39-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1755-2020

14 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 y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón, con ocasión del *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”*.

Mediante oficio 1803-PLA-EV-2020 del pasado 13 de noviembre de 2020, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Denia Magaly Chavarría Jiménez, 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. Guadalupe Valverde Carranza, Jueza Coordinadora a.í., a través del correo del 18 de noviembre de 2020 (Ver apéndice 5); por su parte no se recibió respuesta de la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. 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 y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón

• Archivo

14 de enero del 2021

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Ejecución

Estimado señor:

Mediante oficio 1803-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido en fecha 13 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón, el cual se hizo del conocimiento a la Licenciada Denia Magaly Chavarría Jiménez, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón, con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información, para lo cual se recibieron respuestas de la Licda. Guadalupe Valverde Carranza, Jueza Coordinadora a.í., mediante correo electrónico del 18 de noviembre de 2020 (Ver apéndice 5). Adicionalmente, se informa que no se recibió observaciones por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y de la Comisión Jurisdiccional de Familia, Niñez y Adolescencia.

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 de 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 por procedimientos 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. Se aclara que, en los casos en que se adquiere personal en los Despachos, se presentan los dos escenarios de tramitación, para el año 2020 y 2021 respectivamente. 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 y Violencia Doméstica de San Ramón, 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:

* Sesión de Corte Plena 20-12, artículo XVIII, donde se acordó que, a partir del 1 de setiembre del año en curso, la disponibilidad de la materia Penal Juvenil, la realizará la jurisdicción penal (jueces y juezas 3 de los juzgados penales ordinarios) y no la jurisdicción de Familia.
* Sesión de Corte Plena 28-12, artículo VII, acordó que la disponibilidad en materia Penal Juvenil será realizada por la jurisdicción Penal (juezas y jueces 3 de los juzgados penales ordinarios) a partir del 15 de enero de 2013.
* Sesión de Consejo Superior 05-13 celebrada el 22 de enero del 2013, artículo VI, se dispuso trasladar al Departamento de Planificación la gestión presentada por la máster Ana Belly Umaña Quesada, Jueza Coordinadora del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica del Tercer Circuito Judicial de Alajuela y por el licenciado Mario Murillo Chaves, Juez Coordinador del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Grecia, para su estudio e informe a este Consejo a la brevedad para resolver el tema de manera integral.
* Rediseño de Procesos Circuito Judicial de Cartago (1259-PLA-2016), aprobado por el Consejo Superior en Sesión 80-16 del 24/8/16 artículo XXXIV; presenta, entre otros, los resultados y propuestas de mejoras que nacen del Rediseño de Procesos en el Juzgado de Familia.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón 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 186-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. (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón actualmente atiende las materias de Familia y Violencia; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* Dos (2) personas Juzgadoras
* Una (1) persona Coordinadora Judicial
* Tres plazas y media (3 ½)[[1]](#footnote-1) personas Técnicas Judiciales Tramitadoras.

## 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, entre las dos (2) personas juzgadoras que atienden ambas materias y con cuatro (4) personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación.

Cuadro 1

Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia y Violencia Doméstica San Ramón** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 ***50% Familia 50% VD 50% PA II Inst*** | Persona Técnica Judicial 1 ***(FA)*** |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 ***(FA)*** |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 ***(VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Técnica Judicial 4 (***Divorcios por Mutuo)*** |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Juzgadora 1 ***50% Familia 50% VD 50% PA II Inst*** | Persona Técnica Judicial 1 ***(FA)*** |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 2 ***(FA)*** |
| Persona Técnica Judicial 4 (50%) Plaza compartida Civil | Persona Técnica Judicial 3 ***(VD)*** |
|  | Persona Técnica Judicial 4 (***Divorcios por Mutuo)*** |
| ***Observaciones:***  *Téc. Jud 1: Divorcio (resto de Procesos menos, Filiación, Declaratoria Judicial de Abandono, Proceso de Protección)* | | |
| *Téc. Jud 2: Filiación, Declaratoria Judicial de Abandono, Proceso de Protección. (y el resto de los procesos menos Divorcios)* | | |
| *Téc. Jud 3: Violencia Doméstica (Únicamente)* | | |
| *Téc Jud 4: Divorcios no contenciosos; se reparte al* ***50% con el Juzgado Civil y Trabajo de San Ramón*** | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón.***

La persona técnica judicial 4 es una plaza compartida con el Juzgado Civil y Trabajo de San Ramón, quien labora un 50% en cada Despacho. En el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica, realiza la tramitación del proceso de Divorcio por Mutuo Consentimiento y de día por medio la atención de la manifestación, entro otras.

## Descripción de la estructura teórica

El Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón 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

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a que se tiene la limitación de que los actuales repartos de expedientes no realizan asignaciones porcentuales de un puesto de trabajo, por lo tanto, se recomienda la implementación del reparto por clase de asuntos.

Adicionalmente se consideró el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser ejecutadas por las coordinadoras y coordinadores judiciales, para poder hacer un ajuste en las funciones que tendrá en la propuesta de estructura.

Como parte de la propuesta de tramitación se establece que el trámite sea realizado por las personas técnicas judiciales 1, 2 y 3, las cuales atenderán ambas materias de forma equitativa mediante el reparto de asuntos por clase de asuntos, además de la inclusión de la persona Coordinadora Judicial, que colaborará con al menos dos asuntos del proceso de Divorcio por Mutuo Consentimiento en materia de familia y se formaliza la asignación de la función de cajera a dicha figura, por otro lado, se contempla la asignación a la persona técnica judicial 4 de la atención de la manifestación durante el período que se encuentre en el Despachos.

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

Cuadro 2

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Familia y Violencia Doméstica de San Ramón

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia y Violencia Doméstica San Ramón** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 50% Familia  50% VD 50% PA II Inst | Persona Técnica Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 2 50% Familia  50% VD 50% PA II Inst | Persona Técnica Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 4 (50%) Plaza compartida Civil |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Todos vean de todos los procesos por igual, por clase de asunto por materia.* | | |
| *•Creación de un rol de atención de la persona usuaria en el área de manifestación* | | |
| *•Rol de atención de denuncias, Salvaguardias, Matrimonios y Copias* | | |
| *•Persona Técnica Judicial 4 Colabore con la atención de la manifestación medio tiempo y en caso de contar con capacidad participe en planes de descongestionamiento de tramitación de escritos o que le colabore con el trámite con los mutuos en caso de atraso.* | | |

***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 de Familia y Violencia Doméstica del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón durante el año 2019.***

Tomar en cuenta que la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 2 asunto diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Por otro lado, la persona técnica judicial 4 realizará la función de manifestación la media jornada que le corresponda estar en este Despacho, además, en el caso de contar con capacidad operativa, participará en planes de descongestionamiento de tramitación de escritos o en la colaboración al Coordinador judicial con los mutuos en caso de atraso. La otra media jornada que no se cuente con la persona técnica judicial 4, la atención de usuarios en el área de manifestación debe ser atendida por el personal técnico judicial por medio de rol, de forma diaria.

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

Para la realización de la propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en el anuario judicial del 2019 y se determinó que, en el caso de la materia Familia, esta representa un 45% del total de asuntos ingresados, de los cuales 37% corresponden a casos de Divorcio por Mutuo Consentimiento. En cuanto a la materia de Violencia Doméstica representa un 55% de la carga de trabajo.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de julio 2020 se determinó que en el Despacho la materia de Familia corresponde al 43% de la totalidad de expedientes, mientras que el restante 57% a la materia de Violencia Doméstica.

Cuadro 3

Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante a julio 2020** | **Porcentaje** | **Entrada** | **Porcentaje** |
| Familia | 513 | 43% | 791 | 45% |
| Violencia Doméstica | 670 | 57% | 985 | 55% |
| **Total** | **1183** | **100%** | **1.776** | **100%** |
| **Materia de Familia** | **Anual** | **Porcentaje** | **Mes** | **Por Téc Jud *(entre 3 Téc Jud)*** |
| **Familia** | **791** | **100%** | **70** | **23** |
| Div. Mutuo Consentimiento | 291 | 37% | 26 | 9 |
| No mutuos | 500 | 63% | 44 | 15 |

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

El cuadro anterior se modificó respecto al oficio preliminar debido a la modificación de la propuesta de trabajo realizada.

