25-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1751-20

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

Mediante oficio 1809-PLA-EV-2020 del pasado 13 de noviembre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento del Licdo. Diego Acevedo Gómez, Juez Coordinador 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.

Se obtuvo respuesta por parte del Lic. Acevedo Gómez, a través del correo del 23 de noviembre (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

Copias:

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

11 de enero del 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En oficio 1809-PLA-EV-2020 del 13 de noviembre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó al Licenciado Diego Acevedo Gómez, Juez Coordinador del Juzgado de Familia de Puntarenas analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado de Familia de Puntarenas, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, de la misma forma, se solicitó criterio a la Dirección de Tecnologías de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte del Licenciado Diego Acevedo Gómez, Juez Coordinador del Juzgado de Familia de Puntarenas en correo del 23 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5. La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

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 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 de Familia de Puntarenas, 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 311-PLA-2007 aprobado por el Consejo Superior en sesión 19-2007 celebrada el 13 de marzo de 2007, artículo XLII; en el que se realiza un estudio de las cargas de trabajo en el Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Puntarenas.
* Informe 058-PLA-CE-2010 aprobado por el Consejo Superior en sesión 32-2010 del 07 de abril de 2010, artículo XXXVI; relacionado con la separación de las materias de Familia y Penal Juvenil, en procura de la especialización de los despachos judiciales promovida por el Poder Judicial.
* Informe de presupuesto 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 para el 2020, aprobado en sesiones extraordinarias del Consejo Superior de Presupuesto 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, así como aprobado por Corte Plena en sesión 31-2020 (Presupuesto 2021), del 2 de junio del 2020, artículo I.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Familia de Puntarenas 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 171-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 Puntarenas actualmente cuenta con la siguiente estructura organizacional:

1 persona Juzgadora de Trámite

1 persona Juzgadora de Fondo

1 persona Coordinadora Judicial

3 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, en este caso se cuenta con una persona juzgadora encargada de las funciones de tramitación y una persona juzgadora de fondo; así como tres personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación.

A continuación, se muestra la estructura actual de tramitación:

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia de Puntarenas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia de Puntarenas** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% Fondo* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Jueza o Juez 2 *100% Familia 100% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:***  *• La persona Técnica Judicial 1 se dedica a labores de manifestación* | | |
| *• La personas Juzgadora 1 se dedica únicamente a labores de fondo* | | |

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

Es importante indicar que respecto a la restructura de tramitación, el reparto de asuntos es realizado por parte de la persona Coordinadora Judicial a las personas Técnicas Judiciales, de forma especializada, ya que una de las personas atiende los procesos de conflictos matrimoniales, liquidaciones, nulidades, divorcios por mutuo consentimiento, otra de las personas tramita los procesos de niñez y adolescencia, abandonos, modificación de guarda crianza, régimen de visitas y la tercer persona se encarga de los trámites de procesos residuales como lo son las filiaciones, reconocimiento de hijo de mujer casada, matrimonios, entre otros. Respecto a las personas juzgadoras, una de las personas se encarga de la tramitación de asuntos y la otra del dictado de sentencias de fondo.

Adicionalmente se indica que se cuenta con una persona Técnica Judicial para la atención de las labores de manifestación.

De las observaciones recibidas al informe preliminar 1809-PLA-EV-2020, la persona juzgadora coordinadora, aporta lo siguiente:

“…*Mediante acta de concejo de jueces número 03-2020 de fecha doce de agosto de dos mil veinte, se realizó una reestructuraron en cuanto a las funciones y cargas laborales, tanto de las personas juzgadoras como del personal colaborador técnico judicial, estableciendo que ambos jueces se encargarían de la tramitación de asuntos y resolución de procesos de fondo de una forma equitativa, por lo que se definió que la distribución de trabajo entre las personas juzgadoras se encontraría regida por la terminación de la numeración de los expedientes…*”

Dicha iniciativa del Consejo de Jueces de equilibrar las funciones de fondo y trámite entre las personas juzgadoras se encuentra en línea con las consideraciones que esta Dirección definió para equilibrar los despachos.

