70-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1809-20

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

Mediante oficio 1806-PLA-EV-2020 del pasado 13 de noviembre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento del Lic. Jorge Rojas Álvarez, Juez Coordinador 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 Lic. Rojas Álvarez, a través del correo del 22 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 Contravencional de Cañas
* Archivo

lta

19 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1806-PLA-EV-2020 del pasado 13 de noviembre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Cañas, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información. Se recibieron únicamente observaciones por parte del Lic. Jorge Rojas Álvarez, juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Cañas (*ver apéndice 5 RV: 1806-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 Cañas, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, así como las particularidades de cada caso.

# Antecedentes (informes relacionados a cada despacho)

A continuación, se presentan los principales resultados de la revisión y análisis de los antecedentes del Despacho en estudio:

* Informe 123-PLA-2012, referente a la reconsideración planteada por las licenciadas María Isabel López Sánchez y Alba Nubia Díaz Gutiérrez, por su orden Jueza Coordinadora y Jueza del Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas, en relación con una plaza de Técnico Judicial asignada a ese despacho y que se trasladaría al Juzgado de Cobro, Menor Cuantía y Tránsito del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, de acuerdo con el Plan de Reestructuración de los juzgados civiles para la atención de la materia cobratoria, conocido por el Consejo Superior el 28 de febrero del 2012 en acta 18-2012 Artículo XXXI.
* Informe 2087-PLA-2015, respecto a la a la viabilidad del traslado en forma permanente de la plaza de Jueza o Juez 100868 del Juzgado Civil y Trabajo de Cañas al Juzgado Civil y Trabajo del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, conocido por el Consejo Superior en Sesión 4-16 celebrada el 14 de enero del 2016, artículo XVI.
* Informe 1242-PLA-2016, sobre el seguimiento a las recomendaciones del informe 2087-PLA-2015, respecto al traslado temporal de la plaza de Juez del Juzgado Civil y Laboral de Cañas al Juzgado Civil y Laboral de Liberia, conocido por el Consejo Superior en Sesión 75-16 del 9 de agosto de 2016, artículo XII.
* Informe 731-PLA-2017, relacionado con la posibilidad de incluir al Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Cañas en el rol de disponibilidad del Primer Circuito Judicial de Guanacaste, conocido por el Consejo Superior en Sesión 29-2017 del 28 de marzo del 2017, Artículo XCVIII.
* Informe 1292-PLA-2017, relacionado con realizar diagnósticos y suministrar la asesoría y el apoyo estadístico necesario en las oficinas que se encuentran en proceso de migración al Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales y a la herramienta tecnológica Sigma a nivel nacional, aprobado en sesión 78-17 del 24 de agosto del 2017, artículo LIX.
* Oficio 351-PLA-MI-2019, sobre la solicitud, por parte de la Dirección de Planificación al Subproceso de Ambiente Laboral de la Dirección de Gestión Humana, con el fin de que se brinde un abordaje por parte de esa oficina en los despachos que pendientes de rediseño, según lo establecido dentro del Protocolo de Rediseños de Procesos, con el que cuenta la institución.
* Oficio 1339-PLA-MI-2019, relacionado con la solicitud a la Dirección de Tecnología de la Información, específicamente al Área de Implantaciones de Sistemas, sobre una propuesta para abordar en el corto y mediano plazo las oficinas pendientes de la implantación del Sistema de Escritorio Virtual en los Circuitos Judiciales de Heredia y Liberia, en cumplimiento con los Modelos de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseños de procesos, según el acuerdo tomado por el Consejo Superior en la sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre 2016, artículo XLIX.
* Oficio 872-PLA-2020, relacionado con la ubicación dentro de la estructura institucional de las plazas de Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales de Cañas, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 69-2020, celebrada el 07 de julio de 2020. Con la aprobación de este oficio, se traslada la plaza 44889 Técnico en Comunicaciones Judiciales, del Juzgado Contravencional de Cañas a la nueva Oficina de Comunicaciones Judiciales de Cañas; por lo que en el presente oficio no se contempla dicha plaza dentro de la estructura funcional del Juzgado Contravencional de Cañas.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Cañas 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 252-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 Cañas actualmente atiende las materias Contravencional, Pensión Alimentaria, Tránsito y Laboral; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* 2 personas Juzgadoras
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 4 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Auxiliar de Servicios Generales
  1. Descripción de la estructura actual

