1861-PLA-EV-2020

Ref.SICE: 1675-20

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

Mediante oficio 1743-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido el 4 de noviembre de 2020, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado Anthony Zapata Sojo, Juez Coordinador de Pensiones Alimentarias de Cartago, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información, en el que se obtuvo respuesta por parte del Lic. Zapata Sojo, 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). 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 de Pensiones Alimentarias de Cartago
* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de la Información
* Archivo

rqp

Ref.1675-2020

19 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1743-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido en fecha 4 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado Anthony Zapata Sojo, Juez Coordinador 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 del Licenciado Zapata Sojo, 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 recibieron observaciones por parte de la Comisión Jurisdiccional de Familia, Niñez y Adolescencia. El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

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 de Pensiones Alimentarias de Cartago, 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 2-CJF-2015, de la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, en el cual hacen referencia al informe 1719-PLA-2014, De la Dirección de Planificación, relacionado situación de los despachos modelos de Pensiones alimentarias, así como información general acerca de las mejoras observadas y la disminución en los tiempos, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 15-15, celebrado el 19 de febrero de 2015, Artículo XII.
* Informe 2325-PLA-2016 “*Fortalecimiento del Proceso de Pensiones Alimentarias Modelo Oral – Electrónico*”, de la Dirección de Planificación, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 2-17, celebrada el 12 de enero de 2016, artículo XXXVII.
* Informe 1070-PLA-2018, relacionado el estudio integral de los puestos de técnicos que se desempeñan como “CAJERO” en los Juzgados de Pensiones Alimentarias con la finalidad de que se valore el nivel real de responsabilidad, tanto civil y penal, aprobado por el Consejo Superior en sesión 84-18, celebrada el 25 de setiembre de 2018, artículo XXXII.
* Oficio 465-PLA-2016 del 27 de marzo de 2016, en el que se remitió el informe N° 34-PI-2016, el que se expuso el plan de trabajo para atender la carga labora en el Juzgado de Familia de Cartago, de la Dirección de Planificación, relacionado con el *“Plan de Trabajo para el Desarrollo del Proyecto de Rediseño de los Despachos Judiciales del Circuito Judicial de Cartago, a través de nuevas tecnologías y moderna gestión.* Dicho oficio fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-16 celebrada el 14 de abril de 2016, Artículo XXIII.
* Oficio 1259-PLA-2016 del 12 de agosto de 2016, en el que se remite el informe 125-PI-2016 “*Informe Final Proyecto de Rediseño de Procesos Circuito Judicial de Cartago”* de la Dirección de Planificación, relacionado con el Plan de Trabajo para el Desarrollo del Proyecto de Rediseño de los Despachos Judiciales del Circuito Judicial de Cartago, a través de nuevas tecnologías y moderna gestión, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 80-16 celebrada el 24 de agosto de 2016, Artículo XXXIV.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago, 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 160-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 de Pensiones Alimentarias de Cartago actualmente atiende la materia de Pensión Alimentaria y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizado en junio 2020:

