1988-PLA-EV-2020

Ref. SICE: 1803-2020

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

Por medio del oficio 1658-PLA-EV-2020 del pasado 27 de octubre, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Como respuesta se recibieron observaciones de la Dirección de Tecnología de la Información por parte de la MBA. Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información (*ver apéndice 6),* el cual remite el oficio de laMsc. Vivian Rímola Soto, Jefa, a.í. del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales, *(ver apéndice 5)*,las cuales se consideraron en el presente oficio en el apartado 8.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva

Director a.í. de Planificación

***Se adjuntan respuestas recibidas.***

Copias:

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

rqp

Ref. 1803-2020

10 de diciembre de 2020

Máster

Erick Mora Leiva

Director a.i. de Planificación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1658-PLA-EV-2020 del pasado 27 de octubre, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Como respuesta se recibieron observaciones de la Dirección de Tecnología de la Información por parte de la MBA. Kattia Morales Navarro, directora de la Dirección de Tecnología de la Información (*ver apéndice 6),* el cual remite el oficio de laMsc. Vivian Rímola Soto, Jefa a.i. del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales *(ver apéndice 5)*,las cuales se consideraron en el presente oficio en el apartado “8. Observaciones”.

Se hace la observación que mediante informe 1634-PLA-EV-2020 la Dirección de Planificación recomendó que una vez que la mejora de reparto por tipo de procedimiento se encuentre finalizada se procederá a implementarla por parte de la Dirección de Tecnología de la Información, mientras tanto se realizará una distribución o reparto por clase de asunto.

La Dirección de Tecnología de la Información mediante informes 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-2020, señaló que en relación con la propuesta de implementar un reparto automático utilizando un algoritmo porcentual no es factible, por cuanto implicaría mejoras en los sistemas actuales y actualmente el tiempo disponible es muy limitado para completar este requerimiento de la Contraloría General de la República; por lo que se ajusta la estructura a un mecanismo de reparto tradicional.

Mediante los acuerdos del Consejo Superior en sesión Extraordinaria 45-20 (Presupuesto 2020), celebrada el 8 de mayo del 2020, artículo XIX y sesión Extraordinaria 48-20 del 14 de mayo de 2020, artículo XIII y por el acuerdo de Corte Plena en sesión 31-2020 del dos de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI- 2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace*:* [*https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020*](https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020)*.*

En estos acuerdos se aprueban las acciones a realizar con el propósito de prepararse para la entrada en vigencia de la Ley 9747 “Código Procesal de Familia”, publicado en el alcance 19 de la Gaceta número 28 del 12 de febrero del 2020.

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI, se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”(ver apéndice 1), que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

El equipo de la Dirección de Planificación estableció propuestas de cambios que enfrentarían los Juzgados que atienden materia de Familia y Pensiones Alimentarias; relacionados a modificaciones en las estructuras de trabajo, con el propósito de establecer una equidad de las cargas de trabajo, estructuras y estandarización, al considerarse la distribución del circulante en trámite (expedientes asignados en fechas anteriores) y estructurar el reparto de los casos nuevos.

Es importante destacar que estas propuestas de estructuras de trabajo y los repartos de expedientes se basan en el equilibrio de las cargas de trabajo de los despachos, como resultado del análisis realizado a cada uno de los Juzgados, lo cual se observa en el apartado “5. Justificación de los Cambios”.

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de, Puerto Jiménez, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes (informes relacionados a cada despacho)

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

* Informe 20-PLA-PI-2009, sobre la recomendación para crear el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía, Fiscalía y Defensa Pública de Puerto Jiménez, aprobado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 20- 2009, del 4 de marzo de 2009, artículo VI. Sin embargo, por limitaciones presupuestarias se prorrogó la creación, hasta que se volvió a conocer el informe en sesión 37-13 del 17 de abril del 2013, artículo XXX, en el que se dispuso su aprobación y creación.
* Informe 679-PLA-2016, realizado por la Dirección de Planificación en fecha 27 de abril del 2016, sobre el seguimiento realizado al Juzgado de Menor Cuantía y Contravencional de Golfito, Sede Puerto Jiménez.