Adicionalmente, indica la persona juzgadora coordinadora lo siguiente respecto a la organización de las personas técnicas judiciales:

*“En cuanto a estas personas funcionarias, se dejó de lado la tramitación por tipo de proceso, y se procedió a distribuir el circulante del juzgado, y expedientes nuevos de forma en que cada una de las técnicas conocerá por igual de todos los procesos que se tramitan en el despacho, asignando a cada técnica su carga laboral a partir de la finalización de la numeración de cada expediente,”*

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se indica que posterior a la separación de las materias de Familia y Penal Juvenil producto de la especialización de los despachos judiciales, aprobado por el Consejo Superior en sesión 32-2010 del 07 de abril de 2010, artículo XXXVI; no se han realizado estudios adicionales de rediseño o abordajes 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 la estructura se mantiene con base en lo establecido en el momento de la separación del Juzgado de Familia y Penal Juvenil de Puntarenas, según detalle del Cuadro 1.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se establece la equiparación de funciones para las personas juzgadoras, tanto en aspectos de tramitación de expedientes como asuntos de fondo. Adicionalmente se propone la inclusión de la persona Coordinadora Judicial en labores de colaboración en la tramitación, específicamente en el trámite diario de dos divorcios por mutuo consentimiento y el reparto de asuntos entre las personas Técnicas Judiciales de forma equitativa por clase de asunto, con el fin de garantizar un reparto equitativo de las cargas de trabajo.

En el Cuadro 2 se muestra la estructura de tramitación propuesta:

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Familia de Puntarenas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia de Puntarenas** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Técnica Judicial 1 se dedica a labores de manifestación* | | |
| *• Se propone que las dos personas juzgadoras realicen trámite y fondo* | | |
| *• Se propone que la persona Coordinadora Judicial trámite mutuos, al menos dos asuntos diarios, los cuales se van a extraer de los escritorios de las técnicas y técnicos judiciales.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales para el Juzgado de Familia de Puntarenas durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 2 asuntos diarios de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Adicionalmente se indica que se cuenta con una persona Técnica Judicial para la atención de las labores de manifestación.

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 tomó como base la información estadística para el periodo 2015 – 2019 correspondiente al Juzgado de Familia de Puntarenas que se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro 3**. Entrada promedio de asuntos mutuos para el periodo 2015-2019 en el Juzgado de Familia de Puntarenas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Materia | Entrada | Porcentaje |
| Divorcio o separación judicial por mutuo acuerdo | 447 | 35% |
| Entrada total | 1295 | 100% |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en los anuarios judiciales para el periodo 2015-2019.*

A partir de la información anterior se identifica que en promedio el Juzgado de Familia de Puntarenas recibe 447 asuntos de divorcio o separación por mutuo acuerdo al año, lo que representa un total de 39.7 asuntos al mes, para un equivalente a 1.89 asuntos por día. En este caso, la propuesta de incorporar la colaboración en el trámite por parte de la persona Coordinadora Judicial va en el sentido de atender estos procesos de divorcio o separación por mutuo acuerdo, con el propósito de aumentar la cantidad de proveído que reciben las personas juzgadoras, con dos resoluciones diarias

Por otra parte, con el objetivo de equiparar la carga de trabajo entre las personas juzgadoras, se contempla la equiparación de las labores entre ambas personas juzgadoras, al eliminar la especialización de la atención de los trámites de fondo que actualmente atiende la persona Juzgadora 1 y la especialización de la tramitación por parte de la persona Juzgadora 2; por lo que bajo esta línea ambas personas juzgadoras atenderían tanto las funciones de tramitación como las funciones de fondo.

**Análisis del circulante**

El movimiento del circulante entre los años 2018 y 2019 se muestra a continuación:

Cuadro 4. Comportamiento del circulante

durante el 2018-2019

|  |  |
| --- | --- |
| **Año** | **Circulante** |
| **2018** | 583 |
| **2019** | 722 |

***Fuente:*** *Sistema Sigma*

La tabla anterior muestra un aumento en el circulante entre los años indicados.

Se muestra a continuación el comportamiento del circulante en el Juzgado de Familia de Puntarenas durante el año 2020.

Cuadro 5. Comportamiento del circulante

durante el 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **Mes** | **Circulante 2020** |
| Enero | 757 |
| Febrero | 861 |
| Marzo | 883 |
| Abril | 963 |
| Mayo | 1075 |
| Junio | 1026 |
| Julio | 936 |
| Agosto | 681 |
| Septiembre | 725 |
| Octubre | 701 |
| Noviembre | 793 |

***Fuente:*** *Sistema Sigma*

A partir de la información anterior, se identifica que el circulante a inicios de mes comenzó a aumentar hasta mediados de año y posteriormente comenzó a disminuir, no obstante, a partir de setiembre se evidencia que este comienza a aumentar, motivo por el cual se identifica la importancia de que la persona Coordinadora Judicial colabore con la tramitación de asuntos para evitar el crecimiento del circulante.