* 1 personas Juzgadoras de Trámite.
* 2 personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación.
* 2 personas Juzgadoras de Fondo.
* 1 persona Coordinadora Judicial.
* 1 personas Técnicas Judiciales encargadas de Audiencias Tempranas de Conciliación.
* 10 personas Técnicas Judiciales de Trámite.
* 1 persona Técnica Judicial encargada de caja.
* 1 persona Técnica Judicial encargada distribución de escritos.
* 1 personas Técnicas Judiciales manifestadoras.
  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 cinco personas Juzgadoras que atienden los procesos judiciales y con diez personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación, a quienes se les asignan los procesos en relación con la nomenclatura asignada. Además, una persona Técnica Judicial encargada de la manifestación del despacho, una persona Técnica Judicial encargada de las gestiones de la caja y una persona Técnica Judicial encargada de distribución de escritos.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 | Persona Juzgadora  Audiencia Temprana de Conciliación  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 1 | Persona Juzgadora 2 Audiencia Temprana de Conciliación  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 2 | Persona Juzgadora 3  Trámite  100% | Persona Técnica Judicial Trámite 1 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 3 | Persona Técnica Judicial Trámite 2 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 4 | Persona Técnica Judicial Trámite 3 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 4 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 6 | Persona Técnica Judicial Trámite 5 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 7 | Persona Técnica Judicial Trámite 4 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 8 | Persona Técnica Judicial Trámite 7 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 | Persona Técnica Judicial Trámite 8 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 10 | Persona Técnica Judicial Trámite 9 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Manifestación | Persona Técnica Judicial Trámite 10 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial encargada Cajero | Personas Juzgadora 4  Fondo  (Asignación par) | Persona Técnica Judicial Trámite 2 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial encargada dist. Escritos | Persona Técnica Judicial Trámite 4 (Terminación expediente) |
| Persona Juzgadora 1 Audiencia Temprana de Conciliación (asignación de casos pares) | Persona Técnica Judicial Trámite 4 (Terminación expediente) |
| Persona Juzgadora 2 Audiencia Temprana de Conciliación (asignación de casos impares) | Persona Técnica Judicial Trámite 8 (Terminación expediente) |
| Persona Juzgadora de Trámite | Persona Técnica Judicial Trámite 10 (Terminación expediente) |
| Persona Juzgadora de fondo 4 (casos pares) | Personas Juzgadora 5 Fondo (Casos impar) | Persona Técnica Judicial Trámite 1 (Terminación expediente) |
| Persona Juzgadora de fondo 5 (casos impares) | Persona Técnica Judicial Trámite 3 (Terminación expediente) |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial Trámite 5 (Terminación expediente) |
|  | Persona Técnica Judicial Trámite 7 (Terminación expediente) |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 (Terminación expediente) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación cuenta con reparto por criterio par e impar según terminación del consecutivo del expediente.*  *• Las personas Juzgadoras de Fondo, cuenta con equipos de trabajo, por asignación par e impar.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago.*

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se observa que se cumple la estructura de tramitación recomendada en el oficio 1259-PLA-2016 del 12 de agosto de 2016, en el que se remite el informe 125-PI-2016 “Informe Final Proyecto de Rediseño de Procesos Circuito Judicial de Cartago” de la Dirección de Planificación, relacionado con el Plan de Trabajo para el Desarrollo del Proyecto de Rediseño de los Despachos Judiciales del Circuito Judicial de Cartago, a través de nuevas tecnologías y moderna gestión, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 80-16 celebrada el 24 de agosto de 2016, Artículo XXXIV motivo por el cual, se muestra la estructura teórica a continuación:

Cuadro 2. Estructura teórica para el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago con base en lo indicado en el oficio 465-PI-2016

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 | Persona Juzgadora 1 | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Audiencia Temprana de Conciliación y Coordinación del despacho |
|  |
| 50% Pensiones Alimentarias |
| Persona Técnica Judicial Trámite 1 | Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Audiencia Temprana de Conciliación |
|  |
| 50% Pensiones Alimentarias |
| Persona Técnica Judicial Trámite 2 | Persona Juzgadora 3  Trámite  100% | Persona Técnica Judicial Trámite 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 3 | Persona Técnica Judicial Trámite 2 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 4 | Persona Técnica Judicial Trámite 3 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 6 | Persona Técnica Judicial Trámite 5 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 7 | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 8 | Persona Técnica Judicial Trámite 7 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 | Persona Técnica Judicial Trámite 8 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 10 | Persona Técnica Judicial Trámite 9 |
| Persona Técnica Judicial Manifestación | Persona Técnica Judicial Trámite 10 |
| Persona Técnica Judicial encargada Cajero | Personas Juzgadora 4  Fondo | Persona Técnica Judicial Trámite 2 |
| Persona Técnica Judicial encargada dist. Escritos | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Juzgadora 1 Audiencia Temprana de Conciliación | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Juzgadora 2 Audiencia Temprana de Conciliación |
| Persona Juzgadora 3 de Trámite | Persona Técnica Judicial Trámite 8 |
| Persona Juzgadora de fondo 4 |
| Persona Juzgadora de fondo 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 10 |
| Persona Coordinadora Judicial | Personas Juzgadora 5  Fondo | Persona Técnica Judicial Trámite 1 |
|  | Persona Técnica Judicial Trámite 3 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 5 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 7 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 |
| ***Observaciones:***  *• Las personas Juzgadoras de Fondo, cuenta con equipos de trabajo, por asignación par e impar.* | | |

***Fuente:*** *Oficio 465-PLA-2016 del 27 de marzo de 2016, en el que se remitió el informe N° 34-PI-2016, el que se expuso el plan de trabajo para atender la carga labora en el Juzgado de Familia de Cartago, de la Dirección de Planificación, relacionado con el “Plan de Trabajo para el Desarrollo del Proyecto de Rediseño de los Despachos Judiciales del Circuito Judicial de Cartago, a través de nuevas tecnologías y moderna gestión”.*

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece modificaciones en el reparto de procesos para las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación y de Fondo, además de las gestiones que realiza la persona Juzgadora de Trámite, realicen todo el proceso.

* 1. Descripción de la estructura

En cuanto a las personas Juzgadoras de Audiencia Temprana de Conciliación y en atención a la circular del Consejo Superior 033-2013, relacionada con la carga de trabajo de las personas Juzgadora Coordinadoras con más de 3 personas Juzgadoras en el despacho, se establece la modificación en el porcentaje de distribución de procesos judiciales, correspondiente al 75% proporcional a la carga de trabajo de la persona Juzgadora con nomenclatura 2, por lo tanto podría quedar con una carga laboral de 5 audiencias tempranas diarias y 27 resoluciones mensuales entre fijaciones provisionales, recursos y beneficios.

Además, se informa que la figura de Audiencia Temprana de Conciliación se presenta desde el ingreso de la demanda hasta la homologación del acuerdo de pensión alimentaria y la firma de éste. En caso de que se presente una disminución en la carga de trabajo, deben brindar apoyo en la tramitación de fondo de expedientes o medidas cautelares. Es menester indicar que la cuota para las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación de 36 resoluciones mensuales entre fijaciones provisionales, recursos, beneficios y 5 audiencias tempranas de conciliación diarias por cada plaza de Jueza o Juez de Audiencias Tempranas.

Por otra parte, para las dos plazas de personas Juzgadoras de Fondo, se procederá a realizar una segunda etapa de asignación del proceso de manera equitativa. Cabe destacar que en caso de que el insumo de trabajo para dictado de sentencia no sea es suficiente para el cumplimiento de la cuota, brindarán apoyo al personal Juzgador de las Audiencias Tempranas de Conciliación, en cuanto a las fijaciones provisionales, recursos, beneficios y Audiencias de Tempranas de Conciliación.

