56-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1769-20

19 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 el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Parrita con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1684-PLA-EV-2020 del 29 de octubre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Ingrid Mayela Arce Matarrita, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Parrita. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (ver apéndice 5 Observaciones D.T.I.C.) y de la Licda. Ingrid Mayela Arce Matarrita (ver apéndice 6 Observaciones del Juzgado Contravencional de Parrita), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de Observaciones.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

lta

19 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1684-PLA-EV-2020 del 29 de octubre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Ingrid Mayela Arce Matarrita, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Parrita. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (ver apéndice 5 Observaciones D.T.I.C.) y de la Licda. Ingrid Mayela Arce Matarrita (ver apéndice 6 Observaciones del Juzgado Contravencional de Parrita), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de Observaciones.

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

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

Mediante los acuerdos del Consejo Superior en sesión Extraordinaria 45-20 (Presupuesto 2020), celebrada el 8 de mayo del 2020, artículo XIX y sesión Extraordinaria 48-20 del 14 de mayo de 2020, artículo XIII y por el acuerdo de Corte Plena en sesión 31-2020 del 2 de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI-2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace: ***https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020****.*

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

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el 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*”, que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

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

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

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Parrita, 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 1286-PLA-2014, relacionado con determinar la carga de trabajo y la pertinencia de separar las materias del Juzgado Mixto de Aguirre y Parrita, que conoce Civil, Trabajo, Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 88-14 celebrada el 7 de octubre de 2014, artículo XXXII, se dispuso: Tener por rendido el informe.
* Informe 587-PLA-2015, relacionado con la solicitud del Lic. Verny Arias Vega, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Parrita, sobre la creación de varias plazas extraordinarias con el fin de cumplir con el trámite y atención del despacho, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 47-15 del 19 de mayo de 2015, artículo XVIII.
* Informe 36-PLA-OI-2018, “Estudio de Requerimiento Humano Anteproyecto de Presupuesto 2019, Técnico Judicial 1, para el Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Parrita, aprobado por el Consejo Superior en la sesión extraordinaria 38-18 del 9 de mayo de 2018, artículo I.
* Las competencias Civiles a nivel nacional, oficio 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018 en atención del oficio 006-CJC-2018 del 26 de enero del 2018, donde se solicita poner en práctica el plan de trabajo para la atención de escritos considerados “de trámite masivo”; se definieron por Corte Plena en acuerdos en sesiones 40-18 y 44-18 celebradas el 27 de agosto y 24 de setiembre del año en curso, artículos XXII y VIII, comunicados por circular 130-2018 Competencias territoriales y materiales relacionadas al nuevo Código Procesal Civil; donde se menciona que la Corte Suprema de Justicia aprobó los informes 31-PLA-PI-2016 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil y 24-PLA-MI-2017 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil, relacionados con el impacto institucional de la reforma procesal civil. De lo cual, se desprende que los Juzgados Civiles de Menor Cuantía perderán vigencia y no habrá Juzgado Contravencional o Cobratorio que conserve competencia para asuntos civiles, los cuales serán migrados en todos los casos a Juzgados Civiles -sin distinción de cuantía- mixtos o especializados.
* Informe de presupuesto 555-PLA-RH-MI-2019 Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2020, aprobado en sesiones del Consejo Superior de Presupuesto 38-19, del 2 de mayo del 2019, artículo I y sesión 47-19 del 23 de mayo del 2019, artículo III, conocido y aprobado por Corte Plena en sesión de presupuesto 22-19 del 6 de junio 2019.
* Informe 2073-PLA-EV-2019, relacionado con la cuota para el dictado de sentencias en materia de Pensión Alimentaria que rija para todos los despachos que conocen de esta materia, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 109-2019 del 17 de diciembre de 2019, artículo XVI.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Parrita 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 282-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 Contravencional de Parrita, actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Tránsito, Contravenciones y Violencia Doméstica y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 29 de julio de 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 3 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
  1. Descripción de la estructura actual

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho, por otro lado la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos es manual por terminación de las materias Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias, las materias de Tránsito y Contravencional están a cargo de una sola persona, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las cuatro materias del despacho y tres personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación. En cuanto a la atención de las personas usuarias se tiene un rol semanal (una semana cada una de las personas técnicas judiciales está a cargo de la manifestación) y un rol para el teléfono diario, entre cada uno de los técnicos o técnicas que no están en manifestación, media audiencia cada uno.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de Parrita

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Parrita** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% P.A. 100% Contravencional 100% V.D. 100% Tránsito | Técnica o Técnico Judicial 1 (**sólo P.A. y V.D.**) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 (**sólo P.A. y V.D.**) | Técnica o Técnico Judicial 2 (**sólo P.A. y V.D.**) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (**sólo P.A. y V.D.**) | Técnica o Técnico Judicial 3 (**sólo Tránsito y Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (**sólo Tránsito y Contravenciones**) |  |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La persona Técnica Judicial 1, se le asignan los expedientes pares.* | | |
| *• La persona Técnica Judicial 2, se le asignan los expedientes impares.* | | |
| *• Actualmente la compañera que atiende público tiene los apremios, pero no es lo normal es por la situación del COVID.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de Parrita, no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes anteriores realizados por parte de la Dirección de Planificación, en los que se establezca una estructura de tramitación con base en estudios de funciones, información producto de muestreos de las actividades desempeñadas en la oficina y datos estadísticos sobre el comportamiento histórico del despacho, por lo que no existe estructura teórica técnicamente definida.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación, se incluyen a todas las personas Técnicas Judiciales en el trámite de todas las materias con el fin de equipar las cargas de trabajo, la persona Coordinadora Judicial a cargo de la Caja, en conjunto con sus funciones de Coordinación; además, deberá colaborar al menos en dos asuntos diarios en el trámite de la materia Contravencional, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa; para la distribución de las demandas nuevas se debe implementar el reparto automático por clase de asunto con el fin de equiparar las cargas de trabajo entre el personal técnico de trámite hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento.

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

Cuadro 2. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional

de Parrita

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Parrita** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% P.A. 100% Contravencional 100% V.D. 100% Tránsito | Técnica o Técnico Judicial 1 (**sólo P.A. 33.33%, Tránsito 33.33%, V.D. 33.33% y 33.33 Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 (**sólo P.A. 33.33%, Tránsito 33.33%, V.D. 33.33% y 33.33% Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 (**sólo P.A. 33.33%, Tránsito 33.33%, V.D. 33.33% y 33.33% Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |  |
| ***Observaciones:*** | | |
|  | | |
| *•La Coordinadora o Coordinador Judicial encargado de los giros y tramitar al menos dos resoluciones diarias de contravenciones* | | |

***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 pensión alimentaria, tránsito, contravencional y violencia doméstica para el Juzgado Contravencional de Parrita durante el periodo 2018-2019.*

Para la atención de las personas usuarias, se propone que sea mediante un rol diario entre las tres personas técnicas judiciales, por lo que, por semana les corresponde de uno a dos días a cada persona atender la manifestación; en cuanto al teléfono, será atendido de forma diaria, entre las dos personas técnicas que ese día por rol no estén en manifestación.

La estructura presentada en este apartado difiere a la incluida en el informe preliminar, debido a 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.

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 el caso de la esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2018 y 2019 y se determinó que, en el caso de la materia Contravencional, esta representa un 16% del total de asuntos ingresados, Pensiones Alimentarias un 27%, Tránsito un 22% y Violencia Doméstica un 35%.

Adicionalmente, al revisar el circulante a junio 2020 se determinó que en el despacho la materia Contravencional corresponde al 2%, Pensiones Alimentarias un 76%, Tránsito u 3% y Violencia Doméstica el 19, de la totalidad de expedientes.

