1864-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1703-20

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

Mediante oficio 1733-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido el 5 de noviembre de 2020, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado David Campos Rojas, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Nandayure, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

rqp

Ref. 1703-2020

19 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1733-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 Nandayure, el cual se hizo del conocimiento al Licenciado David Campos Rojas, 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 de la Master Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, mediante el oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 5), 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 6). 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 Contravencional de Nandayure, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes

A continuación, se presentan los principales resultados de la revisión y análisis de los antecedentes del Despacho en estudio:

• Oficio 1100-PLA-MI-2007, en el que se remitió el informe 99-MI-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”* de la Dirección de Planificación, relacionado con el proyecto realizado en el Juzgado Contravencional de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, el cual fue aprobado por el Consejo Superior, en sesión 65-17 celebrada el 11 de julio de 2017, Artículo LVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Nandayure 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 253-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 Nandayure 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 en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las 5 materias del despacho, con dos personas Técnicas Judiciales que se dedican al trámite de procesos y la manifestación del despacho por rol. Así como una persona Coordinadora Judicial que tramita cuenta con una recarga proporcional al 20% de la totalidad del circulante, además de las funciones propias del puesto, entre ellas, las gestiones de la caja del despacho.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Nandayure** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Laboral 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1  40% Contravencional 40% Tránsito 40% Laboral 40% Pensiones Alimentarias 40% Violencia Domestica |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Técnica Judicial 2  40% Contravencional 40% Tránsito 40% Laboral 40% Pensiones Alimentarias 40% Violencia Domestica |
| Persona Técnica Judicial 1  (rol de manifestación) | Persona Coordinadora Judicial  20% Contravencional 20% Tránsito 20% Laboral 20% Pensiones Alimentarias 20% Violencia Domestica |
| Persona Técnica Judicial 2  (rol de manifestación) |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Persona Coordinadora Judicial asume el 20% de la carga proporcional de los procesos ingresados, así como las gestiones de la caja del despacho.*  *• Las personas Técnicas Judiciales asumen el rol de manifestación.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se observa el cumplimiento del Juzgado en cuanto a la estructura de tramitación recomendada en el Oficio 1100-PLA-MI-2007, en el que se remitió el informe 99-MI-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”* de la Dirección de Planificación, relacionado con el proyecto realizado en el Juzgado Contravencional de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, el cual fue aprobado por el Consejo Superior, en sesión 65-17 celebrada el 11 de julio de 2017, Artículo LVI. Motivo por el cual, se muestra la estructura teórica a continuación:

Cuadro 2. Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Nandayure con base en lo indicado en el Oficio 1100-PLA-MI-2007

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Nandayure** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Laboral 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1  40% Contravencional 40% Tránsito 40% Laboral 40% Pensiones Alimentarias 40% Violencia Domestica |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Técnica Judicial 2  40% Contravencional 40% Tránsito 40% Laboral 40% Pensiones Alimentarias 40% Violencia Domestica |
| Persona Técnica Judicial 1  (Rol de manifestación) | Persona Coordinadora Judicial 20% Contravencional 20% Tránsito 20% Laboral 20% Pensiones Alimentarias 20% Violencia Domestica |
| Persona Técnica Judicial 2  (Rol de manifestación) |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Persona Coordinadora Judicial asume el 20% de la carga proporcional de los procesos ingresados, así como las gestiones de la caja del despacho.*  *• Las personas Técnicas Judiciales asumen el rol de manifestación.* | | |

***Fuente:***  *Oficio 1100-PLA-MI-2007, en el que se remitió el informe 99-MI-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo” de la Dirección de Planificación, relacionado con el proyecto realizado en el Juzgado Contravencional de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo.*

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta, se establece la modificación del reparto de procesos por clase de asunto de forma equitativa para las personas Técnicas Judiciales del despacho, según la herramienta de reparto automático por clase de asunto, dada la imposibilidad actual para un reparto fraccionado de algún tipo de materia. En esa línea, el despacho cuenta con una persona Juzgadora que atiende las 5 materias del despacho, con dos personas Técnicas Judiciales que se dedican al trámite de procesos y la manifestación del despacho por rol. Así como una persona Coordinadora Judicial responsable de las gestiones pertinentes al puesto, entre ellas, las funciones correspondientes a la caja del despacho. Además, la persona Coordinadora Judicial deberá brindar apoyo en el trámite de dos resoluciones diarias.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Nandayure** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Laboral 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Laboral 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Técnica Judicial 2  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Laboral 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica |
| Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 2 |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Persona Coordinadora Judicial deberá brindar apoyo en el trámite de al menos dos resoluciones diarias.*  *• Las personas Técnicas Judiciales asumen el rol de manifestación.* | | |

***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 Nandayure durante el año 2019.*

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a que se tiene la limitación de que los actuales repartos de expedientes no realizan asignaciones porcentuales de un puesto de trabajo, tal como se detalla en el informe 1733-PLA-EV-2020, por lo tanto, se recomienda la implementación del reparto por clase de asuntos, de manera equitativa entre las personas Técnicas Judiciales.

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

Se aclara que las estructuras de trabajo aprobadas por el Consejo Superior carecen de posibilidad de modificación sin previa valoración y aprobación de dicho órgano, por lo cual los despachos no pueden generar modificaciones permanentes a lo ya establecido; esto en línea con lo comunicado por la Secretaría General de la Corte mediante el aviso 2-2016 (ver apéndice 4), que indica:

*"**El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión 105-11, celebrada el 15 de diciembre de 2011, artículos LVII, acordó comunicarles que se deben respetar las políticas institucionales respecto a los despachos modelo, y los que hayan sido intervenidos en su organización y funcionamiento (aplicación de la oralidad, expediente electrónico, rediseño de procesos, acreditación de calidad del proceso GICA, entre otros), independientemente de los jueces o juezas que integren el despacho, y por ello cualquier cambio en la organización y modalidades de trabajo debe contar con el aval de este Consejo, y responder a esas políticas, sin que se encuentre a disposición del Consejo de Jueces o de los jueces coordinadores o tramitadores el cambio ya implantado.”.*

Por otro lado, las modificaciones temporales en las estructuras de trabajo que podrá realizar el Despacho refieren a las diseñadas como planes remediales para atender situaciones específicas que se presenten, donde dicho plan responde a lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Despachos Abordados, lo que contempla la definición de una fecha de inicio y conclusión para el plan, así como las metas esperadas.

# Justificación de los cambios

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 el proporcional al 15% de la carga de una persona Técnica Judicial.

# 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 1100-PLA-MI-2007, en el que se remitió el informe 99-MI-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”* de la Dirección de Planificación, relacionado con el proyecto realizado en el Juzgado Contravencional de Nandayure en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, respecto a la estructura funcional establecida.
* 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 la Dirección de Tecnología de Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***Dirección de Tecnología de la Información*** | |
|  | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| *1.* | La Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, mediante el oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020, informó:  *“En relación con los diferentes requerimientos recibidos en esta Dirección, sobre la configuración de repartos en diferentes oficinas y la forma en cómo se deben de asignar a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas, me permito remitir el oficio 2127-DTI-2020, suscrito por la Msc. Vivian Rímola Soto, Jefe del Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, mediante el que se refiere a las posibilidades y las acciones a seguir para lograr implementar las mejoras requeridas.”* | Se toma nota. La información no modifica el contenido del informe, debido a que el reparto se configura para que sea uno a uno. |
| *2.* | Así las cosas, se destaca el oficio 2127-DTI-2020, suscrito por la Licenciada Vivian Rímola Soto, Jefe del Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, quien hizo del conocimiento a esta Dirección, la siguiente información:  *“La Dirección de Planificación en diferentes oficios enviados a la Dirección de Tecnología de la información, solicita la configuración de repartos en diferentes oficinas y detallan la forma en cómo se debe de asignar el mismo a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas.*  *En algunos casos, detallan que se deben de asignar solo el 50%, 25% entre otros a ciertos puestos de trabajo, sin embargo, esta distribución por porcentajes a ciertos puestos no es posible realizarla, ya que los repartos actuales no están elaborados para realizar asignaciones por porcentajes. Solo permiten la asignación uno a uno por clase de asunto o bien el reciente reparto que instalado en los sistemas solicitado por la Comisión Civil y la Dirección de Planificación tomando en cuenta el procedimiento de los expedientes.*  *Por lo tanto, para poder cumplir con la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación se hace necesario realizar mejoras en los sistemas, las cuales es posible realizarlas hasta el I trimestre del 2021 y se requiere que la Dirección de Planificación nos haga la solicito con el detalle del requerimiento a cumplir en esta nueva manera de reparto que solicitan.”* | Se toma nota de lo manifestado por parte de la Dirección de Tecnologías de Información, respecto a lo indicado sobre la realización de una mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de cumplir con el reparto solicitado, debido a que actualmente no es posible realizar el reparto de asuntos con base en la configuración solicitada por la Dirección de Planificación.  Es importante dejar claro que esta mejora es una necesidad para garantizar el reparto equitativo entre las personas Técnicas Judiciales, Coordinadoras Judiciales y personas Juzgadoras.  En vista de lo anterior, se tomarán en consideración los aspectos indicados por parte de la Dirección de Tecnologías de Información con el fin de ajustar las propuestas de reparto en los despachos, esto en concordancia con lo establecido en el informe 1634-PLA-EV-20202, donde se recomienda el reparto por clase de asunto hasta el momento en que se tenga habilitado el reparto por tipo de procedimiento.  Las observaciones modifican el contenido del informe en los apartados 4, 5 y 9. |

# Recomendaciones.

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta planteada en el apartado 4, en cuanto a la del reparto de procesos por clase de asunto de forma equitativa para las personas Técnicas Judiciales del despacho, según la herramienta de reparto automático por clase de asunto. Además, atenderán la manifestación del despacho por rol. En cuanto a la persona Coordinadora Judicial será responsable de las gestiones pertinentes al puesto, entre ellas, las funciones correspondientes a la caja del despacho. Además, la persona Coordinadora Judicial deberá brindar apoyo en el trámite de dos resoluciones diarias. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Nandayure** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Personas Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora)  100% Contravencional 100% Tránsito 100% Laboral 100% Pensiones Alimentarias 100% Violencia Domestica | Persona Técnica Judicial 1  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Laboral 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica |
| Persona Coordinadora Judicial (Cajero) | Persona Técnica Judicial 2  50% Contravencional 50% Tránsito 50% Laboral 50% Pensiones Alimentarias 50% Violencia Domestica |
| Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 2 |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Persona Coordinadora Judicial deberá brindar apoyo en el trámite de al menos dos resoluciones diarias.*  *• Las personas Técnicas Judiciales asumen el rol de manifestación.* | | |

***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 Nandayure durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Nandayure:

* 1. Acatar la recomendación girada en cuanto a la del reparto de procesos por clase de asunto de forma equitativa para las personas Técnicas Judiciales del despacho, según la herramienta de reparto automático por clase de asunto. Además, atenderán la manifestación del despacho por rol. En cuanto a la persona Coordinadora Judicial será responsable de las gestiones pertinentes al puesto, entre ellas, las funciones correspondientes a la caja del despacho. Además, la persona Coordinadora Judicial deberá brindar apoyo en el trámite de al menos dos resoluciones diarias.
  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.
  3. 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.

Dirección de Tecnología de la Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asuntos en el despacho por clase de asuntos, en función del escenario recomendado. 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.

# 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 253-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Nandayure |  |
| 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 | Oficio 2135-DTI-2020, de la Dirección de Tecnología de la Información. |  |
| 6 | 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 |