En cuanto a las personas Técnicas Judiciales, se continúa con la plaza en la manifestación del despacho, una persona Técnica Encargada de la distribución de escritos, una persona Técnica Encargada de la Caja. Además, una persona Técnica de Demandas Nuevas que se encargan de la fase de audiencias previas, así como apoyo en el trámite de órdenes de apremio. Adicionalmente, diez personas Técnicas que se encargan del trámite del proceso, posterior a la fase de audiencia previa, hasta el dictado definitivo de la sentencia, así como las gestiones de manera equitativa, correspondientes a las órdenes de apremio, retenciones salariales, órdenes de libertad, allanamientos y demás gestiones que se estimen atinentes al puesto. Cabe destacar que las personas Técnicas de trámite continuarán con el equipo de trabajo que se establece en el siguiente cuadro, en cuanto a la distribución de trabajo con las personas Juzgadoras de Fondo.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cuadro 3. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago. **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 | Persona Juzgadora 1  Audiencia Temprana de Conciliación  (Coordinadora) 50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 1 | Persona Juzgadora 2  Audiencia Temprana de Conciliación  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 2 | Persona Juzgadora 3  Trámite  100% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial Trámite 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 3 | Persona Técnica Judicial Trámite 2 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 4 | Persona Técnica Judicial Trámite 3 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 6 | Persona Técnica Judicial Trámite 5 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 7 | Persona Técnica Judicial Trámite 6 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 8 | Persona Técnica Judicial Trámite 7 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 | Persona Técnica Judicial Trámite 8 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 10 | Persona Técnica Judicial Trámite 9 |
| Persona Técnica Judicial Manifestación | Persona Técnica Judicial Trámite 10 |
| Persona Técnica Judicial encargada Cajero | Personas Juzgadora  Fondo  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial Trámite 2 |
| Persona Técnica Judicial encargada dist. Escritos | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Juzgadora fase inicial 1 | Persona Técnica Judicial Trámite 6 |
| Persona Juzgadora fase inicial 2 | Persona Técnica Judicial Trámite 8 |
| Persona Juzgadora de Trámite | Persona Técnica Judicial Trámite 10 |
| Persona Juzgadora de fondo 4 | Personas Juzgadora 5 Fondo  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial Trámite 1 |
| Persona Juzgadora de fondo 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 3 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial Trámite 5 |
|  | Persona Técnica Judicial Trámite 7 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La asignación de procesos para las personas Juzgadoras de Fondo, se realizará mediante la lógica de reparto automático del Sistema Escritorio Virtual.*  *• Las personas Técnicas Judiciales de Trámite gestionarán lo correspondiente a las órdenes de apremio de manera equitativa, con el apoyo de la persona Técnica de Demandas Nuevas cuando sea requerido.* | | |

***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 de Pensiones Alimentarias de Cartago durante el año 2019.*

Como parte de la propuesta de tramitación se estima la continuación de la estructura actual del despacho y que cumple con lo indicado en el Oficio 465-PLA-2016 del 27 de marzo de 2016, en el que se remitió el informe N° 34-PI-2016, el que se expuso el plan de trabajo para atender la carga labora en el Juzgado de Familia de Cartago, de la Dirección de Planificación, relacionado con el *“Plan de Trabajo para el Desarrollo del Proyecto de Rediseño de los Despachos Judiciales del Circuito Judicial de Cartago, a través de nuevas tecnologías y moderna gestión”*, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-16 celebrada el 14 de abril de 2016, Artículo XXIII, con las valoraciones relacionadas con el reparto de asuntos a las personas Juzgadoras y Técnicas Judiciales.

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

De la propuesta realizada, se logra obtener la garantía de un reparto equitativo por las persona Juzgadora de Audiencias Tempranas de Conciliación y las personas Juzgadora de Fondo, lo cual está en acorde a las recomendaciones dictadas por la Contraloría General de la República, en 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”*.

Por otra parte, se toma en consideración la circular del Consejo Superior 033-2013, relacionada con la carga de trabajo de las personas Juzgadora Coordinadoras con más de 3 personas Juzgadoras en el despacho, motivo por el cual se hace una modificación en el porcentaje de distribución de procesos judiciales, correspondiente al 75% proporcional a la carga de trabajo de las demás personas juzgadoras.

