1855-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1686-20

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

Mediante oficio 1723-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 Jiménez, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado Marco Vinicio Alfaro Rodríguez, Juez Coordinador a.í. del Juzgado Contravencional de Jiménez, 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 Adriana Rodríguez Corrales, Jueza Coordinadora a.í., del Juzgado Contravencional de Jiménez, 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.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Juzgado Contravencional de Jiménez
* Comisión de la Jurisdicción de Familia
* Dirección de Tecnología de la Información
* Archivo

rqp

Ref. 1686-2020

18 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1723-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 Jiménez, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado Marco Vinicio Alfaro Rodríguez, Juez Coordinador a.í. del Juzgado Contravencional de Jiménez, 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 Adriana Rodríguez Corrales, Jueza Coordinadora a.í., del Juzgado Contravencional de Jiménez, 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 Jiménez, 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 Jiménez, 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 Jiménez 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 238-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 Jiménez actualmente atiende las materias de Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Laboral, Tránsito y Contravencional; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en julio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 2 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
  1. Descripción de la estructura actual

Se muestra 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 y con una Persona Técnica Judicial que se encargan de las labores de tramitación de los asuntos de Pensiones Alimentarias con terminación par y la totalidad de la materia de Tránsito. Además, una Persona Técnica Judicial que tramita los procesos de Pensiones Alimentarias con terminación impar, así como los procesos de Faltas y Contravenciones y la persona Coordinadora Judicial que gestiona los procesos de Violencia Doméstica, así como la caja del despacho. Adicionalmente, se informa que la manifestación es atendida por las Personas Técnicas Judiciales y la Persona Coordinadora Judicial, mediante un rol.

El detalle de la organización actual se muestra a continuación:

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 1 (Juez Coordinador)  100% Pensiones Alimentarias 100% Tránsito 100% Contravencional 100% Violencia Doméstica | Persona Técnica Judicial 1 (Pensiones Alimentarias asuntos pares y Tránsito) |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 2 (Pensiones Alimentarias asuntos impares y Contravencional) |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Coordinadora Judicial (Violencia Doméstica) |
| Persona Juzgadora 1 (Coordinador) |  |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Las personas Técnicas Judiciales y la persona Coordinadora Judicial, asumen la atención de las personas usuarias mediante un rol.*  *• La persona Coordinadora Judicial gestiona la caja del despacho.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de Jiménez, 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 reparto los procesos por clase de asuntos, de forma equitativa para las personas Técnicas Judiciales quienes tramitaran los asuntos de Pensiones Alimentarias, Tránsito y Contravenciones. Mientras que el Coordinador Judicial tramitará la materia de Violencia Doméstica.

Las personas Técnicas Judiciales asumirán los procesos judiciales con asignación mediante el reparto automático por clase de asuntos en las materias definidas. En cuanto a la manifestación, ésta continuará con la con la atención de las personas Técnicas Judiciales y la persona Coordinadora Judicial, mediante un rol.

Por otra parte, se destaca la persona Coordinadora Judicial, deberá atender los asuntos propios del puesto, entre ellas las gestiones de la caja. Además, brindará apoyo en la realización de dos resoluciones por día en materia de Violencia Doméstica.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 1 (Conciliación)  100% Pensiones Alimentarias 100% Tránsito 100% Contravencional 100% Violencia Doméstica | Persona Técnica Judicial 1   50% Pensiones Alimentarias  50% Tránsito 50% Contravencional |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 2   50% Pensiones Alimentarias  50% Tránsito 50% Contravencional |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Coordinador Judicial 100% Violencia Doméstica |
| Persona Juzgadora 1 (Coordinador) |
| *Observaciones:  • La persona Técnicas Judiciales y la persona Coordinadora Judicial, asumen la atención de las personas usuarias mediante un rol.*  *• La persona Coordinadora Judicial gestiona la caja del despacho y tramita de violencia doméstica* | | |

***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 Jiménez durante el año 2019.*

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a que, según información suministrada por la Dirección de Tecnología de la Información, no es factible realizar asignaciones porcentuales de un puesto de trabajo, tal como se detalla en el informe 1723-PLA-EV-2020, por lo tanto, se recomienda la implementación por clase de asunto, en forme equitativa para cada una de las personas Técnicas Judiciales y la concentración de una materia en la Coordinadora o Coordinador Judicial para que se mantenga el trámite expedito.