# 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 mutuos 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.

# Recomendaciones

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por el Licenciado Diego Acevedo Gómez, Juez Coordinador del Juzgado de Familia de Puntarenas, en correo del 23 de noviembre del 2020 (Ver apéndice 5).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Licenciado Diego Acevedo Gómez, Juzgado de Familia de Puntarenas | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“Sin lugar a dudas siempre causa preocupación que dependencias ajenas al conocimiento y tramitación de expedientes realicen sugerencias en cuanto a las cargas laborales, y la forma en que los despachos deben laborar, dado el evidente desconocimiento que pueden llegar a tener relacionado precisamente con la tramitología de los procesos judiciales, de la normativa, y de las competencias de cada una de las personas servidoras judiciales con que cuenta cada uno de los juzgados, ya que se logra apreciar que la labor no se realiza de manera interdisciplinaria, mediando un estudio concienzudo de diferentes instancias, y dependencias, que analicen de manera adecuada las labores que realizan los despachos judiciales.”* | Se toma nota de lo manifestado, sin embargo, se aclara que dentro de las competencias de la Dirección de Planificación se encuentra el análisis de las cargas de trabajo del personal judicial con el fin de optimizar el desempeño de las labores jurisdiccionales. Se muestra a continuación el detalle de las funciones definidas para la Dirección de Planificación:  *“Proyectar las modificaciones funcionales y estructurales de la institución con base en las necesidades que surjan de la nueva legislación y las modificaciones a la vigente.”*  *“Elaborar programas tendientes a desarrollar la estructura orgánica de la Institución, que mejor responda a las necesidades presentes y futuras, en procura de optimizar el logro de los objetivos encomendados.”*  *“Proporcionar a la Presidencia de la Corte, al Consejo Superior y a Corte Plena, los criterios técnicos necesarios para establecer y desarrollar planes, programas y proyectos específicos, dirigidos a la utilización óptima y racional de los recursos financieros, materiales, humanos y de informática.”*  *“Realizar estudios para la creación, organización, estructuración, reestructuración de los juzgados, tribunales, departamentos, secciones, unidades y otras dependencias, brindando las recomendaciones que sean necesarias.”*  Por otro lado, se informa que los temas que necesite validación por otras instancias se someten a dicha validación con anterioridad.  Lo anterior no modifica el contenido del informe. |
| **2** | *“Mediante acta de concejo de jueces número 03-2020 de fecha doce de agosto de dos mil veinte, se realizó una reestructuraron en cuanto a las funciones y cargas laborales, tanto de las personas juzgadoras como del personal colaborador técnico judicial, estableciendo que ambos jueces se encargarían de la tramitación de asuntos y resolución de procesos de fondo de una forma equitativa, por lo que se definió que la distribución de trabajo entre las personas juzgadoras se encontraría regida por la terminación de la numeración de los expedientes, de tal suerte que desde ese momento y a la fecha el Juez (a) 1 tramita y resuelve asuntos de fondo terminados en números pares y el Juez (a) 2 tramita y resuelve asuntos de fondo terminados en números impares, y en cuanto al trámite y resolución de los expediente ingresados en segunda instancia, estos se realizan igualmente de manera equitativa, asignando en la medida de la posible la misma cantidad de expedientes a cada una de las personas juzgadoras, tomando en consideración la naturaleza de la resolución a conocer, sean apremios, aumentos, rebajos, exoneraciones, beneficios, asuntos procesales, cuotas provisionales, y sentencias definitivas de fijación de cuota.”* | Se toma nota de lo manifestado, y se aclara que la información recopilada para determinar la situación actual del despacho data de la sesión de trabajo realizada el 30 de junio de 2020 la cual fue puesta en conocimiento del despacho y se encuentra adjunta a este oficio (Ver apéndice 2). Sin embargo, se incluye en el apartado 3.1 el detalle de lo indicado respecto a la organización de las personas juzgadoras a partir de agosto 2020.  Respecto al reparto por terminación, aunque es un esfuerzo valioso para equilibrar la carga de trabajo, se indica que esta metodología no asegura el reparto equitativo de asuntos, en el sentido de que no garantiza la clasificación de los asuntos, por lo que por este motivo la propuesta de tramitación contempla la asignación por clase de asuntos, lo cual se puede realizar de manera automatizada con los sistemas tecnológicos. |
| **3** | *“Con relación a las personas técnicas judiciales, 3) la reestructuración dio inicio el primero de setiembre del presente año, ello debido a que hasta en esa fecha se pudo avanzar y finalizar de manera razonable los procesos de remesado e inventariado de expedientes en que se vio inmerso el despacho*  *por completo. En cuanto a estas personas funcionarias, se dejó de lado la tramitación por tipo de proceso, y se procedió a distribuir el circulante del juzgado, y expedientes nuevos de forma en que cada una de las técnicas conocerá por igual de todos los procesos que se tramitan en el despacho, asignando a cada técnica su carga laboral a partir de la finalización de la numeración de cada expediente, la que se realizó de la siguiente forma: técnico(a) judicial 2 terminación 1 ,2 y 3, técnico(a) judicial 3 terminación 4, 5 y 6, técnico(a) judicial 4 terminación 7, 8 y 9, y los terminación 0 se*  *distribuyeron entre los (as) tres técnicos(as).”* | Se toma nota de lo manifestado y se incluye en el punto 3.1 el detalle de lo actuado por el despacho y se resalta su iniciativa para buscar una equidad en las cargas.  Respecto al reparto por terminación, aunque es un esfuerzo valioso para equilibrar la carga de trabajo, se indica que esta metodología no asegura el reparto equitativo de asuntos, en el sentido de que no garantiza la clasificación de los asuntos, por lo que por este motivo la propuesta de tramitación contempla la asignación por procedimiento.  Lo anterior modifica el contenido del informe. |
| **4** | *“Se considera que las cargas laborales que propone el Departamento de Planificación para el puesto de Coordinador Judicial, en cuanto asignar a este el trámite de procesos de divorcio por mutuo consentimiento, resulta*  *precisamente de ese desconocimiento de las competencias de cada uno de los servidores judiciales con que cuenta este despacho, y además atenta contra el correcto funcionamiento de las labores del despacho, y*  *eventualmente con el trámite de ese tipo de procesos en particular. Es de conocimiento de todos, que bajo la coyuntura actual esta persona lleva a cabo las funciones administrativas del despacho, las cuales incluyen la elaboración de una cantidad considerable de informes, además, de la labor*  *de supervisión y verificación del cumplimiento de las funciones de los puestos que desempeñan sus funciones por la metodología de teletrabajo.*  *Lo anterior sin dejar de lado las nuevas funciones que se vienen a asignar por la implementación ahora de los indicadores gestión y el sistema de evaluación del desempeño.”* | Se toma nota de lo manifestado y se indica que con base en el análisis realizado del circulante durante el período 2018 y 2019, así como en el año 2020, donde se identifica una tendencia al alza, motivo por el cual se identifica la necesidad de que la persona Coordinadora Judicial colabore con la tramitación de mutuos. Se recalca que como se indica en el texto del informe que son dos expedientes al día, además del seguimiento se realice se analizará el comportamiento.  Por otra parte, se indica que la aplicación de los indicadores de gestión se realiza en diferentes despachos a nivel nacional, tanto especializados como mixtos y contravencionales, y que forma parte de las actividades a desempeñar por parte de los despachos, de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Sostenibilidad de Proyectos. |
| **5** | *“Aunado a lo expuesto, como parte de los cuestionables 5) y nada razonables indicadores de gestión que propone el Departamento de Planificación de la institución, cada técnica judicial debe generar una cuota de proveído diario de 15 expedientes, misma que desde ya se torna de difícil o hasta imposible cumplimiento dadas las labores y competencias de cada una de las*  *personas colaboradoras, por lo que restarles la tramitación de al menos un proceso de divorcio por mutuo consentimiento, reduciría aún más la posibilidad de que los funcionarios cumplan con la de todos modos, exagerada cuota de proveído, ya que para nadie es un secreto que el tramite diario de esta cantidad de asuntos es alta, y es que aún y con el análisis detallado de los diferentes convenios de divorcio, en ocasiones confusos y extensos, resulta ser de la clase de expedientes de más sencilla resolución, y que les permite acercarse en la medida de lo posible a la cuota que irresponsablemente se pretende exigir a las técnicas judiciales. Es importante tomar en consideración las diferentes labores que llevan a cabo los técnicos judiciales en este despacho, y que implica una significativa inversión de su tiempo, entre las cuales se puede citar: a) Con motivo de la Ley de Promoción para la Autonomía Personal de las Personas con Discapacidad, actualmente se tramitan los procesos de Salvaguardia, mismos que al ser revestidos por el principio de gratuidad, implica que las partes realicen sus gestiones a través de manifestaciones al personal de este despacho. b) Manifestaciones de los interesados en contraer matrimonio, o*  *de la confección de las actas llenado de los formularios de este tipo de procesos. c) Conflictos de responsabilidad parental que, por disposición del Código de Familia, se deben realizar por el despacho, desde la misma interposición de la demanda, hasta la contestación y eventual actividad recursiva, siendo muy frecuentes los trámites de autorización de salida del país. d) Atención de personas usuarias, y es que, pese a que se cuenta con una persona manifestadora, esta usualmente presenta problemas de ausencias justificadas (incapacidades, vacaciones y otros), por lo que se debe disponer de un rol para que el resto de funcionarios cubran esa labor. e) Asistir a la persona juzgadora en diferentes diligencias, apersonamientos, reconocimientos, allanamientos y otros. Los funcionarios deben dedicar una parte considerable de su tiempo a estos y otros procesos, mismo que deben restar a las labores de trámite.”* | Se toma nota de lo manifestado, no obstante, se aclara que el presente informe no atañe al tema de indicadores de gestión implementados en el Despacho, por otro lado, el diseño de los indicadores de gestión y cuotas de trabajo definidas tanto para las personas Técnicas Judiciales como para las personas Juzgadoras están aprobadas en el informe de presupuesto de Familia 656-PLA-RH-MI-2020 en el que se tomó en consideración el análisis de información histórica correspondiente a Juzgados que atienden la materia de Familia a nivel nacional.  Es importante recalcar, que la cuota de trabajo está implementada en otros despachos judiciales y que el análisis del abordaje de los actuales despachos implicó su revisión.  Lo anterior no cambia el contenido del informe. |
| **6** | *“Actualmente el Juzgado cuenta con una colaboradora 6) técnica judicial, asignada por el Centro de Gestión y Apoyo de la Función Jurisdiccional, por lo que esta compañera actualmente brinda un apoyo extra en el trámite de algunos procesos, y que comprende entre estos los divorcios por mutuos consentimiento, así como, atender solicitudes que se presentan directamente en el Juzgado, por lo que se prevé que estas labores se encuentran debidamente cubiertas, y no se requiere una reestructuración que comprenda al coordinador judicial, que en todo caso dentro del perfil competencial establecido por el Poder Judicial, no contempla el trámite de una carga asignada de expedientes, e incluso este despacho siguiendo las recomendaciones realizadas tanto por Auditoría, así como por Inspección*  *Judicial, definió que la persona coordinadora no debía a su cargo en el trámite de procesos, salvo aquellos que las personas juzgadoras determinemos, por cuestiones de conveniencia, para mayor celeridad, para evitar conflictos de interés, o por la naturaleza compleja del trámite que se pretende dar.*  *Es por todo lo expuesto que este despacho se opone a la reestructuración propuesta, que implicaría un recargo de funciones en el personal, específicamente en el puesto de Coordinador Judicial, y un desequilibrio en la metodología actual del Despacho.”* | Se toma nota de lo manifestado, sin embargo, este puesto de persona Técnica Judicial no forma parte de la planilla ordinaria, por lo que no puede considerarse como un recurso permanente. Adicionalmente, se indica que dentro de las funciones de la persona Coordinadora Judicial se considera la tramitación de asuntos, como se detalla a continuación:  *“Redactar encabezamientos y resultados de sentencias; actas de debate y proyectos de resolución de simple trámite.”*  Es decir, el trámite de expedientes no es ajeno a las funciones de la persona coordinadora judicial y se establece un parámetro de dos diarios.  Lo anterior no cambia el contenido del informe. |

# Recomendaciones

Consejo Superior

* 1. Aprobar la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio, respecto a la variación relacionada a la tramitación actual que mantiene el Juzgado de Familia de Puntarenas, detallada en el Cuadro 1, por la propuesta de equiparación de funciones entre personas juzgadoras y Técnicos Judiciales, por otro lado la atención de la manifestación especializada en un puesto, y la colaboración en tramitación de asuntos mutuos por parte de la persona Coordinadora Judicial, como se muestra en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia de Puntarenas** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| (Técnica o Técnico Judicial 1) | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Técnica Judicial 1 se dedica a labores de manifestación* | | |
| *• Se propone que las dos personas juzgadoras realicen trámite y fondo* | | |
| *•, Se propone que la persona Coordinadora Judicial trámite mutuos, al menos dos asuntos diarios, los cuales se van a extraer de los escritorios de las técnicas y técnicos judiciales.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales para el Juzgado de Familia de Puntarenas durante el año 2019.*

La persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 2 asuntos diarios de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Juzgado de Familia de Puntarenas

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la equiparación de las funciones entre las personas juzgadoras y la incorporación de la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos mutuos en un 100%; lo cual implica que queda con un 35% de la carga de una persona técnica judicial.
  2. Realizar la distribución de asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo, en función del escenario recomendado y emitir una certificación por parte de la Persona Juzgadora Coordinadora del Despacho donde garantice que la distribución se realizó conforme a lo solicitado. Dicha certificación deberá ser enviada a la Dirección de Planificación, para su posterior envío al Consejo Superior.

Departamento de Tecnología de Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asuntos en el despacho, en función del escenario recomendado.

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 para materia de Familia, 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 171-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado de Familia de Puntarenas |  |
| 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 | Respuesta del Juzgado de Familia de Puntarenas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Karla Vanessa Calvo Herrera, 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 Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |