1865-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1683-20

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

Por medio del oficio 1680-PLA-EV-2020 del 3 de noviembre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Naranjo, Comisión de la 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:

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

rqp

Ref.1683-2020

19 de noviembre del 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1680-PLA-EV-2020 del 3 de noviembre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Naranjo, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. A la fecha no se recibieron observaciones por parte el Juzgado Contravencional de Naranjo *(ver apéndice 5 Observaciones emitidas por el Juzgado Contravencional de Naranjo).*

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. Se aclara que, en los casos en que se adquiere personal en los Despachos, se presentan los dos escenarios de tramitación, para el año 2020 y 2021 respectivamente.

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 Naranjo, 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:

* Informe 702-PLA-2013 relacionado con los roles de atención de la disponibilidad en Materia Penal Juvenil y de Violencia Doméstica en varios despachos judiciales de la zona, conocido por el Consejo Superior en sesión 59-13, del 6 de junio del 2013, artículo XLVII.
* Informe 183-PLA-EV-2020 relacionado con el seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe 1468-PLA-2017, relacionado con el estudio sobre la necesidad de recurso humano en el Juzgado Contravencional de Naranjo, conocido por el Consejo Superior en sesión 32-2020, del 2 de abril del 2020, artículo LV.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Naranjo 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 291-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 Naranjo actualmente atiende las materias de Pensiones Alimentaria, Violencia Doméstica y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en junio 2020:

* Dos (2) personas Juzgadoras
* Una (1) persona Coordinadora Judicial
* Cuatro (4) personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* Una (1) persona Técnica en Comunicaciones Judiciales

## 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 (2) personas Juzgadoras que atiende las tres (3) materias del Despacho y cuatro (4) personas Técnicas Judiciales que atienden de forma especializada.

Cuadro 1

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Naranjo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Naranjo** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 *(PA-VD-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 Pensiones Alimentarias terminación Impar |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 Faltas y Contravenciones |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 Violencia Doméstica |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 Pensiones Alimentarias terminación Par |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Juzgadora 2 *(PA-VD-FC) 50%* | Persona Técnica Judicial 1 Pensiones Alimentarias terminación Impar |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 Faltas y Contravenciones |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 3 Violencia Doméstica |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales | Persona Técnica Judicial 4 Pensiones Alimentarias terminación Par |
| ***Observaciones:***  *Las personas juzgadoras se distribuyen el trabajo según terminación par e impar de los expedientes.* | | |
| *El personal técnico judicial tramita de forma especializada por materia, con excepción de las personas técnicas 1 y 4, que tramitan Pensiones Alimentarias por terminación.* | | |

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

## 3.2 Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de Naranjo 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 de tramitación se establece que tanto el personal técnico judicial como el juzgador, tramiten todas las materias de forma equitativa, por clase de asunto, sin especialización alguna por medio del reparto automático de expedientes nuevos; y la persona coordinadora judicial debe colaborar con el trámite de la materia de Faltas y Contravenciones, con al menos dos resoluciones diarias.

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

Cuadro 2

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Naranjo

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Naranjo** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 (PA-VD-FC) 50% | Persona Técnica Judicial 1 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Juzgadora 2 (PA-VD-FC) 50% | Persona Técnica Judicial 1 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 3 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales | Persona Técnica Judicial 4 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| ***Observaciones:*** | | |
| ·       *Se elimina la distribución según terminación entre el personal juzgador, se distribuirán todas las materias por clase de asunto.* | | |
| ·       *El personal técnico judicial tramitará todas las materias por igual, y se distribuirá por clase de asunto.* | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial colaborará con el trámite de la materia de Contravenciones con una cuota de dos (2) expedientes diarios* | | |
| ·       *La Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales por las mañanas realizará las funciones propias del puesto y por las tardes la manifestación.* | | |
| ·       *El personal técnico judicial realizará la manifestación por las mañanas por medio de un rol de atención de usuarios de forma diaria.* | | |

***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 y contravencional para el Juzgado Contravencional de Naranjo durante el año 2019.***

La persona coordinadora judicial, debe colaborar con el trámite de la materia de Faltas y Contravenciones con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados diarios; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa., mientras que las cuatro (4) personas técnicas judiciales asumirán trámite de las materias de Faltas y Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica de forma equitativa, por clase de asunto de acuerdo con el reparto automático de expedientes nuevos. La Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales en la medida de lo posible por las mañanas realizará las funciones propias del puesto y por las tardes realizará la atención de usuarios en el área de manifestación, en sustitución de las personas técnicas judiciales que asumieron la manifestación por la mañana por medio de rol.

