21-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1741-20

11 de enero 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 Evaluación relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1771-PLA-EV-2020 del 6 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 Licda. Milagro Rojas Espinoza, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Licda. Nelda Beatriz Jiménez Rojas (ver apéndice 5 Observaciones del Juzgado de Familia de Niñez y Adolescencia), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de Observaciones.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

11de enero de 2021

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1771-PLA-EV-2020 del 6 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 Licda. Milagro Rojas Espinoza, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Licda. Nelda Beatriz Jiménez Rojas (ver apéndice 5 Observaciones del Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia), 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.

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****.*

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*”, 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 Familia, de Niñez y Adolescencia, 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 1511-PLA-2017, relacionado con las manifestaciones de la Licda. Yerma Campos Calvo donde solicita que se defina los procesos que debe conocer el despacho a su cargo, debido al cambio de criterio del Tribunal de Familia con respecto a las competencias materiales; se conoció en la sesión de Corte Plena 40-18 celebrada el 27 de agosto de 2018, artículo XXXI, se dispuso: “…Acoger la propuesta planteada por la licenciada Yerma Campos Calvo, referente a la competencia del Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia…”
* Informe 1577-PLA-OI-2019, relacionado con el acuerdo emitido por Corte Plena en sesión 40-18 del 27 de agosto de 2018, artículo XXXI, sobre la propuesta planteada por la licenciada Yerma Campos Calvo, referente a la competencia del Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia, específicamente lo dispuesto en el inciso c) que cita lo siguiente: … c) “Tendrá la competencia a nivel nacional para conocer las Adopciones Internacionales y los procesos de Restitución Internacional de Personas Menores de Edad”, conocido por Corte Plena en la sesión 42-19 del 7 de octubre de 2019, artículo III, se acordó: Tener por rendido el informe.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia 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 183-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 Familia, de Niñez y Adolescencia, cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 1 de julio de 2020:

* 2 personas Juzgadoras
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 4 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Técnica Judicial Manifestadora
  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 por medio de un archivo de excel, la Coordinadora Judicial asigna los expedientes nuevos por proceso a las personas juzgadoras y técnicas judiciales, en este caso, el despacho cuenta con equipos de trabajo; sin embargo, la conformación no es equitativa ya que una Juez o Jueza trabaja con cuatro personas Técnicas Judiciales y la otra persona Juzgadora con dos técnicas o técnicos judiciales que se encargan de las labores de tramitación. La persona Técnica Judicial 1, tiene a cargo los procesos de declaratorias de abandono, suspensiones de patria potestad, utilidades y necesidades y trabaja con la Jueza 1, el Técnico Judicial 2 trabaja con la Jueza 2; sin embargo, con los procesos de tutela y homologación de declaratoria administrativa de abandono, los trabaja con ambas juezas, la persona técnica judicial 5 trabaja con la Jueza 1 y la técnica o técnico Judicial 4 trabaja con ambas juezas.

Las administraciones, regímenes de visitas y salidas del país se distribuyen entre las cuatro personas técnicas judiciales. Adicionalmente, tienen colaboración de una plaza de Jueza o Juez y una de Técnico Supernumerario que pertenecen al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, en cuanto a la plaza de la persona Supernumeraria también trabaja con la Jueza o Juez 2 y la Técnica o Técnico Judicial 3 a cargo de la manifestación.

En cuanto a la atención de las llamadas telefónicas se tiene un rol entre el personal técnico en el que participa la Coordinadora Judicial.

Por último, la plaza de Auxiliar de Servicios Generales se comparte medio tiempo con el Juzgado de Violencia Doméstica, oficina a la cual pertenece la plaza.

**Cuadro 1**. Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Familia, de Niñez y Adolescencia** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez del CACMFJ (1) | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (Manifestación) | Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) |
| Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) | Jueza o Juez CACMFJ (1) | Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |  |  |
| **\***Auxiliar Servicios Generales |  | *Medio tiempo, plaza compartida con el Juzgado de Violencia Doméstica* |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• (1) Cuentan con una plaza de Juez o Jueza y una de Técnico o Técnica Supernumerario del CACMFJ, desde hace dos años al inicio la plaza de la juzgadora se otorgó para resolver los conflictos entre progenitores y casos donde intervienen terceros como el PANI, aproximadamente 150 expedientes; actualmente quedan 3 expedientes, por lo que la Jueza o Juez se dedica a realizar audiencias (2 diarias: mañana y tarde) y la persona Técnica Supernumeraria tramita los expedientes en los que la Jueza realiza las audiencias; además, trabaja con la Jueza o Juez 2.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 3 se dedica a la manifestación.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 2 trabaja con ambas juzgadoras con los procesos de tutela y homologación de declaratoria administrativa de abandono.* | | |
| *•Las administraciones, regímenes de visitas y salidas del país se distribuyen entre las 4 personas Técnicas Judiciales.* | | |
| ***\*****No tienen plaza de Auxiliar de Servicios Generales; sin embargo, comparten medio tiempo la plaza del Juzgado de Violencia Doméstica.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia.*

