194-PLA-MI-2021

Ref.SICE:1673-2020

16 de febrero de 2021

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 Modernización Institucional, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial San José, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1744-PLA-EV-2020 del pasado 4 de noviembre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado bajo estudio, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Como respuesta se recibió correo electrónico de la Licda. Vindas Matamoros del 10 de noviembre de 2020, (ver apéndice 5). El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

***Se adjunta respuesta recibida.***

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de la Información
* Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial San José
* Archivo

rqp

1673-2020

16 de febrero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1744-PLA-EV-2020 del pasado 04 de noviembre, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Se recibieron únicamente observaciones por parte de la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado bajo estudio, (*ver apéndice 5 RESPUESTA AL INFORME 1744-PLA-EV-2020),* 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 oficio 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 de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José, 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:

* El Consejo Superior en la sesión 32-10, artículo XXXVII, acordó la ampliación del proyecto de un despacho oral electrónico de Alajuela a los cuatro juzgados de Pensiones Alimentarias ubicados en el Primer, Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José y Heredia, lo cual implicó que a partir del 2011 iniciará esa implementación en el Segundo Circuito Judicial de San José.
* Informe 2325-PLA-2016 “Fortalecimiento del Proceso de Pensiones Alimentarias Modelo Oral – Electrónico”, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 2-17 del 12 de enero de 2016, artículo XXXVII.
* Informe 15-PLA-PI-2016, relacionado con el requerimiento de recurso humano 2017 para el Modelo Oral- Electrónico materia de Pensiones Alimentarias, aprobado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 29-16 (presupuesto 2017), del 30 de marzo, artículo XIV.
* Informe 51-PLA-2018, relacionado con el análisis sobre la posible división del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 12-18 del 13 de febrero del 2018, artículo XLVII.
* Informe 2073-PLA-EV-2019, relacionado con la cuota para el dictado de sentencias en materia de Pensión Alimentaria que rige para todos los despachos que conocen de esta materia, aprobado en sesión del Consejo Superior 109-19 del 17 de diciembre del 2019, artículo XVI.
* Informe 635-PLA-EV-2020, relacionado con el seguimiento a las recomendaciones del informe 51-PLA-2018 y modificación de la jornada laborar de la jornada mixta del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 65-20 del 25 de junio del 2020, artículo XLVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado fue recolectada durante la presentación inicial en el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José, 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 161-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice2).

Adicionalmente, se facilitó por parte del despacho la información relacionada a las funciones de cada uno de los miembros de la oficina, vía correo electrónico (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José actualmente atiende la materia de Pensión Alimentaria y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* 4 personas Juzgadoras de Conciliación, existe una quinta que es un préstamo del Centro de Conciliación de San José.
* 5 personas Juzgadoras de Fondo.
* 3 personas Juzgadoras de Trámite (una de esas plazas es de un turno mixto con una jornada de seis horas y con funciones distintas).
* 2 personas Coordinadoras Judiciales.
* 10 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras (cuatro de ellas se ubican en una jornada de seis horas y con funciones distintas).
* 5 personas Técnicas Judiciales Manifestadoras.
* 5 personas Técnicas Judiciales de Apremios.
* 2 personas Técnicas Judiciales Cajeras.
* 5 personas Técnicas Judiciales de Asuntos Varios (una persona se encarga de todo el buzón de escritos que ingresa a la oficina, una segunda persona del correo interno, una tercera de la atención telefónica, una cuarta es la que se encarga de la actualización de todo lo que ingresa nuevo, señalar previas, coordina agenda de los jueces de conciliación y una quinta encargada de coordinar todas las audiencias previas y las de fondo).
  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 12 personas Juzgadoras que atienden la materia del despacho con una distribución entre personas Juzgadoras de Conciliación, Trámite y Fallo con 10 personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación, además, se cuenta con 2 personas Coordinadoras Judiciales, 5 personas Técnicas Judiciales Manifestadoras, 5 personas Técnicas Judiciales de Apremios, 2 personas Técnicas Judiciales Cajeras,5 personas Técnicas Judiciales de Asuntos varios.

El despacho cuenta con el apoyo de dos plazas en préstamo. Una de la Administración, para realizar trabajos extraordinarios en eliminación de expedientes y escaneo (que por la situación de emergencia se está utilizando actualmente en labores de recepción de apremios en el vestíbulo del edificio), y la otra plaza es de una Jueza del Centro de Conciliación de San José que está destacada en este despacho desde el año 2011.

Además, es importante mencionar que el despacho cuenta con jornada mixta a cargo de una persona Juzgadora y 4 personas Técnicas Judiciales incluidas dentro de las 10 personas Técnicas Judiciales de trámite.