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, por lo tanto, se recomienda la implementación del reparto por clase de asuntos.

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, además de que la entrada diaria es de 1.5 expedientes diarios.

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 el caso de la esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2019 y se determinó que, en el caso de la materia Contravencional, esta representa un 29% del total de asuntos ingresados. En el caso de la materia de Violencia Doméstica corresponde un 37% y Pensiones Alimentarias con un 34%.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el Despacho la materia de Faltas y Contravenciones corresponde al 4% de la totalidad de expedientes, Violencia Doméstica representa un 15% y Pensiones Alimentarias un 81%, quien es la que más expedientes se encuentra en el circulante por su naturaleza.

Cuadro 3

Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado Contravencional de Naranjo

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante a julio 2020** | **Porcentaje** | **Entrada 2019** | **Porcentaje** | **Promedio mensual** | **Promedio Diario** |
| Violencia Doméstica | 368 | 15% | 450 | 37% | 40,0 | 1,9 |
| Contravenciones | 112 | 4% | 355 | 29% | 31,6 | 1,5 |
| Pensiones Alimentarias | 2028 | 81% | 414 | 34% | 36,8 | 1,8 |
| **Total** | **2508** | **100%** | **1219** | **100%** | **108** | **5** |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en información del circulante en trámite durante el mes de junio extraído de SIGMA e información de los anuarios judiciales por materia para el año 2019.***

Al contar con la especialización por materia en el caso del personal técnico judicial, se evidencia un desequilibrio en las cargas de trabajo, ya que se determina que el 37% de todos los casos ingresados al Despacho que pertenece a la materia de Violencia Doméstica, los está atendiendo una sola persona, lo que equivale a 31 casos al mes, mientras los que atienden la materia de Pensiones Alimentarias, cada uno atiende un 17% de la carga de trabajo, lo que se traduce a 18 casos mensuales. Lo mismo ocurre para la persona técnica judicial que atiende la materia de Faltas y Contravenciones, que atiende el 29% de la carga de trabajo.

Con el objetivo de equilibrar las cargas de trabajo, se determina que el personal no debe trabajar bajo la modalidad por especialización por materia, por lo que, en busca de ajustar las cargas de trabajo, este personal debe tramitar las tres (3) materias de forma equitativa, sin especialización alguna y la distribución de expedientes nuevos debe realizar por clase de asunto de acuerdo con el reparto automático de expedientes nuevos.

Siendo esta la situación actual del Despacho se determina que, en este caso, la carga de trabajo estará distribuida en un 25% para cada una de las personas Técnicas Judiciales de trámite (25% x 4 personas= 100%).

Se incorpora la participación de la persona coordinadora judicial en la tramitación, ya que; se espera que debe asignar un 50% de la jornada para realizar sus funciones de coordinación según lo establecido en los perfiles de puesto y un 50% para colaborar en tareas de tramitación de expedientes debido a la carga global de trabajo del Despacho. Es decir que se esperaría que la persona coordinadora judicial cuenta con un 50% de carga de una persona técnica judicial que se dedica al trámite. Es por eso, como se indicó, la persona coordinadora judicial deberá colaborar con el trámite de la materia de Faltas y Contravenciones, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados, lo cual también implica la entrada diaria de esa materia.

# Beneficios de la modificación

* Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnicas Judiciales del despacho.
* Satisfacción de las personas servidoras al encontrarse en igualdad de condiciones en sus cargas de trabajo.
* Estandarización en el trámite de asuntos por parte de las personas Coordinadoras Judiciales en despachos homólogos.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado.

# 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

El 3 de noviembre del 2020 se remite el oficio preliminar vía correo electrónico al Juzgado Contravencional de Naranjo, quienes después de realizar la revisión respectiva emiten las siguientes observaciones:

Por parte de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y la Dirección de Tecnología de la Información, no se obtuvieron observaciones.

**Observaciones realizadas por el Juzgado Contravencional de Naranjo**

| **N°** | **Observaciones** | **Posición de la Dirección de Planificación** |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Naranjo** | | |
| **1.** | *“Únicamente discrepamos y solicitamos reconsideración en cuanto al hecho de que la persona Coordinadora Judicial, asuma únicamente el 33% de la materia de Faltas y Contravenciones, lo que se traduce a 10 casos aproximadamente de forma mensual, ya que a todas luces sería muy poco, tomando en cuenta que el trámite en Faltas y Contravenciones no es complejo, por lo que con todo respeto pedimos se incluya también en igual medida en el trámite de la materia de Pensiones Alimentarias en un 33%, si observamos el circulante de la materia de Pensiones Alimentarias a julio de 2020, la cantidad de expedientes lo es de 2028 expedientes, porcentaje de 81% mientras que en faltas y contravenciones el circulante lo es de 112 expedientes sea el 4%, en realidad no ayudaría en mucho con el equilibrio en las cargas de trabajo.”.* | Se toma nota de la observación, es importante indicar que se modificó la propuesta original tal y como se menciona en el apartado *4. Estructura de Trabajo Propuesta*, ya que; se cuenta con la limitante en los repartos de expedientes, que no es posible la asignación de casos de forma porcentual en los puestos de trabajo, por lo que se excluye a la persona coordinadora judicial de la propuesta inicial, se consideró la carga de trabajo de este puesto por el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser ejecutadas por las coordinadoras y coordinadores judiciales, por lo cual se define que brindará colaboración en la materia de Faltas y Contravenciones, con una cuota diaria de al menos dos (2) expedientes diarios, los cuales deben ser seleccionados de todos los escritorios del personal técnico judicial de forma equitativa.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **2.** | *“Como juezas de este Despacho en el caso de quien suscribe, tengo 11 años de laborar en este Despacho, y varios años como Jueza Coordinadora, la licenciada Cinthia Pérez Moncada desde el mes de abril de 2020, si se encuentra dentro de las posibilidades de la persona Coordinadora el tramitar la materia de Faltas y Contravenciones en un 33%, así con en la materia de Pensiones Alimentarias en un 33%, aunado a sus labores de Coordinación, compatibles todas, sin considerar un recargo de funciones, ni un desequilibrio en las cargas de trabajo, contrario sensu, más bien significaría aprovechar al máximo el Recurso Humano, teniendo conocimiento de que aun llevando a cabo labores propias de la Coordinación, así como el tramitar la materia de Faltas y Contravenciones en 33%, con la materia de Pensiones Alimentarias en un 33%, puede realizarlo sin ninguna justificación ni inconveniente, ya que es conocido que cuenta con la capacidad y el tiempo para hacerlo, como juezas a cargo del Despacho, solicitamos se apruebe lo pedido en aras de un mejor funcionamiento del Despacho. Y con el conocimiento de las capacidades, así como la utilización del tiempo de cada uno de los Técnicos Judiciales del Despacho.”.* | Se toma nota de lo indicado.  Esta observación se contesta con la respuesta de la observación anterior.  Se reitera la consideración del incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser ejecutadas por la persona coordinadora judicial y la actual limitación para que la Coordinadora o Coordinador Judicial se le reparta de manera automática asuntos nuevos. |

# Recomendaciones

## Consejo Superior:

* Aprobarla propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación indicada en el apartado 4 y detallada en el cuadro 2, de forma que se equilibren las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo y se optimice el recurso existente en el Despachos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Naranjo** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 (PA-VD-FC) 50% | Persona Técnica Judicial 1 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Juzgadora 1 (PA-VD-FC) 50% | Persona Técnica Judicial 1 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica Judicial 4 | Persona Técnica Judicial 3 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales | Persona Técnica Judicial 4 *(PA 25%, VD 25% y FC 25%)* |
| ***Observaciones:*** | | |
| ·       *Se elimina la distribución según terminación entre el personal juzgador, se distribuirán todas las materias por clase de asunto.* | | |
| ·       *El personal técnico judicial tramitará todas las materias por igual, y se distribuirá por clase de asunto.* | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial colaborará con el trámite de la materia de Contravenciones con una cuota de al menos 2 expedientes diarios* | | |
| ·       *La Persona Técnica en Comunicaciones Judiciales por las mañanas realizará las funciones propias del puesto y por las tardes la manifestación.* | | |
| ·       *El personal técnico judicial realizará la manifestación por las mañanas por medio de un rol de atención de usuarios de forma diaria.* | | |

## Juzgado Contravencional de Naranjo:

* Acatar la recomendación girada respecto con la nueva estructura de trámite propuesta en el cuadro 2 de este informe del apartado 4.
* 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 en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar y dar seguimiento a la correcta implementación.
* 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 291-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Naranjo |  |
| 4 | Circular 02-2016 emitida por el Consejo Superior “Necesidad de Aval del Consejo Superior para realizar cambios a la modalidad de trabajo y organización ya realizadas” |  |
| 5 | Observaciones emitidas por el Juzgado Contravencional de Naranjo |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Arnold Alvarado Ruiz, 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 |