1852-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1680-20

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 el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Santa Ana, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Por medio del oficio 1667-PLA-EV-2020 del pasado 30 de octubre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Santa Ana, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Juzgado Contravencional de Santa Ana
* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de la Información
* Archivo

rqp

Ref. 1680-2020

18 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1667-PLA-EV-2020 del pasado 30 de octubre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Santa Ana, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información.

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. 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 Santa Ana, 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:

* La Secretaría General de la Corte, en oficio 12238-2019 del 21 de noviembre de 2019, remite el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 95-19 del 31 de octubre de 2019, artículo XXXVII, donde se solicitó a la Dirección de Planificación un estudio técnico referente a las manifestaciones realizadas por el máster Carlos Andrés Aguilar Arrieta, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Santa Ana, en la cual solicita se autorice la división horaria de trabajo para poder normalizar el atraso en el proveído de expedientes con que cuenta el mencionado Juzgado.
* Informe preliminar 1402-PLA-OI-2020, Estudio relacionado con la solicitud de valorar una división de horario laboral para disminuir el retraso en la tramitación de asuntos judiciales en el Juzgado Contravencional de Santa Ana, el cual se remitió en consulta el 8 de septiembre del 2020, por lo que se queda a la espera del definitivo.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Santa Ana 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 247-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 Santa Ana actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Tránsito y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en junio 2020:

* Tres (3) personas Juzgadoras
* Una (1) persona Coordinadora Judicial
* Cuatro (4) personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* Una (1) persona Técnica Judicial Manifestadora

## 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 tres (3) personas Juzgadoras que atiende las cuatro (4) materias del Despacho y con cuatro (4) personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación. La distribución de la asignación de las materias se visualiza en el siguiente cuadro:

*Cuadro 1*

*Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de Santa Ana*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Santa Ana** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 (*Impares VD, FC y PA)* | Persona Juzgadora 1  *(Impares VD, FC y PA)* 50% | Persona Técnica Judicial 2 (*Pensiones Alimentarias)* |
| Persona Juzgadora 2 *(Pares VD, FC y PA)* | Persona Técnica Judicial 4 *(Pensiones Alimentarias)* |
| Persona Juzgadora 3 (*Tránsito)* | Persona Técnica Judicial 5 (*Contravenciones y Violencia Doméstica)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Juzgadora 2  *(Impares VD, FC y PA)* 50% | Persona Técnica Judicial 2 *(Pensiones Alimentarias)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Manifestador)* | Persona Técnica Judicial 5 (*Contravenciones y Violencia Doméstica)* |
| Persona Técnica Judicial 2 (*Pensiones Alimentarias)* | Persona Técnica Judicial 4 *(Pensiones Alimentarias)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(Tránsito)* | Persona Juzgadora 3  (*Tránsito) 100%* | Persona Técnica Judicial 3 *(Tránsito)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(Pensiones Alimentarias)* | Persona Técnica Judicial 6 *(Tránsito)* |
| Persona Técnica Judicial 5 (*Contravenciones y Violencia Doméstica)* |  | |
| Persona Técnica Judicial 6 *(Tránsito)* |
| ***Observaciones:***   * *La persona juzgadora 1 y 2, se encargan de las materias de Violencia Doméstica, Contravenciones y Pensiones Alimentarias, según terminación par e impar.* | | |
| * *La persona juzgadora 3 se encarga del conocimiento de la materia de Tránsito.* | | |
| * *La persona técnica judicial 1 se encarga únicamente de la manifestación.* | | |
| * *Las personas técnicas judiciales 2 y 4 se encargan del trámite de la materia de Pensiones Alimentarias.* | | |
| * *Las personas técnicas judiciales 3 y 6 se encargan del trámite de la materia de Tránsito* | | |
| * *La persona técnica judicial 3 se encarga del trámite de las materias de Contravenciones y Violencia Doméstica* | | |

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

## 3.2 Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de Santa Ana 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 de tramitación se establece que tanto el personal técnico judicial como el juzgador, tramiten todas las materias de forma equitativa, por clase de asunto, sin especialización alguna.

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

*Cuadro 2*

*Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Santa Ana*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Santa Ana** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 (*VD, FC, PA y TR)* | Persona Juzgadora 1 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Juzgadora 2 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Juzgadora 3 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Manifestador)* | Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Juzgadora 2 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* |
|  | Persona Juzgadora 3 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* |
| ***Observaciones:*** | | |
| * *Eliminar terminación par e impar entre el personal juzgador.* | | |
| * *Tanto personal juzgador como personal técnico judicial vean todas materias por igual, con esto se asegura que el personal tenga la capacidad de tramitar cualquier materia.* | | |
| * *La persona Coordinadora Judicial colaborará con el trámite de la materia de Contravenciones con una cuota de 2 expedientes diarios* | | |
| * *Se mantiene la persona encargado de la manifestación.* | | |
| * *Se implemente rol de toma de denuncias.* | | |
| * *Se implementa rol secundario de manifestación, en el caso que la persona técnica judicial encargada no se encuentre disponible.* | | |

***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 Santa Ana durante el año 2019.***

De acuerdo con el análisis realizado y en línea con el informe preliminar 1402-PLA-OI-2020 relacionado con la solicitud de valorar una división de horario laboral para disminuir el retraso en la tramitación de asuntos judiciales en el Juzgado Contravencional de Santa Ana, se mantendrá a una persona técnica judicial encargada de la atención de usuarios en el área de manifestación.

Por otro lado, como parte de las modificaciones, tanto el personal juzgador como el personal técnico judicial, tramitaran todas las materias de forma equitativa, sin especialización alguna, por lo que la distribución de expedientes se realizará por materia por clase de asunto mediante el reparto automático de expedientes nuevos. También la persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de la materia de Faltas y Contravenciones, con una cuota diaria de al menos dos(2) expedientes tramitados; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

El personal técnico judicial como el juzgador tramitaran todas las materias competentes a los despachos de forma equitativa, sin especialización alguna.

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

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

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, representa un 18% del total de asuntos ingresados. En el caso de la materia de Violencia Doméstica corresponde un 16%, Pensiones Alimentarias un 10% y Tránsito un 58%, la cual es la que más carga de trabajo presenta para este Despacho.

Adicionalmente, al revisar el circulante para junio 2020 se determinó que en el despacho esta materia de Faltas y Contravenciones corresponde al 10% de la totalidad de expedientes, Violencia Doméstica representa un 25%, Pensiones Alimentarias un 45%, quien es la que más expedientes se encuentra en el circulante por su naturaleza y un 21% en materia de Tránsito.

Los datos se muestran a continuación:

*Cuadro 3*

*Cantidad de asuntos entrados y circulantes por materia del Juzgado Contravencional de Santa Ana*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante a julio 2020** | **Porcentaje** | **Entrada 2019** | **Porcentaje** | **Promedio mensual** | **Promedio Diario** |
| Violencia Doméstica | 473 | 25% | 519 | 16% | 46 | 2 |
| Contravenciones | 185 | 10% | 490 | 16% | 44 | 2 |
| Pensiones Alimentarias | 865 | 45% | 324 | 10% | 29 | 1 |
| Tránsito | 404 | 21% | 1827 | 58% | 162 | 8 |
| **Total** | **1927** | **100%** | **3160** | **100%** | **281** | **13** |

***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 existe inequidad en las cargas de trabajo tanto entre el personal juzgador como técnico judicial, como es en el caso de la persona juzgadora 3 y personas técnicas judiciales 3 y 6 que atienden el 58% de la entrada de casos, que corresponden a la materia de Tránsito, mientras que las personas técnicas judiciales 2 y 4 se reparten únicamente 10% de lo ingresado en materia de Pensiones Alimentarias. La persona técnica judicial 5 realiza el trámite del 32% de la carga de trabajo ingresada.

Por lo anterior, se determina que, en este caso, la entrada de asuntos estará repartida en un 20% para cada una de las personas Técnicas Judiciales de trámite (20% x 5 personas= 100%) que representa un promedio aproximado de tres (3) procesos por persona técnica judicial. La persona coordinadora judicial debe colaborar en el trámite de la materia de Faltas y Contravenciones con una cuota diaria de dos (2) expedientes diarios.

En el caso del personal juzgador tendrán una carga de trabajo mensual de 94 casos, los que se traducen en cuatro (4) casos diarios aproximadamente.

# 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 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:

* Aprobar la propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación según lo indicado en el apartado 4 de este oficio y detallado en el cuadro 2:

*Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Santa Ana*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Santa Ana** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 (*VD, FC, PA y TR)* | Persona Juzgadora 1 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Juzgadora 2 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Juzgadora 3 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(Manifestador)* | Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Juzgadora 2 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* | Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* |
|  | Persona Juzgadora 3 (VD, FC, PA y TR) | Persona Técnica Judicial 2 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(VD, FC, PA y TR)* |
| Persona Técnica Judicial 6 *(VD, FC, PA y TR)* |
| ***Observaciones:*** | | |
| * *Eliminar terminación par e impar entre el personal juzgador.* | | |
| * *Tanto personal juzgador como personal técnico judicial vean todas materias por igual, con esto se asegura que el personal tenga la capacidad de tramitar cualquier materia.* | | |
| * *La persona Coordinadora Judicial colaborará con el trámite de la materia de Contravenciones con una cuota de 2 expedientes diarios* | | |
| * *Se mantiene la persona encargado de la manifestación.* | | |
| * *Se implemente rol de toma de denuncias.* | | |
| * *Se implementa rol secundario de manifestación, en el caso que la persona técnica judicial encargada no se encuentre disponible.* | | |

## Juzgado Contravencional de Santa Ana:

* Acatar la recomendación girada respecto con la nueva estructura de trámite propuesta en el cuadro 2 de este informe del apartado 4.
* 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:

* Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho, en función del escenario recomendado.
* 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 247-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Santa Ana |  |
| 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 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 Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |