1987-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1670-20

10 de diciembre de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Máster Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de 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 1760-PLA-EV-2020 del 5 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y a la Msc. Hannia Mora Sánchez, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de San José. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Msc. Mora Sánchez (ver apéndice 5), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de Observaciones.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva

Director a.í. de Planificación

***Se adjunta respuesta recibida.***

Copias:

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

rqp

Ref. 1670-2020

10 de diciembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva

Director a.í. de Planificación

Estimado señor:

Mediante oficio 1760-PLA-EV-2020 del 5 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Msc. Hannia Mora Sánchez, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de San José. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Msc. Hannia Mora Sánchez (ver apéndice 5 Observaciones del Juzgado de Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de San José), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de 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 2 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 de Pensiones Alimentarias del Primer 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:

* Informe 34-PLA-2012, relacionado con la manera en que se puede solucionar la atención de los apremios corporales en materia de Pensiones Alimentarias, conocido por el Consejo Superior en la sesión 06-12 del 26 de enero de 2012, artículo LIII, se acordó: Solicitar a la Dirección del OIJ que indique como se puede resolver el problema.
* Informe 1719-PLA-2014, dirigido a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, relacionado con los despachos modelos de Pensiones Alimentarias.
* Informe 1371-PLA-2015, dirigido a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, relacionado con el seguimiento solicitado sobre el Proyecto Oral-Electrónico para la materia de Pensiones Alimentarias.
* 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, se acordó: Tener por rendido el informe y acoger las recomendaciones.
* Informe 1070-PLA-2018, relacionado con el estudio integral de los puestos de técnicos que se desempeñan como “CAJERO” en los Juzgados de Pensiones Alimentarias con la finalidad de que se valore el nivel real de responsabilidad, tanto civil y penal, aprobado en sesión del Consejo Superior 84-18 celebrada el 25 de setiembre de 2018, artículo XXXII.
* Informe 2073-PLA-EV-2019, relacionado con la cuota para el dictado de sentencias en materia de Pensión Alimentaria que rija para todos los despachos que conocen de esta materia, aprobado en sesión del Consejo Superior en la sesión 109-2019 del 17 de diciembre de 2019, artículo XVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José 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 184-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice 2).

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 Primer Circuito Judicial de San José, cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 2 de julio 2020:

* 4 personas Juzgadoras
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 5 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Audiencias Previas
* 2 personas Cajeras
* 1 persona SDJ
* 1 persona Escaneo
* 1 persona Aumentos Automáticos
* 2 personas Técnicas Judiciales Manifestadoras
* 1 persona Auxiliar de Servicios Generales
  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 es manual y se hace por terminación, en este caso se cuenta con cuatro personas juzgadoras que atienden la materia del despacho, cinco personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación, una persona Técnica Judicial para Audiencias Previas, dos personas Cajeras, una persona encargada del SDJ, una persona para escaneo, una persona para aumentos automáticos y dos personas en el área de Manifestación; además, cuentan con rol para las llamadas telefónicas. Revisar respuesta de la Jueza

Cuando ingresa una demanda nueva llega al buzón de distribución de demandas nuevas, por lo que la persona Coordinadora Judicial las traslada a la persona Técnica Judicial encargada de las Audiencias Previas para que incluya las partes, revise el artículo 17, llamar a las partes, citaciones, entre otras; si la Jueza o Juez de Audiencias Previas no logra conciliar se fija un monto provisional y devuelve el expediente a la Técnica o Técnico Judicial para que lo incluya en el SOAP y el SDJ, posteriormente la técnica o técnico, asigna el expediente a la personas Técnica Judicial de trámite por terminación.

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Pensiones Alimentarias

del Primer Circuito Judicial de San José

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Juez o Jueza Silvia Elena Castro (Audiencias Previas de Conciliación) | Jueza o Juez 1 (Audiencias Previas) | Trabaja con la Técnica o Técnico Judicial Elizabeth Corrales (**sólo Audiencias Previas**) |
| Juez o Jueza Fondo 1 Hannia Mora (Audiencias de Conciliación en la Audiencia de Fondo) tramitación en números impares | Jueza o Juez 2 (Fondo) | Técnica o Técnico Judicial Nathaly Monge (terminaciones 0 y 9) |
| Juez o Jueza Fondo 2 Luz Marina Ayala (Audiencias de Prueba y Conciliación) tramitación en números pares | Técnica o Técnico Judicial Jessenia Rojas (terminaciones 1 y 8) |
| Jueza o Juez José Aníbal Abarca (Tramitador) | Técnica o Técnico Judicial Marvin Villalobos (terminaciones 2 y 3) |
| Técnica o Técnico Judicial Nathaly Monge (terminaciones 0 y 9) | Técnica o Técnico Judicial Wendy Segura (terminaciones 4 y 5) |
| Técnica o Técnico Judicial Jessenia Rojas (terminaciones 1 y 8) | Técnica o Técnico Judicial Lorena Rojas (terminación 6 y 7) |
| Técnica o Técnico Judicial Marvin Villalobos (terminaciones 2 y 3) | Jueza o Juez 3 (Fondo) | Técnica o Técnico Judicial Nathaly Monge (terminaciones 0 y 9) |
| Técnica o Técnico Judicial Wendy Segura (terminaciones 4 y 5) | Técnica o Técnico Judicial Jessenia Rojas (terminaciones 1 y 8) |
| Técnica o Técnico Judicial Lorena Rojas (terminación 6 y 7) | Técnica o Técnico Judicial Marvin Villalobos (terminaciones 2 y 3) |
| Técnico o Técnica Judicial Jasmin Prendis (actualización de tarjetas del SDJ) | Técnica o Técnico Judicial Wendy Segura (terminaciones 4 y 5) |
| Técnico o Técnica Judicial Aarón Robles (Cajero 1, terminación par) | Técnica o Técnico Judicial Lorena Rojas (terminación 6 y 7) |
| Técnico o Técnica Judicial Armando Zúñiga (Cajero 2, terminación impar) | Jueza o Juez 4 (Tramitador) | Técnica o Técnico Judicial Nathaly Monge (terminaciones 0 y 9) |
| Técnico o Técnica Judicial Fabián Vargas (Escaneo de documentos) | Técnica o Técnico Judicial Jessenia Rojas (terminaciones 1 y 8) |
| Técnico o Técnica Judicial Elizabeth Corrales (Audiencias Previas) | Técnica o Técnico Judicial Marvin Villalobos (terminaciones 2 y 3) |
| Técnico o Técnica Judicial Marlice Alvarado (Aumentos Automáticos) | Técnica o Técnico Judicial Wendy Segura (terminaciones 4 y 5) |
| Técnico o Técnica Judicial (Manifestador 1) | Técnica o Técnico Judicial Lorena Rojas (terminación 6 y 7) |
| Técnico o Técnica Judicial (Manifestador 2) |  |  |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |  |
| Auxiliar de Servicios Generales |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Las personas que se dedican a la manifestación son las Técnicas Judiciales Jazmín (T.Manif.1) y Lidieth (T.Manf.2); y a partir del 6-7-2020 Andrea pasa a ser la T.Manif.1.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José.*

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José, no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes realizados por parte de la Dirección de Planificación, en los que se establezca una estructura de tramitación con base en estudios de funciones, información producto de muestreos de las actividades desempeñadas en la oficina y datos estadísticos sobre el comportamiento histórico del despacho, por lo que no existe estructura teórica técnicamente definida.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación, se mantiene la estructura actual de trámite del despacho, con la variación de modificar el nombre de las ubicaciones electrónicas.

En el siguiente cuadro se muestra la estructura de tramitación propuesta:

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Juez/a Conciliación/a 01 | Juez/a Conciliación/a 01 | Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |
| Juez/a Fondo 01 | Juez/a Fondo 01 | Técnico/a Judicial 01 |
| Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial 02 |
| Juez/a Trámite | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial 01 | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Judicial 02 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial 03 | Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial 04 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial 05 | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 02 | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Judicial Cajero/a 01 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial Cajero/a 02 | Juez/a Trámite | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 01 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial - Aumentos Automáticos 01 | Técnico/a Judicial 04 |
| Manifestador/a 01 | Técnico/a Judicial 05 |
| Manifestador/a 02 |  |  |
| Coordinador/a Judicial |  |
| Aux. Servicios Generales |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Cambio de nomenclatura en el Escritorio Virtual.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José y el informe 1622-PLA-EV-2020.*

Además, se debe implantar el reparto automático por clase de asunto, con el fin de equiparar las cargas de trabajo no solo en cantidad sino en complejidad de los asuntos entre el personal técnico de trámite, hasta que se tenga la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento.

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

Se recomienda mantener la estructura actual del despacho; sin embargo, se debe realizar la modificación del nombre de las ubicaciones del Escritorio Virtual, por una nomenclatura acorde a la categoría del puesto según corresponda; por ejemplo, Juez o Jueza 1, Técnica o Técnico Judicial 1, ya que el despacho las tiene identificadas con el nombre de la persona juzgadora y/o técnica judicial.

**Cuadro 3**. Nomenclatura propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias

del Primer Circuito Judicial de San José al 2 de julio 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Ubicación Actual** | **Propuesta** |
| Juez/a Conciliador/a 01 (Silvia) | Juez/a Conciliación/a 01 |
| Juez/a de Fondo 01 (Hannia) | Juez/a Fondo 01 |
| Juez/a de Fondo 02 (Luz Marina) | Juez/a Fondo 02 |
| Juez/a Tramitador/a (José Aníbal) | Juez/a Trámite |
| Técnico/a Audiencias Previas (Elizabeth) | Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |
| Técnico/a Terminación 0 y 9 (Nathaly) | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Terminación 1 y 8 (Jessenia) | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Terminación 2 y 3 (Marvin) | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Terminación 4 y 5 (Wendy) | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Terminación 6 y 7 (Lorena) | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Revisión SDJ (Jasmin) | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 01 |
| Técnico/a Aumentos Automáticos (Marlice) | Técnico/a Judicial - Aumentos Automáticos 01 |
| Técnico/a Escaneo (Fabián) | Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 02 |
| Coordinador/a Judicial (Mitzi) | Coordinador/a Judicial |
| Auxiliar de Servicios Generales (Kattia) | Aux. Servicios Generales |
| Técnico o Técnica Judicial Aarón Robles (Cajero 1, terminación par) | Técnico/a Judicial Cajero/a 01 |
| Técnico o Técnica Judicial Armando Zúñiga (Cajero 2, terminación impar) | Técnico/a Judicial Cajero/a 02 |
| Técnico o Técnica Judicial (Manifestador 1) | Manifestador/a 01 |
| Técnico o Técnica Judicial (Manifestador 2) | Manifestador/a 02 |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con datos del SIGMA del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José y del informe 1622-PLA-EV-2020.*

# 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.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado.

# Comunicación al Consejo Superior

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

# Observaciones

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por la Msc. Hannia Mora Sánchez, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias I Circuito Judicial de San José, en correo del 10 de noviembre de 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **N°** | **Observación de la Oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| 1 | *“En respuesta al oficio N° 1760-PLA-EV-2020, me permito remitirme las observaciones relacionadas con la estructura de trabajo propuesta: Con respecto al punto 3, estructura de trabajo actual, solicito que se corrija pues indican que la estructura es:  • 4 personas Juzgadoras • 1 persona Coordinadora Judicial • 5 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras • 1 persona Audiencias Previas • 2 personas Cajeras • 2 personas Técnicas Judiciales Manifestadoras • 1 persona Auxiliar de Servicios Generales  Cuando en realidad hacen falta 2 técnicos   • 4 personas Juzgadoras • 1 persona Coordinadora Judicial • 5 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras • 1 persona Audiencias Previas • 2 personas Cajeras • 2 personas Técnicas Judiciales Manifestadoras • 1 persona Auxiliar de Servicios Generales • 2 técnicos judiciales que tramitan asuntos varios.”.* | Se tona nota de lo indicado por la Msc. Hannia Mora Sánchez, con relación al punto 3, por lo que se procede a corregir el error material; es importante indicar que en el Cuadro 1 "Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José", si se contempla la totalidad de personas que conforman la estructura actual del Despacho.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 2 | *“Con respecto al* ***Cuadro 1.*** *Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Pensiones alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José hago las siguientes observaciones toda vez que a partir del lunes 2/11/2020 se cambiaron las tareas para algunos técnicos esto por beneficio del despacho y para poder lograr el rendimiento solicitado. Adjunto el cuadro modificado según las nuevas funciones de cada técnico.”.* | Se toma nota de las variaciones en la estructura actual del Despacho; sin embargo, para efectos del estudio se mantiene la estructura con la información suministrada por el despacho, en reunión del 2 de julio de 2020.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 3 | *“Con respecto al cuadro N°3, quiero indicar que por disposiciones de la compañera Estela González Garro se dispuso a distribuir las ubicaciones a decisión del despacho, para poder comenzar con el inventariado de expedientes pues tenían que estar distribuidas para dar inicio con el mismo por lo que optamos por asignarlos y así está laborando el despacho actualmente:  De esta manera quedó la distribución de las ubicaciones, ya que no teníamos este informe para poder guiarnos y asignarlo como lo indicaron, pero ya estamos trabajando con las nuevas ubicaciones y tareas como se les indicó en este cuadro.”.* | Con relación a lo indicado por el despacho, sobre las ubicaciones asignadas en el Escritorio Virtual, se ajusta el Cuadro 3 "Nomenclatura propuesta para el Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José".  Se toma nota de la acción del Despacho al utilizar las nuevas tareas y ubicaciones.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 4 | *“De igual manera se remitió este informe a todos los compañeros del despacho incluyendo jueces personal técnico y administrativo por lo que la mayoría de ellos presentan disconformidad bajo los términos indicados, mencionan que el despacho viene trabajando de la mejor manera con la división de par e impar entre las juezas de fondo, además se presentan ciertas consultas entre las cuales son: ¿Cómo se asignaría a cada técnico cada demanda? ¿Dónde se ubicarían las demandas nuevas para la distribución?*  *Esto ya que la Coordinadora Judicial es la que hace la distribución de las demandas a la compañera de Asuntos Nuevos asignando en la agenda cronos de una vez que ingresa la demandada para la audiencia previa y en el libro de Excel en el que se lleva el control. Esto logra que se lleve un estricto control en lo que ingresa para que la compañera de asuntos nuevos lo maneje así y sea la Coordinadora quien señale las horas en la agenda según la disponibilidad de la jueza y las defensoras públicas.*  *En el tema de la distribución por par e impar lo hemos manejado bien son cinco técnicos y cada uno tramita un número par e impar, trabajando directamente con las dos juezas de fondo, esto ha logrado eficacia en la tramitación y que el despacho sea uno de los juzgados especializados que se encuentra más al día. Por lo que de la manera más respetuosa se solicita mantener el tema de distribución de cargas en par e impar como se ha venido manejando.* | Sobre la consulta de cómo sería la asignación de las demandas a cada persona técnica judicial y dónde se ubicarían, se indica que una vez finalizada la etapa de conciliación, la persona técnica judicial a cargo de esta función procederá en el Escritorio Virtual a reasignarlas a cada una de las personas técnicas de trámite y al personal juzgador; por lo que las demandas nuevas ingresarían en la ubicación de la persona Técnica Judicial de Asuntos Nuevos para el trámite correspondiente.  En cuanto a la distribución de los expedientes por par e impar, este tipo de reparto no es equitativo en cuanto a la clase de los asuntos; por lo tanto, con la implementación de la distribución por clase de asunto se tiene una mayor equidad y compensación en las cargas de trabajo tanto en cantidad como en clase de asuntos, de manera que se pueda medir de forma idónea la dotación de cargas de trabajo equitativas. Además, es parte de los esfuerzos e inversión de recursos que realiza la Institución, que buscan aumentar la eficiencia, optimizar la utilización de la tecnología y reducir los tiempos de trabajo.  Por otro lado, al modificar la distribución por terminación por la de clase de asuntos no afecta la identificación del expediente, ya que; la información se encuentra en los sistemas al consultarlos.  Respecto a la asignación de las audiencias en la agenda CRONOS por parte de la persona Coordinadora Judicial mantiene el criterio sobre que los apuntes deben ser realizados por las personas técnicas judiciales que realizan las convocatorias a audiencia y los resultados deben ser incluidos por las personas juzgadoras encargadas de las audiencias, lo anterior sin detrimento del control y seguimiento que debe efectuar la persona coordinadora judicial.  La observación no modifica el contenido del informe. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

