1878-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1695-20

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

Con el fin de que se manifestaran al respecto, con el oficio 1649-PLA-EV-2020 del pasado 22 de octubre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Yamileth Tejada Solano, Jueza Coordinadora del despacho bajo estudio, con copia a la Dirección de Tecnología de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte de la Dirección de Tecnología de Información, el oficio 2135-DTI-2020 (ver apéndice 4) y de la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, la nota 063-JVA-2020 8 (ver apéndice 5). La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

xba

Ref. 1695-20

27 de noviembre de 2020

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En oficio 1649-PLA-EV-2020 del 22 de octubre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó a la Licenciada Yamileth Tejada Solano, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de La Fortuna, analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para ese Juzgado, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, de la misma forma, se solicitó criterio a la Dirección de Tecnologías de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte de la Dirección de Tecnología de Información en oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 4) y de la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, el oficio 063-JVA-2020 del 27 de octubre de 2020 (ver apéndice 5). La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

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 La Fortuna, 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 2515-PLA-2016 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de La Fortuna en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* aprobado en la sesión 04-17 celebrada el 19 de enero del 2017, artículo XXXIX.
* Oficio 1990-PLA-2017, relacionado con los resultados del proyecto elaborado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de La Fortuna en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado en sesión del Consejo Superior 87-17 celebrada el 27 de setiembre de 2017, artículo XLVIII.
* Las competencias Civiles a nivel nacional, oficio 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018 en atención del oficio 006-CJC-2018 del 26 de enero del 2018, donde se solicita poner en práctica el plan de trabajo para la atención de escritos considerados “de trámite masivo”; se definieron por Corte Plena en acuerdos en sesiones 40-18 y 44-18 celebradas el 27 de agosto y 24 de setiembre del año 2018, artículos XXII y VIII, comunicados por circular 130-2018 *Competencias territoriales y materiales relacionadas al nuevo Código Procesal Civil*; donde se menciona que la Corte Suprema de Justicia aprobó los informes 31-PLA-PI-2016 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil y 24-PLA-MI-2017 *Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil*, relacionados con el impacto institucional de la reforma procesal civil. De lo cual, se desprende que los Juzgados Civiles de Menor Cuantía perderán vigencia y no habrá Juzgado Contravencional o Cobratorio que conserve competencia para asuntos civiles, los cuales serán migrados en todos los casos a Juzgados Civiles -sin distinción de cuantía- mixtos o especializados.
* Informe 31-PLA-MI-18 *“Impacto a partir de la implementación de la Reforma al Código de Trabajo para el 2019”*, aprobado en sesiones extraordinarias del Consejo Superior 34-18 del 25 de abril del 2018, artículo II y 42-18 del 15 de mayo del 2018, artículo VIII, así como conocido y aprobado en sesión 24-18 de Corte Plena del 30 de mayo del 2018, artículo I; en el que se indica que la plaza extraordinaria de Técnico Judicial asignada al Juzgado Contravencional de La Fortuna durante el 2018 se convertirá a ordinaria para el año 2019.
* Oficio 695-PLA-2019 relacionado con la valoración de las manifestaciones del personal del Juzgado Contravencional de la Fortuna de San Carlos, conocido en sesión del Consejo Superior 106-19 del 05 de diciembre del 2019, artículo LXVIII.
* Oficio 525-PLA-EV-2020, relacionado con el seguimiento a la implementación de las recomendaciones del informe 1796-PLA-2017: “Informe sobre el impacto de unificar la materia Contravencional con Tránsito del Segundo Circuito de Alajuela (San Carlos), para crear un Juzgado para la atención de Tránsito y Contravenciones”, conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 42-2020 celebrada el 30 de abril de 2020, artículo XLII.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de La Fortuna 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 262-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice 2).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado Contravencional de La Fortuna actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Tránsito, Laboral y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en junio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 3 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Técnica Judicial Manifestadora
  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 y con tres personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación, adicionalmente se indica que la persona Coordinadora Judicial se encarga del trámite de comisiones y gravámenes.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de La Fortuna** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA* *100% VD 100% Tránsito 100% Laboral 100% Contravenciones* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Comisiones y gravámenes) |
| (Técnica o Técnico Judicial 4) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de comisiones y gravámenes* | | |
| *• La persona Técnica Judicial 4 realiza labores de manifestación* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica.

En este caso, se observa que se cumple la estructura de tramitación recomendada en el informe 2515-PLA-2016 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de La Fortuna en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”*, aprobado en la sesión 04-17 celebrada el 19 de enero del 2017, artículo XXXIX. Adicionalmente, se toma en consideración la pérdida de competencia en materia Civil de acuerdo a lo indicado en los oficios 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018 en atención del oficio 006-CJC-2018 del 26 de enero del 2018, donde se solicita poner en práctica el plan de trabajo para la atención de escritos considerados “de trámite masivo”; se definieron por Corte Plena en acuerdos en sesiones 40-18 y 44-18 celebradas el 27 de agosto y 24 de setiembre del 2018.

En el Cuadro 2 se muestra la estructura de tramitación teórica para el Juzgado Contravencional de La Fortuna.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de La Fortuna

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de La Fortuna** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA* *100% VD 100% Tránsito 100% Laboral 100% Contravenciones* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Comisiones y gravámenes) |
| (Técnica o Técnico Judicial 4) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de comisiones y gravámenes* | | |
| *• La persona Técnica Judicial 4 realiza labores de manifestación* | | |

***Fuente:*** *Informe 2515-PLA-2016* *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de La Fortuna en el marco de la Reforma al Código de Trabajo” y oficios 837-PLA-2018 y 1110-PLA-2018.*

# Estructura de trabajo propuesta

Posterior a la revisión de la actual estructura organizacional del Juzgado Contravencional de La Fortuna se identifica que coincide con la se establece en el informe 2515-PLA-2016 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de La Fortuna en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”*, aprobado en la sesión 04-17 celebrada el 19 de enero del 2017, artículo XXXIX. Descripción de la estructura:

En el Cuadro 3 se muestra la estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de La Fortuna:

**Cuadro 3.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de La Fortuna

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de La Fortuna** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA* *100% VD 100% Tránsito 100% Laboral 100% Contravenciones* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| (Técnica o Técnico Judicial 4) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de comisiones y gravámenes* | | |
| *• La persona Técnica Judicial 4 realiza labores 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 La Fortuna durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de las Comisiones y Gravámenes, con una cuota diaria de dos asuntos por día, los cuales serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a que se consideró el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser ejecutadas por las personas Coordinadoras 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 3), 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

Producto de la revisión de las estadísticas y funciones de las personas servidoras judiciales del Juzgado Contravencional de La Fortuna se identifica que, es necesario realizar variaciones a la estructura de tramitación actual que maneja el despacho, ya que actualmente la persona Juzgadora cuenta con tres recursos dedicados de forma exclusiva a la tramitación de asuntos en forma equitativa, siendo que a cada persona Técnica Judicial le corresponde la atención del 33.3% de la entrada. Adicionalmente se indica que, la persona Coordinadora Judicial realiza el trámite de las comisiones y los gravámenes.

Se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2019, así como el circulante por materia a junio del 2020. El detalle de la información analizada se observa en el Cuadro 4.

**Cuadro 4.** Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado Contravencional de La Fortuna

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 1139 | 61% | 456 | 29% |
| Violencia Doméstica | 358 | 19% | 456 | 29% |
| Tránsito | 188 | 10% | 442 | 28% |
| Contravencional | 93 | 5% | 188 | 12% |
| Laboral | 84 | 5% | 52 | 3% |
| Total | 1862 | 100% | 1594 | 100% |

***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.*

A partir de la información anterior, se identifica que la cantidad de asuntos que deberá atender una persona Técnica Judicial es 531 al año.

La propuesta implica que la persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de las Comisiones y Gravámenes, con una cuota diaria de dos asuntos por día, los cuales serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

# 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 respecto a la colaboración 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

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por la Dirección de Tecnologías de Información, detalladas en el oficio 2135-DTI-2020 (Ver anexo 4) y las observaciones remitidas por la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, en oficio 063-JVA-2020 (Ver anexo 5):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Oficio 2135-DTI-202 Dirección de Tecnologías de Información | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **2** | *“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.*  *A continuación, se listan todos los números de oficios que se ha recibido a la fecha con esta solicitud:*  *· 1685-PLA-EV-2020*  *· 1686-PLA-EV-2020*  *· 1684-PLA-EV-2020*  *· 1681-PLA-EV-2020*  *· 1679-PLA-EV-2020*  *· 1677-PLA-EV-2020*  *· 1671-PLA-EV-2020*  *· 1675-PLA-EV-2020*  *· 1670-PLA-EV-2020*  *· 1659-PLA-EV-2020*  *· 1652-PLA-EV-2020*  *· 1649-PLA-EV-2020*  *· 1651-PLA-EV-2020*  *· 1647-PLA-EV-2020*  *· 1646-PLA-EV-2020*  *· 1642-PLA-EV-2020*  *· 1662-PLA-EV-2020*  *· 1658-PLA-EV-2020”* | 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.  La observación modifica el contenido del Informe. |
| Oficio 063-JVA-2020 remitido por la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
|  | *“N°1649-PLA-EV-2020. Relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de La Fortuna, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual.*  *R/ Sobre este informe estoy de acuerdo con el mismo, nada más seria importante reiterarle a Planificación la necesidad de que la plaza ubicada en el Juzgado de Pensiones Alimentarias y Contravenciones de San Carlos que se asignó extra al Juzgado de Tránsito sea trasladada a dicho Juzgado junto con la materia contravencional, de manera tal que para bajar la carga de Trabajo de este Despacho de La Fortuna se traslade la materia de Tránsito a ser conocida en Ciudad Quesada.”* | Se toma nota de lo manifestado. Se aclara que la modificación de la competencia en materia de tránsito para el Juzgado Contravencional de La Fortuna fue evaluada en el informe 525-PLA-EV-2020 y será aplicada una vez que sea aprobada la propuesta por parte del Consejo Superior.  Por otra parte, es importante indicar que de acuerdo con lo establecido en el informe 525-PLA-EV-2020 el circulante en materia de tránsito se mantendrá en el Juzgado Contravencional de La Fortuna  Se indica además que la separación del Juzgado de Contravenciones y Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de Alajuela está supeditada a la disponibilidad de un espacio físico en el que se pueda unificar la materia de contravenciones y tránsito.  Se aclara que hasta el tanto no hayan sido aplicadas las modificaciones anteriormente descritas, la estructura de tramitación que deberá usar el Juzgado Contravencional de La Fortuna es la que se detalla en este oficio.  Esta información no cambia el contenido de este oficio. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio, en la que se detalla la variación respecto a las tareas definidas en el informe 2515-PLA-2016 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de La Fortuna en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”*, aprobado en la sesión 04-17 celebrada el 19 de enero del 2017, artículo XXXIX ; por la propuesta relacionada a la colaboración en la tramitación de comisiones y gravámenes por parte de la persona Coordinadora Judicial, como se muestre en el cuadro siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de La Fortuna** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA* *100% VD 100% Tránsito 100% Laboral 100% Contravenciones* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| (Técnica o Técnico Judicial 4) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de comisiones y gravámenes* | | |
| *• La persona Técnica Judicial 4 realiza labores 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 La Fortuna durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de las Comisiones y Gravámenes, con una cuota diaria de dos asuntos por día, los cuales serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Juzgado Contravencional de La Fortuna:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la colaboración en la tramitación de las comisiones y gravámenes por parte de la persona Coordinadora Judicial con al menos dos asuntos diarios tomados de todos los escritorios de las personas Técnicas Judiciales.
  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.

Departamento de Tecnologías de Información:

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

# Apéndice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 262-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | 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” |  |
| 4 | Oficio 2135-DTI-2020 Dirección de Tecnologías de Información |  |
| 5 | Oficio 63-JVA-2020 Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Inga. Karla Vanessa Calvo Herrera, Profesional 2 a.i. |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | Máster Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |

xba