de la implantación del Escritorio Virtual.***

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece que el personal técnico judicial como el juzgador, tramiten todas las materias de forma equitativa, por clase de asunto, sin especialización alguna.

Cuatro personas técnicas judiciales se avocarán al trámite de las materias de Pensiones Alimentarias y Faltas y Contravenciones de forma equitativa, mediante la herramienta de reparto automático por clase de asunto, sin especialización alguna. La manifestación estará a cargo de la persona Técnica Judicial 2. Además, la persona Coordinadora Judicial, atenderá las gestiones propias del puesto, entre ellas las gestiones correspondientes a la caja del despacho.

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

Cuadro 3

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Grecia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 5 |
| Persona Técnica Judicial 2 (Manifestación) | Persona Juzgadora 2 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 5 | Persona Técnica Judicial 5 |
| ***Observaciones***   * *El personal técnico judicial 1,3,4 y 5 realizarán el trámite de expedientes de ambas materias de forma equitativa, por clase de asunto.* | | |
| * *Se elimina la atención de casos por terminación entre el personal* | | |
| * *La persona técnica judicial 2 se encargará de la atención de usuarios en el Área de Manifestación por medio de rol diario.* | | |
| * *La Caja la asumirá la persona Coordinadora Judicial.* | | |

***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 Pensiones Alimentarias y Contravencional para el Juzgado Contravencional de Grecia durante el año 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 2019 y se determinó que, en el caso de la materia Contravencional, esta representa un 44% del total de asuntos ingresados y Pensiones Alimentarias con un 56%.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el Despacho la materia de Faltas y Contravenciones corresponde el 4% de la totalidad de expedientes y Pensiones Alimentarias un 96%, quien es la que más expedientes se encuentra en el circulante por su naturaleza.

Cuadro 4

Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado

Contravencional de Grecia

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante a julio 2020** | **Porcentaje** | **Entrada 2019** | **Porcentaje** | **Promedio mensual** | **Promedio Diario** |
| Contravenciones | 101 | 4% | 422 | 44% | 37,5 | 1,8 |
| Pensiones Alimentarias | 2554 | 96% | 546 | 56% | 48,5 | 2,3 |
| **Total** | **2655** | **100%** | **968** | **100%** | **86,0** | **4,1** |

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

Siendo esta la situación actual del Despacho se determina que, con el fin de maximizar el recurso humano del despacho se decidió asignar las labores de la caja del despacho a la persona Coordinadora, esto por cuanto son funciones propias del puesto. Además, se asegura una equidad en el reparto de funciones, la cual será realizada por medio de la herramienta de reparto automático por clase de asunto. Adicionalmente, se estima que cada persona Técnica Judicial, contará con una entrada aproximada de un (1) caso diario, por lo que se justifica la utilización de un recurso de forma exclusiva para la atención de usuarios en el Área de Manifestación. Esta persona dedicada en la atención de usuarios en el área de manifestación brinda una atención especializada y oportuna al beneficiario y garantiza que el personal técnico judicial que realiza las funciones de trámite invierta su tiempo en el trámite de expedientes y todas las tareas que ha ello compete.

# 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 Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Observaciones

A continuación, se presente el detalle de las observaciones del Juzgado Contravencional de Grecia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Juzgado Contravencional de Grecia*** | | |
| *N°* | *Observación de la oficina* | *Criterio de la Dirección de Planificación* |
| 1 | *“…*  *Con la entrada del escritorio virtual se consultó sobre la posibilidad de que las cargas de trabajo (materia contravencional y pensiones) fueran repartidas entre las cinco técnicas de manera equitativa pero por terminación de la siguiente manera...*  *Tecnica 1: terminaciones 9 y 0*  *Tecnica 2: Terminaciones 7 y 8*  *Tecnica 3: terminaciones 6 y 5*  *Tecnica 4: terminaciones 3 y 4*  *Tecnica 5: terminaciones 1 y 2*  *Ante dicha distribución nos indicaron que no existía ningún problema en mantenerse de esa manera, por lo que solicitamos se valore la posibilidad de continuar en esa forma con el fin de mantener una mayor orden en el despacho.*  *Con respeto a la manifestación, le corresponde a cada técnica manifestar una cada día de la semana, pues contamos para ello con 5 técnicas.*  *La caja ( giro de depósitos) se asumió por todas las técnicas de conformidad con sus terminaciones a cargo y la caja la asumiría la Coordinadora Judicial, en cuanto al ingreso, y modificación de partes en el S.D.J. Sin embargo no encontramos ningún problema con que la Coordinadora Judicial asuma la función del giro de dineros si consideran que es de mejor utilidad. Por favor aclararnos si la función de la caja de la coordinadora implica todo a saber: giros, ingresos de expedientes y modificaciones en el SDJ.”.* | Se toma nota de lo indicado por el Despacho.  En relación con lo manifestado de acuerdo con la distribución de trabajo entre el personal juzgador, efectivamente se indicó que no se tenía problema con distribuir la carga de trabajo entre las cinco (5) personas técnicas judiciales si así lo deseaban con la implantación del Escritorio Virtual. Lo anterior fue previo al análisis realizado por la Dirección de Planificación en cuanto a la carga de trabajo promedio del Juzgado. Como resultado de ese análisis, se determinó que la carga promedio mensual es de 86 casos, lo que se traduce a cuatro casos aproximados diarios. La carga de trabajo diaria se justifica para que sea atendida entre cuatro (4) personas técnicas judiciales, por lo que, al quedar una persona de más, se tomaría para la atención del área de manifestación, en este caso se propone a la persona técnica judicial 2 para esa tarea. Como se menciona en el presente oficio, al contar con una persona técnica judicial en el área de manifestación, brinda una atención especializada y oportuna a la persona usuaria y por otro lado se garantiza que el personal técnico judicial que realiza las funciones de trámite invierta su tiempo en el trámite de expedientes y demás tareas.  La distribución de la carga de trabajo se realizará por medio de reparto automático de expedientes nuevos, el cual se distribuirá por materia, por clase de asunto. El reparto de expedientes por terminación, aparte de que no es posible realizar la distribución por limitaciones del sistema, no garantiza una distribución equitativa de expedientes por clase de asunto, el cual es la recomendación de esta Dirección en busca de la equidad en las cargas de trabajo.  La persona coordinadora judicial realizará 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 responsables 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 órdenes 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. |
| 2 | *“Se aclara que nuestro despacho solo ve las materias de Pensiones Alimentarias y Contravenciones y por incompetencia ve las materias de tránsito y penal, pero no vemos la materia de violencia domestica a como se indica en el informe.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Por error material se menciona la materia de Violencia Doméstica, cuando en realidad únicamente conocen la materia de Faltas y Contravenciones y Pensiones Alimentarias.  La observación modifica el contenido del oficio en el apartado 6. Justificación de los cambios y 10 sobre las recomendaciones. |
| 3 | *“Por otra parte se hace ver que en su oportunidad se había planeado la solicitud para que la materia Contravencional, de tramitación mínima en el despacho se trasladara al Juzgado de Tránsito, el cual tiene un circulante mínimo en comparación con otros Juzgados de igual jerarquía. (Dicha propuesta sería valorada por Planificación según los informes rendidos por el Juzgado de Tránsito de Grecia). Se había plantado que tránsito tenía un Juez y 1 Coordinador y 3 técnicos, y que era de los Juzgados que tenían menos expedientes entrados y circulante en igual condiciones a los Juzgados de Tránsito del Resto del País*  *Si se mantiene la propuesta de que la manifestación estará a cargo de una persona Técnica Judicial, por favor aclarar en ese sentido si esta persona estaría libre de la tramitación y cuáles serían las funciones asignadas a este técnico (fotocopias, escaneo, correspondencia, aprobaciones, tarjetas, u otras). Pues su trabajo no sería equitativo con las otras técnicas a nuestra humilde opinión.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Con respecto a la solicitud planteada para el traslado de la materia de Contravenciones al Juzgado de Tránsito, es una solicitud que no atañe al análisis de este oficio y además no se encuentra evidencia sobre un estudio que se haya realizado para trasladar la materia al Juzgado de Tránsito, por lo que no se modifica el contenido del oficio por ese comentario, se sugiere al despacho plantear este requerimiento ante el Consejo Superior.  En relación con la persona técnica judicial encargada de la atención de personas usuarias en el área de manifestación, para que debe atender todo lo relacionado con escaneo de documentos, entrega de claves Gestión en Línea y participar en planes de descongestionamiento que así lo requiera el Despacho, en la atención de escritos de vieja data, órdenes de apremio, entre otras, no hay objeción de esta Dirección si así lo determina el Equipo de Mejora de la oficina. |
| 4 | *“Se debe de aclarar que la proporción de la tramitación de Jueces es un 50% repartida entre pares e impares. (Lo que facilita el resolver procesos de conocimiento de cada uno de ellos).*  *Se solicita por favor analizar la posibilidad de sugerir que el ingreso de expedientes nuevos de abogados particulares y Defensa Pública, serán registrados y escaneados por la oficina de Recepción de Documentos.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.    Se reitera que la distribución de trabajo en cuanto a expedientes de nuevo ingreso se realizará por reparto automático, el cual se distribuirá por materia, por clase de asunto, el cual garantiza equidad de las cargas de trabajo tanto entre el personal técnico judicial y persona juzgadora. La distribución por terminación no garantiza la equidad, el cual es el fin que busca esta Dirección. Además, se encuentran limitantes en el sistema para poder repartir de acuerdo por terminación en el número de expediente.  Todo expediente de nuevo ingreso de usuarios externos debe ingresar por la oficina de Recepción de Documentos, tal como se indica en la circular 108-2008 a continuación:  “*El Consejo Superior, en sesión N° 41-08 celebrada el 3 de junio del 2008, artículo LXXI, dispuso reiterar a los despachos judiciales*  *que la función de la Oficina de Recepción de Documentos, es recibir los documentos que presenten los usuarios externos, por lo*  *que cualquier otro escrito o expediente que deba ser trasladado entre despachos, se movilizará directamente entre éstos, sin que*  *tenga que mediar la oficina receptora…”.*    De acuerdo con lo anterior, toda comunicación entre Despachos se debe realizar directamente entre las oficinas. Este punto no ataña al contenido del oficio.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 5 | *“Respetuosamente se solicita valorar las siguientes sugerencias de parte de nuestro despacho:*    *o La Caja la asumirá la persona Coordinadora Judicial, en lo que respecta a la inclusión de expedientes y modificación de partes en el SDJ, en cuanto a los giros se repartirá por terminación en las cinco técnicas a cargo.*  *o La materia Contravencional será tramitada en su totalidad por el Juzgado de Tránsito de Grecia. (De esto planificación tiene los indicadores y cargas de trabajo de ambos despachos).*  *o El ingreso de expedientes nuevos de abogados particulares y Defensa Pública, serán registrados y escaneados por la oficina de Recepción de Documento.*  *o Los jueces tendrán un reparto equitativo del 50% de los expedientes en pares e impares.*  *o Los Jueces por medio de consejo, podrán redistribuir las cargas de trabajo, en caso de planes remediales y teletrabajo.*  *o El reparto de expedientes entre las técnicas judiciales se efectúe por terminaciones quedando dos terminaciones para cada una a saber :*  *Tecnica 1: terminaciones 9 y 0*  *Tecnica 2: Terminaciones 7 y 8*  *Tecnica 3: terminaciones 6 y 5*  *Tecnica 4: terminaciones 3 y 4*  *Tecnica 5: terminaciones 1 y 2*  *• NO existiría una técnica solamente con el rol de manifestadora pues cada una manifestará un día a la semana.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Las sugerencias planteadas fueron atendidas en respuesta de las observaciones indicadas en líneas anteriores.  No se modifica el contenido del oficio. |
| 6 | *“****Teletrabajo***  *Se hace saber que actualmente por el tema de Pandemia y siguiendo las directrices de la Corte y con previa aprobación en este momento estamos los 2 Jueces del despacho bajo la modalidad de teletrabajo, estando uno presente siempre en la oficina.*  *De igual manera se nos autorizó para que dos técnicas de nuestro despacho tele-trabajaran a saber las técnicas #2 y la #4, razón por la cual con el fin de equiparar cargas de trabajo en Consejo de Jueces se determinó que las técnicas judiciales #1, # 3 y # 5, se hicieran cargo de la manifestación una cada día cada tres días y las técnicas que se encuentran bajo la modalidad de tele-trabajo se hacen cargo por rol de efectuar todas las órdenes de captura de entrega inmediata a las personas actores de pensión, los giros en el SDJ de todas las materias y los señalamientos de todas de las audiencias previas/tempranas en materia de pensión alimentaria.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Lo mencionado se puede catalogar como una medida provisional o plan de trabajo ante la situación que actualmente se vive por la pandemia.  Al ser un plan de trabajo, se considera como tal, por lo que la estructura de trabajo propuesta sería el modelo de trabajo que se tendrá una vez aprobado este oficio por el Consejo Superior y concluida las medidas por la pandemia.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 7 | *“Nota respecto a los apéndices:*  *La Minuta 250-PLA-MI-MNTA-2020 no corresponde al Juzgado Contravencional de Grecia, se trata de la minuta del Juzgado Contravencional de Palmares.*  *Las Funciones se encuentran incompletas, falta personal del despacho, y algunos están sin nombre.”* | Se toma nota de lo mencionado por el Juzgado.  Por error material se incorpora mal el archivo de la minuta. Se adjunta la minita 249-PLA-MI-MNTA-2020 correspondiente al Juzgado Contravencional de Grecia.  Dentro del archivo de las funciones se encuentran todos los archivos de las Funciones del personal que fueron remitidos por el Despacho.  La observación modifica el apartado 11. Apéndice. |