El puesto de Coordinador o Coordinadora Judicial, además, de las funciones administrativas que realiza, puede colaborar con la tramitación de los expedientes como se indica en el perfil competencial de la Dirección de Gestión Humana, a este puesto entre otras funciones le corresponde: “…Redactar encabezamientos y resultados de sentencias; actas de debate y proyectos de resolución de simple trámite…”; por lo que es importante involucrar a la persona Coordinadora en la tramitología del despacho.

Siendo esta la situación actual del despacho se determina que, el personal técnico judicial realizará el trámite de las materias de Familia y Violencia Domestica de forma equitativa, la cuales tienen un promedio de ingreso de 1776 casos anuales, lo que corresponde 158 casos al mes y se traducen en 8 casos al día, de los cuales 45% corresponde a la materia de Familia y el restante 55% a la materia de Violencia Doméstica. Lo anterior hace indicar que cada persona técnica judicial tendrá una carga de trabajo aproximada de tres (3) casos diarios. Por otro lado, la persona coordinadora judicial, como se menciona en líneas anteriores, debe colaborar con la atención de los asuntos ingresado del proceso de Divorcios por 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 por parte de las personas Coordinadoras Judiciales en Despachos homólogos.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el Juzgado.

# Reparto de Cargas de trabajo

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

A continuación, se muestran las observaciones realizadas por el Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón.

| ***Juzgado de Familia y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón*** | | |
| --- | --- | --- |
| N° | Observación de la oficina | Criterio de la Dirección de Planificación |
| 1 | *En la sección 1 Estructura de trabajo propuesta dice que:*  *“…Las personas técnicas judiciales 1, 2 y 4, las cuales atenderán ambas materias de forma equitativa mediante el reparto de asuntos por clase de asuntos…”*  *Sin embargo, luego dice que el técnico 4 sólo atiende público.*  *La propuesta dice:*  *“…además de la inclusión de la persona Coordinadora Judicial, quien asumirá la tramitación del 50% del proceso de Divorcio por Mutuo Consentimiento en materia de familia y se formaliza la asignación de la función de cajera a dicha figura…”*  *Sin embargo, no dice qué pasa con el otro 50%, en el sentido de quién los tramita o a quiénes se les asigna, además de que no se indica que significa la función de “cajera”.*  *Esa información no coincide con el cuadro número 2, ya que dice que el 100% de los procesos no contenciosos de Divorcio por Mutuo Acuerdo los tramitará la Coordinadora Judicial y no indica cuotas de trabajo claras.”* | Se toma nota de lo indicado por el Despacho.  Por error material se indicó la persona técnica judicial 4 en vez de la persona técnica judicial 3.  Se tiene claro que la persona técnica judicial 4 ocupa la plaza compartida con el Juzgado Civil y Trabajo de San Ramón. La propuesta por parte de la Dirección de Planificación para este recurso es que colabore con la atención de la manifestación la media jornada que se encuentra en este Despacho y en caso de contar con capacidad participe en planes de descongestionamiento de tramitación de escritos o que le colabore con el trámite con los mutuos en caso de atraso. La otra media jornada la atención de usuarios en el área de manifestación será asumida por rol diario por el personal técnico judicial de trámite.  En el caso de la persona coordinadora judicial, en la propuesta original se esperaba que asumiera el trámite de la totalidad de casos de Divorcio por Mutuo Consentimiento, sin embargo, este ente técnico genera una modificación a dicha recomendación, ya que, se consideró el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser ejecutadas por las coordinadoras y coordinadores judiciales, para poder hacer un ajuste en las funciones que tendrá en la propuesta de estructura. Es por lo que se propone la colaboración en el trámite de asuntos de Divorcio por Mutuo Acuerdo, al menos dos (2) diarios, como una colaboración al trámite, sin implicar la asignación de circulante.  La observación modifica el contenido del informe en el apartado 4. Estructura de Trámite Propuesta. |
| 2 | *“Igualmente, no quedan claras las cuotas de trabajo de las personas técnicas 1, 2 y 3 y de la Coordinadora Judicial, pues se habla de una cuota de 15 expedientes diarios por persona técnica judicial, lo cual correspondería a 45 expedientes diarios, más dos de la persona coordinadora, serían 17 asuntos tramitados por día, para un total de 340 expedientes tramitados al mes; pero se hace referencia a 44 asuntos de familia más 29 asuntos de violencia doméstica mensuales, lo cual confunde y no queda claro de dónde se están sacando los cálculos y las cuotas de trabajo para las personas técnicas en materia de familia y violencia doméstica.”* | Se toma nota de lo indicado por el Despacho.  Se aclara que la propuesta original establecía que la persona coordinadora judicial atendiera el total de los casos de divorcio por mutuo consentimiento, que según los datos de los anuarios implicaba 26 asuntos al mes, bajo esa línea se revisó la cantidad de asunto de Familia, excluyendo los mutuos, donde se obtiene que en promedio entran 44 casos al mes, lo cual dividido entro las tres personas técnicas judiciales asignadas al trámite implica un aproximado de 15 expedientes al mes; por otro lado se analizó que la entrada promedio en Violencia Doméstica por personas técnica judicial dedica al tramites es de aproximadamente del 29 casos, es decir que al mes se atendería una entrada por persona técnica judicial dedicada al trámite de 29 casos en VD más 15 en Familia para un total de 44. Lo anterior refleja el origen de los datos mencionados por el equipo juzgadora, sin embargo, a modificar en el presente informe el tipo de participación por parte de la persona coordinadora judicial; los números del cuadro 3 se modificaron.  Por otro lado, se encuentra el tema de la cuota de trabajo para el personal técnico judicial, de 15 expedientes tramitados diarios. La cuota mencionada es la cuota ideal para una persona técnica judicial que se dedique al 100% de la jornada para la realización de proveído, por lo que esas cuotas pueden variar, si la persona realiza otras tareas, como la atención de usuarios en el área de manifestación, entre otros.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 3 | *“La propuesta de trabajo dice:*  *“…que mientras se configura el reparto por tipo de procedimiento la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 2 asunto diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa…”*  *Nótese que dice “mientras se configura el reparto”, sin aclarar el escenario luego del reparto, es decir, no indica cuotas y la persona a la que se le asignará 100% o el 50% de los expedientes de Divorcio por mutuo consentimiento.*  *Por otro lado, dice que en el reparto no se incluya a la Coordinadora Judicial y al mismo tiempo dice que tramitará el 50% de los procesos de Divorcio por mutuo consentimiento y en el cuadro 2 dice que el 100 %.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Como se indica en línea anteriores, la propuesta original se modificó de forma que la persona coordinadora judicial colabore con al menos 2 procesos al día de divorcios de mutuo consentimiento, es decir ya no se le asignarán asuntos de forma automática al entrar ni circulante, sino que tomará procesos asignados a las personas técnicas judiciales dedicadas al trámite de forma equitativa.  Es decir que, aunque la Dirección de Tecnologías de la Información implemente el reparto por tipo de procedimiento no se incorporará a la persona coordinadora judicial en dicho reparto.  Los ajustes se realizaron en la redacción del oficio.    La observación modifica el contenido del oficio. |
