1854-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1705-20

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

Mediante oficio 1730-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido el 5 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Jicaral, el cual se hizo del conocimiento al Licenciada Esther Orias Obando, Jueza Coordinadora Contravencional de Jicaral, 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 de la Licenciada Eliana Hernández Vanegas, Jueza Coordinadora a.í., del Juzgado Contravencional de Jicaral, mediante correo a esta Dirección el 10 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.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

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

rqp

Ref.1705-2020

18 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1730-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido el 5 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Jicaral, el cual se hizo del conocimiento al Licenciada Esther Orias Obando, Jueza Coordinadora Contravencional de Jicaral, 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 de la Licenciada Eliana Hernández Vanegas, Jueza Coordinadora a.í., del Juzgado Contravencional de Jicaral, mediante correo a esta Dirección el 10 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 Jicaral, 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:

* Oficio 1330-PLA-2017, en el que se remitió el informe 162-MI-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jicaral”,* de la Dirección de Planificación, relacionado con el abordaje al Juzgado Contravencional de Jicaral en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 88-17 celebrada el 28 de setiembre de 2017, Artículo LXXVI.
* Informe 32-PLA-MI-2018, de la Dirección de Planificación, relacionado con el impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2019, aprobado por el Consejo Superior en sesión 34-18 celebrado el 25 de abril de 2018, Artículo III. En el que se otorga una plaza extraordinaria de persona Técnica Judicial, con el fin de que atienda la manifestación del Juzgado Contravencional de Jicaral.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Jicaral 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 265-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice 2).

Adicionalmente, se facilitó por parte del despacho la información relacionada a las funciones de cada uno de los miembros de la oficina, vía correo electrónico (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado Contravencional de Jicaral actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Tránsito, Laboral y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* 1 personas Juzgadoras.
* 1 persona Coordinadora Judicial.
* 2 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras.
* 1 persona Técnica en Comunicaciones Judiciales.
  1. Descripción de la estructura actual

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las 5 materias del despacho. Además de una persona Coordinadora Judicial encargada de las funciones propias del puesto, entre ellas la caja del despacho. Adicionalmente, se cuenta con dos personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación de expedientes, así como las órdenes de apremio. Adicionalmente, una persona Técnica en Comunicaciones Judiciales que se encarga de las labores de notificación. Es importante destacar que el rol de manifestación es asumido por la persona Coordinadora Judicial, las personas Técnicas Judiciales y la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jicaral** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Persona Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica 100% Laboral | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Coordinadora Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 1 |  | |
| Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• Rol de manifestación es asumido por la persona Coordinadora Judicial, las personas Técnicas Judiciales y la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, e observa que no se cumple la estructura de tramitación recomendada en el Oficio 1330-PLA-2017, en el que se remitió el informe 162-MI-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jicaral”*, de la Dirección de Planificación, relacionado con el abordaje al Juzgado Contravencional de Jicaral en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 88-17 celebrada el 28 de setiembre de 2017, Artículo LXXVI; por cuanto no se contempla a la persona Coordinadora Judicial en el rol de asignación de expedientes.

En cuanto a la estructura funcional del despacho, se observa una diferencia en las disposiciones definidas en el informe 32-PLA-MI-2018, de la Dirección de Planificación, relacionado con el impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2019, aprobado por el Consejo Superior en sesión 34-18 celebrado el 25 de abril de 2018, Artículo III, en el que se otorgó una plaza extraordinaria de persona Técnica Judicial, a fin de que asumiera la manifestación del despacho.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Jicaral con base en lo indicado en el oficio 1330-PLA-2017 y el informe 32-PLA-MI-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jicaral** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Persona Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica 100% Laboral | Persona Técnica Judicial 1  66,6% Contravencional 66,6% Tránsito 66,6% Pensiones Alimentarias 66,6% Violencia Domestica 66,6% Laboral |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Coordinadora Judicial  33,3% Contravencional 33,3% Tránsito 33,3% Pensiones Alimentarias 33,3% Violencia Domestica 33,3% Laboral |
| Persona Técnica Judicial 1 |  | |
| Persona Técnica Judicial 2  (Manifestadora) |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La persona Técnica Judicial 2 se encarga de la manifestación.* | | |
| *• La persona Técnica Judicial resuelven las órdenes de apremio.* | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial tramita los giros del despacho, así como el 50% de la carga proporcional a una persona Técnica Judicial.* | | |

***Fuente:*** *Oficio 1330-PLA-2017, en el que se remitió el informe 162-MI-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jicaral”, Informe 32-PLA-MI-2018, de la Dirección de Planificación, relacionado con el impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2019.*