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias II.C.J. San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Juez/a Tramitador/a | Juez/a Conciliador/a 01 (Esta plaza no es parte de la estructura ordinaria, sino que un préstamo del Centro de Apoyo) | Técnico Asuntos nuevos |
| Juez/a Tramitador/a 01 Terminación Par | Juez/a Conciliador/a 02 |
| Juez/a Tramitador/a 02 Terminación Impar | Juez/a Conciliador/a 03 |
| Juez/a Fondo 01 | Juez/a Conciliador/a 04 |
| Juez/a Fondo 02 | Juez/a Conciliador/a 05 |
| Juez/a Fondo 03 | Juez/a Tramitador/a 02 | Técnico/a Judicial Tramitador 1 |
| Juez/a Fondo 04 | Técnico/a Judicial Tramitador 3 |
| Juez/a Fondo 05 | Técnico/a Judicial Tramitador 5 |
| Juez/a Conciliador/a 01 (es una plaza prestada por el Centro de Conciliaciones) | Juez/a Tramitador/a jornada mixta | Técnico/a Judicial Tramitador 2 (jornada mixta) |
| Juez/a Conciliador/a 02 | Técnico/a Judicial Tramitador 7 (jornada mixta) |
| Juez/a Conciliador/a 03 | Técnico/a Judicial 11 (jornada mixta) |
| Juez/a Conciliador/a 04 | Técnico/a Judicial 12 (jornada mixta) |
| Juez/a Conciliador/a 05 | Juez/a Tramitador/a 01 | Técnico/a Judicial Tramitador 0 |
| Coordinador/a Judicial 1 | Técnico/a Judicial Tramitador 6 |
| Coordinador/a Judicial 2 | Técnico/a Judicial 13 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 0 | Juez/a Tramitador/a 01   APREMIOS PARES | Técnico/a Judicial Tramitador 9 (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 1 | Técnico/a Judicial 06 área de manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 2 | Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 3 | Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial 11 | Juez/a Tramitador/a 02 APREMIOS IMPARES | Técnico/a Judicial Tramitador 9 (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 5 | Técnico/a Judicial 06 área de manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 6 | Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 7 | Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial 13 | Juez/a Fondo 01 | Técnico/a Judicial 12 |
| Técnico/a Judicial 12 | Técnico/a Judicial Tramitador 6 |
| Técnico/a Judicial 10 | Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial Tramitador 3 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Ejecución | Técnico/a Judicial 13 |
| Técnico Judicial Tramitador 05 Área de Ejecución | Juez/a Fondo 03 | Técnico/a Judicial Tramitador 2 |
| Técnico/a Judicial 03 Manifestación | Técnico/a Judicial Tramitador 7 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Manifestación | Juez/a Fondo 04 | Técnico/a Judicial Tramitador 5 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 9 | Técnico/a Judicial Tramitador 0 |
| Técnico/a Judicial 06 área de manifestación | Juez/a Fondo 05 | Técnico/a Judicial Tramitador 1 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución | Técnico/a Judicial 11 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación | •El despacho trabaja por terminaciones: para los jueces de trámite (juez/a tramitador 2 terminaciones 1, 3, y 5 - Juez/a tramitador jornada mixta terminaciones 2, 4, 7 y 9 - Juez/a tramitador 1 terminaciones 0, 6, y 8). | |
| Técnico/a Judicial 02 Cajero | • Los apremios están a cargo de los Jueces/as tramitadores 1 y 2 donde el 1 lleva los apremios pares y el 2 los apremios impares. La distribución se realiza entre 4 técnicos de manera aleatoria. | |
| Técnico/a Judicial 01 Cajero | • Los jueces/as de Fondo trabajan por terminaciones donde el Juez/a de fondo 1 lleva terminaciones 9 y 6, el juez/a 2 lleva terminaciones 3 y 8, el juez/a 3 lleva terminaciones 2 y 7, el juez/a 4 lleva terminaciones 5 y 0, y el juez/a 5 lleva terminaciones 1 y 4. | |
| Técnico Judicial Central telefónica |
| Técnico/a Judicial - Llamadas Audiencias |
| Técnico/a Judicial - Escritos y Actas | *• Las Coordinadoras Judiciales realizan funciones de: Indicadores de Gestión, estadísticas, revisión de buzones, apelaciones, distribución y cancelación de fallo, sistema la PIN, distribución de apremios.* | |
| Técnico/a Judicial - Comunicaciones Judiciales | *• Los Técnicos Judiciales de trámite tiene una sola terminación a cargo (0 al 9).* | |
| Técnico/a Judicial - Asuntos nuevos | *• Los Técnicos Judiciales de apremios reciben de todas las numeraciones.* | |
| Técnico/a Judicial Tramitador 4 | *• En el caso de los dos cajeros uno lleva los asuntos pares y el otro los asuntos impares.* | |
|  | *• El despacho cuenta con un Técnico Judicial (comodín) para trámite o lo que se considere necesario.* | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J San José.*

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes anteriores realizados por parte de la Dirección de Planificación, en los que se establezca una estructura de tramitación con base en estudios de funciones, información producto de muestreos de las actividades desempeñadas en la oficina y datos estadísticos sobre el comportamiento histórico del despacho, por lo que no existe estructura teórica técnicamente definida. Sin embargo, el Consejo Superior en la sesión 32-10 artículo XXXVII acordó la ampliación del proyecto de un despacho oral electrónico de Alajuela a los cuatro juzgados de Pensiones Alimentarias ubicados en el Primer, Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José y Heredia, lo cual implicó que a partir del 2011 iniciará esa implementación en el Segundo Circuito Judicial de San José. Por lo anterior, se aclara que el mismo si bien es cierto es un estudio, no conlleva todo el análisis de un abordaje o un rediseño como tal y no existe un oficio donde esté claramente definida la estructura del despacho.

# Estructura de trabajo propuesta

Una vez realizado el análisis de este despacho, se pudo evidenciar que el mismo presenta condiciones muy particulares en su estructura con respecto a los diferentes Juzgados que tramitan la materia de Pensiones Alimentarias. La propuesta para este despacho es mantener la estructura actual, sin embargo, se plantea realizar los siguientes ajustes:

* Eliminar la distribución de los asuntos por medio de las terminaciones e implementar el reparto por clase de asunto, con el fin de poder automatizar esta función. El sistema de manera programada procederá a ir asignando los expedientes conforme van ingresando al sistema evitando una distribución manual, se hará sin importar la terminación del expediente.
* Realizar una modificación en la nomenclatura del despacho con los nombres correspondientes para cada categoría del puesto.

En la siguiente figura se muestra la estructura de tramitación propuesta, la que servirá para el reparto es la que se indica bajo ese título

**Cuadro 2.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias II.C.J. San José** | | | |
| **Categoría** | **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| JUEZ/A TRÁMITE | Juez/a Tramitador/a | Juez/a Conciliador/a 01 (mientras siga siendo prestada por el Centro de Conciliaciones) | Técnico Asuntos nuevos |
| Juez/a Tramitador/a 01 Terminación Par | Juez/a Conciliador/a 02 |
| Juez/a Tramitador/a 02 Terminación Impar | Juez/a Conciliador/a 03 |
| JUEZ/A FONDO | Juez/a Fondo 01 | Juez/a Conciliador/a 04 |
| Juez/a Fondo 02 | Juez/a Conciliador/a 05 |
| Juez/a Fondo 03 | Juez/a Tramitador/a 02 | Técnico/a Judicial Tramitador 1 |
| Juez/a Fondo 04 | Técnico/a Judicial Tramitador 3 |
| Juez/a Fondo 05 | Técnico/a Judicial Tramitador 5 |
| JUEZ/A CONCILIACIÓN | Juez/a Conciliador/a 01 (mientras siga siendo prestada por el Centro de Conciliaciones) | Juez/a Tramitador/a jornada mixta | Técnico/a Judicial Tramitador 2 |
| Juez/a Conciliador/a 02 | Técnico/a Judicial Tramitador 7 |
| Juez/a Conciliador/a 03 | Técnico/a Judicial 11 |
| Juez/a Conciliador/a 04 | Técnico/a Judicial 12 |
| Juez/a Conciliador/a 05 | Juez/a Tramitador/a 01 | Técnico/a Judicial Tramitador 0 |
| COORDINADOR/A JUDICIAL | Coordinador/a Judicial 1 | Técnico/a Judicial Tramitador 6 |
| Coordinador/a Judicial 2 | Técnico/a Judicial 13 |
| TRÁMITE | Técnico/a Judicial Tramitador 0 | Juez/a Tramitador/a 01   APREMIOS PARES | Técnico/a Judicial Tramitador 9 (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 1 | Técnico/a Judicial 06 área de manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 2 | Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 3 | Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial 11 | Juez/a Tramitador/a 02 APREMIOS IMPARES | Técnico/a Judicial Tramitador 9 (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 5 | Técnico/a Judicial 06 área de manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 6 | Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución (Apremios) |
| Técnico/a Judicial Tramitador 7 | Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación (Apremios) |
| Técnico/a Judicial 13 | Juez/a Fondo 01 | Técnico/a Judicial 12 |
| Técnico/a Judicial 12 | Técnico/a Judicial Tramitador 6 |
| MANIFESTACIÓN | Técnico/a Judicial 10 | Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial Tramitador 3 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Ejecución | Técnico/a Judicial 13 |
| Técnico Judicial Tramitador 05 Área de Ejecución | Juez/a Fondo 03 | Técnico/a Judicial Tramitador 2 |
| Técnico/a Judicial 03 Manifestación (Stephanie Montero) | Técnico/a Judicial Tramitador 7 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Manifestación | Juez/a Fondo 04 | Técnico/a Judicial Tramitador 5 (llamada audiencias) |
| APREMIOS | Técnico/a Judicial Tramitador 9 | Técnico/a Judicial Tramitador 0 |
| Técnico/a Judicial 06 área de manifestación | Juez/a Fondo 05 | Técnico/a Judicial Tramitador 1 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución | Técnico/a Judicial 11 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación | *• La propuesta es eliminar el reparto por terminación y que este se realice por clase de asunto. Se mantienen los equipos de trabajo.* | |
| Técnico/a Judicial Tramitador 4 | *• Se propone realizar un cambio en la nomenclatura de las diferentes posiciones del Escritorio Virtual* | |
| CAJERO | Técnico/a Judicial 02 Cajero |  | |
| Técnico/a Judicial 01 Cajero |  | |
| VARIOS | Técnico Judicial Central telefónica |  | |
| Técnico/a Judicial - Llamadas Audiencias |  | |
| Técnico/a Judicial - Escritos y Actas |  | |
| Técnico/a Judicial - Comunicaciones Judiciales |  | |
| Técnico/a Judicial - Asuntos nuevos |  | |
|  |  | |
|  |  |  | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en la materia de Pensión Alimentaria del Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José durante el año 2019.*

A continuación, se presenta el cuadro 3 con la propuesta para el cambio de la nomenclatura asignada a cada una de las categorías de puestos que conforman el despacho.

**Cuadro 3**. Nomenclatura actual y propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José

|  |  |
| --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José** | |
| **Nomenclatura Actual** | **Nomenclatura propuesta** |
| Juez/a Tramitador/a | Juez/a Trámite 01 |
| Juez/a Tramitador/a 01 Terminación Par | Juez/a Trámite 02 |
| Juez/a Tramitador/a 02 Terminación Impar | Juez/a Trámite 03 |
| Juez/a Fondo 01 | Juez/a Fondo 01 |
| Juez/a Fondo 02 | Juez/a Fondo 02 |
| Juez/a Fondo 03 | Juez/a Fondo 03 |
| Juez/a Fondo 04 | Juez/a Fondo 04 |
| Juez/a Fondo 05 | Juez/a Fondo 05 |
| Juez/a Conciliador/a 01 | Juez/a Conciliación/a 01 (Apoyo) |
| Juez/a Conciliador/a 02 | Juez/a Conciliación/a 02 |
| Juez/a Conciliador/a 03 | Juez/a Conciliación/a 03 |
| Juez/a Conciliador/a 04 | Juez/a Conciliación/a 04 |
| Juez/a Conciliador/a 05 | Juez/a Conciliación/a 05 |
| Coordinador/a Judicial 1 | Coordinador/a Judicial 01 |
| Coordinador/a Judicial 2 | Coordinador/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 0 | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 1 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 2 | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 3 | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Judicial 11 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 5 | Técnico/a Judicial 06 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 6 | Técnico/a Judicial 07 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 7 | Técnico/a Judicial 08 |
| Técnico/a Judicial 13 | Técnico/a Judicial 09 |
| Técnico/a Judicial 12 | Técnico/a Judicial 10 |
| Técnico/a Judicial 10 | Manifestador/a 01 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Ejecución | Manifestador/a 02 |
| Técnico Judicial Tramitador 05 Área de Ejecución | Manifestador/a 03 |
| Técnico/a Judicial 03 Manifestación | Manifestador/a 04 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Manifestación | Manifestador/a 05 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 9 | Técnico/a Judicial - Apremios 01 |
| Técnico/a Judicial 06 área de manifestación | Técnico/a Judicial - Apremios 02 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución | Técnico/a Judicial - Apremios 03 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación | Técnico/a Judicial - Apremios 04 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 4 | Técnico/a Judicial - Apremios 05 |
| Técnico/a Judicial 02 Cajero | Técnico/a Judicial Cajero/a 01 |
| Técnico/a Judicial 01 Cajero | Técnico/a Judicial Cajero/a 02 |
| Técnico Judicial Central telefónica | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 01 |
| Técnico/a Judicial - Llamadas Audiencias | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 02 |
| Técnico/a Judicial - Escritos y Actas | Técnico/a Judicial - Escritos |
| Técnico/a Judicial - Comunicaciones Judiciales | Técnico/a Judicial - Comunicaciones 01 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos nuevos | Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |
|  |  |
| Técnico/a Judicial - Agregar Apremios | Técnico/a Judicial Supernumerario 01 |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en el análisis y la información suministrada por el personal del despacho.*

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

*"**El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso N° 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión Nº 105-11, celebrada el 15 de diciembre de 2011, artículos LVII, acordó comunicarles que se deben respetar las políticas institucionales respecto a los despachos modelo, y los que hayan sido intervenidos en su organización y funcionamiento (aplicación de la oralidad, expediente electrónico, rediseño de procesos, acreditación de calidad del proceso GICA, entre otros), independientemente de los jueces o juezas que integren el despacho, y por ello cualquier cambio en la organización y modalidades de trabajo debe contar con el aval de este Consejo, y responder a esas políticas, sin que se encuentre a disposición del Consejo de Jueces o de los jueces coordinadores o tramitadores el cambio ya implantado.”.*

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

# Justificación de los cambios

Por las particularidades que caracterizan este despacho, no se realizan modificaciones en la estructura, sin embargo, el cambio planteado de realizar el reparto por clase de asunto es una medida adoptada con el fin de estandarizar los procesos y que las cargas de trabajo para las personas encargadas del trámite sean más equitativas. Esta implementación se estará aplicando a todos los despachos que conocen la materia de Familia y Pensiones Alimentarias.

En el caso del ajuste planteado para modificar la nomenclatura, obedece básicamente a que las diferentes áreas funcionales que presenta este despacho se encuentren debidamente identificadas para que al momento de realizar algún estudio, abordaje o informe se cuente con la información correspondiente.

# Beneficios de la modificación

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

# Comunicación al Consejo Superior

Una vez conocida la estructura de trabajo por parte del Despacho y recibidas sus observaciones, se realizará la valoración de estas y posteriormente, se comunicará al Consejo Superior, para su análisis y aprobación la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Observaciones

A continuación, se atienden las observaciones realizadas por parte de la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias II Circuito Judicial de San José.

| **Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de San José** | | |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones de la oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| **Observaciones de la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros** | | |
| **1.** | *“En abril del 2011 se inició con la implementación del proyecto del Juzgado Modelo de Pensiones Alimentarias del Juzgado de Pensiones del II Circuito Judicial de San José. Para lo anterior se conformó un equipo de trabajo integrado por un Juez y un profesional 2 del Departamento de Planificación, así como una plaza de Profesional 1 de la Secretaria Técnica de Género que bajo la dirección de la Ex-Magistrada Eva Camacho Vargas quienes en aquel entonces implementaron y dieron seguimiento a los juzgados especializados de pensión alimentaria. Este proyecto inició a raíz del plan piloto iniciado en la provincia de Alajuela, y evaluados los buenos resultados de ese entonces el Consejo Superior en Sesión Extraordinaria de Presupuesto para el 2011 en Sesión N° 32-10 Articulo XXXVII acordó la ampliación del Proyecto a los 4 Juzgados de Pensiones Alimentarias ubicados en el primer, segundo y tercer circuito judicial de San José y Heredia.*  *Mencionado lo anterior sorprende a esta jefatura que en el punto 3.1 se señale que no hubo un estudio de resideño o abordaje por parte del Departamento de Planificación cuando el antecedente citado corresponde al primer informe que originó los cambios que hasta la fecha se han mantenido y que tardó alrededor de seis meses o más.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de San José y se indica que se incorpora en los antecedentes el Informe 15\_PLA-PI-2016, relacionado con el requerimiento de recurso humano 2017 para el Modelo Oral- Electrónico materia de Pensiones Alimentarias, aprobado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 29-16 (presupuesto 2017), del 30 de marzo, artículo XIV. En este informe se analizan las cargas de trabajo de los Juzgados Especializados de Pensiones Alimentarias.  Es importante aclarar que en los antecedentes mencionados en el oficio se analizan una serie de aspectos del despacho, sin embargo, no se hace un análisis a profundidad con las mediciones de las variables que representa un abordaje según los lineamientos establecidos por la Dirección de Planificación. |
|  | *“Por otro lado, el año pasado se solicitó una variación a las funciones del turno mixto que tiene este Juzgado compuesto por un juez y cuatro personas técnicas con un horario que normalmente es de las 13:00 horas a las 16:00 horas con una jornada de seis horas. Ese análisis aún está pendiente de que se concluya ya que para inicios del presente año se pretendía concluir y no fue posible dada la emergencia presentada. Que ese precedente se encuentra contenido en: "Informe 635-PLA-EV-2020, relacionado con el seguimiento a las recomendaciones del informe 51-PLA-2018 y modificación de la jornada laborar de la jornada mixta del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 65-20 del 25 de junio del 2020, artículo XLVI.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de San José y se indica que la observación planteada no es objeto de análisis en este informe debido al que el mismo es únicamente para definir la estructura organizacional del despacho y no sobre cambios o modificaciones de la jornada laboral.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Ahora bien, revisando el documento se echan de menos algunos aspectos de importancia tales como:*  *1. No se citaron o tomaron en cuenta todos los antecedentes.*  *2. No se determina con datos claros o al menos no se desprende del citado informe que las cargas actuales no sean equitativas, por lo tanto no no se ajusta el cambio.*  *3. No se desprende del informe que la estructura determinada mediante áreas de trabajo no responda a la demanda y volumén del juzgado.*  *4. No se tomó en consideración que exista un turno mixto con un horario, funciones y una jornada distinta.*  *5. A pesar de que el personal técnico como el jurisdiccional fue bien detallado con las funciones y responsabilidades que tiene cada uno/a lo que de alguna forma justifica la cantidad de personal y atención que se brinda, es escasa la información en esse sentido.*  *6. Por último el análisis se origina en información recopilada por correo, consultas a los sistemas y una reunión por “teams”, y lamentablemente la información obtenida de los distintos sistemas no se logró interpretar correctamente”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias del II Circuito Judicial de San José y se realiza la explicación a cada observación:   1. Los datos estadísticos fueron extraídos del sistema SIGMA, sin embargo, se omitió la incorporación de un antecedente, el cual fue incorporado al oficio definitivo. 2. El presente informe es únicamente para definir estructura organizacional del despacho y se consideran variables generales sobre las cargas de trabajo. 3. Se reitera que el presente informe es únicamente para definir la estructura organizacional del despacho. 4. Para efecto del presente informe donde lo único que se requiere es la estructura organizacional, sí se contempló el personal de turno mixto según lo indicado en el cuadro 1 de la siguiente manera:     y en el cuadro 2 bajo la recomendación de la modificación en la nomenclatura de la siguiente manera:     1. Se reitera que la información del presente oficio solo contempla información de la estructura organizacional. 2. Se toma nota de lo indicado por la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros. |
|  | *“Al parecer no se contempló que esta oficina requiere de una persona de suma experiencia en el campo, y ese es un riesgo que las jefaturas de planificación deben asumir pues dependiendo de los cambios podría ser un total retroceso en lo que se ha avanzado hasta el momento, y por esa razón dejo plasmada mi posición en el presente documento trasladando los riesgos a quienes les corresponde.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros y se hace la aclaración que esta Dirección de Planificación cuenta con personal profesional en el desarrollo de las funciones, mismo que es debidamente supervisado por un equipo superior a la hora de realizar recomendaciones a los despachos.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“El señor Esteban Ramírez Arce realiza un detalle del personal sin realizar algunas observaciones importantes. El despacho cuenta con 43 plazas, donde dos de ellas son en préstamo. Una es de la Administración para realizar trabajos extraordinarios en eliminación de expedientes y escaneo (que por la situación de emergencia se está utilizando actualmente en labores de recepción de apremios en el vestíbulo del edificio), y la otra plaza es de una jueza del Centro de Conciliación de San José que está destacada en este despacho desde el año 2011. Ese detalle también se obvio en el estudio realizado”.*   1. *5 personas Juzgadoras de Conciliación (Se incluye la Plaza en préstamo de la Jueza del Centro de Conciliación de San José)* 2. *5 personas Juzgadoras de Fondo* 3. *3 personas Juzgadoras de Trámite (Incluye al juez del turno mixto con una jornada de seis horas y con funciones distintas según acuerdo de Planificación)* 4. *2 personas Coordinadoras Judiciales (se les incrementó las funciones desde que desapareció la figura del administrador del edificio, actualmente las funciones administrativas se incrementaron de forma significativa y no se trata de las escasas funciones citadas en el documento)* 5. *10 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras (incluidos 4 técnicos con una jornada de seis horas y con funciones distintas a los demás. Tampoco se tomó en cuenta)* 6. *5 personas Técnicas Judiciales Manifestadoras* 7. *6 personas Técnicas Judiciales de Apremios (Son 6 y no 4 como se indica, en estos se incluye al técnico de la administración que solo recibe solicitudes de apremios.)* 8. *2 personas Técnicas Judiciales Cajeras* 9. *5 personas Técnicas Judiciales de Asuntos Varios* | Se toma nota de la observación de la Licda. Vindas Matamoros y se indica que en el apartado 3 Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J de San José se contemplaron 42 plazas. En el caso de la persona Técnica Judicial Supernumeraria no se incorpora dentro de dicha información y en el caso de la persona Juzgadora de Conciliación si fue contemplada, Por lo anterior, se incluye la observación en dicho apartado y los ajustes respectivos a la estructura.  En el caso del Juez del turno mixto si fue considerado porque es parte de las personas juzgadoras de trámite.  En el caso de las 10 personas Técnicas Judiciales, en el cuadro 1 de la estructura actual se considera el personal de la jornada mixta según se muestra:    No se mencionan dichas labores porque la finalidad del oficio es definir estructura y no jornadas ni horarios de trabajo, de igual manera se incorpora la información en el apartado 3.  En relación con las personas Técnicas de Apremios se realiza el ajuste de las 5 personas Técnicas Judiciales, sin embargo, el despacho constantemente realiza ajuste debido a sus particularidades, por lo que se procede a trasladar de la estructura una persona Técnica de Asuntos Varios para la atención de los apremios, para un total de 5 personas Técnicas de Apremios, el Técnico Supernumerario no se incorpora por no formar parte de la estructura del despacho.  La observación del despacho modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Los asuntos varios como lo anotan en el informe es necesario señalarlos con su nombre: Son 5 y no 6 como se indica*  *1. Técnica encargada de todo el buzón de escritos de todo lo que ingresa en la oficina.*  *2. Técnico que es el encargado del Correo interno de toda la oficina.*  *3. Técnica encargada de la atención telefónica*  *4. Técnica encargada de toda la actualización de todo lo que ingresa nuevo, señalar previas y coordinar agenda de las 5 juezas de conciliación.*  *5. Técnico encargado de coordinar todas las audiencias previas como del área de fondo, cuyos señalamientos ascienden alrededor de 200 señalamientos de audiencias previas por mes como minimo y 100 audiencias de prueba mensuales aproximadamente.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vindas Matamoros y se indica que en relación con la observación ya existe un catálogo de la Dirección de Tecnología de la Información a nivel de sistema para definir la nomenclatura según las diferentes ubicaciones, las cuales son recomendadas en el cuadro 3 de este oficio, de la siguiente manera:    La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Ahora bien, la forma en que se trabaja en este momento por la emergencia presentada se realizaron algunas variaciones en las funciones del personal con el propósito de mantener pocas personas en el juzgado y así se le hizo ver a el Señor Esteban cuando se le explicó en una pequeña reunión de una media audiência.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vindas Matamoros y se realiza la aclaración que los fundamentos técnicos para la elaboración de este oficio no contemplan la afectación de la pandemia en vista de que se trata de una afectación por un periodo determinado. El oficio se fundamenta en la función de las actividades normales del despacho por lo que la observación planteada no modifica el contenido. |
|  | *“En relación al Cuadro #01*  *No se entiende lo que se trata de exponer en el cuatro enumerado como #1.*  *El tema de las nomenclaruta de las ubicaciones que de paso ya se modificaron en el sistema no es tanto el problema, ya que es una cuestión de acoplarse y tampoco genera cambios en la estructura de trabajo. Lo que si genera un inconveniente es parte de la información que se incluye respecto a ubicaciones y técnicos que no son correctos. Como por ejemplo técnico tramitador 05 (llamados de audiencias) que no es una ubicación propia de la oficina y como ese casi todo el cuadro esta complejo porque tomó información y no se tabuló correctamente.*  *Luego señala ubicaciones con descripción de funciones que no coinciden entre si, de allí que tampoco se desprende lo que quiso dar a entender con esa información. Aparte que es omiso en muchas de las funciones destacadas para las diferentes áreas, a pesar de que en su momento el señor Ramírez Arce solicitó las funciones o tareas q cada uno/a del personal técnico como los jueces y juezas.*  *Señala que la fuente de información fue suministrada por el juzgado, cuando en realidad esa información la extrajo del sistema de escritorio virtual y a pesar que no comprendía muy bien el detalle de las mismas se le explicó por parte de una de las Coordinadoras Judiciales y se le remitió otro correo aclarando sus dudas y a pesar de ello parte de la información del cuadro #1 es incorrecta.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vindas Matamoros y se hace la aclaración de que el cuadro 1 muestra la estructura actual del despacho, la que en el momento del análisis estaba vigente, sin embargo, por error se consignó el término (llamadas de audiencias) al Técnico Tramitador 5, por lo demás la información está igual a lo indicado por la Coordinadora Judicial Marianela Torres Alfaro en correo del 03-07-2020, Ver apéndice 6.  Es importante aclarar que en dicho correo se solicitó al despacho las ubicaciones ya que no se cuenta con acceso al Escritorio Virtual del despacho, por eso se indica que la fuente de información fue el juzgado.  La propuesta del ajuste en la nomenclatura fue precisamente producto de ubicaciones o nombres no correspondientes a las funciones, las cuales como se indican en las observaciones de la Licenciada ya se corrigieron, sin embargo, es importante reiterar que el informe preliminar se realizó con los datos del correo mencionado anteriormente. |
|  | *CUADRO #02*  *“En relación al segundo cuadro que corresponde a la propuesta tampoco se entiende lo que se pretende hacer. El principal objetivo según señala en las recomendaciones es que en adelante se realice un reparto automático por clase de asunto y sin terminaciones. El problema es que del contenido del cuadro #02 no se desprende la forma o logística que se utilizará, así como la relación de lo que allí se señala. También indica en el informe que esa labor de distribución será realizada por el Departamento de Tecnología de la Información, lo que me pregunto es cómo se va hacer?, porque el informe no lo dice y es totalmente confuso en la mayor parte de su contenido. Aunado al hecho de que ese reparto no asegura cargas equitativas, lo que vendría en detrimento de lo señalado por la Contraloría General de la República.*  *Observaciones al contenido del cuadro #02.*  *1. Se incluye números de técnicos que no existen o al menos no corresponden a la distribución de personal del juzgado como por ejemplo Técnico/a Judicial 12 y 13 que nada tienen que ver, o al menos no son los encargados de resolver en la tramitación o quienes se encargan de resolver al juez o jueza de trámite.*  *2. No existe relación alguna con la categoría de jueces conciliadores, Coordinadoras Judiciales y jueces de tramite, con quienes realizan el reparto. Lo anterior solo para poner dos ejemplos, porque si detallo cada uno de los apartados no terminaria.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vargas Matamoros y se aclara que el cuadro 2 lo que establece únicamente es la propuesta de estructura organizacional del despacho.  En relación al reparto automático se hace la observación que mediante informe 1787-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 quienes son los encargados de la logística, por lo que la misma no es objeto de análisis en el presente oficio, mientras tanto se realizará una distribución de reparto por clase de asunto.  Es importante indicar que al modificar la distribución por terminación e implementar distribución por clase de asunto no afecta la identificación del expediente, ya que la información se encuentra en los sistemas al consultarlos.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio.  En relación con las observaciones al contenido del cuadro # 2 se aclara:  La información fue extraída del correo del 03-07-2020, Ver apéndice 6.  La persona Técnica Judicial 12 corresponde a Natalie Walsh quien tiene a cargo la terminación 9 y la persona Técnica Judicial 13 corresponde a Diego Vega y tiene a cargo la terminación 8. Según la minuta 161-PLA-MI-MNTA-2020 la cual fue aprobada por el despacho, se indicó Textualmente “*La distribución se realiza de la siguiente manera Juan Diego González Ávila con las terminaciones 2,7 y 4,9, César Jara Benavides 0,6 y 8 y Diana Canale Sancho con terminaciones 1, 3 y 5*”.  Con relación a la información anterior Juan Diego González, quien es el Juez Tramitador de la Jornada Mixta tiene asignados dentro de sus terminaciones la terminación 9 que corresponde al Técnico Judicial 12 y el Juez Tramitador 1 que es César tiene asignado dentro de sus terminaciones la terminación 8 que corresponde al Técnico Judicial 13. Por lo anterior, se aclara que los datos son correctos según la información suministrada por el despacho.  En relación con la segunda observación existe un problema de interpretación por parte del despacho debido a que Categoría solo es para identificar las Ubicaciones como se muestra a continuación:    El reparto se hace en relación con las personas Juzgadoras con las personas Técnicas Judiciales como se muestra:    La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“De manera que con esa información no se puede entender el análisis que realizó el compañero y que lo condujo al resultado señalado en el punto 4 correspondiente a.*  *"Eliminar la distribución de los asuntos por medio de las terminaciones e implementar el reparto por clase de assunto.".*  *Es así que en caso de eliminar el reparto por terminaciones se tendrá que indicar la forma de hacerlo ya que el análisis realizado carece de un estudio detallado y claro. Y en caso de insistir en el cambio será esa misma oficina quién lo implemente y así se dejará constando ante el Consejo Superior delegando los riesgos que ello implica.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vindas Matamoros, sin embargo, se reitera que el objetivo del estudio consistía en definir una estructura organizacional para el despacho con la cual lograr una equiparación de las cargas de trabajo y la herramienta tecnológica para esto es la implementación del reparto automático por clase de asunto, hasta que se logre desarrollar la mejora tecnológica que permitirá hacerlo por tipo de procedimiento.  Esta solución que se propone para todo el país a través de la implementación del reparto automático por clase de asunto, es una mejora para todos los despachos derivada de las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la Republica.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Lo que más alarma a esta autoridad es que se tuviese tanta información que suministra el sistema y no se supiese tabular o clasificar, llevando a cambios que honestamente no están conforme a lo señalado en el Informe de la Contraloría General de la República, que lo único que pidió fue estudios de cargas equitativas de trabajo y muchas oficinas posiblemente no lo cumplen pero nuestra oficina lo ha logrado o al menos no se desprende del análisis presentado que no sea así. De manera que en caso de merecer algún cambio, éste debe tomarse con sumo cuidado para que la organización de una oficina con el volumen de trabajo como la nuestra no se vea afectado, pues de ser así la mayor afectación será para la persona usuária.”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Jacqueline Vindas Matamoros.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Otra observación importante es que de los tres jueces destacados en el área de tramitación no se indicó que uno de ellos como 4 del personal técnico cuentan con una jornada de seis horas con un horario distinto a los demás, así que el reparto no podría ser igual a todos. Aunado al hecho de que si bien por el tema de la emergencia realizan otras labores desde teletrabajo en cualquier momento regresan a su jornada normal así como sus funciones”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vindas Matamoros y se indica que se incorpora en el apartado 3.1 la información respectiva.  Además, la propuesta del oficio es en función de la actividad normal del despacho no contempla la afectación de la pandemia ya que la misma es temporal.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *El tema de trabajar con terminaciones no solo es mucho más ordenado a nivel interno de la oficina, sino que nos ha funcionado muy bien, al punto que la mora a disminuido a un nivel de respuesta más rápida y se pretende que continué igual y se logren las expectativas que demanda el Poder Judicial.*  *Un estudio no solo conlleva variaciones importantes, sino que sus cambios deben sustentarse con datos claros y veraces que permitan dar una respuesta a la persona usuaria en el menor tiempo posible, y que sería el principal objetivo que persigue la Institución. Si bien es cierto se obtuvieron datos estos no fueron debidamente interpretados como correctamente se debía. Además las modificaciones deben ser consecuentes con las nuevas regulaciones, ya que parte de la importancia de mantener la forma de trabajo lo es la entrada en vigencia del nuevo Código Procesal de Familia en octubre del 2022, que tampoco se consideró apesar de que se solo se cita en el documento.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Vindas Matamoros y se aclara que la implementación del reparto automático es con el fin de la implantación y utilización de las nuevas tecnologías en las que invierte la institución, con el fin de maximizar procesos y tener un mejor aprovechamiento de los recursos.  Además, al realizar la distribución por clase de asuntos no se afecta la identificación del expediente, ya que; la información se encuentra en los sistemas al consultarlos y no debería presentar mayor complejidad al despacho por el contrario brindará aceleración en los procesos.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la implementación del reparto automático para que la distribución de la entrada se realice por clase de asunto, dejando atrás el método del reparto por terminaciones.
  2. Aprobar la modificación en la nomenclatura del despacho con los nombres correspondientes para cada categoría del puesto según lo indicado en el cuadro 3 de este oficio, de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias del II C.J de San José** | |
| **Nomenclatura Actual** | **Nomenclatura propuesta** |
| Juez/a Tramitador/a | Juez/a Trámite 01 |
| Juez/a Tramitador/a 01 Terminación Par | Juez/a Trámite 02 |
| Juez/a Tramitador/a 02 Terminación Impar | Juez/a Trámite 03 |
| Juez/a Fondo 01 | Juez/a Fondo 01 |
| Juez/a Fondo 02 | Juez/a Fondo 02 |
| Juez/a Fondo 03 | Juez/a Fondo 03 |
| Juez/a Fondo 04 | Juez/a Fondo 04 |
| Juez/a Fondo 05 | Juez/a Fondo 05 |
| Juez/a Conciliador/a 01 | Juez/a Conciliación/a 01 (mientras siga siendo facilitado por el Centro de Conciliaciones) |
| Juez/a Conciliador/a 02 | Juez/a Conciliación/a 02 |
| Juez/a Conciliador/a 03 | Juez/a Conciliación/a 03 |
| Juez/a Conciliador/a 04 | Juez/a Conciliación/a 04 |
| Juez/a Conciliador/a 05 | Juez/a Conciliación/a 05 |
| Coordinador/a Judicial 1 | Coordinador/a Judicial 01 |
| Coordinador/a Judicial 2 | Coordinador/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 0 | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 1 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 2 | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 3 | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Judicial 11 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 5 | Técnico/a Judicial 06 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 6 | Técnico/a Judicial 07 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 7 | Técnico/a Judicial 08 |
| Técnico/a Judicial 13 | Técnico/a Judicial 09 |
| Técnico/a Judicial 12 | Técnico/a Judicial 10 |
| Técnico/a Judicial 10 | Manifestador/a 01 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Ejecución | Manifestador/a 02 |
| Técnico Judicial Tramitador 05 Área de Ejecución | Manifestador/a 03 |
| Técnico/a Judicial 03 Manifestación | Manifestador/a 04 |
| Técnico/a Judicial 07 Área de Manifestación | Manifestador/a 05 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 9 | Técnico/a Judicial - Apremios 01 |
| Técnico/a Judicial 06 área de manifestación | Técnico/a Judicial - Apremios 02 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Ejecución | Técnico/a Judicial - Apremios 03 |
| Técnico/a Judicial 02 Área de Manifestación | Técnico/a Judicial - Apremios 04 |
| Técnico/a Judicial Tramitador 4 | Técnico/a Judicial - Apremios 05 |
| Técnico/a Judicial 02 Cajero | Técnico/a Judicial Cajero/a 01 |
| Técnico/a Judicial 01 Cajero | Técnico/a Judicial Cajero/a 02 |
| Técnico Judicial Central telefónica | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 01 |
| Técnico/a Judicial - Llamadas Audiencias | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 02 |
| Técnico/a Judicial - Escritos y Actas | Técnico/a Judicial - Escritos |
| Técnico/a Judicial - Comunicaciones Judiciales | Técnico/a Judicial - Comunicaciones 01 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos nuevos | Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |
|  |  |
| Técnico/a Judicial - Agregar Apremios | Técnico/a Judicial Supernumerario 01 |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en el análisis y la información suministrada por el personal del despacho.*

Con los cambios propuestos en las nomenclaturas, la estructura de tramitación recomendada sería:

**Cuadro 4.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del II C.J de San José a partir del cambio de nomenclatura

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias II.C.J. San José** | | | |
| **Categoría** | **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| JUEZ/A TRÁMITE | Juez/a Tramitador/a | Juez/a Conciliador/a 01 (mientras siga siendo prestada por el Centro de Conciliaciones) | Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |
| Juez/a Tramitador/a 01 Terminación Par | Juez/a Conciliador/a 02 |
| Juez/a Tramitador/a 02 Terminación Impar | Juez/a Conciliador/a 03 |
| JUEZ/A FONDO | Juez/a Fondo 01 | Juez/a Conciliador/a 04 |
| Juez/a Fondo 02 | Juez/a Conciliador/a 05 |
| Juez/a Fondo 03 | Juez/a Tramitador/a 02 | Técnico/a Judicial 02 |
| Juez/a Fondo 04 | Técnico/a Judicial 04 |
| Juez/a Fondo 05 | Técnico/a Judicial 06 |
| JUEZ/A CONCILIACIÓN | Juez/a Conciliador/a 01 (mientras siga siendo prestada por el Centro de Conciliaciones) | Juez/a Tramitador/a jornada mixta | Técnico/a Judicial 03 |
| Juez/a Conciliador/a 02 | Técnico/a Judicial 08 |
| Juez/a Conciliador/a 03 | Técnico/a Judicial 05 |
| Juez/a Conciliador/a 04 | Técnico/a Judicial 10 |
| Juez/a Conciliador/a 05 | Juez/a Tramitador/a 01 | Técnico/a Judicial 01 |
| COORDINADOR/A JUDICIAL | Coordinador/a Judicial 1 | Técnico/a Judicial 07 |
| Coordinador/a Judicial 2 | Técnico/a Judicial 09 |
| TRÁMITE | Técnico/a Judicial 01 | Juez/a Tramitador/a 01   APREMIOS PARES | Técnico/a Judicial - Apremios 01 |
| Técnico/a Judicial 02 | Técnico/a Judicial - Apremios 02 |
| Técnico/a Judicial 03 | Técnico/a Judicial - Apremios 03 |
| Técnico/a Judicial 04 | Técnico/a Judicial - Apremios 04 |
| Técnico/a Judicial 05 | Juez/a Tramitador/a 02 APREMIOS IMPARES | Técnico/a Judicial - Apremios 01 |
| Técnico/a Judicial 06 | Técnico/a Judicial - Apremios 02 |
| Técnico/a Judicial 07 | Técnico/a Judicial - Apremios 03 |
| Técnico/a Judicial 08 | Técnico/a Judicial - Apremios 04 |
| Técnico/a Judicial 09 | Juez/a Fondo 01 | Técnico/a Judicial 10 |
| Técnico/a Judicial 10 | Técnico/a Judicial 07 |
| MANIFESTACIÓN | Manifestador/a 01 | Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial 04 |
| Manifestador/a 02 | Técnico/a Judicial 09 |
| Manifestador/a 03 | Juez/a Fondo 03 | Técnico/a Judicial 03 |
| Manifestador/a 04 | Técnico/a Judicial 08 |
| Manifestador/a 05 | Juez/a Fondo 04 | Técnico/a Judicial 06 |
| APREMIOS | Técnico/a Judicial - Apremios 01 | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial - Apremios 02 | Juez/a Fondo 05 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial - Apremios 03 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial - Apremios 04 | *• La propuesta es eliminar el reparto por terminación y que este se realice por clase de asunto. Se mantienen los equipos de trabajo.* | |
| Técnico/a Judicial - Apremios 05 | *• Se propone realizar un cambio en la nomenclatura de las diferentes posiciones del Escritorio Virtual* | |
| CAJERO | Técnico/a Judicial Cajero/a 01 |  | |
| Técnico/a Judicial Cajero/a 02 |  | |
| VARIOS | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 01 |  | |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 02 |  | |
| Técnico/a Judicial - Escritos |  | |
| Técnico/a Judicial - Comunicaciones 01 |  | |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |  | |
|  |  | |
|  |  |  | |

Juzgado de Pensiones Alimentarias del Segundo Circuito Judicial de San José

* 1. Acatar la recomendación sobre la eliminación del reparto por terminación e iniciar con el reparto por clase de asunto con los respectivos ajustes en la nomenclatura indicada en el cuadro N°3 de este oficio.

Dirección de Tecnología de la Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asuntos 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, 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 161-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J San José |  |
| 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 Licda Jacqueline Vindas Matamoros, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias del II.C.J San José |  |
| 6 | Correo de Marianela Torres Alfaro sobre ubicaciones del personal en el Escritorio Virtual |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Lic. Esteban Ramírez Arce, Profesional 2 |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Modernización Institucional |
| Autorizado | M.S.c Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso Planeación y Evaluación |