Informe 544-PLA-2017, relacionado con el proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Golfito, sede Puerto Jiménez, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 24-17 del 14 de marzo 2017, artículo LXXXVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez, 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 239-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 Contravencional de Puerto Jiménez actualmente atiende las materias de Contravenciones, Laboral, Tránsito, Pensión Alimentaria y Violencia Doméstica y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 1 persona Técnica Judicial Tramitadora
* 1 persona Técnica en Comunicaciones Judiciales
  1. Descripción de la estructura actual

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las 5 materias del despacho con una persona Técnica Judicial y una persona Coordinadora Judicial que colabora con la tramitación y las funciones de su puesto.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (30%) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 1 (70%) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y trámite de expedientes un 30%en todas las materias* | | |
| *• El puesto Técnico/a Judicial 1 realiza el 70% del trámite de expedientes.* | | |
| *• La distribución de los asuntos nuevos se realiza por terminación.* | | |
| *•El Técnico/a en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación y manifestación* | | |
| *• Existe un rol de manifestación entre la persona Técnica Judicial, Técnica en Comunicaciones Judiciales y la Persona Coordinadora Judicial.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica:

En este caso, la estructura de tramitación recomendada en el informe 544-PLA-2017, relacionado con el proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Golfito, sede Puerto Jiménez, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 24-17 del 14 de marzo 2017, artículo LXXXVI”, se mantiene vigente en el despacho, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez con base en lo indicado en el informe 544-PLA-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (30%) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 1 (70%) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y trámite de expedientes un 30%* | | |
| *• El puesto Técnico/a Judicial 1 realiza el 70% del trámite de expedientes.* | | |
| *•El Técnico/a en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación y manifestación* | | |

***Fuente:*** *Informe 544-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”.*

# Estructura de trabajo propuesta

* 1. Descripción de la estructura

La propuesta preliminar mostrada en el oficio 1658-PLA-EV-2020, contempla la distribución del trámite de las distintas materias de forma que la persona coordinadora judicial atendiera el 33% de la carga y la persona técnica judicial un 67%, equitativa entre las personas técnicas judiciales, sin embargo por la observaciones emitidas por la Dirección de Tecnología de Información sobre las limitaciones que tiene el reparto por clase de asuntos para adaptarlo a porcentajes, se ajusta la propuesta inicial.

En relación con el trámite de expedientes, la propuesta es modificar la estructura como se indicó en el informe 544-PLA-2017, la cual, al día de hoy es la que viene utilizando el despacho; sin embargo, en relación a la manifestación, según se indicó en dicho informe, la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales dentro de sus funciones debe brindar la colaboración en la manifestación durante tres tardes a la semana, siempre y cuando se le brinde prioridad a las labores propias del puesto de notificador, lo cual no se cumple

En consulta realizada al despacho se indicó que el Técnico en Comunicaciones Judiciales brinda colaboración con la Fiscalía y la Defensa Pública de la zona. Además, brinda colaboración al Juzgado Penal de Golfito, Tribunal de Juicio y Fiscalía de Golfito. Por otra parte, se indicó que dentro de sus funciones debe ingresar y cancelar citas en el sistema, función que, dentro de una Oficina de Comunicaciones Judiciales, la realiza el Coordinador.

En cuanto al tema de la manifestación, la Coordinadora Judicial Stefanny Segura Sánchez, mediante llamada telefónica indicó, que la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales colabora un día a la semana generalmente los viernes ya que en promedio termina sus funciones después del tiempo definido en la jornada laboral.

Ante la información brindada por el despacho y según el cumplimiento a lo indicado en el informe 544-PLA-2017, donde se menciona , que la persona Técnica en Comunicaciones debía colaborar en la manifestación por un periodo de 3 tardes a la semana; se plantea realizar una variación según lo indicado en dicho informe, por lo que se propone que está persona colabore en la manifestación en los momentos que cuente con disponibilidad para realizar la función.

Por otro lado, atendiendo la observación emitida por la Dirección de Tecnología de la Información, se propone para equilibrar las cargas de trabajo que persona Coordinadora Judicial estará asumiendo la totalidad de la materia Contravencional y la materia Laboral y la persona técnica judicial asuma las materias de violencia doméstica, pensiones alimentarias y tránsito.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Contravencional y Laboral) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 1 (VD, PA y Tránsito) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es que se realice el reparto por clase de asunto en igual proporción* | | |
| *• Proponer que el Técnico en Comunicaciones colabore con la manifestación cuando cuente con disponibilidad para hacerlo.*  *•La persona Coordinadora Judicial tendrá asignado el trámite de la materia Contravencional y Laboral.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias Contravenciones, Laboral, Tránsito, Pensión Alimentaria y Violencia Doméstica para el Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez durante el año 2019.*

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

En el Informe 544-PLA-2017, relacionado con el estudio realizado en el Juzgado Contravencional de Golfito, Sede Puerto Jiménez, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 24-17 del 14 de marzo 2017, artículo LXXXVI , se establecieron las funciones para el personal del despacho, las cuales, con la propuesta planteada se estarían modificando. Además, se propone realizar un ajuste en la manifestación para la atención de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales ya que, debido a la carga de trabajo del puesto, donde además de atender las funciones propias del cargo, brinda colaboración a la Fiscalía y la Defensa Pública de Puerto Jiménez y en la zona de Golfito colabora con el juzgado Penal, el Tribunal de Juicio y la Fiscalía. Por lo que en este caso y debido a la sobrecarga de las funciones, se considera conveniente que esta persona solo brinde colaboración con la manifestación en los momentos que tenga disponibilidad. Con esto se estaría realizando una variación del informe 544-PLA-2017 donde se acordó que la que la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales debe colaborar en la manifestación por un periodo de 3 tardes a la semana.

Para conocer el movimiento de la entrada y el circulante del despacho se realizó un análisis con los anuarios 2019 y reportes del sistema SIGMA de las diferentes materias que hoy se tramitan en este juzgado, obteniendo los siguientes resultados.

**Cuadro 4.** Cantidad de asuntos entrados y circulante a junio 2020 por materia del Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante  Junio 2020 | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Violencia Doméstica | 133 | 14% | 252 | 37% |
| Contravencional | 62 | 7% | 200 | 29% |
| Pensión Alimentaria | 676 | 73% | 154 | 23% |
| Tránsito | 13 | 1% | 40 | 6% |
| Laboral | 36 | 4% | 37 | 5% |
| Total | 920 | 100% | 683 | 100% |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información del circulante en trámite durante de junio 2020 extraído de SIGMA e información de los anuarios judiciales por materia para el año 2019.*

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

La propuesta planteada en la distribución del trámite de expedientes difiere con lo indicado en el informe 544-PLA-2020 debido a que el reparto de los asuntos presenta un cambio, en vista que la persona Coordinadora Judicial estará asumiendo la totalidad de la materia Contravencional y la materia Laboral, lo que equivale a un 34% de la entrada. Según las estimaciones realizadas esta persona Coordinadora estaría realizando en promedio por día un 0.85 de asuntos para la materia Contravencional y 0.16 para la materia Laboral; lo que en términos generales representa en promedio de un asunto diario entre ambas materias. Lo anterior implica que la persona técnica judicial atienda el 66% de la entrada, de esta forma se podría lograr un reparto automático a través de la configuración de los sistemas.

# Beneficios de la modificación

* Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas encargadas del trámite en el 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 detalla a continuación las observaciones remitidas por la Dirección de Tecnologías de Información en correo del 3 de noviembre a la Dirección de Planificación, en el que se adjunta los oficios 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-202

| **N°** | **Observaciones** | **Posición de la Dirección de Planificación** |
| --- | --- | --- |
| Oficio 2127-DTI-2020 y oficio 2135-DTI-202 Dirección de Tecnologías de Información | | |
| **1.** | *“La Dirección de Planificación en diferentes oficios enviados a la Dirección de Tecnología de la información, solicita la configuración de repartos en diferentes oficinas y detallan la forma en cómo se debe de asignar el mismo a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas.*  *En algunos casos, detallan que se deben de asignar solo el 50%, 25% entre otros a ciertos puestos de trabajo, sin embargo, esta distribución por porcentajes a ciertos puestos no es posible realizarla, ya que los repartos actuales no están elaborados para realizar asignaciones por porcentajes. Solo permiten la asignación uno a uno por clase de asunto o bien el reciente reparto que instalado en los sistemas solicitado por la Comisión Civil y la Dirección de Planificación tomando en cuenta el procedimiento de los expedientes.*  *Por lo tanto, para poder cumplir con la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación se hace necesario realizar mejoras en los sistemas, las cuales es posible realizarlas hasta el I trimestre del 2021 y se requiere que la Dirección de Planificación nos haga la solicito con el detalle del requerimiento a cumplir en esta nueva manera de reparto que solicitan.*  *A continuación, se listan todos los números de oficios que se ha recibido a la fecha con esta solicitud:*  *· 1685-PLA-EV-2020*  *· 1686-PLA-EV-2020*  *· 1684-PLA-EV-2020*  *· 1681-PLA-EV-2020*  *· 1679-PLA-EV-2020*  *· 1677-PLA-EV-2020*  *· 1671-PLA-EV-2020*  *· 1675-PLA-EV-2020*  *· 1670-PLA-EV-2020*  *· 1659-PLA-EV-2020*  *· 1652-PLA-EV-2020*  *· 1649-PLA-EV-2020*  *· 1651-PLA-EV-2020*  *· 1647-PLA-EV-2020*  *· 1646-PLA-EV-2020*  *· 1642-PLA-EV-2020*  *· 1662-PLA-EV-2020*  *· 1658-PLA-EV-2020.”.* | Se toma nota de lo manifestado por parte de la Dirección de Tecnologías de Información, respecto a lo indicado sobre la realización de una mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de cumplir con el reparto solicitado, debido a que actualmente no es posible realizar el reparto de asuntos con base en la configuración solicitada por la Dirección de Planificación.  Es importante dejar claro que esta mejora es una necesidad para garantizar el reparto equitativo entre las personas Técnicas Judiciales, Coordinadoras Judiciales y personas Juzgadoras.  En vista de lo anterior, se tomarán en consideración los aspectos indicados por parte de la Dirección de Tecnologías de Información con el fin de ajustar las propuestas de reparto en los despachos, esto en concordancia con lo establecido en el informe 1634-PLA-EV-20202, donde se recomienda el reparto por clase de asunto hasta el momento en que se tenga habilitado el reparto por tipo de procedimiento.  La observación no modifica el contenido del Informe. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la variación respecto a las funciones del Técnico en Comunicaciones Judiciales y la distribución del trámite descritas en el informe 544-PLA-2017 *“Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional de Golfito, Sede Puerto Jiménez, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* en su lugar aprobar lo indicado en el apartado 4, que se resume en el siguiente cuadro:

**Cuadro 5.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Golfito, Sede Puerto Jiménez** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Contravencional y Laboral) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 1 (VD, PA y Tránsito) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es que se realice el reparto por clase de asunto en igual proporción* | | |
| *• Proponer que el Técnico en Comunicaciones colabore con la manifestación cuando cuente con disponibilidad para hacerlo.*  *•La persona Coordinadora Judicial tendrá asignado el trámite de la materia Contravencional y Laboral.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias Contravenciones, Laboral, Tránsito, Pensión Alimentaria y Violencia Doméstica para el Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la nueva distribución de funciones para la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales, relacionado con la colaboración en la manifestación en los momentos que se cuente con disponibilidad.
  2. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado y emitir una certificación por parte de la Persona Juzgadora Coordinadora del Despacho donde garantice que la distribución se realizó conforme a lo solicitado. Dicha certificación deberá ser enviada a la Dirección de Planificación, para su posterior envío al Consejo Superior.

Departamento de Tecnologías de Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar y brindar seguimiento para garantizar el 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 Familia, 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 239-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Puerto Jiménez |  |
| 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 Msc. Vivian Rímola Soto, Jefa, a.í. Subproceso Sistemas Jurisdiccionales, Dirección Tecnología Información y Comunicaciones |  |
| 6 | Observaciones de la MBA. Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Lic. Esteban Ramírez Arce, Profesional 2 a.i. |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Mora Leiva, Director a.i. de Planificación |