58-PLA-EV-2021

Ref. SICE:1807-20

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

Mediante oficio 1839-PLA-EV-2020 del 17 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Agnes Chaverri Fonseca, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de San Isidro. No se recibieron observaciones en el plazo concedido.

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 San Isidro
* Archivo

lta

15 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1839-PLA-EV-2020 del 17 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Agnes Chaverri Fonseca, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de San Isidro.

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

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

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

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”, que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

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

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

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de San Isidro, 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 49-PLA-DO-2010, relacionado con requerimiento humano en el Juzgado Contravencional de San Isidro, en el que se identificó la necesidad de una plaza adicional de Técnica o Técnico Judicial, para sustituir un puesto de Técnico Supernumerario que la Administración Regional de Heredia facilitó al despacho.
* Informe 23-PLA-MI-2018, Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2019, acuerdo de Corte Plena 24-2018 del 30 de mayo de 2018, artículo I, en el que se aprueba una plaza adscrita funcionalmente a la Dirección de Planificación y administrativamente al Circuito Judicial de Heredia, la cual se asigna con la finalidad de continuar con el proyecto del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad del Rediseño en el Circuito antes mencionado.
* 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 351-PLA-MI-2019, remitido a la Dirección de Gestión Humana, en el que se solicita la intervención del Subproceso de Ambiente Laboral en el despacho en estudio.
* 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 1339-PLA-MI-2019, remitido a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, referente a la implantación del Escritorio Virtual en los Circuitos Judiciales de Liberia y Heredia.
* 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 San Isidro 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 285-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 San Isidro, actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Tránsito y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 30 de julio de 2020:

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

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos es par e impar, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las cuatro materias del despacho y con dos personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación de todas las materias, la manifestación está a cargo de la persona técnica judicial 2, en cuanto a la atención telefónica no se cuenta con rol.

Es importante indicar que el despacho en estudio es físico, según correo electrónico de la señora Fabiola Arancibia Hernández de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, la fecha de implantación para el Escritorio Virtual es el 16 de noviembre de 2020.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de San Isidro.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de San Isidro** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Técnica Judicial 2 es la encargada de la manifestación y otras funciones.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

El Juzgado Contravencional de San Isidro, no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes anteriores realizados por parte de la Dirección de Planificación aprobado por el Consejo Superior, 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 no es factible implementar un reparto por procedimiento, tal como se detalla en el informe 1839-PLA-EV-2020 y también 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 y 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 propone mantener la estructura de trámite al incluir la persona Coordinadora Judicial, quien asumirá el 100% la Caja;, sin embargo; se visualiza que la persona Coordinadora Judicial, colaborará en la tramitación de la materia Contravencional con una cuota de dos asuntos al día, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa, por lo que las personas Técnicas Judiciales 1 y 3 continúan con el trámite de todas las materias y la Técnica o Técnico Judicial 2, se mantiene en el área de manifestación; adicionalmente, una vez implantado el Escritorio Virtual, la distribución de las demandas nuevas será mediante el 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.

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

Cuadro 2. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional

de San Isidro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de San Isidro** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Técnica Judicial 2 es la encargada de la manifestación y otras funciones*  *•Se propone que la persona Coordinadora Judicial colabore con el trámite la materia de Contravenciones y el 100% de la Caja.* | | |

***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, violencia doméstica, tránsito y contravencional para el Juzgado Contravencional de San Isidro durante el periodo 2018-2019.*

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 esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2018-2019 y se determinó que, en el caso de la materia Contravencional, esta representa un 24% del total de asuntos ingresados, Pensiones Alimentarias el 31%, Violencia Doméstica el 20% y Tránsito el 25%.

Adicionalmente, al revisar el circulante a junio de 2020 se determinó que en el despacho esta materia Contravencional corresponde al 5%, Pensiones Alimentarias el 82%, Violencia Doméstica el 10% y Tránsito el 3%de la totalidad de expedientes.

Cuadro 3. Cantidad de asuntos entrados periodo 2018-2019 y circulante a junio 2020

del Juzgado Contravencional de San Isidro.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante  Junio 2020 | Porcentaje | Entrada  2018-2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 1026 | 82% | 518 | 31% |
| Violencia Doméstica | 127 | 10% | 347 | 20% |
| Tránsito | 35 | 3% | 425 | 25% |
| Contravencional | 68 | 5% | 406 | 24% |
| Total | 1256 | 100% | 1696 | 100% |

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

*en trámite durante el mes de junio extraído de SIGMA e información de los anuarios*

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

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, se 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. Por lo tanto, se determina que, en este caso, la persona Coordinadora Judicial colabore con el trámite de la materia de Contravenciones; con una cuota de dos asuntos diarios, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Además, con esta propuesta se colabora a la concentración de las personas técnicas judicial en el trámite de las demás materias que sumadas todas representan un mayor porcentaje en la entrada de asuntos.

# 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 esta esa línea.

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la totalidad de la propuesta indicada en el apartado 4 de este oficio, que contempla la incorporación de la Persona Coordinadora Judicial en la colaboración del trámite de la materia Contravencional, con una cuota de dos asuntos al días, y la totalidad de las materias esté a cargo de las personas técnicas judiciales 1 y 3; mantener la persona técnica judicial 2 en la atención de las personas usuarias y el 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.

El destalle de la estructura de tramitación corresponde al siguiente cuadro:

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de San Isidro

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de San Isidro** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1  100% Tránsito 100% P.A. 100% Contravencional 100% V.D. | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  |
| Coordinador o Coordinadora Judicial |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Técnica Judicial 2 es la encargada de la manifestación y otras funciones*  *• Se propone que la persona Coordinadora Judicial colabore con el trámite la materia de Contravenciones y el 100% de la Caja.* | | |

***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, violencia doméstica, tránsito y contravencional para el Juzgado Contravencional de San Isidro durante el periodo 2018-2019.*

Juzgado Contravencional de San Isidro:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la incorporación de la persona Coordinadora Judicial en el trámite de asuntos en materia Contravencional con una cuota de dos asuntos al día, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa, las personas técnicas judiciales 1 y 3 con el trámite de todas las materias y la persona técnica judicial 2 encargada de la manifestación.
  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 para la materia de Familia y Violencia Doméstica por clase de asuntos, capacitar al Despacho y brindar seguimiento a la implementación para garantizar el correcto funcionamiento en función del escenario recomendado.
  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 la materia de Familia 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 285-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de San Isidro |  |
| 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” |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Licda. Yahaira Meléndez Benavides, Profesional 2 del Subproceso de Modernización Institucional |
| 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 | MSc. Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |