1880-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1694-20

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

Mediante oficio 1646-PLA-EV-2020 del 22 de octubre de 2020, se solicitó a la Licenciada Sindy Zuñiga Acuña, Jueza Coordinadora a.i del Juzgado Contravencional de Guatuso analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado en mención, 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 Tecnología de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia.

Se recibió respuesta por parte del señor Everardo Corea Sánchez, Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Guatuso en correo del 29 de octubre de 2020 (ver apéndice 4), así como de la Dirección de Tecnología de Información en oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5) y de la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia en oficio 063-JVA-2020 del 27 de octubre de 2020 (ver apéndice 6). La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

Atentamente,

Máster 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 Guatuso
* Archivo

rqp

Ref. 1694-2020

27 de noviembre de 2020

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En oficio 1646-PLA-EV-2020 del 22 de octubre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó a la Licenciada Sindy Zuñiga Acuña, Jueza Coordinadora a.i del Juzgado Contravencional de Guatuso analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado bajo estudio, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema del 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 del señor Everardo Corea Sánchez, Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Guatuso en correo del 29 de octubre de 2020 (ver apéndice 4), así como de la Dirección de Tecnología de la Información en oficio 2135-DTI-2020 del 2 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5) y de la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia en oficio 063-JVA-2020 con fecha 27 de octubre de 2020 (ver apéndice 6). 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 Guatuso, 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 71-PLA-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Guatuso en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* aprobado en la sesión 06-17 celebrada el 26 de enero del 2017, artículo XXXVII.
* 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 en curso, 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.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Guatuso 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 263-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice 2).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado Contravencional de Guatuso 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
* 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 y con dos personas Técnicas Judiciales y una persona Coordinadora Judicial que se encargan de las labores de tramitación.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de Guatuso** | | |
| **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 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Tránsito) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de la materia de tránsito* | | |
| *• Se mantiene un rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se observa que no se cumple la estructura de tramitación recomendada en el informe 71-PLA-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Guatuso en el marco de la Reforma al Código de Trabajo* aprobado en sesión 06-17 del Consejo Superior, celebrada el 26 de enero del 2017, artículo XXXVII;debido a que la persona Coordinadora Judicial actualmente tramita únicamente la materia de Tránsito, siendo que en el informe descrito anteriormente se establece un porcentaje de tramitación del 20% en todas las materias.

Adicionalmente, se debe indicar que a partir de 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 año en curso, artículos XXII y VIII, comunicados por circular 130-2018 *Competencias territoriales y materiales relacionadas al nuevo Código Procesal Civil*, se elimina la competencia de este despacho en la materia Civil.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Guatuso con base en lo indicado en el informe 71-PLA-2017 y oficios 837-PLA-2018 y 1110-PLA-2018

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de Guatuso** | | |
| **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 | Coordinadora o Coordinador Judicial atiende el 20%de todas las materias) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite en un 20% para todas las materias* | | |
| *• Se mantiene un rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales* | | |

***Fuente:*** *Informe* 71-PLA-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Guatuso en el marco de la Reforma al Código de Trabajo y oficios 837-PLA-2018 y 1110-PLA-2018*.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece la modificación en la tramitación de la persona Coordinadora Judicial, quien asumirá la tramitación en materia de Tránsito, Laboral y una tercera parte de materia Contravencional.

* 1. Descripción de la estructura

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de Guatuso** | | |
| **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 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de al menos dos tramitados diarios.* | | |
| *• Se mantiene un rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales* | | |

***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 Guatuso durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de la materia de Tránsito y Laboral, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados, uno de cada materia; dichos expedientes 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 no es factible implementar un reparto por procedimiento, tal como se detalla en el informe 1634-PLA-EV-2020 y también 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 asunto.

Adicionalmente, 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

En el informe 71-PLA-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Guatuso en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* se establece que la persona Coordinadora Judicial realizaría el trámite del 20% de los asuntos en todas las materias que atiende el despacho.

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 18% del total de asuntos ingresados. De igual forma, se verifica que la entrada en materia de tránsito y laboral es del 8% en ambos casos, mientras que violencia doméstica corresponde a 30% y pensiones alimentarias 36%.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el despacho la materia contravencional corresponde al 4% de la totalidad de expedientes, mientras que el circulante en materia de tránsito corresponde al 2%, para la materia laboral es de un 6%, violencia doméstica 20% y pensiones alimentarias 68%.

En el Cuadro 4 se muestra la información estadística para el Juzgado Contravencional de Guatuso.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante a junio 2020 | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 674 | 68% | 301 | 36% |
| Violencia Doméstica | 198 | 20% | 250 | 30% |
| Tránsito | 19 | 2% | 64 | 8% |
| Contravencional | 42 | 4% | 151 | 18% |
| Laboral | 56 | 6% | 65 | 8% |
| Total | 989 | 100% | 831 | 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.*

Respecto a la información anterior, se plantea una variación para la persona Coordinadora Judicial que deberá colaborar con el trámite con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados, uno de cada materia; dichos expedientes 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.