# 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 465-PLA-2016 del 27 de marzo de 2016, en el que se remitió el informe N° 34-PI-2016, el que se expuso el plan de trabajo para atender la carga labora en el Juzgado de Familia de Cartago, de la Dirección de Planificación, relacionado con el *“Plan de Trabajo para el Desarrollo del Proyecto de Rediseño de los Despachos Judiciales del Circuito Judicial de Cartago, a través de nuevas tecnologías y moderna gestión”*, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 36-16 celebrada el 14 de abril de 2016, Artículo XXIII.
* 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 de Pensiones Alimentarias de Cartago y la Dirección de Tecnología de Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago*** | |
| ***Observación de la oficia*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| *1.* | *“Dentro del plazo concedido al efecto, me refiero al informe que se me ha puesto en conocimiento, en el siguiente sentido:*  *ACLARACION. Se aclara para efectos del informe que, en la actualidad, la repartición del trabajo de los jueces conciliadores la hace mi persona como coordinador, pero ello no corresponde a terminación par e impar, como sí sucede con los jueces de fondo, sino más bien a la necesidad del Juzgado tomando en cuenta el recargo en la coordinación respecto a otras funciones.”.* | Se toma nota de lo indicado, se procede a modificar lo correspondiente en el apartado 3. |
| *2.* | *“En cuanto a la propuesta, para la nueva repartición, considero con todo respeto, que debería de aclararse lo siguiente:*  *PRIMERO: que el Juez de trámite tramita el 100 por ciento de las resoluciones de trámite, y no el cincuenta por ciento como se indica en la propuesta.”.* | Se toma nota de lo indicado, se procede a modificar lo correspondiente en el apartado 4. |
| *3.* | *“SEGUNDO: en cuanto al apoyo que los jueces conciliadores puedan brindar en fallo, respetuosamente solicito que ello sea aclarado que sea en forma general, de cualquier puesto hacía todas las funciones de las personas juzgadoras. Es decir, según las particularidades del momento, sea por ejemplo cuando se encuentra cerca la fecha del aguinaldo, todas las personas juzgadoras pueden apoyar la firma, o bien, a raíz de la crisis Covid en algún momento entraban más de 20 solicitudes de beneficios por día y todas las personas juzgadoras debieron apoyar en ello y en las medidas cautelares. De lo contrario podría entenderse que ningún juez está obligado a colaborar con las demás funciones del Juzgado, solo los conciliadores, lo que podría provocar en el futuro desavenencias. Un Juzgado de Pensiones tiene momentos pico en donde deben orientarse los esfuerzos hacía algunas funciones, cerrar esa posibilidad podría ser peligroso para el servicio que se brinda.”.* | En cuanto a lo indicado, se informa que en la propuesta se hace referencia a la cuota de trabajo establecida para las personas servidoras Judiciales, destacadas en las Audiencias Tempranas de Conciliación, en el sentido de que en caso de que no exista insumo de trabajo suficiente, dicho personal brinde apoyo en la tramitación de fondo de expedientes o medidas cautelares.  Por otra parte, se toma en consideración con lo expuesto en el punto 3, por lo que se procede con la modificación el contenido del apartado 4 y 9. |
| *4.* | *“TERCERO: Así mismo debería aclararse la cuota de los jueces conciliadores en el sentido si esa cuota es mensual, pues no lo indica (incluso cada juez hace cerca de 40 audiencias por mes y no solo 5), y debería de incluirse dentro de esa cuota, las homologaciones y las medidas cautelares, que no son pocas.”.* | Se hace referencia a la aclaración solicitada, en el cual se omitió consignar que la cuota de cinco Audiencias Tempranas de Conciliación es diaria, motivo por el cual se modifica la información contenida en el apartado 4. |
| *5.* | *“Se explica que las partes sin cita previa pueden llegar al juzgado y llegar a acuerdos, lo que se les recibe en el juzgado por parte de una persona técnica judicial, que luego pasa ese asunto para que el Juez conciliador lo apruebe mediante sentencia homologatoria, ello implica al menos 60 acuerdos mensuales. Además de la misma forma, entran solicitudes de medidas cautelares al menos 4 o 5 por semana, por lo que es necesario que no sea invisibilizado esa parte del trabajo y sea considerado como parte de la cuota. De ahí que es poco probable que al Juez conciliador le sobre algún tiempo para apoyar en fallo. Nótese debe realizar las audiencias, que cada uno de los conciliadores hace al menos 40 por mes, resolver recursos, medidas cautelares, homologaciones de acuerdo, y beneficios.”* | En cuanto a la información expuesta, las gestiones indicadas en el punto 5, pueden ser evidencias por el despacho en la matriz de indicadores de gestión facilitada por la Dirección de Planificación, en el cumplimiento del Modelo de Sostenibilidad. Cabe destacar que en la propuesta se informa que la variación de las funciones de las personas Juzgadoras destacadas en Audiencias Tempranas de Conciliación se dará cuando no exista un insumo de trabajo que no permita cumplir con la cuota establecida.  En el caso de la plaza de Jueza o Juez Coordinador se hace una disminución de un 25% con respecto en su homólogo, en donde una plaza conoce 27 resoluciones de beneficios, homologaciones y medidas, mientras que la otra 36, ambas variables son consideradas para la producción de una plaza de Jueza o Juez de Audiencias tempranas de conciliación.  Se modifica el apartado 4. |
| *6.* | *“CUARTO: En cuanto al puesto de trámite, la persona juzgadora se encarga además de resolver excepciones previas e incidentes de nulidad, que tiene que ver directamente con sus resoluciones de trámite, de ahí que tampoco debería de invisibilizarse esta parte del trabajo, en ese puesto.”* | En cuanto a la información expuesta, las gestiones indicadas en el punto 6, pueden ser evidencias por el despacho en la matriz de indicadores de gestión facilitada por la Dirección de Planificación, en el cumplimiento del Modelo de Sostenibilidad.  No se modifica el contenido del informe. |
| *7.* | *“QUINTO: Considero que debe aclararse el porcentaje de trabajo de persona Juzgadora que ejerce la coordinación, puesto que es arduo el trabajo administrativo y organizativo en un juzgado que tiene cinco personas Juzgadoras y cerca de 15 personas técnicas, lo que implica una gran cantidad de tiempo en esas labores. En ese sentido debe aplicarse las múltiples disposiciones de nuestra institución, en cuanto al rebajo en la carga del trabajo de la persona juzgadora coordinadora. En ese sentido debo de explicar que cuando se crearon los 2 puestos de conciliación (antes solo era 1 juez conciliador), se entendía que uno de ellos tenía mayor recargo de trabajo, puesto que en el otro estaría el juez o jueza coordinadora, de ahí que la repartición en un cincuenta por ciento podría hacer imposible salir con todas las labores que implica el puesto de coordinación. De ahí que solicito sea aplicado dicho rebajo a efectos de que no exista una sobrecarga y más bien una falta de equidad y proporcionalidad entre las personas juzgadoras, lo que entiendo es lo que se está buscando evitar.”* | Se toma nota de lo indicado, por lo que se precede con la modificación de los apartados 4, 5 y 9.  En el caso de la plaza de Jueza o Juez Coordinador se hace una disminución de un 25% con respecto en su homólogo, en donde una plaza conoce 27 resoluciones de beneficios, homologaciones y medidas, mientras que la otra 36, ambas variables son consideradas para la producción de una plaza de Jueza o Juez de Audiencias tempranas de conciliación |
| *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 anterior 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 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 1743-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.  La observación modifica el contenido del informe. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta planteada, en cuanto a la lógica de reparto de expedientes para las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación atención a la circular del Consejo Superior 033-2013, relacionada con la carga de trabajo de las personas Juzgadora Coordinadoras con más de 3 personas Juzgadoras en el despacho, se establece la modificación en la cantidad de resoluciones que se deben de efectuar, la Jueza o Juez Coordinador 27 mensuales y su homólogo 36., así como la asignación de los procesos a las personas Juzgadoras de Fondo, lo cual representa un 50% de la carga de trabajo para cada uno.

Además, de la indicación de que las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación, brinden apoyo en la tramitación de fondo de expedientes y resolución de medidas cautelares. Además, de la indicación de que las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación, brinden apoyo en la tramitación de fondo de expedientes y resolución de medidas cautelares. Además, la cuota para las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación, es de 36 resoluciones mensuales entre fijaciones provisionales, recursos, beneficios, excepto la Jueza o Juez Coordinador y 5 audiencias tempranas de conciliación diarias por cada plaza de Jueza o Juez de Audiencias Tempranas. Asimismo, continuar con la estructura de las personas Técnicas Judiciales del despacho. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 | Persona Juzgadora 1  Audiencia Temprana de Conciliación  (Coordinadora)50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 1 | Persona Juzgadora 2  Audiencia Temprana de Conciliación  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial demandas nuevas 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 2 | Persona Juzgadora 3  Trámite  100% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial Trámite 1 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 3 | Persona Técnica Judicial Trámite 2 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 4 | Persona Técnica Judicial Trámite 3 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 6 | Persona Técnica Judicial Trámite 5 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 7 | Persona Técnica Judicial Trámite 6 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 8 | Persona Técnica Judicial Trámite 7 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 | Persona Técnica Judicial Trámite 8 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 10 | Persona Técnica Judicial Trámite 9 |
| Persona Técnica Judicial Manifestación | Persona Técnica Judicial Trámite 10 |
| Persona Técnica Judicial encargada Cajero | Personas Juzgadora  Fondo  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial Trámite 2 |
| Persona Técnica Judicial encargada dist. Escritos | Persona Técnica Judicial Trámite 4 |
| Persona Juzgadora fase inicial 1 | Persona Técnica Judicial Trámite 6 |
| Persona Juzgadora fase inicial 2 | Persona Técnica Judicial Trámite 8 |
| Persona Juzgadora de Trámite | Persona Técnica Judicial Trámite 10 |
| Persona Juzgadora de fondo 4 | Personas Juzgadora 5 Fondo  50% Pensiones Alimentarias | Persona Técnica Judicial Trámite 1 |
| Persona Juzgadora de fondo 5 | Persona Técnica Judicial Trámite 3 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial Trámite 5 |
|  | Persona Técnica Judicial Trámite 7 |
| Persona Técnica Judicial Trámite 9 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Las personas Jugadoras de Audiencia Temprana de Conciliación, darán apoyo al trámite de fondo o resolución de medidas cautelares.*  *• La asignación de procesos para las personas Juzgadoras de Fondo, se realizará mediante la lógica de reparto automático del Sistema Escritorio Virtual.*  *• Las personas Técnicas Judiciales de Trámite gestionarán lo correspondiente a las órdenes de apremio de manera equitativa, con el apoyo de la persona Técnica de Demandas Nuevas cuando sea requerido.* | | |