Cuadro 3. Cantidad de asuntos entrados por materia del periodo 2018-2019 y circulante a junio 2020 del Juzgado Contravencional de Parrita

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante  junio 2020** | **Porcentaje** | **Total Entrada  2018-2019** | **Porcentaje** |
| Contravencional | 21 | 2% | 306 | 16% |
| Tránsito | 33 | 3% | 429 | 22% |
| P.A. | 929 | 76% | 521 | 27% |
| V.D | 234 | 19% | 684 | 35% |
| Total | 1217 | 100% | 1940 | 100% |

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

*circulante en trámite durante junio 2020 extraído de SIGMA e información de los*

*anuarios judiciales por materia para el periodo 2018-2019.*

Dicho lo anterior, se identifica la necesidad de repartir la carga de trabajo de forma equitativa entre las personas técnicas judiciales, con la finalidad de establecer condiciones similares.

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. .

Además, la Jueza Coordinadora solicita mantener la estructura de trabajo, por lo que, al analizar la situación del circulante de los últimos dos años, se tiene la siguiente información:

Cuadro 4. Circulante del Juzgado Contravencional de Parrita, 2018-2019.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante 2018** | **Circulante 2019** |
| Contravencional | 49 | 41 |
| P.A. | 820 | 931 |
| Tránsito | 69 | 46 |
| V.D. | 221 | 247 |

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

Cuadro 5. Circulante P.A. del Juzgado Contravencional de Parrita, 2018-2019.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **Circulante 2018** | | | **Circulante 2019** | | |
| **P.A.** | **Trámite** | **Ejecución Activa** | **Ejecución Pasiva** | **Trámite** | **Ejecución Activa** | **Ejecución Pasiva** |
| 114 | 671 | 35 | 98 | 825 | 8 |

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

Como se observa, para el periodo del 2018 al 2019, el Juzgado en estudio presenta una disminución del circulante en las materias Contravencional y Tránsito, mientras que en Violencia Doméstica y Pensiones Alimentarias, se tiene un incremento; además, al analizar la materia de pensiones que representa la mayor cantidad de asuntos del circulante, se visualiza una disminución en este periodo de los asuntos en trámite y en ejecución pasiva, pero la ejecución activa tuvo un aumento de un 18,66%, por lo que la persona Coordinadora Judicial, colaborará al menos en el trámite de dos asuntos diarios en la materia Contravencional, lo que contribuye a que la persona juzgadora cuente con una mayor cantidad de expedientes tramitados avanzando así en el proceso, disminución en los plazos de respuesta a las personas usuarias al tener una persona más en el trámite y una disminución del circulante del despacho.

# 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.

# Comunicación al Consejo Superior

Una vez conocida la estructura de trabajo por parte del Despacho y recibidas sus observaciones, se realizará la valoración de estas y posteriormente, se comunicará al Consejo Superior, para su análisis y aprobación de la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por el Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esa línea.