Aprobar la modificación de la estructura tecnológica descrita en el apartado 4 de este oficio, relacionada con la variación en la nomenclatura de la ubicación del personal juzgador y técnico judicial en el Escritorio Virtual y la implantación del reparto automático por clase de asunto hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento.

La estructura por implementar es la que se visualiza en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones Alimentarias Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Juez/a Conciliación/a 01 | Juez/a Conciliación/a 01 | Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 |
| Juez/a Fondo 01 | Juez/a Fondo 01 | Técnico/a Judicial 01 |
| Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial 02 |
| Juez/a Trámite | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial 01 | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Judicial 02 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial 03 | Juez/a Fondo 02 | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial 04 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial 05 | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 02 | Técnico/a Judicial 04 |
| Técnico/a Judicial Cajero/a 01 | Técnico/a Judicial 05 |
| Técnico/a Judicial Cajero/a 02 | Juez/a Trámite | Técnico/a Judicial 01 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Varios 01 | Técnico/a Judicial 02 |
| Técnico/a Judicial - Asuntos Nuevos 01 | Técnico/a Judicial 03 |
| Técnico/a Judicial - Aumentos Automáticos 01 | Técnico/a Judicial 04 |
| Manifestador/a 01 | Técnico/a Judicial 05 |
| Manifestador/a 02 |  |  |
| Coordinador/a Judicial |  |
| Aux. Servicios Generales |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Cambio de nomenclatura en el Escritorio Virtual.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el*

*Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José y el informe 1622-PLA-*

*EV-2020.*

Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de San José

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la nomenclatura propuesta para el personal Juzgador y Técnico Judicial en el Escritorio Virtual.
  2. La implementación del reparto automático por clase de asunto, asunto hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento.
  3. 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 a la implementación para garantizar el correcto funcionamiento.
  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 1854-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado de Pensiones Alimentarias del Primer Circuito Judicial de 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 del Juzgado de Pensiones Alimentarias I circuito Judicial de San José |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Licda. Yahaira Meléndez Benavides, Profesional 2 p.a. del Subproceso de Modernización Institucional |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.m. del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Mora Leiva, Director a.i. de Planificación |