# Recomendaciones

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por el señor Everardo Corea Sánchez, Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Guatuso, en correo del 29 de octubre del 2020 (Ver anexo 5), así como las observaciones de la Dirección de Tecnologías de Información, detalladas en el oficio 2135-DTI-2020 (Ver anexo 6) y las observaciones remitidas por la Magistrada Julia Varela Araya, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, en oficio N°063-JVA-2020 (Ver anexo 7):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado Contravencional de Guatuso | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“Con relación al oficio 1646-PLA-EV-2020 del 22 de octubre del 2020, se hace la observación que entre las funciones del coordinador Judicial están las siguientes,*  *• Confección de informes estadísticos*  *•Distribuir asuntos nuevos*  *•Revisar la información de los expedientes que ingresan nuevos*  *•Control de libros (pase a fallo, sentencias, comisiones, juramentaciones, boletas de seguridad (Registro Público), entre otros*  *•Confección y firma de certificaciones*  *•Firma de comisiones*  *•Aprobar y cancelar los mandamientos de anotaciones en el SREM*  *•Ingresar expedientes nuevos en el SDJ*  *•Autorizar giros en el SDJ*  *•Encargado Sistema de Itineraciones*  *•Administrar el correo electrónico del Despacho*  *•Atención de consultas de personas usuarias*  *•Atención de consultas del personal*  *•Funciones administrativas*  *Libro de juramentaciones*  *•Libro de recursos de Pensiones Alimentarias*   * *Atención y confección de Informes del SNFJ*   *• Libro de remisión de recursos al Tribunal*  *El coordinador o coordinadora judicial del despacho debe remitir a más tardar al finalizar la tercera semana del mes, la minuta de reunión, los Indicadores de Gestión del mes y los planes remediales definidos, a la Administración Regional con copia al Consejo de Administración*  *Además de la tramitación de asuntos de las distintas materias que se llevan en este Juzgado como son Pensiones Alimentaria, Violencia Domestica, Contravenciones, Laboral y Transito.”.* | Se toma nota de lo manifestado por parte del Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Guatuso, respecto a las labores realizadas por el puesto de Coordinador Judicial.  Adicionalmente se indica que, sobre este tema se realizó un ajuste respecto a la propuesta de tramitación en el que se considera el aumento de la cantidad de labores administrativas asumidas por las personas Coordinadoras Judiciales.  Se modifica el contenido del informe. |
| **2** | *“Si bien el mismo tiene asignado para la tramitación los asuntos que ingresan por Tránsito, ello no implica que solo se dedique a la tramitación de esos asuntos, ya que como se desprende de la matriz de indicadores de este Juzgado los mismos siempre reportan la cantidad de asuntos proveídos, por esa razón aunque los asuntos ingresados están asignados a los Técnicos judiciales, el mismo no solo se dedica a los asuntos Administrativos como se contempla en relación otros Juzgados con respecto a esta plaza.”.* | Se toma nota de lo manifestado por parte del Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Guatuso, respecto a las labores realizadas por el puesto de Coordinador Judicial.  Adicionalmente se indica que, sobre este tema se realizó un ajuste respecto a la propuesta de tramitación en el que se considera el aumento de la cantidad de labores administrativas asumidas por las personas Coordinadoras Judiciales.  Se modifica el contenido del informe. |
| **3** | *“No es que se haya querido incumplir con la estructura de tramitación recomendada en el informe 71-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Guatuso en el marco de la Reforma al Código de Trabajo aprobado en sesión 06-17 del Consejo Superior, celebrada el 26 de enero del 2017, artículo XXXVII; y oficios 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018, por cuanto se reitera además de todas las labores administrativas que conlleva el cargo de coordinador, el mismo siempre ha asumido la tramitación de asuntos diferentes a la materia de tránsito, pero en se tomará en cuenta la modificación en la tramitación de la persona Coordinadora Judicial, quien asumirá en lo sucesivo la tramitación en materia de Tránsito, Laboral y una tercera parte de materia Contravencional.”.* | Se toma nota de lo manifestado por parte del Coordinador Judicial del Juzgado Contravencional de Guatuso, respecto a las labores realizadas por el puesto de Coordinador Judicial.  Adicionalmente se indica que, sobre este tema se realizó un ajuste respecto a la propuesta de tramitación en el que se considera el aumento de la cantidad de labores administrativas asumidas por las personas Coordinadoras Judiciales.  Se modifica el contenido del informe. |
| 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 N°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°1646-PLA-EV-2020. Relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Guatuso, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual.*  *R/ Revisado el informe de distribución de cargas de trabajo del Juzgado Contravencional de Guatuso, el mismo considero está acorde con la carga de trabajo del Despacho, por lo que no hay recomendaciones al respecto, está conforme el mismo a las materias y personal a cargo.”.* | Se toma nota de lo manifestado.  Lo anterior no cambia el contenido del informe. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio, en la que se incorpora la variación respecto a la tramitación definida para la persona Coordinadora Judicial descrita en el informe 71-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Guatuso en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”, detallada en el cuadro 2, aprobado en la sesión 06-17 celebrada el 26 de enero del 2017, artículo XXXVII, que corresponde al 20% de los asuntos en materia Civil y Laboral, Pensiones Alimentarias, Violencia Doméstica, Tránsito y Contravenciones por la propuesta relacionada a la colaboración en la tramitación de dos resoluciones diarias para la persona Coordinadora Judicial, como se muestra en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Contravencional de Guatuso** | | |
| **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 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de dos expedientes diarios.* | | |
| *• Se mantiene un rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales* | | |

***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 Guatuso durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con una cuota diaria de dos expedientes tramitados, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Juzgado Contravencional de Guatuso:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la variación de la tramitación para la persona Coordinadora Judicial, lo cual implica que la persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados, uno de cada materia; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.
  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:

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

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*” |  |
| 2 | Minuta 263-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 | Respuesta del Juzgado Contravencional de Guatuso |  |
| 5 | Oficio 2135-DTI-2020 Dirección de Tecnologías de Información |  |
| 6 | Oficio N° 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 Institucional |
| 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 |