***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 de Pensiones Alimentarias de Cartago durante el año 2019.*

Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago:

* 1. Acatar la recomendación girada en el apartado 9.1, en cuanto a la lógica de reparto de expedientes para las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación y las de Fondo, lo cual representa un 50% de la carga de trabajo para cada uno. Además, de la indicación de que las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación, brinden apoyo en la tramitación de fondo de expedientes y resolución de medidas cautelares, haciendo una diferencia de un 25% inferior a su homólogo en el caso de la Jueza o Juez Coordinador. Además, la cuota para las personas Juzgadoras de Audiencias Tempranas de Conciliación, es de 36 resoluciones mensuales entre fijaciones provisionales, recursos, beneficios y 5 audiencias diarias tempranas de conciliación por cada plaza de Jueza o Juez de Audiencias Tempranas, excepto la Jueza o Juez Coordinador con 27 resoluciones mensuales. Asimismo, continuar con la estructura de las personas Técnicas Judiciales del despacho.
  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:

* Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asunto en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y brindar seguimiento a la implementación para garantizar el correcto funcionamiento. Para ello, lo primero es ingresar los expedientes a la fase de audiencia temprana, con sus respectivos responsables.
* 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 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 162-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Cartago |  |
| 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 de Pensiones Alimentarias de Cartago |  |
| 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 Ejecución de las Operaciones |