# Observaciones

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por la Licda. Kathia Morales Navarro, Directora de Tecnología de Información en correo del 3 de noviembre, en el que se adjuntan los oficios 2127-DTI-2020 y 2135-DTI-2020 y las observaciones de la Licda. Ingrid Marcela Arce Matarrita, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Parrita en correo del 3 de noviembre de 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Parrita** | | |
| **N°** | **Observación de la Oficina** | **Posición de la Dirección de Planificación** |
| 1 | *1) Siendo que mi persona se encuentra interina en calidad de jueza y esta plaza se encuentra en consulta para el nombramiento de Juez o Jueza titular, no considero oportuno referirme a cambio propuesto en el mismo ya que es algo que se debe coordinar con el titular del puesto, no obstante, es menester indicar que la forma de trabajo que actualmente se implementó en su momento por mi persona con anuencia del personal desde mayo del 2019.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Ingrid Marcela Arce Matarrita, sobre su condición de nombramiento en el Despacho; sin embargo, se considera que en condición actual de Jueza Coordinadora, le corresponde conocer y dar respuesta al oficio 1684-PLA-EV-2020.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 2 | *2) En relación al personal que labora en este despacho y posterior a poner en conocimiento de los mismo el informe, solicitan se tome en consideración los siguientes puntos, al encontrarse disconformes con el estudio, solicitan se valoren los siguientes puntos:*  *a) El estudio debió de ser realizado con los datos de circulante 2019 y 2020, el cual muestra que es inferior a los datos, el cual muestra que es inferior a los consignados.*  *b) El despacho previo a la implementación de la forma y distribución de trabajo que actualmente maneja, había probado otras formas, más de seis, incluida la distribución equitativa de todas las materias entre todos los técnicos y que ahora mediante el presente estudio de plantea nuevamente, lo cual generó en su momento atrasos en el trámite de las materias de tránsito y Contravenciones. Las formas de trabajo que con anterioridad se implementaron todas fracasaban y siempre fueron avaladas por la representante de la contraloría de Servicios, quien en su momento incluso nos habló de especializar técnicos.*  *c) A partir de mayo del 2019 se implementó el último modelo de trabajo y con el cual se rindió el estudio que se objeta. Dicha forma de trabajo se ha mantenido desde esa fecha y hasta la actualidad con una efectividad en el trámite de casi el 90 % en todas las materias y una disminución en la mora de más de 80% reduciendo los plazos de resolución y atendiendo con mayor diligencia los asuntos.*  *d) Los técnicos manifiestan estar conformes con las cargas de trabajo y materias a su cargo, ya que, si bien según los porcentajes se refleja un recargo en algunos, en la materialidad no es así, ya que las materias de contravenciones y violencia poseen trámite muy expedito y lo que se le debe tramitar es mínimo normalmente, lo que no implica un recargo significativo en sus funciones. Mientras que tránsito y Pensiones si son materias a las que deben dar mayor tramitología previo a su fenecimiento por las razones que la ley admite. Cabe indicar que con la metodología de trabajo que la fecha rige no se cuentan con quejas en Contraloría de Servicios por los atrasos en el trámite o mala atención*  *e) En relación al recargo de la coordinadora, refiere poseer demasiadas funciones, incluso funciones que lo técnicos deben de hacer como depuración de casillas y demás actividades varias respaldando en el trámite (depuración) a todos los técnicos, asumiendo responsabilidades muchas veces no le corresponden como depurar expedientes entre otras, así como otras funciones administrativas inherentes al puesto que se invisibilizan, por lo que considera la coordinadora Judicial no es justo que le recarguen tramitar la materia de contravenciones.*  *f) Se indica que el plan de Trabajo que actualmente maneja el despacho forma parte del PAO 2020/2021, donde todos los objetivos se han cumplido al cien por ciento e incluidos en el SEVRI.*  *g) Se aclara que el en estudio se indica que el despacho posee plaza de Auxiliar en Servicios Generales, lo cual no es correcto el personal está conformado solo por (1 coordinadora Judicial, 3 técnicos (as) y 1 juez o jueza)* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Ingrid Marcela Arce Matarrita, sobre los siguientes puntos:  a) Es correcta su apreciación en cuanto a la disminución del circulante; sin embargo, se considera que el 2020, es un año atípico por la situación emergencia que afronta el país debido a la pandemia del COVID-19, además, para el análisis de los datos también se considera la entrada de asuntos.   La observación no modifica el contenido del informe.  b) Se toma nota de los esfuerzos que realiza el despacho con el fin de implementar una estructura de trabajo adecuada; sin embargo, la forma de trabajo actual, no permite una distribución equitativa en las cargas de trabajo, ya que se considera que todo el personal conozca todos los procesos y no una especialización por materia, la cual es la línea de trabajo que se ha dado de manera generalizada dentro de la reforma de Familia.  La observación no modifica el contenido del informe.  c) Se toma nota de los resultados obtenidos; sin embargo, esta forma de trabajo, no es equitativa, por lo tanto, es necesario contar con una estructura que permita una mayor equidad y compensación en las cargas de trabajo tanto en cantidad como en clase de asuntos, de manera que se pueda medir de forma idónea la dotación de cargas.  La observación no modifica el contenido del informe.   