1857-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1770-20

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

Mediante oficio 1670-PLA-EV-2020, el pasado 28 de octubre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licenciada Marianela Segreda Miranda, Jueza Coordinadora del Juzgado bajo estudio, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información; en el que se obtuvo respuesta por parte de la Licda. Karina Pizarro García, Jueza Coordinadora a.i. del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, a través del correo del 3 de noviembre (Ver apéndice 5); por su parte la Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, con oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 6), hace referencia a la nota 2127-DTI-2020 (Ver apéndice 7), de la Máster Vivian Rímola Soto, Jefa a.í del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de esa Dirección. El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

xba

Ref. 1770-20

19 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1670-PLA-EV-2020 remitido en fecha 28 de octubre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, el cual se hizo del conocimiento a la Licenciada Marianela Segreda Miranda, Jueza Coordinadora del Juzgado en mención, 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 Karina Pizarro García, Jueza Coordinadora a.í. del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, mediante correo del pasado 3 de noviembre (Ver apéndice 5), por su parte la Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, con oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 6), hace referencia a la nota de la Máster Vivian Rímola Soto, Jefa a.í del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de esa Dirección, 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.

Adicionalmente 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 oficio 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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, 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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, 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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, 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 257-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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, actualmente atiende las materias de Pensiones Alimentarias, Tránsito y Contravencional; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en julio 2020:

* 2 personas Juzgadoras.
* 1 persona Coordinadora Judicial.
* 4 personas Técnicas Judiciales.
* 1 persona Técnicas Judicial de órdenes de apremio.
  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 dos personas Juzgadoras que resuelven los asuntos Contravencionales, Tránsito y Pensiones Alimentarias, en el que le son asignados los procesos por terminación par e impar, según el consecutivo del número único del expediente. Además, se cuenta con cuatro personas Técnicas Judiciales que tramitan los procesos, con la particularidad de que la asignación de se realiza por el orden según el número que tiene cada persona en su puesto. También, existe una plaza de persona Técnica Judicial dedicada exclusivamente al trámite de ordenes de apremio. Una persona Coordinadora Judicial, se realiza las gestiones de coordinación y administración del despacho.

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora1 Coordinadora | Personas Juzgadora 1 (Coordinadora) (Terminación Impar)  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial 1 |
| Personas Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Personas Juzgadora 2 (Terminación par)  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 5 (Orden de apremio) | Persona Técnica Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** |  |  |
| *• La asignación de procesos de las personas Técnicas Judiciales, se realiza según por el orden de su numeración. • Las personas Técnicas Judiciales asumen la manifestación mediante rol.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz.*

Cabe destacar que actualmente la manifestación del Juzgado es atendida por todas las personas Técnicas Judiciales, mediante un rol.

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, 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 y posterior al análisis realizado por la Dirección de Planificación, se procederá a realizar modificaciones en la lógica de reparto a las personas Juzgadoras y de las personas Técnicas Judiciales.

Para las personas Juzgadoras y las personas Técnicas Judiciales se establece que el reparto sea equitativo, mediante la implementación del reparto automático del Escritorio Virtual por clase de asunto. Es menester indicar la importancia de que la persona Coordinadora Judicial se concentre en las gestiones pertinentes a la caja del despacho. Adicionalmente, la manifestación será atendida por las personas Técnicas Judiciales de trámite mediante un rol equitativo.

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

**Cuadro 2.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 Coordinadora | Personas Juzgadora 1 (Coordinadora)  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial 1 |
| Personas Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Personas Juzgadora 2  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 5 (Orden de apremio) | Persona Técnica Judicial 4 |
| ***Observaciones:***  *• Las personas Técnicas Judiciales de trámite, asumen la manifestación mediante rol. • La persona Coordinadora Judicial, atiende los giros.* | | |

***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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, durante el año 2019.*

Como parte de la propuesta se modifica la lógica de reparto entre las personas Juzgadora, así como para las personas Técnicas Judiciales, quien tramitarán todas las materias. Además, se aclara que la persona Coordinadora Judicial es la encargada de realizar los giros.

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 esta propuesta, se considera oportuno continuar con la estructura funcional vigente en el despacho, con la modificación en la lógica de reparto, lo cual garantizará que tanto las personas Juzgadoras y las personas Técnicas Judiciales de trámite cuenten con una carga equitativa de asuntos.

En línea con lo anterior, se determina que, en este caso, la entrada de asuntos estará repartida en un 50% para cada una de las personas Juzgadora y un reparto del 25% de la entrada de expedientes para cada una de las personas Técnicas Judiciales.

# 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.
* 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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz y la Dirección de Tecnología de Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz*** | |
| ***Observación de la oficia*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| *1.* | *“En vista de que la Licda. Marianela Segreda Miranda está de vacaciones y me encuentro durante este período coordinando el despacho, procedo a realizar las observaciones en torno al oficio 1670-PLA-EV-2020 de fecha 27 de octubre de 2020.*    *Efectivamente, el Juzgado Contravencional de Santa Cruz conoce las materias de pensiones alimentarias, tránsito y contravenciones, sin embargo únicamente se conforma de dos personas juzgadoras, una persona coordinadora judicial y cinco personas técnicas judiciales (cuatro de ellas tramitan las tres materias y una atiende las gestiones de todos los legajos de apremio corporal). Esto lo aclaro en virtud de que en el informe se indica que el despacho cuenta con una persona auxiliar de servicios generales, empero ello no es así, según me informa la coordinadora judicial Iveth Torres González y se puede observar en la práctica.”* | Por parte de la Dirección de Planificación se informa que existió un error material al consignar dentro de la estructura a una persona Auxiliar de Servicios Generales, motivo por el cual se modifica la estructura actual consignado en el apartado 3 y la propuesta consignado en el apartado 4. Además, se procederá a modificar la designación del rol de manifestación, que estará a cargo de las personas Técnicas Judiciales de trámite.  Se modifica el contenido del informe en el apartado 3, 4, 5 y 9. |
| *2.* | *“En relación con la estructura de trabajo propuesta en el apartado 4 del informe, se considera que la misma sería viable y de gran insumo para el despacho si se contara con una persona Auxiliar de Servicios Generales que asuma la manifestación (atención al público) durante las primeras audiencias de la jornada laboral. “* | Se aclara que existió un error al consignar la existencia de una persona Auxiliar de Servicios Generales, por lo que se modificar lo planteado en el apartado 4, en cuanto a las funciones de dicho puesto. Adicionalmente, se define que el rol de manifestación estará a cargo de las personas Técnicas Judiciales de trámite.  Se modifica el contenido del informe en el apartado 3, 4, 5 y 9. |
| *3.* | *“No obstante, en vista de que actualmente no contamos con ese recurso quisiera saber si es que se nos va a asignar una plaza de Auxiliar de Servicios Generales. “* | Se informa que en el presente informe se consignó por error la existencia de una persona Auxiliar de Servicios Generales, lo cual implica que no se recomienda la asignación de una plaza adicional para el despacho.  No se modifica el contenido del informe. |
| *4.* | *“En caso negativo, estimo que la estructura de trabajo propuesta no se adecua a la realidad del despacho por lo antes indicado y agradecería muchísimo si pudiera proponerse una nueva estructura tomando en cuenta el recurso con el que contamos, pues como bien se deja ver en el informe esto es necesario para que las personas técnicas que tramitan dispongan de una estructura de trabajo que permita una carga de trabajo equitativa y, sobretodo, que les permita disponer de tiempo para tramitar los expedientes, pues en este despacho, por las materias que se conocen y la población usuaria que se atiende, la afluencia de público es muchísima, se reciben demandas de pensión, contestaciones a las demandas, manifestaciones, solicitudes de apremio, beneficios, denuncias en materia contravencional, indagatorias en contravencional y tránsito y demás que son recibidas por las personas técnicas judiciales mediante rol.”* | En atención a lo comentado en el punto 4, se informa que dentro del proceso de Abordaje no se consideró la incorporación de una plaza de Auxiliar de Servicios Generales.  Se realiza el ajuste en los respectivos cuadros. |
| *5.* | *“En otro orden, respecto de la forma de reparto de los expedientes a las personas juzgadoras y técnicas judiciales no hay objeción alguna, se coincide con la propuesta para procurar cargas de trabajo equitativas.”* | Se toma nota en cuanto a la disposición del despacho en acogerse a la metodología de reparto de expedientes y cargas de trabajo equitativas.  No se modifica el contenido del informe. |
| *N°* | Dirección de Tecnología de la Información | |
| ***Observación de la oficia*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| *1.* | La Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, mediante el oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020, informó:  *“En relación con los diferentes requerimientos recibidos en esta Dirección, sobre la configuración de repartos en diferentes oficinas y la forma en cómo se deben de asignar a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas, me permito remitir el oficio 2127-DTI-2020, suscrito por la Msc. Vivian Rímola Soto, Jefe del Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, mediante el que se refiere a las posibilidades y las acciones a seguir para lograr implementar las mejoras requeridas.”* | Se toma nota. La información no modifica el contenido del informe, dado a que se propone cargas equitativas. |
| *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. La información no modifica el contenido del informe, dado a que se propone cargas equitativas. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta planteada en el apartado 4, en cuanto a la lógica de reparto de expedientes a las personas Juzgadoras y personas técnicas judiciales, el cual se realizará de manera equitativa por clase de asuntos. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 Coordinadora | Personas Juzgadora 1 (Coordinadora)  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial 1 |
| Personas Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Personas Juzgadora 2  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 5 (Orden de apremio) | Persona Técnica Judicial 4 |
| ***Observaciones:***  *• Las personas Técnicas Judiciales de trámite asumen la manifestación mediante rol. • La persona Coordinadora Judicial, atiende los giros.* | | |

***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 y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz, durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz:

9.2 Acatar la recomendación girada de implementar la propuesta de trabajo establecida en el apartado 4 de este informe.

* 1. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado y emitir una certificación por parte de la Persona Juzgadora Coordinadora del Despacho donde garantice que la distribución se realizó conforme a lo solicitado. Dicha certificación deberá ser enviada a la Dirección de Planificación, para su posterior envío al Consejo Superior.

Dirección de Tecnología de la Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y brindar seguimiento al correcto funcionamiento del reparto.
  2. Una vez que la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento se encuentre finalizada programar la distribución de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento” en el despacho en materia de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, en función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*” |  |
| 2 | Minuta 257-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz |  |
| 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 | Correo electrónico de respuesta oficio 1670-PLA-EV-2020, del Juzgado Contravencional y Pensiones Alimentarias de Santa Cruz |  |
| 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 a.i. |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| 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 |

xba