| 4 | *“En la sección 5 Justificación de los cambios dice:*  *“…Para la realización de la propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en el anuario judicial del 2019 (…)*  *Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020…”*  *Lo anterior evidencia que las fuentes de la propuesta son muy escasas, ya que no se visitó el Juzgado por un tiempo razonable, por lo que se no visualizó, ni se contempló ni analizó la cantidad de personas usuarias atendidas al día, las llamadas telefónicas recibidas y atendidas al día, las diligencias fuera del Juzgado, la cantidad de solicitudes de medidas de protección diarias, manifestaciones de las personas usuarias por día, tiempo de alimentación diario del Registro de Agresores, tiempo diarios de elaboración de ejecutorias o certificaciones, tiempos de escaneo de documentos, tiempos de recepción de solicitudes de matrimonio, tiempos de confección de actas de matrimonio, tiempos de recepción de las declaraciones de las personas testigos de matrimonio.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Se aclara que la finalidad de este oficio es definir la estructura de trabajo adecuada del despacho según los recursos existentes, con la finalidad de dar cumplimiento a los puntos específicos solicitados por la Contraloría General de la República, en la metodología de trabajo establecida para este fin no se incorporó el análisis de las variables indicada en la observación. Es decir, el análisis de lo indicado por la persona juzgadora sería un estudio distinto al que se realizó.  Es vital retomar que el tema de visitas se encuentra limitado a nivel institucional por razones de la pandemia mundial.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 5 | *“El cuadro número 3 de la propuesta plasma información que no está completa y no coinciden.*  *En la primera parte dice que la información es del mes de julio del 2020 y en el párrafo anterior dice que es del circulante de junio del 2020.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La información del circulante corresponde la del mes de julio.  Se modifica el contenido del oficio en el apartado 5. Justificación, donde se cambió la palabra “junio” por julio. |
| 6 | *“El segundo cuatro analiza sólo los entrados en materia de familia y omite analizar y visualizar los asuntos de violencia doméstica, por lo que no analiza cuotas en esa materia. Igualmente, no se analiza el trámite de esta materia que implica hacer señalamientos, registrar y alimentar diariamente el Registro de Agresores, la duración de la atención de las solicitudes de medidas de protección y entrega de documentos a la Fuerza Pública, señalamiento de seguimientos de medidas de protección, confección de testimonios de piezas, recibo de manifestación de las partes y su resolución.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La información incorporada en el cuadro 3 es correcta, ya que concentra la información necesaria en línea con el análisis que se estaba realizando sobre la entrada y circulante en la materia de Familia y Violencia Doméstica, adicionalmente se quiso verificar aparte, el porcentaje de comportamiento del ingreso de los asuntos de Divorcio por Mutuo Acuerdo.  Se reitera, que la finalidad de este oficio es definir la estructura de trabajo adecuada del despacho según los recursos existentes, con la finalidad de dar cumplimiento a los puntos específicos solicitados por la Contraloría General de la República, en la metodología de trabajo establecida para este fin no se incorporó el análisis de las variables indicada en la observación. Es decir, el análisis de lo indicado por la persona juzgadora sería un estudio distinto al que se realizó.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 7 | *“La propuesta dice:*  *“…El resto de los procesos en materia de Familia los tramitará el personal técnico judicial, que representa un 63% del total de ingreso de esta materia, que se traducen a 44 casos al mes, los que resultan 15 expedientes por persona técnica judicial en materia de Familia, más lso 29 casos en materia de Violencia Doméstica…”*    *La información expuesta no se entiende porque en un inicio del informe dice que la Coordinadora Judicial tramitará el 50% de los procesos de Divorcio por mutuo consentimiento, que no se incluya en el reparto de procesos y en punto este dice que el 100% con una cuota de al menos 2 expedientes.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Con el ajuste realizado sobre la propuesta, el personal técnico judicial debe conocer ambas materias por igual, de forma equitativa. La persona coordinadora judicial colaborará con al menos dos (2) casos diarios en los procesos de Divorcio por Mutuo Acuerdo.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 8 | *“Por otro lado, la propuesta desconoce que los expedientes de Divorcio por mutuo consentimiento tienen incidentes de modificación de fallo, cuyo trámite es diferente y contencioso. No indica si la Coordinadora Judicial tramitará estos procesos contenciosos y si cuentan en los indicadores.*  *No se visualizó ni analizó la confección de las ejecutorias y certificaciones de los procesos de Divorcio por mutuo consentimiento.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La observación se atiende con la respuesta de la observación 7.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 9 | *“En cuanto a las personas técnicas judiciales no indica claramente el número de cuotas de materia de violencia doméstica, ni cuenta el trámite que merece esa materia.*  *Los cuatro números 3 no visualiza, no valora ni analiza los expedientes en trámite de cada puesto, tanto los actuales como los futuros. No se indica el número de expedientes en trámite asignados a cada puesto a la fecha, por lo que no se hace comparación alguna con las cargas de trabajo actuales.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  Se le aclara al equipo Juzgador que el tema de las cuotas de trabajo o indicadores de gestión no atañen al contenido de este informe, a las cuales la Dirección de Planificación le dará seguimiento durante el primer semestre 2021.  En cuanto lo indicado en relación con el cuadro 3, lo solicitado por la persona juzgadora como “no visualiza” no está relacionado con la finalidad del cuadro.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| 10 | *“Así las cosas, se solicita que se valore adecuadamente las cargas de trabajo de cada persona que labora en este Juzgado, ya que ninguna persona se dedica en exclusiva a la tramitación, pues la atención de denuncias, personas usuarias, llamadas telefónicas y demás solicitudes en el Despacho, no permite esta dinámica; aún y cuando la persona que ocupe la plaza compartida brinde atención de las personas usuarias, de día por medio, cuando labora con nuestro despacho, pues en ocasiones la afluencia de personas en el Juzgado requiere que todos estemos con usuarios al mismo tiempo y por ende, la tramitación esté en espera.*  *Dejando de esta manera rendidas las observaciones, se despide”* | Se toma nota de lo mencionado por el Juzgado.  Con la construcción de este oficio se cumple la línea de trabajo que la Dirección de Planificación está analizando en los Juzgados para este proyecto, que contempla una totalidad de 106 despachos.  Por otro lado, esta Dirección también es consciente que el personal técnico judicial no solo se dedica a la tramitación de expedientes.  La observación no modifica el contenido del oficio. |

# Recomendaciones

## Consejo Superior

* 1. Aprobar la propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación, indicada en el cuadro 2 de este informe del apartado 4, de forma que se equilibren las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo, se incorpore a la Persona Coordinadora Judicial en el trámite de expedientes y se asigne el 50% de la manifestación persona técnica judicial 4, con lo cual se optimiza el recurso existente en el Despacho. El detalle de la estructura es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia y Violencia Doméstica San Ramón** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 | Persona Juzgadora 1 50% Familia  50% VD 50% PA II Inst | Persona Técnica Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 2 50% Familia  50% VD 50% PA II Inst | Persona Técnica Judicial 1 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 2 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 3 ***(FA-VD)*** |
| Persona Técnica Judicial 4 (50%) Plaza compartida Civil |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Todos vean de todos los procesos por igual, por clase de asunto por materia.* | | |
| *•Creación de un rol de atención de la persona usuaria en el área de manifestación* | | |
| *•Rol de atención de denuncias, Salvaguardias, Matrimonios y Copias* | | |
| *•Persona Técnica Judicial 4 Colabore con la atención de la manifestación medio tiempo y en caso de contar con capacidad participe en planes de descongestionamiento de tramitación de escritos o que le colabore con el trámite con los mutuos en caso de atraso.* | | |

***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 de Familia y Violencia Doméstica del Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón durante el año 2019.***

Considerando que la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 2 asunto diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

## Juzgado de Familia y Violencia Doméstica de San Ramón

* 1. Acatar la recomendación girada respecto con la nueva estructura de trámite propuesta en el cuadro 2 de este informe del apartado 4, la cual, se reitera en el punto 8.1 de las recomendaciones.
  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, donde no se incluye a la persona Coordinadora judicial en dicho reparto. Así como capacitar al Despacho y brindar seguimiento al 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 y Violencia Doméstica, 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 186-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Familia y Violencia Doméstica de San Ramón |  |
| 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 y Violencia Doméstica del III Circuito Judicial de Alajuela, San Ramón |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Arnold Alvarado Ruiz, 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, Jefe del Procesos de Planeación y Evaluación |

1. Una plaza de técnico judicial es compartida el 50% con el Juzgado Civil y Trabajo de San Ramón, quien trabaja media jornada en cada Despacho. [↑](#footnote-ref-1)