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece que las personas Técnicas Judiciales tramiten equitativamente los procesos de Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Laboral, Tránsito y Contravenciones, según el reparto automático por clase de asuntos. La manifestación será atendida por durante la primera audiencia por parte de las personas Técnicas Judiciales mediante un rol. Además, la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales atenderá la manifestación durante la segunda audiencia, con el fin de que se dedique a las notificaciones en la primera audiencia, ya que cuenta con la mayor cantidad de horas laborales, en caso de que por la naturaleza de sus funciones requiera de la segunda audiencia realizar notificaciones, la manifestación será atendida por las personas Técnicas Judiciales mediante un rol equitativo. En cuanto a las órdenes de apremio, será tramitados por las personas Técnicas Judiciales. La persona Coordinadora Judicial, deberá atender los asuntos propios 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 Jicaral

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jicaral** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Persona Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica 100% Laboral | Persona Técnica Judicial 1  50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica 50% Laboral  50% Contravencional |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 2  50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica 50% Laboral  50% Contravencional |
| Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 2 |  | |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La persona Técnica en Comunicaciones Judiciales, asume manifestación en la segunda audiencia.*  *•Las personas Técnicas Judiciales asumen la manifestación por rol en la primera audiencia y en caso de ser necesario en la segunda audiencia.*  *• Las personas Técnicas Judiciales resuelven las órdenes de apremio.*  *• La persona Coordinadora Judicial tramita 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, contravencional y laboral para el Juzgado Contravencional de Jicaral durante el año 2019.*

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a que no es factible implementar un reparto por asignaciones porcentuales, tal como se detalla en el informe 1730-PLA-EV-2020, por lo tanto, se recomienda la implementación del reparto por clase de asuntos de forma equitativa entre las personas Técnicas Judiciales.

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. 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 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 21%, en cuanto a las Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Tránsito y Laboral equivale al 79% del total de asuntos ingresados.

Adicionalmente, al revisar el circulante para junio 2020 se determinó que en el despacho la materia Contravencional corresponde al 7% que estaría a cargo de la persona Coordinadora, mientras que las personas Técnicas Judiciales, asumirían el 93% de la totalidad de expedientes, que corresponden a las materias Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Tránsito y Laboral.

Se brinda detalle de la información anterior, mediante el siguiente cuadro, en donde se expone el circulante a junio de 2020, como los procesos entrados en el 2019.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensiones Alimentarias | 288 | 62% | 118 | 29% |
| Contravenciones | 31 | 7% | 86 | 21% |
| Violencia Doméstica | 95 | 20% | 102 | 25% |
| Tránsito | 4 | 1% | 52 | 13% |
| Laboral | 49 | 10% | 46 | 11% |
| Total | 467 | 100% | 404 | 100% |

***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.*

En atención a los datos expuestos y con el fin objetivo de garantizar un reparto equitativo de funciones, se asignarán los procesos por igual a las personas Técnicas Judiciales, lo cual equivale a un caso por día por persona, según el registro de casos ingresados en 2019.

Adicionalmente, se modifica la participación de la persona Coordinadora Judicial, según lo establecido en el informe preliminar 1730-PLA-EV-2020, con el objetivo de que atienda las labores propias del puesto. 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.

Finalmente, se saca a la persona Coordinadora Judicial del rol de atención de personas usuarias en la manifestación, esto debido a que se incorpora a la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales, durante la segunda audiencia, por lo tanto, atenderá el 50% de la manifestación. Es menester indicar que dicho puesto atenderá las funciones de notificación durante la primera audiencia, con el fin de que se dedica mayor cantidad de horas de esta actividad.

En cuanto las personas Técnicas Judiciales, asumirán de forma equitativa la carga de trabajo, según la herramienta de asignación automática por clase de asunto. Dicha distribución garantiza el reparto equitativo entre las personas servidoras que tramitan procesos judiciales. Adicionalmente, las personas Técnicas Judiciales, atenderán mediante un rol, la manifestación del despacho, durante las primeras audiencias y en caso de estimarse necesario durante la segunda audiencia, según los requerimientos de las personas Técnicas en Comunicaciones Judiciales, así como la resolución de las órdenes de apremios.

# 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.
* Acatamiento de las disposiciones emitidas en el Oficio 1330-PLA-2017, en el que se remitió el informe 162-MI-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jicaral”*, de la Dirección de Planificación, relacionado con el abordaje al Juzgado Contravencional de Jicaral en el marco de la Reforma al Código de Trabajo*,* respecto a la incorporación de la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos.
* 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 Jicaral y la Dirección de Tecnología de Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Juzgado Contravencional de Jicaral*** | |
| ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| *1.* | *“En respuesta a su oficio número 1730-PLA-EV-2020, Ref. SICE: 1705-20 del 03-11-2020, y dentro del plazo otorgado, me permito oponerme a la propuesta de estructura efectuada por el departamento de planificación. Ya que, el despacho cuenta con un rol de manifestación, avalado por el Consejo Superior en sesión N°100-17 celebrada el 1 de noviembre del 2017, distribuido de la siguiente forma:*   |  |  | | --- | --- | | ***Día*** | ***Persona encargada de atención al público*** | | *Lunes* | *Coordinadora Judicial* | | *Martes* | *T. Judicial 2* | | *Miércoles* | *Técnico de comunicaciones judiciales* | | *Jueves* | *T. Judicial 1* | | *Viernes* | *T. Judicial 2* |   *La distribución referida, ha permitido brindar una pronta respuesta a la persona usuaria, así como una satisfacción en el equipo de trabajo.”.* | En cuanto a la información expuesta, se informa que existen acuerdos del Consejo Superior, posteriores al mencionado, que modifican la estructura formal del despacho. Adicionalmente, parte del objetivo del presente informe, es atender nuevas disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República, entre ellas el reparto equitativo de las cargas de trabajo entre las personas servidoras judiciales, motivo por el cual se procede con las recomendaciones expuestas.  La información anterior no modifica el contenido del presente informe, debido a que, si la Técnica o Técnico de Comunicaciones no se encuentra disponible en el despacho, la tarea de manifestación debe ser realizada según los roles secundarios que se tienen en la oficina. |
| *2.* | *“Con la nueva propuesta, no se tomó en cuenta que el técnico en comunicaciones judiciales no tiene limitado el perímetro judicial al kilómetro a la redonda, como se maneja en despachos judiciales que carecen de una Oficina de Comunicaciones Judiciales. Aunado, no se valoró que dicha persona además de efectuar las notificaciones dentro de perímetro de Jicaral debe efectuar la tramitación de comisiones recibidas por otros despachos judiciales, así como su ejecución y, como recargo le corresponde notificar en parte de la jurisdicción territorial de Nandayure, recorriendo más de 140 km en un solo día.*  *No resulta viable, la propuesta de que el servidor en comunicaciones judiciales asuma la atención a la persona usuaria durante la segunda audiencia de manera diaria, pues no podría cumplir con las notificaciones judiciales en el perímetro que al día de hoy se conoce, máxime que dichas diligencias se realizan en motocicleta, donde incluso depende la época en que nos encontremos los caminos se vuelven intransitables y de mayor cuidado en la conducción. Aunado, de zonas de difícil acceso como Isla venado en que el ingreso es vía marítima.”.* | Se toma nota a la información expuesta. Se aclara que el objetivo de la propuesta consiste en que la persona Técnicas de Comunicaciones Judiciales ejecuciones notificaciones todos los días de la semana, motivo por el cual se dispone mayormente de la primera audiencia para ejecutar dicha actividad, sin embargo, si la persona Técnica de Comunicaciones Judiciales no se encuentra disponible en la oficina el despacho deberá ejecutar el rol secundario propuesto  Con el fin de atender la necesidad expuesta en la presenta observación, se procederá a modificar el contenido del apartado 4, 5 y 9. |
| *3.* | *“En cuanto al personal técnico:*  *En relación con la distribución de las cargas de trabajo del personal técnico judicial, se considera que no hay variación que afecte al despacho dado a que, ambos tramitan las diferentes materias que se conocen.”.* | Se toma nota. La observación no modifica el contenido del informe. |
| *4.* | *“****Lo que, si se considera conveniente****, y se solicita se valore, es mantener la resolución de las solicitudes de apremio corporal, en una sola persona técnica judicial como hasta ahora se ha mantenido, ya que, nos ha permitido un correcto orden, estudio y control cruzado tanto de la persona técnica encargada como de la persona juzgadora, ello permitiría seguir dando una respuesta pronta a las sendas solicitudes de apremio que se generan día con día, y que incluso parte del buen manejo en dicho aspecto es la ausencia de quejas y no presentación de habeas corpus. (ver acuerdo del Consejo sesión 88-17 del 28-09-2017).-“.* | En cuanto a la observación, se informa que la propuesta obedece a las disposiciones de la Contraloría General de la República, en cuanto a la distribución equitativo de las cargas de trabajo.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| *5.* | *En cuando a la persona Coordinadora Judicial: Efectúa las labores administrativas del despacho, como lo son:*  *· confección de informes estadísticos mensuales, trimestrales y anuales de las materias faltas y contravenciones, violencia doméstica, laboral, pensiones alimentarias y tránsito. Si bien, dichos informes son mensuales, la alimentación de sistemas debe ser diaria, a fin de poder generarlos, dentro del plazo establecido y sin contratiempos.*  *· Confección de indicadores de gestión.*  *· Encargada de inclusión del registro de personas agresoras.*  *· Inclusión en cronos de todos los procesos judiciales.*  *· Autorización de depósitos, y demás funciones propias del S.D.J.*  *· Reparto de expedientes.*  *· Pase a fallo de los expedientes que el personal técnico remite para dicha tarea.*  *· recibe y envío de correspondencia.*  *· revisión de correo oficial.*  *· Manejo de libros obligatorios como caja chica, pase a fallo, correo interno, reo preso, sustituciones, juramentaciones, libro de comisiones enviadas y recibidas.*  *· Registro en la P.I.N*  *· Informe de marcas de asistencia.*  *· Sistema de Itineraciones.*  *· Informe semanal por COVID e informe mensual de labores, entre otros.*  *Nótese, las múltiples funciones administrativas que efectúa la coordinadora judicial, mismas que incluso diariamente aumentan, debido a las constantes solicitudes de nuevos informes que se remiten. Se considera conveniente que esta funcionaria se mantenga en rol de manifestación como había establecido y aprobado el Consejo Superior.*  *Finalmente, en atención al artículo 1 del Estatuto de la Justicia y Derecho de las Personas Usuarias del Sistema Judicial, tanto en pro de la persona usuaria como del personal judicial, apelamos a que se mantenga el rol de atención y de distribución que a la fecha se maneja para no afectar el buen desempeño que lleva el despacho.”.* | Se toma nota de lo expuesto en la presente observación. Adicionalmente se considera 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.  La observación modifica el contenido de los apartados 4, 5 y 9. |
|  | ***Dirección de Tecnología de la Información*** | |
|  | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| *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. La información no modifica el contenido del informe, debido a que el reparto que se está proponiendo es uno a uno. |
| *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.  Las observaciones modifican el contenido del informe en los apartados 4, 5 y 9. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la variación respecto a la tramitación propuesta en el apartado 4 de este oficio, que contempla:
     1. Aprobar la variación respecto a la tramitación definida para la persona Coordinadora Judicial descrita en el Oficio 1330-PLA-2017, en el que se remitió el informe 162-MI-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Jicaral”,* de la Dirección de Planificación, relacionado con el abordaje al Juzgado Contravencional de Jicaral en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 88-17 celebrada el 28 de setiembre de 2017, Artículo LXXVI,que las personas Técnicas Judiciales tramiten equitativamente los procesos de Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Laboral, Tránsito y Contravenciones, según el reparto automático por clase de asuntos. La manifestación será atendida por durante la primera audiencia por parte de las personas Técnicas Judiciales mediante un rol.

