67-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1772-20

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 Osa con ocasión del “Impacto organizacional y presupuesto en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1737-PLA-EV-2020 del pasado 3 de noviembre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Sonia Patricia Abarca García, 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. Abarca García, a través del correo del 06 de noviembre (ver apéndice 5). El detalle de las observaciones se destaca en el apartado número 8.

Atentamente,

Máster Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

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

lta

19 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso de Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1737-PLA-EV-2020 del pasado 03 de noviembre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Osa, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Se recibieron únicamente observaciones por parte de la Licda. Sonia Patricia Abarca García, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Osa (*ver apéndice 5 Correo OBSERVACIONES SOBRE OFICIO 1737-PLA-EV-2020*), las cuales, se consideraron en el presente oficio en el apartado 8. 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 dos de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI- 2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace*:* [*https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020*](https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020)

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

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”(ver apéndice 1), que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

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

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

Por lo anterior, se presentan a continuación el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Osa, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes

De la revisión de antecedentes para el Juzgado Contravencional de Osa, se informa que, a la fecha de emitir el presente informe, no existe documentación por parte de la Dirección de Planificación en cuanto a algún proyecto de Modelo de Rediseño de Procesos, Modelo de Sostenibilidad o análisis de estructura organizacional y funcional.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Osa 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 241-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice2).

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 Osa actualmente atiende las materias Contravencional, Pensión Alimentaria, Tránsito y Laboral; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

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

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, en este caso se cuenta con una persona Juzgadora que atiende las 3 materias del despacho, con 4 personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación.

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado Contravencional de Osa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Osa** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos* | | |
| *• El reparto de asuntos nuevos se realiza conforme ingresan al despacho se asigna uno para cada persona Técnica Judicial.* | | |
| *•Cuentan con rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales* | | |
| *• La persona Coordinadora Judicial tiene asignada la caja.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica:

El Juzgado Contravencional de Osa 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 estableció originalmente asignar una de las cuatro personas Técnicas Judiciales del despacho, en la atención al 100% de la manifestación, esto con el fin que las personas Técnicas Judiciales se dediquen a tiempo completo en la tramitación de los asuntos. La distribución de los asuntos se realizaría entre las 3 personas técnicas judiciales de manera equitativa con una distribución por clase de asunto. Sin embargo, en función de las observaciones realizadas por el despacho y el volumen de personas usuarias que son atendidas diariamente se recomienda que las cuatro personas técnicas judiciales se encarguen del trámite de expedientes y entre ellos exista un rol de atención a la persona usuaria.

Además, se establece de manera formal que la persona Coordinadora Judicial asume el manejo de la caja del despacho, como parte de los ajustes que se están realizando en los diferentes Juzgados Contravencionales.

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

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Osa

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Osa** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (cajero) | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es que se realice el reparto por clase de asunto.* | | |
| *• Se plantea la propuesta que la Coordinadora Judicial asuma de manera formal el manejo de la caja del despacho, lo relacionado a los giros* | | |
| *• Por el bajo volumen de la manifestación se recomienda que esta sea vista entre los cuatro técnicas y técnicos judiciales* | | |
| *• La Función de tramite estará a cargo de 4 personas Técnicas Judiciales con una distribución equitativa en todas las materias.* | | |

***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 Contravencional, Pensión Alimentaria, Tránsito y Laboral para el Juzgado Contravencional de Osa durante el año 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 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión 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 fue necesario realizar un análisis de la entrada de asuntos por materia utilizando como fundamento los anuarios 2019.

Se determinó que la materia de Pensiones Alimentarias representa un 39% de los asuntos ingresados, mientras que la materia Tránsito representa un 36% y Contravencional un 25%.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el despacho la materia de pensión alimentaria representa un 90% de los asuntos, la materia de Tránsito un 5% y la materia de Contravencional un 5%, según se muestra a continuación:

**Cuadro 3.** Cantidad de asuntos entrados y circulante a julio 2020 por materia del Juzgado Contravencional de Osa

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante a julio 2020 | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 1052 | 90% | 518 | 39% |
| Tránsito | 53 | 5% | 485 | 36% |
| Contravencional | 60 | 5% | 331 | 25% |
| Laboral | 7 | 1% | 1 | 0% |
| Total | 1172 | 100% | 1335 | 100% |

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

Según los datos del cuadro anterior, donde se muestra la entrada 2019 y el circulante a julio 2020, podemos mencionar que la distribución del trámite con la nueva propuesta se divide entre 4 personas Técnicas Judiciales, lo que corresponde a un promedio del 25% de la entrada para cada uno.

El despacho recibe un promedio de 118 asuntos mensuales, lo que representa un promedio de 6 asuntos diarios en las diferentes materias. Ante la propuesta de que por la baja carga de atención a la persona usuaria en la manifestación y al ser vista entre todas las plazas, se estaría contando con un aprovechamiento del 100% del personal de trámite, el cual, tendría una atención promedio de 1.5 asuntos por día, distribuido entre las materias que tramita este despacho.

Con la implementación del reparto automático por clase de asunto se obtiene una distribución más equitativa de la carga de trabajo asignada al personal de trámite, dejando atrás los repartos por terminaciones o por roles implementados en los despachos.

# 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 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 atienden las observaciones realizadas por parte de del Licda. Sonia Patricia Abarca García, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Osa.

| **Juzgado Contravencional de Osa** | | |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones de la oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| **Observaciones de la Licda. Sonia Patricia Abarca García** | | |
| **1.** | *“desde años atrás, a raíz de situaciones como la carga laboral y por conocimiento de causa, de conflictos entre el personal, se realizó de manera acertada una disminución de la carga de trabajo, de tal forma que, las cuatro personas técnicas se abocaran no solo en labores en tramitación sino hasta de manifestación. Esto es así por cuanto, anteriormente una persona estaba destinada a la tramitación de asuntos de tránsito y, otra persona técnica a labores relacionadas con la limpieza y tramitación de contravenciones. Sin embargo, al recalificarse la plaza que en la actualidad ocupa la compañera Jenifer Saborio Rojas, se tomó la decisión de que todas las personas técnicas realizaran iguales funciones con el fin de maximizar los recursos y, otorgar una satisfacción a las personas técnicas que laboran en este despacho”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Abarca García y por la baja carga en la manifestación se conserva la estructura del despacho.  La observación del despacho modifica el contenido del mismo. |
| **2** | *“Por otro lado a las personas técnicas no solo les corresponde darle trámite a los expedientes sino también, recibir denuncias de contravenciones, demandas de pensiones así como redactar los recursos que interponga la parte accionada en dichos procesos, indagatorias en tránsito y contravenciones. Tienen repartida la atención a la persona usuaria siendo que por día la asume un titular y, ante un inconveniente o que por rol le corresponda recibir una gestión, se encarga un suplente de asumir la manifestación. Por otra parte, se tiene un rol para la atención de las llamadas telefónicas y una distribución equitativa de los sistemas que se utilizan en este despacho, tales como SREM, que se distribuye entre las personas técnicas Yeltsin y Andrés, el de personerías entre Andrés y Lenny, permisos de Gestión entre Crisian y la Coordinadora Carolina y, otro punto es en cuanto a la bodega y al levantamiento de los gravámenes anteriores al 2009, que le corresponden a la compañera Lenny”.* | Se toma nota de lo indicado por el Licda. Sonia Patricia Abarca García Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Osa. Es importante mencionar que las funciones señaladas en este apartado, son propias del cargo del personal del despacho, las cuales no son objeto de análisis para el presente oficio por lo que dicha observación no modifica el contenido del presente mismo. |
| **3** | *“Ahora bien; este informe se puso en conocimiento de las cuatro personas técnicas y, la Coordinadora, y no están de acuerdo con la distribución dado que consideran que no resulta equitativo por la función que tiene la persona manifestadora, que solo vendría a realizar la atención a la persona usuaria, pero ello no le demandaría más carga laboral en relación con la carga que tienen a la fecha y, que les aumentaría a tres de ellos si la propuesta prospera.*  *Lo que a mi criterio como Juzgadora, es cierto dado que por semana levanto un informe al Área de Gestión y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, donde se consigna la cantidad de personas atendidas. A modo de ejemplo en el mes de setiembre se atendieron 370 personas que, si lo dividimos entre los 4 técnicos, cada uno atendió 92.5 personas al mes y, si esta cifra se divide por la cantidad efectiva de días laborados en el mes (22) daría como resultado 4.2 personas atendidas por cada técnico por día. Con ello quiero establecer que la cantidad de personas usuarias que visitan el despacho es baja y, lo que provocaría es que, si una de las plazas de Técnico Judicial se dedica exclusivamente a la manifestación, puede que no tenga trabajo durante el día o por días, dado que la afluencia de usuarios varía constantemente.*  *Mientras que los otros, tres técnicos; se les recargaría con lo que el otro dejará de resolver, lo que generaría un ambiente laboral nocivo que podría reflejarse en desavenencias entre compañeros y, conflictos que ya se han venido mermando con la distribución laboral que se dio años atrás y que se ha mantenido con el afán de no ver una problemática de carácter personal y laboral entre ellos”.* | Es importante indicar, que el volumen de la atención de la manifestación para efectos de análisis se mide respecto a la cantidad de personas por día, en este caso correspondería a 18 personas aproximadamente por día, por lo cual se considera puede ser vista entre todas las plazas. Por otro lado, en ninguna ocasión se recomienda un rol de manifestación donde por cada persona usuaria que llega una persona técnica judicial distinta deba atender, en estos casos se recomienda roles donde una persona se dedique la totalidad del día a dicha tarea.  