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 los asuntos por materias con base en los anuarios judiciales del 2019 y se determinó que, en de la materia contravencional, esta representa un 34%, en cuanto a los procesos de Pensiones Alimentarias, Tránsito y Violencia Doméstica representa un 64% de los procesos ingresados en el 2019

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de julio 2020 se determinó que en el despacho esta materia corresponde al 6% de la totalidad de expedientes. Además, se observa que para los procesos de Pensiones Alimentarias existe un circulante del 80%, Tránsito un 1% y Violencia Doméstica 14%, como se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 3. Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del

Juzgado Contravencional de Jiménez

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensiones Alimentarias | 893 | 80% | 150 | 32% |
| Contravenciones | 67 | 6% | 162 | 34% |
| Tránsito | 8 | 1% | 64 | 13% |
| Violencia Doméstica | 153 | 14% | 100 | 21% |
| Total | 1121 | 100% | 476 | 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.*

En virtud de la información anterior, se considera importante la asignación equitativa de procesos para las personas Técnicas Judiciales, mediante la herramienta de reparto automático por clase de asunto, con el fin de garantizar las disposiciones de la Contraloría General de la República. 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, motivo por el cual se le otorga la tramitación especializada de violencia doméstica.

# 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.
* Cumplimiento con lo establecido en el perfil competencia de la Dirección de Gestión Humana, para las personas Coordinadoras Judiciales.

# 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 Jiménez y la Dirección de Tecnología de Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Juzgado Contravencional de Jiménez*** | |
| ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| *1.* | *“En relación con el correo remitido por su persona en fecha 05/11/2020 y en mi calidad de Jueza del presente Juzgado.*  *Hago de su conocimiento que posterior a una reunión con el personal nombrado en este despacho se acuerda informar lo siguiente:*  *1) Se solicita se informen las razones y motivos que originan los cambios de las cargas de trabajo, pues en el informe se indica que las labores de violencia doméstica deben ser expeditas y que esta razón es la que genera el cambio, sin embargo,  afirma el personal que siempre ha sido de esta manera, por lo que se considera que para emitir un criterio se requiere saber que aspectos determinan dicho cambio.”.* | En cuanto a la información mencionada, se reitera los datos consignados en el apartado 5, en el cual se indicó que los procesos de Violencia Doméstica requieren atención inmediata, por el volumen de entrada de 9 asuntos nuevos mensuales, lo cual podría mantener el trámite expedito y no afectaría las funciones administrativas de la oficina.  La información anterior no modifica el contenido del informe. |
| *2.* | *2)  Los técnicos manifiestan estar conformes con las cargas de trabajo y materias a su cargo,( actualidad), sin embargo, sí se concluye que se debe realizar de esta manera se cumplirá.* | Revisando la imposibilidad tecnológica de poder hacer repartos por fracciones de procesos se considera hacer un ajuste. Como se ha informado, la propuesta planteada obedece a que los procesos de Violencia Doméstica requieren de atención inmediata, no obstante, la persona Coordinadora Judicial, debe atender principalmente las funciones propias del puesto, por lo que se requiere que las personas Técnicas Judiciales atiendan dicha materia.  Adicionalmente, se recuerda que todo cambio en la estructura organizacional o funcional de los despachos será remitido al Consejo Superior para su valoración y aprobación, lo cual debe ser acatado por el personal del despacho.  No se modifica el contenido del informe. |
|  | ***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. |
| *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 propuesta planteada en el apartado 4, en cuanto a la modificación en la asignación equitativa de procesos entre las personas Técnicas Judiciales, mediante la herramienta de reparto automático por clase de asunto, así como la recarga materia de Violencia Doméstica por parte de la persona Coordinadora Judicial. El detalle se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 1 (Conciliación)  100% Pensiones Alimentarias 100% Tránsito 100% Contravencional 100% Violencia Doméstica | Persona Técnica Judicial 1   50% Pensiones Alimentarias  50% Tránsito 50% Contravencional |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 2   50% Pensiones Alimentarias  50% Tránsito 50% Contravencional |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Coordinador Judicial 100% Violencia Doméstica |
| Persona Juzgadora 1 (Coordinador) |
| *Observaciones:  • La persona Técnicas Judiciales y la persona Coordinadora Judicial, asumen la atención de las personas usuarias mediante un rol.*  *• La persona Coordinadora Judicial gestiona la caja del despacho y tramita de violencia doméstica* | | |

***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 Jiménez durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Jiménez:

* 1. Acatar la recomendación girada en cuanto a la modificación en la asignación equitativa de procesos entre las personas Técnicas Judiciales, mediante la herramienta de reparto automático por clase de asunto. Así como la especialización en materia de Violencia Doméstica por parte de la persona Coordinadora Judicial.
  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.
  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 1723-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 238-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Jiménez |  |
| 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 Jiménez |  |
| 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 |