26-PLA-EV-2021

Ref.SICE:1752-20

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 del Subproceso de Evaluación relacionado el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1837-PLA-EV-2020 del pasado 17 de noviembre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Sandra Saborío Artavia, Jueza Coordinadora del Juzgado bajo estudio, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información.

Se obtuvo respuesta por parte de la Licda. Saborío Artavia, a través del correo del 25 de noviembre (Ver apéndice 5) quien manifestó no tener observaciones al respecto.

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 del Segundo Circuito Judicial de Alajuela
* Archivo

11 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En oficio 1837-PLA-EV-2020 del 17 de noviembre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó a la Licenciada Sandra Saborío Artavia, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 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 de la Licenciada Sandra Saborío Artavia, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela en correo del 25 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5), quien manifestó no tener observaciones al documento.

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 oficio DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”(ver apéndice 1), que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

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

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

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, 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 94-PLA-CE-2013 relacionado con el requerimiento de Recurso Humano para el 2014 respecto a la especialización en la materia Penal Juvenil, aprobado por el Consejo Superior en sesión extraordinaria 34-13 (Presupuesto) del 10 de abril del 2013, artículo XXXV.
* Informe 1554-PLA-2014 *“Rediseño de Procesos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela a través de Nuevas Tecnologías y Moderna Gestión”,* conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 56-14 celebrada el 01 de diciembre de 2014, artículo XXXII.
* 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 del Segundo Circuito Judicial de Alajuela 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 179-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 del Segundo Circuito Judicial de Alajuela actualmente cuenta con la siguiente estructura organizacional:

2 personas Juzgadoras

1 persona Coordinadora Judicial

3 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras

1 persona Auxiliar de Servicios Generales

* 1. Descripción de la estructura actual

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, en este caso se cuenta con dos personas Juzgadoras encargadas de las funciones de tramitación y dictado de sentencias; así como tres personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación por tipo de proceso y adicionalmente la persona Coordinadora Judicial se encarga de las tramitación de los mutuos y las medidas de protección.

A continuación, se muestra la estructura actual de tramitación:

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | |
| **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 2 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Coordinadora o Coordinador Judicial (mutuos y medidas de protección) |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Auxiliar de Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 5 |
|  | Coordinadora o Coordinador Judicial (mutuos y medidas de protección) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Auxiliar de Servicios Generales se dedica a la atención de público.* | | |
| *• Las personas Técnicas Judiciales y Coordinadora Judicial mantienen un rol de apoyo en las labores de manifestación.* | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de expedientes de Divorcio por mutuo acuerdo y medidas de protección.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela.*

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, por tipo de procesos.

Se indica que las labores de manifestación son atendidas mediante un rol en el que participan las personas Técnicas Judiciales y la Coordinadora Judicial.

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se indica que producto del abordaje que se realizó en el Segundo Circuito Judicial de Alajuela, de acuerdo con lo indicado en el informe 1554-PLA-2014 *“Rediseño de Procesos del Segundo Circuito Judicial de Alajuela a través de Nuevas Tecnologías y Moderna Gestión”,* conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 56-14 celebrada el 01 de diciembre de 2014, artículo XXXII, la estructura teórica es coincidente con la estructura actual de tramitación que mantiene el despacho, según detalle del Cuadro 1.

# Estructura de trabajo propuesta

La propuesta de tramitación contempla que la persona Coordinadora Judicial realice trámite como una colaboración a los distintos puestos de trabajo sin asumir la carga del 100% de un tipo de expediente, como se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro 2.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | |
| **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 2 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Auxiliar de Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 5 |
|  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Auxiliar de Servicios Generales se dedica a la atención de público.* | | |
| *• Las personas Técnicas Judiciales y Coordinadora Judicial mantienen un rol de apoyo en las labores de manifestación.* | | |
|  | | |

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

La persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 3 asuntos diarios de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Es importante indicar que en el 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, se considera la incorporación a este despacho de una plaza de persona Técnica Judicial de forma extraordinaria para el año 2021, por lo que se detalla la variación de la estructura a partir de la incorporación de esta plaza.