La observación del despacho modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Aunado a lo anterior el circulante para el mes de setiembre de 2020, tendió a la baja en las materias de tránsito (47) y contravenciones (59) y un aumento en pensiones alimentarias (1075), sin embargo, en cuanto a la primera materia, la disminución en procesos activos se ha visto influenciada por la restricción vehicular sanitaria que se impuso desde el mes de marzo del año en curso, lo que ha generado menos tránsito vehicular y, por ende, menos accidentes. Siendo que si lo comparamos con setiembre de 2019, (77) es evidente que existe una disminución considerable y se debe en todo a la pandemia y, teniendo en cuenta que para el mes de enero 2021, se van a levantar aún más las medidas, podría tenerse claro que se va a dar un aumento a la materia de tránsito que incidirá en la tramitación”.* | Se toma nota de lo indicado por el despacho y se realiza la aclaración que los fundamentos técnicos para la elaboración de este oficio no contemplan la afectación de la pandemia en vista de que se trata de una afectación por un periodo determinado. El oficio se fundamenta en la función de las actividades normales del despacho por lo que la observación planteada no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“En torno a la materia contravencional, se mantiene en un número similar debido a que como juzgadora realizo un filtro al inicio, y eso provoca que sean pocos los expedientes que lleguen a conciliación y a juicio. Si vemos la materia de pensiones para el mes de setiembre del año en curso, dio al alza dado que se cuenta en esa fecha con 1075 expedientes y, esto podría ir en aumento con el ingreso para el año 2022, de la Reforma de Familia. Hago esta aclaración con el fin de establecer que para el mes de setiembre se cuenta con circulante global de 1181 expedientes que si con la propuesta de planificación, divididos entre 3, daría como resultado 393.66 expedientes por persona técnica, que si bien, parecen pocos, hay que tomar en cuenta que los procesos de pensiones alimentarias tienen una vida procesal de entre 18 a 25 años y, que por el contrario, iría a la alza generando un aumento en la cantidad de expedientes por persona técnica. No obstante; si se toma en cuenta al cuarto técnico implicaría que a cada uno le corresponda 295.25 expedientes y si se incluyen las labores que realizan, si habría una verdadera maximización del recurso humano y, no como se plantea por parte de la planificación”.* | Se toma nota de lo indicado por el despacho y se reitera que por la baja carga de atención de personas usuarias no es factible especializar a una sola persona en esa función, sino que sea vista entre todo el personal técnico con roles diarios de atención y que el circulante se distribuya entre ellos.  La observación del despacho sí modifica el contenido del oficio. |
|  | *“De igual forma, no se toma en cuenta lo relativo a la evaluación del desempeño, siendo que los cuatro técnicos tienen metas fijadas en torno a la tramitación y atención a la persona usuaria. Tampoco se valoró, la entrada del Escritorio Virtual que se implementará en este mes, donde a cada técnico, entendiéndose a las 4 personas técnicas, se les impuso una cuota de 15 expedientes por día, que vendría también a significar una variación de las metas impuestas por mi persona a cada una de ellas”.* | Se toma nota de lo indicado y se menciona que la observación planteada no atañe a la finalidad del oficio donde lo que se pretende es definir la estructura organizacional del despacho. |
|  | *“También es de hacer ver que con la implementación del Escritorio Virtual, la cantidad de personas usuarias, decaería dado que tendrán la opción de presentar sus escritos, demandas, y apremios en línea sin necesidad de presentarse al despacho y por ende; generaría que la persona técnica encargada de la manifestación se le disminuya la carga laboral”.* | Se toma nota de lo indicado por el despacho y se hizo la recomendación para que el circulante se distribuya entre las cuatro plazas de Técnica o Técnico Judicial.  La observación modifica el contenido del informe. |
|  | *“Con respecto a la Coordinadora Judicial, asumirle la función de la Caja, es un tema que no tiene interés para este despacho, por cuanto desde el año 2011, no se lleva caja chica, por cuanto existe Administración Regional en Osa por ende; solicito que se excluya esa labor de las funciones de la Coordinadora”.* | Se toma nota de lo indicado por el despacho y se realiza la aclaración de que el manejo de la caja se refiere a los giros del SDG y no a una caja chica como se indica en la observación del despacho, en caso de que la persona Coordinadora Judicial realice en la actualidad está función, lo que se busca es oficializar la asignación indicándolo en el presente oficio.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“De ahí, que conforme lo expuesto, NO sea factible que se varíe la estructura de tramitación dado que los beneficios a los que se hacen referencia en el punto 6 con la nueva estructura, no se verían. Pero con la estructura actual si, ya que las personas técnicas se sientes satisfechas con la distribución existente y, ello se ve reflejado en el ambiente laboral y el mantenimiento de sus escritorios al día en la tramitación.*  *Se llama la atención, que, en todos los procesos a cargo de la oficina, se tratan de llevar con la mayor celeridad, y esto se ha logrado gracias a la distribución actual. Y no resulta antojadizo el pedido que se mantenga la estructura actual que es la única voluntad de la oficina de la oficina judicial”.* | Se toma nota de lo indicado por el despacho y se hizo la recomendación para que el circulante se distribuya entre las cuatro plazas de Técnica o Técnico Judicial por la baja tasa de atención de personas usuarias en la manifestación.  La observación del despacho modifica el contenido del oficio. |

# Recomendaciones.

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta planteada en el apartado 4 de este oficio para que el circulante se distribuya entre las cuatro personas técnicas judiciales y que entre ellas exista un rol diario de atención, que la persona Coordinadora Judicial asuma el control de la caja y el trámite se realice por medio de cuatro personas técnicas judiciales. El detalle de la estructura sería:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Osa** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (cajero) | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 4 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |  | |
| Técnica o Técnico Judicial 4 |  | |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es que se realice el reparto por clase de asunto.* | | |
| *• Se plantea la propuesta que la Coordinadora Judicial asuma de manera formal el manejo de la caja del despacho, lo relacionado a los giros* | | |
| *• Por el bajo volumen de la manifestación se recomienda que esta sea vista entre los cuatro técnicas y técnicos judiciales* | | |
| *• La Función de tramite estará a cargo de 4 personas Técnicas Judiciales con una distribución equitativa en todas las materias.* | | |

***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 Contravencional, Pensión Alimentaria, Tránsito y Laboral para el Juzgado Contravencional de Osa durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Osa

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la nueva propuesta, donde existirá un rol entre las técnicas y técnicos judiciales para que de manera diaria una plaza se dedique a la atención de la manifestación, que la Coordinadora Judicial asume formalmente el manejo de la caja del despacho y el trámite se realice por medio de cuatro personas técnicas judiciales.
  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 Tecnologías de Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asunto en el despacho, en función del escenario recomendado, 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 Pensiones Alimentarias, 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 241-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Osa |  |
| 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 Licda. Sonia Patricia Abarca García, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Osa |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Lic. Esteban Ramírez Arce, Profesional 2 |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | MSc. Erick Antonio Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |