1886-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1692-20

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

Mediante oficio 1659-PLA-EV-2020 del pasado 27 de octubre, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Lic. Pedro Ferrán Reina, Juez Coordinador del Juzgado bajo estudio, a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, con oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 5), donde hace referencia a la nota 2127-DTI-2020 de la Máster Vivian Rímola Soto, Jefa a.i. del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de esa Dirección. El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Copias:

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

xba

Ref. 1692-20

23 de noviembre 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1659-PLA-EV-2020 del pasado 27 de octubre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Orotina, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Como respuesta se recibieron observaciones de la MBA. Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, con el oficio 2135-DIT-2020 del 03 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5), con las observaciones de la Msc. Vivian Rímola Soto, Jefa, a.í. Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, de esa Dirección, las cuales se consideraron en el presente oficio en el apartado 8. Observaciones.

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 Orotina, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes (informes relacionados a cada despacho)

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

* Informe 1182-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Orotina en el marco de la Reforma al Código de Trabajo*”, fundamentado en el Acuerdo del Consejo Superior, en la sesión 65-16 celebrada el 7 de julio, artículo LXXIX, en la cual se aprueba el Plan de Trabajo para llevar a cabo un proceso de diagnóstico y análisis de su funcionamiento, así como el planteamiento de propuestas de mejora, aprobado en la sesión 68-17 celebrada el 20 de julio del 2017, artículo LXXII.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Orotina 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 240-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

1. El Juzgado Contravencional de Orotina actualmente atiende las materias Contravencional, Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Laboral y algunos procesos de Tránsito; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 3 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Técnica en Comunicaciones Judiciales.
  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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Orotina** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Contravenciones 25%) | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Contravenciones 25%) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y trámite de la materia Contravencional 25%* | | |
| *•El trámite de expedientes se distribuye entre los Técnicos/as 1, 2 y 3* | | |
| *• El Técnico/a en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación y manifestación.* | | |
| *• Existe un rol de manifestación entre los tres Técnicos/as y el Técnico/a en Comunicaciones Judiciales* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica.

En este caso, la estructura de tramitación recomendada en el informe 1182-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Orotina en el marco de la Reforma al Código de Trabajo*”, se mantiene vigente en el despacho. Tal como se muestra a continuación:

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Orotina con base en lo indicado en el informe 1182-PLA-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Orotina** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Contravenciones 25%) | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Contravenciones 25%) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y trámite de la materia Contravencional 25%* | | |
| *•El trámite de expedientes se distribuye entre los Técnicos/as 1, 2 y 3* | | |
| *• El Técnico/a en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación y manifestación.* | | |
| *• Existe un rol de manifestación entre los tres Técnicos/as y el Técnico/a en Comunicaciones Judiciales* | | |

***Fuente:*** *Informe 1082-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Orotina, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”.*

# Estructura de trabajo propuesta

* 1. Descripción de la estructura.

En relación con el trámite de expedientes, la propuesta es mantener la estructura como se ha venido trabajando; sin embargo, en la manifestación se plantea que el Técnico en Comunicaciones Judiciales colabore con un 50%. De tal manera, que en la medida de lo posible la primera audiencia se dedique a la notificación y en la segunda audiencia a la manifestación. Con esta propuesta, se estaría variando lo establecido en el informe 1182-PLA-2017, en el apéndice 3, sobre la redistribución de funciones; en el cual, se indica que el Técnico en Comunicaciones Judiciales, se deberá organizar con la actividad de notificación dentro del perímetro, con el fin de que dos días a la semana, que serán miércoles y viernes se dedique al diligenciamiento de las notificaciones correspondientes. Así mismo, contará con un día adicional para el ingreso de comisiones y otras labores asociadas a la notificación.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Orotina** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  (100% PA-VD-Contravencional-Laboral) | Técnica o Técnico Judicial 1 (PA-VD-Contravencional-Laboral) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2  (PA-VD-Contravencional-Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3  (PA-VD-Contravencional-Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es que se realice el reparto por clase de asunto.* | | |
| *•Proponer que el técnico en Comunicaciones Judiciales se dedique la primera audiencia a la notificación y en la segunda audiencia a la manifestación.* | | |
| *• Proponer un rol de manifestación entre los Técnicos de trámite para la primera audiencia.* | | |

***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, Contravencional, Violencia Doméstica, Laboral y Tránsito para el Juzgado Contravencional de Orotina durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de la materia Contravencional, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados; 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, se consideró el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución y que deben ser ejecutadas por las personas Coordinadoras Judiciales para poder hacer un ajuste en las funciones que tendrá en la propuesta de estructura, además de la imposibilidad de poder hacer repartos porcentuales.