d) Se toma nota de lo manifestado por las personas técnicas judiciales; al respecto, como se indicó en los puntos “a y b, esta forma de trabajo no permite una equiparación en las cargas de trabajo, por lo que es necesaria una distribución por clase de asunto, ya que como lo mencionan, algunas materias requieren una mayor tramitología.  La observación no modifica el contenido del informe.  e) En cuanto a lo manifestado por la persona Coordinadora Judicial, debido al incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución que deben ser realizadas por las coordinadoras y coordinadores judiciales, deberá colaborar al menos con dos asuntos diarios de la materia Contravencional.  La observación modifica el contenido del informe.  f) Se toma nota de lo indicado sobre el cumplimiento de los objetivos del PAO 2020/2021 incluidos en el SEVRI.  La observación no modifica el contenido del informe.   g) En cuanto a lo indicado sobre la plaza de Auxiliar de Servicios Generales, se procede con la corrección del error material. Es importante indicar que solamente se mencionó este puesto en el apartado 3 “Estructura de trabajo actual”.  La observación modifica el contenido del informe. |
|  | *Por lo anterior de forma conjuntan, solicitan se rechace la propuesta de trabajo indicada en el estudio 1684-PLA-EV-2020 y se mantenga la actual o en su defecto de persistir la propuesta y siendo que el despacho paso ser un juzgado virtual, donde se actualizaron mediante inventario todos los expedientes, se proceda a realizar un nuevo estudio con los porcentajes reales de los expedientes ingresados y activos para la eventual distribución de cargas de trabajo, al considerar que el porcentaje asignado a la materias de pensiones dista de la realidad.* | Se toma nota de la posición del Despacho y de lo solicitado sobre un nuevo estudio de la carga de trabajo. Al respecto se indica que una vez aprobada la distribución por clase de asunto, el Despacho deberá realizar la distribución de los asuntos del circulante para equiparar las cargas de trabajo y deberá remitir una certificación donde garantice que la distribución se realizó según lo indicado.  Por último, sobre el cálculo del porcentaje asignado a la materia de Pensiones Alimentarias, el dato es correcto, durante el periodo 2018 al 2019, se tuvo un promedio de entrada de 23 asuntos mensuales, lo que equivale a uno diario, lo que representa un 27% del total de la entrada.  La observación no modifica el contenido del informe. |
|  | Oficio 2127-DTI-2020 y Oficio 2135-DTI-2020, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación | **Posición de la Dirección de Planificación** |
| 3 | *“La Dirección de Planificación en diferentes oficios enviados a la Dirección de Tecnología de la información, solicita la configuración de repartos en diferentes oficinas y detallan la forma en cómo se debe de asignar el mismo a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas. En algunos casos, detallan que se deben de asignar solo el 50%, 25% entre otros a ciertos puestos de trabajo, sin embargo, esta distribución por porcentajes a ciertos puestos no es posible realizarla, ya que los repartos actuales no están elaborados para realizar asignaciones por porcentajes. Solo permiten la asignación uno a uno por clase de asunto o bien el reciente reparto que instalado en los sistemas solicitado por la Comisión Civil y la Dirección de Planificación tomando en cuenta el procedimiento de los expedientes. Por lo tanto, para poder cumplir con la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación se hace necesario realizar mejoras en los sistemas, las cuales es posible realizarlas hasta el I trimestre del 2021 y se requiere que la Dirección de Planificación nos haga la solicito con el detalle del requerimiento a cumplir en esta nueva manera de reparto que solicitan. A continuación, se listan todos los números de oficios que se ha recibido a la fecha con esta solicitud: · 1685-PLA-EV-2020 · 1686-PLA-EV-2020 · 1684-PLA-EV-2020 · 1681-PLA-EV-2020 · 1679-PLA-EV-2020 · 1677-PLA-EV-2020 · 1671-PLA-EV-2020 · 1675-PLA-EV-2020 · 1670-PLA-EV-2020 · 1659-PLA-EV-2020 · 1652-PLA-EV-2020 · 1649-PLA-EV-2020 · 1651-PLA-EV-2020 · 1647-PLA-EV-2020 · 1646-PLA-EV-2020 · 1642-PLA-EV-2020 · 1662-PLA-EV-2020 · 1658-PLA-EV-2020”* | Se toma nota de lo manifestado por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, respecto a lo indicado sobre la realización de una mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de cumplir con el reparto solicitado, debido a que actualmente no es posible realizar el reparto de asuntos con base en la configuración solicitada por la Dirección de Planificación.   Es importante dejar claro que esta mejora es una necesidad para garantizar el reparto equitativo entre las personas Técnicas Judiciales, Coordinadoras Judiciales y personas Juzgadoras.   En vista de lo anterior, se tomarán en consideración los aspectos indicados por parte de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación con el fin de ajustar las propuestas de reparto en los despachos, esto en concordancia con lo establecido en el informe 1634-PLA-EV-2020, donde se recomienda el reparto por clase de asunto hasta el momento en que se tenga habilitado el reparto por tipo de procedimiento. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la totalidad de la propuesta sobre la variación de la estructura de tramitación indicada en el apartado 4, en la que se incluye a la persona Coordinadora Judicial en el proceso del trámite de expedientes en al menos dos asuntos diarios de la materia Contravencional y a cargo de la Caja; que las tres personas técnicas judiciales tramiten todas las materias, la implementación del reparto automático por clase de asunto hasta que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de habilitar el reparto por tipo de procedimiento y la modificación de la atención de la manifestación.

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

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Parrita.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Parrita** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% P.A. 100% Contravencional 100% V.D. 100% Tránsito | Técnica o Técnico Judicial 1 (**sólo P.A. 33.33%, Tránsito 33.33%, V.D. 33.33% y 33.33% Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 (**sólo P.A. 33.33%, Tránsito 33.33%, V.D. 33.33% y 33.33% Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 (**sólo P.A. 33.33%, Tránsito 33.33%, V.D. 33.33% y 33.33% Contravenciones**) |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Coordinador o Coordinadora Judicial (**sólo Contravenciones**) |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |  |
| ***Observaciones:*** | | |
|  | | |
| *•La Coordinadora o Coordinador Judicial encargado de los giros.* | | |

***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 pensión alimentaria, tránsito, contravencional y violencia doméstica para el Juzgado Contravencional de Parrita durante el periodo 2018-2019.*

Juzgado Contravencional de Parrita:

9.2 Acatar la recomendación girada respecto a la estructura de tramitación que contempla a las tres personas técnicas judiciales en el trámite de todas las materias, la incorporación de la persona Coordinadora Judicial en el trámite de al menos dos asuntos diarios en materia Contravencional y a cargo de la Caja.

* 1. 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.
  2. Realizar la atención de las personas usuarias y el teléfono mediante un rol diario por las personas técnicas judiciales.

Dirección de Tecnología de la Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asuntos en el despacho, en función del escenario recomendado; capacitar al Despacho y brindar seguimiento a la implementación para garantizar el correcto funcionamiento.
  2. Una vez que la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento se encuentre finalizada programar la distribución de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento” en el despacho en materia de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, en función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 “Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias” |  |
| 2 | Minuta 282-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Parrita |  |
| 4 | Circular 02-2016 emitida por el Consejo Superior “Necesidad de Aval del Consejo Superior para realizar cambios a la modalidad de trabajo y organización ya realizadas” |  |
| 5 | Observaciones de la D.T.I.C. |  |
| 6 | Observaciones del Juzgado Contravencional de Parrita |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Licda. Yahaira Meléndez Benavides, Profesional 2 a. í del Subproceso de Modernización Institucional |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Área de Modernización Jurisdiccional; Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |