1845-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1688-20

18 de noviembre de 2020

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 Contravencional de Hojancha, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1722-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido el 9 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Hojancha, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado Erick Azofeifa Hernández, Juez Coordinador del Contravencional de Hojancha, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información, en el que se obtuvo respuesta por parte del Licenciado Erick Azofeifa Hernández, Juez Coordinador del Contravencional de Hojancha, mediante correo a esta Dirección el 9 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5) y por parte de la Master Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, mediante el oficio 2135-DTI-2020 (ver apéndice 6), en que hace referencia al oficio de la Master Vivian Rímola Soto, Jefa a.í del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de la Dirección de Tecnología de la Información 2127-DTI-2020 (ver apéndice 7). Adicionalmente, se informa que no se recibieron observaciones por parte de la Comisión Jurisdiccional de Familia, Niñez y Adolescencia. El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

* Juzgado Contravencional de Hojancha
* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de la Información

rqp

Ref. 1688-2020

18 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1722-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido en fecha 9 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Hojancha, el cual se hizo del conocimiento a la Licenciado Erick Azofeifa Hernández, Juez Coordinador del Contravencional de Hojancha, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información, en el que se obtuvo respuesta por parte del Licenciado Erick Azofeifa Hernández, Juez Coordinador del Contravencional de Hojancha, mediante correo a esta Dirección el 9 de noviembre de 2020 (Ver apéndice 5) y por parte de la Master Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, mediante el oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 6), en que hace referencia al oficio de la Master Vivian Rímola Soto, Jefa a.í del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de la Dirección de Tecnología de la Información 2127-DTI-2020 (Ver apéndice 7). Adicionalmente, se informa que no se recibió observaciones por parte de la Comisión Jurisdiccional de Familia, Niñez y Adolescencia. El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

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 o 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 automático utilizando un algoritmo porcentual 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

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 Hojancha, 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 Hojancha, 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 Hojancha 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 244-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 Hojancha actualmente atiende las materias de Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Tránsito y Contravencional; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en julio 2020:

* 1 persona Juzgadora.
* 1 persona Coordinadora Judicial.
* 1 persona Técnica Judicial.
* 1 persona Técnica en Comunicaciones Judiciales.
  1. Descripción de la estructura actual

Se 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 una persona Juzgadora que atiende las 4 materias del despacho. Además, una persona Coordinadora Judicial atiende la totalidad de los procesos de Tránsito y Contravenciones, así como las gestiones correspondientes a la caja del despacho. Adicionalmente, una persona Técnica Judicial encargada de la totalidad de los procesos de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica. Así como una persona Técnica en Comunicaciones Judiciales que se dedica al trámite de notificaciones judiciales. Cabe destacar que tanto la persona Coordinadora Judicial, Técnica Judicial y Técnica en Comunicaciones Judiciales cuentan con un rol para la atención de la manifestación del Juzgado. El detalle se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de Hojancha | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Doméstica |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Coordinadora Judicial  100% Tránsito 100% Contravencional |
| Persona Técnica Judicial 1 |  | |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales 1 |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La persona Coordinadora Judicial, Técnica Judicial y Técnica en Comunicaciones Judiciales cuentan con un rol para la atención de la manifestación del Juzgado.*  *• La persona Coordinadora Judicial es la encargada de los giros del despacho.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de Hojancha, 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

Como parte de la propuesta, se establece la modificación del trámite de los procesos, por cuanto la persona Coordinadora Judicial asumirá la tramitación en materia Contravencional (lo cual implicaría un 50% de su jornada), y la persona Técnica Judicial se adjudicarán los asuntos de Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica y Tránsito.

En cuanto a la manifestación, se mantiene que sea la persona Técnica Judicial en Comunicaciones, deberá colaborar en la atención de la manifestación en un 50%, labor que debe ser realizada en la segunda audiencia, con el fin de que dedique la primera jornada para el trámite de las notificaciones por tener mayor cantidad de horas para el desarrollo de esta tarea. Además, las persona Técnica Judicial y la persona Coordinadora Judicial asumirán la manifestación en la primera audiencia, mediante un rol. Es menester indicar la importancia de que la persona Coordinadora Judicial continúe con las gestiones pertinentes a la caja del despacho.

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

Cuadro 2. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Hojancha

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Hojancha** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1  100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Doméstica 100% Tránsito  Persona Coordinadora Judicial (Cajero) 100% Contravencional |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) |
| Persona Técnica Judicial 1 |  | |
| Persona Técnica en Comunicación Judicial 1 |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La persona Técnica en Comunicaciones Judiciales se encargará de la manifestación en la segunda audiencia.*  *• La persona Coordinadora Judicial y Técnica Judicial cuentan con un rol para la atención de la manifestación del Juzgado durante la primera audiencia.*  *• La personas Coordinadora Judicial es la encargada de los giros del despacho.*  *• La persona Coordinadora Judicial tramitará la tramitará la materia de Faltas y Contravenciones.* | | |

***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, violencia doméstica, tránsito y contravencional para el Juzgado Contravencional de Hojancha 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 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión 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 esta propuesta, se analizó la entrada de los asuntos por materias con base en los anuarios judiciales del 2019 y se determinó que, la materia Contravencional, representa un 34% del total de asuntos ingresados, en cuanto la Pensiones Alimentarias, Tránsito y Violencia Doméstica equivalen al 66% de los procesos registrados.

Adicionalmente, al revisar el circulante para julio de 2020 se determinó que en el despacho esta materia corresponde al 2% de la totalidad de expedientes, mientras en que el 98% del circulante corresponde a Pensiones Alimentarias, Tránsito y Violencia Doméstica.

Cuadro 4. Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado Contravencional de Hojancha.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensiones Alimentarias | 328 | 83% | 59 | 31% |
| Contravenciones | 7 | 2% | 64 | 34% |
| Tránsito | 5 | 1% | 19 | 10% |
| Violencia Doméstica | 56 | 14% | 46 | 24% |
| Total | 396 | 100% | 188 | 100% |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información del circulante en trámite durante el mes de julio 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, se estará asignando los procesos Contravencionales a la persona Coordinadora Judicial, lo que representa que se dedique en un 50% de la jornada laboral al trámite de procesos. Además, el restante 50% de la jornada, deberá atender las gestiones pertinentes al puesto, entre ellas, las gestiones de la caja del despacho. Asimismo, se destaca que la asignación de los procesos en Contravenciones equivale al 50% de la carga de la persona Técnica Judicial.

Por otra parte, posterior al análisis de los procesos ingresados durante el 2019, se observa que la persona Técnica Judicial al tramitar los procesos de Pensiones Alimentarias, Tránsito y Violencia Doméstica, recibirá un equivalente a un expediente cada dos citas.

La persona Técnica Judicial en Comunicaciones, deberá colaborar en la atención de la manifestación en un 50%, labor que debe ser realizada en la segunda audiencia, con el fin de que dedique la primera jornada para el trámite de las notificaciones por tener mayor cantidad de horas para el desarrollo de esta tarea. La atención que brindará en la manifestación permitirá que los encargados de tramitar dediquen mayor tiempo a esa tarea. Es importante indicar que si la persona Técnica Judicial en Comunicaciones cuenta con mayor disponibilidad de tiempo para atender la manifestación podrá realizarlo.

Adicionalmente, mediante un rol diario la persona Técnica judicial y a la persona Coordinadora Judicial, le corresponde la atención de las personas usuarias en la primera audiencia mediante un rol que defina la persona Juzgadora del despacho; lo cual permite una distribución equitativa de la tarea.

# Beneficios de la modificación

* Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnica Judicial y Coordinadora Judicial 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 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 atienden las observaciones realizadas por el Juzgado Contravencional de Hojancha y la Dirección de Tecnología de Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Juzgado Contravencional de Hojancha*** | |
| ***Observación de la oficia*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| *1.* | *“En relación con el oficio* ***1722-PLA-EV-2020, Ref. SICE:1688-20****de fecha 3 de noviembre del año en curso, después de una revisión exhaustiva, y analizado el mismo con todo el personal de este Despacho,  hemos concluido que los cambios en la propuesta para la estructura y distribución de funciones, cumple con las necesidades y requerimientos de esta oficina.*  *No consideramos necesario realizar alguna observación adicional, y, por el contrario, agradecemos su labor y apoyo para con este Despacho.”.* | Se toma nota. No se modifica el contenido del informe. |
| *N°* | *Dirección de Tecnología de la Información* | |
|  | ***Observación de la oficia*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| *1.* | La Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, mediante el oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020, informó:  *“En relación con los diferentes requerimientos recibidos en esta Dirección, sobre la configuración de repartos en diferentes oficinas y la forma en cómo se deben de asignar a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas, me permito remitir el oficio 2127-DTI-2020, suscrito por la Msc. Vivian Rímola Soto, Jefe del Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, mediante el que se refiere a las posibilidades y las acciones a seguir para lograr implementar las mejoras requeridas.”.* | Se toma nota. No se modifica el contenido del informe. |
| *2.* | Así las cosas, se destaca el oficio 2127-DTI-2020, suscrito por la Licenciada Vivian Rímola Soto, Jefe del Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, quien hizo del conocimiento a esta Dirección, la siguiente información:  *“La Dirección de Planificación en diferentes oficios enviados a la Dirección de Tecnología de la información, solicita la configuración de repartos en diferentes oficinas y detallan la forma en cómo se debe de asignar el mismo a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas.*  *En algunos casos, detallan que se deben de asignar solo el 50%, 25% entre otros a ciertos puestos de trabajo, sin embargo, esta distribución por porcentajes a ciertos puestos no es posible realizarla, ya que los repartos actuales no están elaborados para realizar asignaciones por porcentajes. Solo permiten la asignación uno a uno por clase de asunto o bien el reciente reparto que instalado en los sistemas solicitado por la Comisión Civil y la Dirección de Planificación tomando en cuenta el procedimiento de los expedientes.*  *Por lo tanto, para poder cumplir con la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación se hace necesario realizar mejoras en los sistemas, las cuales es posible realizarlas hasta el I trimestre del 2021 y se requiere que la Dirección de Planificación nos haga la solicito con el detalle del requerimiento a cumplir en esta nueva manera de reparto que solicitan.”.* | Se toma nota de lo manifestado por parte de la Dirección de Tecnologías de Información, respecto a lo indicado sobre la realización de una mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de cumplir con el reparto solicitado, debido a que actualmente no es posible realizar el reparto de asuntos con base en la configuración solicitada por la Dirección de Planificación.  Es importante dejar claro que esta mejora es una necesidad para garantizar el reparto equitativo entre las personas Técnicas Judiciales, Coordinadoras Judiciales y personas Juzgadoras.  En vista de lo anterior, se tomarán en consideración los aspectos indicados por parte de la Dirección de Tecnologías de Información con el fin de ajustar las propuestas de reparto en los despachos, esto en concordancia con lo establecido en el informe 1634-PLA-EV-20202, donde se recomienda el reparto por clase de asunto hasta el momento en que se tenga habilitado el reparto por tipo de procedimiento.  Se modifica el contenido del informe en los apartados 4, 5 y 9. |

# Recomendaciones.

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta planteada en el apartado 4, en cuanto al cambio de la asignación de la materia que tramita la persona Coordinadora Judicial que se dedicaría a la gestión de asuntos por Faltas y Contravenciones, y la asignación de los procesos en Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica y Tránsito a la persona Técnica Judicial. Además de la modificación en cuanto a la manifestación del despacho, que estará a cargo en la primera audiencia por la persona Técnica Judicial y la persona Coordinadora mediante rol, y en la segunda audiencia por parte de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales. El detalle se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Hojancha** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Doméstica 100% Tránsito  Persona Coordinadora Judicial (Cajero) 100% Contravencional |
| Persona Coordinadora Judicial 1 (Cajero) |
| Persona Técnica Judicial 1 |  | |
| Persona Técnica en Comunicación Judicial 1 |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La persona Técnica en Comunicaciones Judiciales se encargará de la manifestación en la segunda audiencia.*  *• La persona Coordinadora Judicial y Técnica Judicial cuentan con un rol para la atención de la manifestación del Juzgado, durante la primera audiencia.*  *• La personas Coordinadora Judicial es la encargada de los giros del despacho.* | | |

***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, violencia doméstica, tránsito y contravencional para el Juzgado Contravencional de Hojancha durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Hojancha:

* 1. Acatar la recomendación girada en cuanto al cambio de la asignación de la materia que tramita la persona Coordinadora Judicial que se dedicaría a la gestión de asuntos por Faltas y Contravenciones y la asignación de los procesos en Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica y Tránsito a la persona Técnica Judicial. Además de la modificación en cuanto a la manifestación del despacho, que estará a cargo en la primera audiencia por la persona Técnica Judicial y la persona Coordinadora mediante rol y en la segunda audiencia por parte de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales.
  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 en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y 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 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 244-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Hojancha. |  |
| 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 Contravencional de Hojancha |  |
| 6 | Oficio 2135-DTI-2020, de la Dirección de Tecnología de la Información. |  |
| 7 | Oficio 2127-DTI-2020, del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales, Dirección de Tecnología de la Información. |  |

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