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

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

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

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

# Justificación de los cambios

En el Informe 1082-PLA-2017, relacionado con el estudio realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Orotina, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado en la sesión 68-17 del 20 de julio del 2017, artículo LXXII, se establecieron las funciones para el personal del despacho, las cuales, hoy en día se mantienen. Sin embargo, con el fin de equiparar las cargas de trabajo entre las personas Técnicas Judiciales, se propone la colaboración de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales con un 50% en la manifestación, en el entendido, que en la medida de lo posible en la primera audiencia atenderá la notificación por ser una función propia del puesto y por tener mayor cantidad de horas para el desarrollo de las tareas; en la segunda audiencia brindará colaboración en la manifestación, con el fin que las personas Técnicas Judiciales puedan contar con un mayor tiempo en el desarrollo de la tramitación.

Por otra parte, debido al incremento de funciones administrativas solicitadas a nivel institucional y que son asignadas a las personas Coordinadoras Judiciales se plantea variación con respecto a lo indicado en el oficio 1082-PLA-2017 en el sentido que la persona Coordinadora Judicial no realice una cuota de cinco resoluciones diarias como se indica en el citado oficio, sino que deberá colaborar con el trámite de la materia Contravencional, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Según los datos obtenidos del sistema SIGMA al mes de junio 2020 y los anuarios judiciales 2019, en términos de entrada y circulante, para las materias que tramita este despacho, presentan la distribución que se detalla en el siguiente cuadro.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 1112 | 75% | 359 | 38% |
| Violencia Doméstica | 196 | 13% | 253 | 27% |
| Contravencional | 109 | 7% | 250 | 26% |
| Laboral | 69 | 5% | 84 | 9% |
| TOTAL | 1486 | 100% | 946 | 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.*

Según se muestra en el cuadro anterior, las materias con mayor volumen en el despacho tanto en la entrada como en el circulante son las materias de Pensión Alimentaria y Violencia Doméstica. En un menor porcentaje se encuentran los asuntos de las materias Contravencional y Laboral.

Se realizó un análisis de la distribución de la entrada por persona Técnica Judicial y se identificó que a cada persona le ingresa en promedio un asunto por día. En total al despacho ingresan 3 asuntos diarios y 62 asuntos mensuales.

Adicionalmente, se realizó una revisión del circulante y se identificó que, a la fecha, el mismo es de 1486 asuntos, distribuidos en un aproximado al 33% para cada una de las personas Técnicas Judiciales.

# 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 detalla a continuación las observaciones remitidas por la Dirección de Tecnologías de Información en correo del 3 de noviembre a la Dirección de Planificación, en el que se adjunta los oficios 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-202.

| **N°** | **Observaciones** | **Posición de la Dirección de Planificación** |
| --- | --- | --- |
| Oficio 2127-DTI-2020 y oficio 2135-DTI-202 Dirección de Tecnologías de Información | | |
| **1.** | *“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. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la variación respecto a las funciones del Técnico en Comunicaciones Judiciales y la persona Coordinadora Judicial descrita en el informe 1182-PLA-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Orotina en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* de forma que la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales colabore con un 50% de la manifestación y la persona coordinadora participe con el trámite de la materia Contravencional, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa. Lo anterior según se describe a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Orotina** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  (100% PA-VD-Contravencional-Laboral) | Técnica o Técnico Judicial 1 (PA-VD-Contravencional-Laboral) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2  (PA-VD-Contravencional-Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3  (PA-VD-Contravencional-Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es que se realice el reparto por clase de asunto.* | | |
| *•Se propone que el técnico en Comunicaciones Judiciales se dedique la primera audiencia a la notificación y en la segunda audiencia a la manifestación.* | | |
| *• Se propone un rol de manifestación entre los Técnicos de trámite para la primera audiencia.* | | |

***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, Contravencional, Violencia Doméstica, Laboral y Tránsito para el Juzgado Contravencional de Orotina durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Orotina:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la nueva distribución de funciones para la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales, relacionado con un 50% de la atención en el área de manifestación y la modificación de las funciones asignadas a la persona Coordinadora Judicial.
  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 195-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Orotina |  |
| 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 de la MBA. Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información y Observaciones de la Msc. Vivian Rímola Soto, Jefa, a.í. Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, Dirección Tecnología Información y Comunicaciones |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Lic. Esteban Ramírez Arce, 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