# Recomendaciones

## Consejo Superior

* 1. Aprobar la propuesta sobre mantener la estructura de tramitación actual indicada en el apartado 5, la cual equilibra las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo y optimiza el recurso existente en el Despacho. Además, de la asignación de los procesos de la caja del despacho a la persona Coordinadora. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Grecia** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 5 |
| Persona Técnica Judicial 2 (Manifestación) | Persona Juzgadora 2 *(PA-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 5 | Persona Técnica Judicial 5 |
| ***Observaciones***   * *El personal técnico judicial 1,3,4 y 5 realizarán el trámite de expedientes de ambas materias de forma equitativa, por clase de asunto.* | | |
| * *Se elimina la atención de casos por terminación entre el personal* | | |
| * *La persona técnica judicial 2 se encargará de la atención de usuarios en el Área de Manifestación por medio de rol diario.* | | |
| * *La Caja la asumirá la persona Coordinadora Judicial.* | | |

***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 Pensiones Alimentarias y Contravencional para el Juzgado Contravencional de Grecia durante el año 2019.***

## Juzgado Contravencional de Grecia

* 1. Acatar la recomendación girada la cual equilibra las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo y optimiza el recurso existente en el Despacho. Además, de la asignación de los procesos de la caja del despacho a la persona Coordinadora.
  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.

## Departamento de Tecnología de Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asunto en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho brindar seguimiento al correcto funcionamiento 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 Pensiones Alimentarias, en función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# 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 249-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional 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 del Juzgado Contravencional de Grecia |  |

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

xba