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho y la forma en la que se realiza actualmente el reparto de asuntos, en este caso se cuenta con 2 personas Juzgadoras que atiende las 4 materias del despacho, con 4 personas Técnicas Judiciales que se encargan de las labores de tramitación, una persona Técnica en Comunicaciones Judiciales y una persona Auxiliar de Servicios Generales.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Cañas** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 (Coordinador) | Jueza o Juez 1 Terminación Impar | Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 4 (PA impar) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 PA pares |  |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) | Jueza o Juez 2 Terminación Par | Técnica o Técnico Judicial 1 PA pares |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 4(PA impar) | Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) |
| Aux Servicios Generales 2 (Manifestación) |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos de soporte a la tramitación* | | |
| *•La persona Técnica/o 1 realiza trámite de PA pares.* | | |
| *•La persona Técnica/o 2 realiza apremios y trámite de Laboral.* | | |
| *•La persona Técnica/o 3 realiza trámite de faltas y Contravenciones y 50% de la materia de Tránsito.* | | |
| *•La persona Técnica/o 4 realiza trámite de PA impar.* | | |
| *•La persona Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación.* | | |
| *•La persona Auxiliar de Servicios Generales realiza la manifestación del despacho* | | |
| *•El Juez 1 trabaja la terminación impar y el Juez 2 la terminación par* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica

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

# Estructura de trabajo propuesta

La propuesta preliminar mostrada en el oficio 1806-PLA-EV-2020, contempla la distribución del trámite de forma equitativa entre las personas técnicas judiciales, lo que genera una equidad total en la distribución del trabajo, sin embargo, el Juez Coordinador solicita, mediante las observaciones emitidas al oficio, mantener la estructura actual, por lo que, al analizar la situación del circulante de los últimos dos años, la cual se encuentra visible en el apartado “5. Justificación de los Cambios”, donde se identifica que se redujo el circulante del 2018 al 2019 con la estructura de trabajo actual, por lo tanto; se procede a mantener la estructura que solicitó la persona juzgadora, en el entendido que la persona juzgadora coordinadora avala y vela por el funcionamiento idóneo de la estructura indicada.

Además, la persona coordinadora Judicial deberá colaborar con el trámite de la materia de Tránsito, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa. Además, asume el manejo de la caja.

En relación al funcionamiento actual del despacho, es necesario aclarar que se mantiene la distribución del trámite como actualmente lo realizan las personas Técnicas Judiciales, sin embargo, se mantiene la propuesta de implementar un rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales para los momentos donde la persona Auxiliar de Servicios Generales se debe ausentar del puesto.

Adicionalmente, se propone de manera formal, que la persona Auxiliar de Servicio Generales brinde colaboración en un 100% en la manifestación, como se realiza en la actualidad, debido a que el despacho cuenta con la colaboración de la empresa contratada para brindar los servicios de limpieza institucional.

En la siguiente figura se muestra la estructura de tramitación que utilizará el Despacho:

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación para el Juzgado Contravencional de Cañas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Cañas** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 (Coordinador) | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 4 (PA 50%) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 PA 50% |  |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) | Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 1 PA 50% |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 4(PA 50%) | Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) |
| Aux Servicios Generales 2 (Manifestación) |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y colabora con dos expedientes diarios de tránsito* | | |
| *•La persona Técnica/o 1 realiza trámite de PA* | | |
| *•La persona Técnica/o 2 realiza apremios y trámite de Laboral.* | | |
| *•La persona Técnica/o 3 realiza trámite de faltas y Contravenciones y 50% de la materia de Tránsito.* | | |
| *•La persona Técnica/o 4 realiza trámite de PA* | | |
| *•La persona Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación.* | | |
| *•La persona Auxiliar de Servicios Generales realiza la manifestación del despacho* | | |
| *•El Juez 1 trabaja la terminación impar y el Juez 2 la terminación par* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional.*

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 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 51% de los asuntos ingresados, mientras que la materia Contravencional representa un 30% y Tránsito un 18%.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el despacho la materia de pensión alimentaria representa un 89% de los asuntos, la materia Contravencional un 9% y la materia de tránsito un 2%, según se muestra a continuación:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante a junio 2020 | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 1579 | 89% | 627 | 51% |
| Contravencional | 151 | 9% | 370 | 30% |
| Tránsito | 44 | 2% | 219 | 18% |
| Laboral | 1 | 0% | 2 | 0% |
| Total | 1775 | 100% | 1218 | 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 año 2019.*

Con relación al cuadro anterior es importante mencionar que en la materia de Tránsito para el 2019 ingresaron 219 asuntos. Según la propuesta la persona Coordinadora deberá colaborar con el trámite de la materia de Tránsito, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Por otra parte, se analizó la distribución por persona Técnica Judicial y se determinó que las personas Técnicas Judiciales 1 y 4 especializadas en la materia de Pensiones Alimentarias, reciben en promedio 1.3 asuntos por día cada uno, mientras que la persona Técnica Judicial 3 que se encarga del trámite de las materias Contravencional y tránsito recibe en promedio 2.5 asuntos diarios.

La persona Técnica Judicial 2 que se le asignó la materia Laboral, no presenta movimiento según los registros obtenidos, solo está dedicada a la atención de apremios que en promedio ingresan 12 por día.

Por lo anterior, se considera que lo correcto es realizar una distribución equitativa entre el personal por equipos de trabajo, donde las 4 personas Técnicas Judiciales colaboren en la tramitación de todas las materias por igual, lo que representa una distribución de la entrada de un 22.75% para cada persona Técnica Judicial y un 9% para la persona Coordinadora Judicial. Además, con esta propuesta se debe realizar una distribución de los apremios entre las personas Técnicas Judiciales, lo que representa un promedio de 3 apremios por día para cada Técnico Judicial.

Con la finalidad de analizar la solicitud del despacho de mantener la estructura actual de trabajo, se procede a analizar el circulante en el período 2018 y 2019.

**Cuadro 4.** Distribución del Circulante Periodos 2018 - 2019

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Materia** | **2018** | **2019** | **Diferencia** |
| **Laboral** | 28 | 22 | **-6** |
| **Contravencional** | 101 | 59 | **-42** |
| **Tránsito** | 129 | 77 | **-52** |
|  |  |  |  |
| **Pensión Alimentaria** | **Trámite** | **Ejec Activa** | **Ejec Pasiva** |
| **2018** | 120 | 508 | 1322 |
| **2019** | 111 | 710 | 608 |
| **Diferencia** | **-9** | **202** | **-714** |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis realizado al despacho*

Según se muestra en el cuadro anterior, el circulante del despacho en términos generales presenta una disminución en las materias Laboral, Contravencional y Tránsito entre los periodos 2018 al 2019, en relación a la materia Pensiones Alimentarias que incluye las fases de demanda, demostrativa y conclusiva se observa que también existe una disminución de 9 asuntos en relación a los periodos 2018-2019. Lo anterior, fundamenta la decisión de mantener la estructura del despacho con el funcionamiento actual, en el entendido que la persona juzgadora coordinadora avala y vela por el funcionamiento idóneo de la estructura indicada.

# 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 del Lic. Jorge Rojas Álvarez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Cañas.

| **Juzgado Contravencional de Cañas** | | |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones de la oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| **Observaciones del Lic. Jorge Rojas Álvarez** | | |
| **8.1** | *“No obstante, con relación a la estructura de trabajo, es nuestro deseo en la medida de lo posible, se nos permita mantener la estructura de trabajo actual con relación al cuadro 1 de dicho informe y no la fórmula propuesta (Estructura teórica) descrita en el cuadro 2.*  *Lo anterior por cuanto hasta el momento nos ha dado buenos resultados la fórmula actual, el Juzgado mantiene un buen avance en la tramitación y las personas técnicas judiciales destacas en cada uno de los ámbitos de trabajo y materias que se tramitan, han asumido sus escritorios con responsabilidad y a gusto con la metodología actual.*  *Lo anterior reitero, sin perjuicio de lo que se disponga con relación al punto señalado por parte de las Autoridades que así deban referirse”.* | Se toma nota de lo indicado por el Lic. Jorge Rojas Álvarez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Cañas y se realiza la indicación que producto de un análisis realizado en el circulante de los periodos 2018-2019 donde se evidencia en el cuadro 4 de este informe, que existe una disminución de este, se procede a mantener la estructura actual de tramitación, en el entendido que la persona Juzgadora Coordinadora avala y vela por el funcionamiento idóneo de la estructura actual.  Es importante señalar que la estructura de trámite se mantiene, la persona Auxiliar de Servicios Generales brindará colaboración al 100% en la manifestación y se deberá implementar un rol entre las personas Técnicas Judiciales para cubrir la manifestación en el momento donde el Auxiliar de Servicios Generales se tenga que ausentar.  La observación del despacho modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Ahora bien, aprovechamos esta oportunidad para hacer la observación de que actualmente la persona Coordinadora Judicial, no tramita el 50% de los asuntos de en la materia de Tránsito como se señala en el informe, sino que colabora con lo concerniente a las prevenciones de propietarios no apersonados, publicación de Edictos y registro de vehículos en las plataformas de gravámenes, más no tiene una carga asignada de trabajo en cuanto a la tramitación de procesos.*  *Sin embargo, la mencionada compañera Coordinadora Judicial, Carolina Fuentes Vargas, apegada a los principios y deberes que demanda la institución, manifiesta que estaría anuente a que se le asigne el mencionado 50% de los asuntos de Tránsitos a fin de no entorpecer los esfuerzos de mejora del Juzgado, indistintamente de la metodología o estructura de trabajo seleccionada.* | Se toma nota de lo indicado por el Lic. Rojas Álvarez y se realiza la corrección en relación con el trámite del 50% de la materia de Tránsito por parte de la persona Coordinadora, lo anterior, se indicó producto de la reunión con el despacho del pasado 24 de junio 2020 con la minuta 252-PLA-MI-MNT-2020, en la cual, se dice que la persona Coordinadora Judicial realiza trámite de asuntos de la materia de Tránsito y no se recibieron observaciones al respecto.  En relación con la materia de Tránsito, la persona Coordinadora Judicial brindara colaboración en la atención de dos asuntos diarios y no del 50% como se indicó en el preliminar de este oficio, con el fin de no recargar las funciones, para esto se consideró el incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución y que deben ser ejecutadas por las personas Coordinadoras Judiciales. |

# Recomendaciones.

Consejo Superior

* 1. Aprobar la propuesta planteada en el apartado 4 que contempla lo siguiente:
     1. Aprobar que la Coordinadora Judicial brinde colaboración en el manejo de la caja y en el trámite de la materia de Tránsito, con una cuota diaria de dos (2) expedientes tramitados; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.
     2. Mantener la estructura de tramitación del despacho con el funcionamiento actual, en el entendido que la persona juzgadora coordinadora avala y vela por el funcionamiento idóneo de la estructura indicada, lo cual se justifica en la disminución de circulante que ha alcanzado esa oficina con su estructura actual de tramitación, se conserva la recomendación de sustituir la tramitación por terminación a una que sea asignada de manera automatizada por los sistemas.
     3. Aprobar la conformación de un rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales para los momentos donde la persona Auxiliar de Servicios Generales no pueda estar en el puesto.
     4. Aprobar que la persona Auxiliar de Servicios Generales brinde colaboración en el área de manifestación de manera permanente.
     5. Aprobar la implementación del reparto automático para que la distribución de la entrada se realice por Clase de Asunto, dejando atrás el método del reparto por terminaciones.

Por lo anterior, se solicita definir la estructura de la siguiente manera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Cañas** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 (Coordinador) | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) |
| Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Caja) | Técnica o Técnico Judicial 4 (PA 50%) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 PA |  |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) | Jueza o Juez 2 | Técnica o Técnico Judicial 1 PA 50% |
| Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 2 (Apremios y Laboral) |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 3 (Contravenciones y Tránsito) |
| Aux Servicios Generales 2 (Manifestación) |  |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y control de la caja. Además, brindará colaboración en el trámite de 2 asuntos diarios en la materia de Tránsito.* | | |
| *•La persona Técnica/o 1 realiza trámite de PA* | | |
| *•La persona Técnica/o 2 realiza apremios y trámite de Laboral.* | | |
| *•La persona Técnica/o 3 realiza trámite de faltas y Contravenciones y 50% de la materia de Tránsito.* | | |
| *•La persona Técnica/o 4 realiza trámite de PA* | | |
| *•La persona Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales realiza funciones de notificación.* | | |
| *•La persona Auxiliar de Servicios Generales realiza la manifestación del despacho* | | |
| *•El Juez 1 y el Juez 2 se distribuyen un 50% de los expedientes.* | | |

Juzgado Contravencional de Cañas

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la nueva propuesta donde la persona Coordinadora Judicial tramita dos asuntos diarios de la materia de Tránsito y asume el control de la caja, las personas Técnicas Judiciales que tramitan, mantienen sus funciones actuales cumpliendo con un rol de disponibilidad en la manifestación durante la ausencia de la persona Auxiliar de Servicios Generales quien tendrá esta labor asignada en un 100% del tiempo.

Departamento de Tecnología de 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 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 252-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Cañas |  |
| 4 | Circular 02-2016 emitida por el Consejo Superior “Necesidad de Aval del Consejo Superior para realizar cambios a la modalidad de trabajo y organización ya realizadas” |  |
| 5 | Observaciones del Lic. Jorge Rojas Álvarez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Cañas |  |

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