Además, la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales atenderá la manifestación durante la segunda audiencia, con el fin de que se dedique a las notificaciones en la primera audiencia, ya que cuenta con la mayor cantidad de horas laborales, en caso de que por la naturaleza de sus funciones requiera de la segunda audiencia realizar notificaciones, la manifestación será atendida por las personas Técnicas Judiciales mediante un rol equitativo que tiene el despacho.

En cuanto a las órdenes de apremio, será tramitados por las personas Técnicas Judiciales, para que la oficina pueda tener un control cruzado de ellas que era parcialmente parte de sus observaciones. La persona Coordinadora Judicial, deberá atender los asuntos propios del puesto, entre ellas las gestiones correspondientes a la caja del despacho. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

Cuadro 3. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Jicaral

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jicaral** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Personas Juzgadora 1 (Persona Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica 100% Laboral | Persona Técnica Judicial 1  50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica 50% Laboral  50% Contravencional |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 2  50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica 50% Laboral  50% Contravencional |
| Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 2 |  | |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La persona Técnica en Comunicaciones Judiciales, asume manifestación en la segunda audiencia, sino estuviera en el despacho habría un rol secundario.*  *• las personas Técnicas Judiciales asumen la manifestación por rol en la primera audiencia y en caso de ser necesario en la segunda audiencia.*  *• Las personas Técnicas Judiciales resuelven las órdenes de apremio.*  *• La persona Coordinadora Judicial tramita 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, contravencional y laboral para el Juzgado Contravencional de Jicaral durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Jicaral:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la implementación de la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio.
  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 por clase de asunto en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y brindar seguimiento al correcto funcionamiento del reparto.

* 1. 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.

# 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 265-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Jicaral |  |
| 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 Jicaral |  |
| 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 |