* 1. Descripción de la estructura teórica.

El Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia, 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.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece la estructura de trámite por equipos de trabajo, los cuales estarán conformados por una persona juzgadora con dos personas técnicas judiciales que se encargarán de tramitar todos los procesos, además, implementar el reparto automático para la distribución de las demandas nuevas 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; se mantiene la persona técnica judicial 3 en la manifestación y el rol para la atención del teléfono con apoyo de la Coordinadora Judicial.

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

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Familia, de Niñez y Adolescencia** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Jueza o Juez del CACMFJ (1) | Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Jueza o Juez CACMFJ (1) | Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (Manifestación) |  | |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |
| Auxiliar Servicios Generales | *Medio tiempo, plaza compartida con el Juzgado de Violencia Doméstica* | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Creación de equipos de trabajo conformados por una Jueza o Juez y dos personas Técnicas Judiciales.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 3 se dedica a la manifestación.* | | |
| *•Las plazas del CACMFJ están nombradas hasta el 29 de setiembre de 2020.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia.*

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

Con el fin de que exista una distribución equitativa de los asuntos que ingresan al despacho, en el siguiente cuadro se observa la cantidad de casos ingresados según el tipo de proceso:

**Cuadro 3.** Cantidad de casos entrados por clase durante el 2019 del

Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia

|  |  |
| --- | --- |
| **Proceso** | **Cantidad** |
| **Suspensión Patria Potestad** | 90 |
| **Interrelación familiar (régimen de visitas)** | 41 |
| **Adopción Nacional** | 91 |
| **Autorización salida del país** | 24 |
| **Declaratoria judicial de abandono** | 182 |
| **Restitución internacional** | 27 |
| **Proceso especial protección** | 55 |
| **Depósito judicial** | 445 |
| **Diligencia utilidad y necesidad** | 55 |
| **Otros** | 93 |
| **Total** | 1103 |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en información*

*de SIGMA por clase de asunto para el2019.*

Siendo esta la situación actual del Despacho, se tiene un ingreso promedio mensual de 98 casos lo que equivale a siete asuntos diarios, por lo que la metodología de trabajo que se percibe como adecuada es que todo el personal técnico judicial tramite todos los procesos y no una especialización en los puestos de trabajo y una distribución equitativa del 50% entre el personal jugador; además, es necesario implementar el reparto automático por clase de asunto.

La Jueza Coordinadora solicita mantener la estructura actual de trabajo, por lo que al analizar la situación de la entrada, terminados y circulante de los últimos dos años, se tiene la siguiente información:

Cuadro 4. Entrada, Terminados y Circulante del Juzgado de Familia,

de Niñez y Adolescencia, durante el 2018 al 2019.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entrada 2018** | **Entrada 2019** | **Salida 2018** | **Salida 2019** | **Circulante 2018** | **Circulante 2019** |
| 952 | 1102 | 867 | 980 | 998 | 1203 |

Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en información de los anuarios judiciales para el periodo 2018-2019.

Como se observa, para el periodo del 2018 al 2019, el Juzgado en estudio presenta un aumento en los casos entrados y finalizados, misma tendencia se tiene para el circulante con un incremento de 205 asuntos para el 2019 en comparación con su antecesor, lo que equivale a un 17%, por lo que se evidencia que con la estructura actual el despacho no ha logrado disminuir su circulante, la entrada se incrementó entre 2018 y 2019 un 16%, la salida creció un 13% mientras que el circulante un 21%, por lo cual se visualiza que el circulante crece en una taza mayor que la entrada, por lo tanto se considera que el sistema de tramitación puede ser mejorado en esta oficina

# 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 de la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por el 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 Licda. Nelda Beatriz Jiménez Rojas, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia en correo del 16 de noviembre de 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia** | | |
| **N°** | **Observación de la Oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| 1 | *(...) “Procedo a contestar como jueza coordinadora interina mi oposición y la de todos mis técnicos a que se varíe la forma en la que el personal técnico ha trabajado durante los últimos trece años. La forma en la que ellos laboran es por materias, cada uno se encuentra especializado no solamente en los procesos si no también que tienen completo conocimiento de los expedientes que tienen a su cargo. Variar en estos momentos los expedientes y las materias que tienen a su cargo haría que se atrasen aún más los expedientes. De igual manera las juezas pasamos con altas cargas de trabajo y tenemos la realización de allanamientos y realizamos incluso audiencias en Perez Zeledón de manera bimensual, esto sumado a que tenemos funcionarios en tele trabajo hace imposible que unos les expliquen a los otros la manera del trámite y menos las historias que encierran cada uno de los expedientes a nuestro cargo.  El Juzgado de Niñez y Adolescencia de San José, no tiene expedientes, cada uno de los casos tienen un nombre y corresponden a la vida de un Niño, o niña en condición de vulnerabilidad.  Ruego atender la negativa a la variación de la forma en la que el personal ha venido trabajando, esto por la negativa del 100 % del despacho.  De igual manera contesto hasta hoy por la situación extrema de tensión que vivimos la semana pasada al tener varios positivos en el despacho y haber cerrado el día miércoles.”* | Se toma nota de lo indicado por la Jueza Coordinadora, sin embargo, la forma de trabajo actual, no permite una distribución equitativa en las cargas de trabajo, ya que se considera que todo el personal debe tramitar todos los procesos y no una especialización por tipo,; por lo tanto, es necesario contar con una estructura que permita una mayor equidad y compensación en las cargas de trabajo tanto en cantidad como en clase de asuntos, hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento.  Adicionalmente, para el periodo del 2018 al 2019, el Juzgado en estudio presenta un aumento en los casos entrados, finalizados y circulante, la entrada se incrementó entre 2018 y 2019 un 16%, la salida creció un 13% mientras que el circulante un 21%, por lo cual se visualiza que el circulante crece en una tasa mayor que la entrada, por lo tanto, se considera que el sistema de tramitación puede ser mejorado en esta oficina  La observación no modifica el contenido del informe. |

# Recomendaciones

Consejo Superior

* 1. Aprobar la totalidad de la propuesta sobre la estructura de tramitación indicada en el apartado 4 de este oficio, que contempla la variación de la estructura de tramitación actual con la conformación de equipos de trabajo de una persona juzgadora y dos personas técnicas judiciales; además, la implementación 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 y mantener la atención de la manifestación a cargo de la persona Técnica Judicial 3 y el rol de teléfono, a este sistema de tramitación se le dará seguimiento durante el primer semestre 2021.

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

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Familia, de Niñez y Adolescencia** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Jueza o Juez del CACMFJ (1) | Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Jueza o Juez CACMFJ (1) | Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (Manifestación) |  | |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Supernumerario del CACMFJ (1) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial |
| Auxiliar Servicios Generales | *Medio tiempo, plaza compartida con el Juzgado de Violencia Doméstica* | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Creación de equipos de trabajo conformados por una Jueza o Juez y dos personas Técnicas Judiciales.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 3 se dedica a la manifestación.* | | |
| *•Las plazas del CACMFJ están nombradas hasta el 29 de setiembre de 2020.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia.*

Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la conformación de equipos de trabajo; lo cual implica que la Jueza o Juez 1, trabaje con las personas Técnicas Judiciales 1 y 5 y la Jueza o Juez 2, con las personas Técnicas Judiciales 2 y 4 y la manifestación a cargo de la persona Técnica Judicial 3.
  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.
  3. La atención del teléfono mediante un rol diario por las personas técnicas judiciales con la colaboración de la Coordinadora o Coordinador Judicial.

Departamento de Tecnología de 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 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 función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# Apéndice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Apéndice | Nombre | Documento |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones Alimentarias*” |  |
| 2 | Minuta 183-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado de Familia, Niñez y Adolescencia |  |
| 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 Familia, de Niñez y Adolescencia |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Licda. Yahaira Meléndez Benavides, Profesional 2 a.i. del Subproceso de Modernización Institucional |
| 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, Jefe del Proceso de Planificación y Evaluación |