En el Cuadro 3 se muestra la estructura de tramitación propuesta a partir de la incorporación de la plaza extraordinaria de Técnico Judicial durante el 2021:

Cuadro 3. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela a partir del año 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | |
| **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 5 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Auxiliar de Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 5 |
|  | Técnica o Técnico Judicial 1 |
|  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Auxiliar de Servicios Generales se dedica a la atención de público.* | | |
| *• Las personas Técnicas Judiciales y Coordinadora Judicial mantienen un rol de apoyo en las labores de manifestación.* | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial realiza trámite de expedientes de Divorcio por mutuo acuerdo y medidas de protección.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base 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 para el 2020.*

La persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 3 asuntos diarios de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Como parte de la propuesta de tramitación se establece la incorporación de la persona Técnica Judicial 1 dentro de la estructura del Juzgado de Familia del II Circuito Judicial de Alajuela.

Se indica que las labores de manifestación son atendidas mediante un rol en el que participan las personas Técnicas Judiciales y la Coordinadora Judicial y adicionalmente el reparto de asuntos será por clase de asunto.

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

La propuesta de cambio a la estructura de tramitación tiene una diferencia con lo establecido en 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 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, la cual consiste en que la Coordinadora Judicial no tendrá expedientes directamente asignados debido a que el despacho a partir de enero de 2021 contará con un recurso adicional de Técnica o Técnico Judicial, por lo tanto se propone hacer la separación desde ahora de la asignación de asuntos nuevos y en cambio tendrá como responsabilidad tramitar al menos 3 asuntos diarios de proceso de mutuo consentimiento.

# 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.
* Acatamiento de las disposiciones establecida en 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 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, relacionadas con la incorporación de una plaza extraordinaria de Técnico Judicial durante el 2021.
* 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

Consejo Superior:

* 1. Mantener la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio, para la tramitación correspondiente al 2020 para el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela, detallada en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | |
| **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 2 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Judicial 6 | Técnica o Técnico Judicial 6 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Auxiliar de Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 5 |
|  | Técnica o Técnico Judicial 6 |
|  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Auxiliar de Servicios Generales se dedica a la atención de público.* | | |
| *• Las personas Técnicas Judiciales y Coordinadora Judicial mantienen un rol de apoyo en las labores de manifestación.* | | |
|  | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base 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 para el 2020.*

Considerando que la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 3 asuntos diarios de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

* 1. Aprobar la propuesta de variación descrita en el apartado 4 de este oficio, respecto a la variación relacionada con la tramitación actual que mantiene el Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela relacionada con la inclusión de la plaza extraordinaria de Técnico Judicial durante el 2021, como se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela | | |
| **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 2 | Técnica o Técnico Judicial 5 |
| Técnica o Técnico Judicial 6 | Técnica o Técnico Judicial 6 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Jueza o Juez 2 *50% Familia 50% PA II Inst* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Auxiliar de Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 5 |
|  | Técnica o Técnico Judicial 6 |
|  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Auxiliar de Servicios Generales se dedica a la atención de público.* | | |
| *• Las personas Técnicas Judiciales y Coordinadora Judicial mantienen un rol de apoyo en las labores de manifestación.* | | |
|  | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base 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 para el 2020.*

Considerando que la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 3 asuntos diarios de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la variación de la estructura de tramitación a partir de la incorporación de la plaza extraordinaria de Técnico Judicial durante el 2021.
  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.

Dirección de Tecnología de la Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y brindar seguimiento al correcto funcionamiento del reparto.

* 1. 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 el 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 179-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela |  |
| 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 Juzgado de Familia del Segundo Circuito Judicial de Alajuela |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Karla Vanessa Calvo Herrera, Profesional 2 |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |