71-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1699-20

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

Mediante oficio 1700-PLA-EV-2020 del pasado 30 de octubre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz, 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. Barrantes Ruíz, 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 Tilarán
* Archivo

lta

19 de enero de 2021

Máster

Erick Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Por medio del oficio 1700-PLA-EV-2020 del pasado 30 de octubre del 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento al Juzgado Contravencional de Tilarán, 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. Ana Patricia Barrantes Ruíz, jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Tilarán (*ver apéndice* *5 CONTESTACION AL OFICIO 1700-PLA-EV-2020 Ref. SICE: 1699-20*), 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 Tilarán, 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 1099-PLA-2017 de la Dirección de Planificación relacionado con el “Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Tilarán”, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 64-17 del 06 de julio de 2017, artículo XXX.
* Informe 723-PLA-2018, relacionado con la visita al Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Tilarán y el seguimiento al Plan de Trabajo, aprobado en sesión del Consejo Superior 65-18 del 19 de julio del 2018, artículo LXI.
* Informe 1256-PLA-OI-2019, relacionado con el análisis de las funciones de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales en el Juzgado Contravencional de Tilarán, aprobado en sesión del Consejo Superior 74-19 del 21 de agosto 2019, artículo XLVI.
* Oficio 1225-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación relacionado con “estudio de las funciones y las cargas de trabajo que desempeña la servidora Tomasita Herrera González en el puesto de técnica en comunicaciones judiciales en el Juzgado Contravencional de Tilarán”.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Tilarán 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 255-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 Tilarán actualmente atiende las materias Contravencional, Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Laboral y Tránsito; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realidad en junio 2020:

* 1 persona Juzgadora
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 2 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Técnica en Comunicaciones Judiciales
  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 5 materias del despacho con 2 personas Técnicas Judiciales y una persona Coordinadora Judicial que participa de las labores de tramitación a un 20% de su capacidad en atención de todas las materias. Además, se cuenta con una persona Técnica en Comunicaciones Judiciales encargada de la notificación.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Tilarán** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 (40%) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (20%) | Técnica o Técnico Judicial 2 (40%) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 (40%) | Coordinadora o Coordinador Judicial (20%) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (40%) |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y trámite de expedientes un 20%atendiendo todas las materias.* | | |
| *• El reparto de asuntos nuevos tiene una proporción de 80% para los dos Técnicos/as, (40%)c/u* | | |
| *•Cuentan con rol de manifestación entre las personas Técnicas Judiciales.* | | |
| *•La persona Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales presenta una situación especial para el desarrollo de sus funciones y es la encargada de la notificación.* | | |

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

* 1. Descripción de la estructura teórica.

En este caso, se observa que se cumple y se mantiene la estructura de tramitación recomendada en el informe 1099-PLA-2017 de la Dirección de Planificación relacionado con el “Juzgado Contravencional y de Menor Cuantía de Tilarán”, en el marco de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 64-17 del 06 de julio de 2017, artículo XXX,debido a que la función de tramitación se encuentra distribuida entre las dos personas Técnicas Judiciales y la persona Coordinadora Judicial en un porcentaje menor.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Tilarán con base en lo indicado en el informe 1099-PLA-2017

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Tilarán** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 (40%) |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (20%) | Técnica o Técnico Judicial 2 (40%) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 (40%) | Coordinadora o Coordinador Judicial (20%) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (40%) |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial realiza trámites administrativos y trámite de expedientes un 20%* | | |
| *• El reparto de asuntos nuevos tiene una proporción de 80% para los dos Técnicos/as (40%)c/u* | | |
|  | | |

***Fuente:*** *Informe 1099-PLA-2017 “Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Tilarán en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”.*

Por otro lado, respecto a las funciones de la persona técnica en comunicaciones judiciales, mediante el oficio 1256-PLA-OI-2019, relacionado con el análisis de las funciones de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales en el Juzgado Contravencional de Tilarán, aprobado en sesión del Consejo Superior 74-19 del 21 de agosto 2019, artículo XLVI, se definió lo siguiente como recomendación:

*“****Al Consejo Superior***

***5.1.*** *Se recomienda que se realicen los ajustes en las funciones que tiene asignada la servidora Judicial Tomasa Herrera González, para cumplir con los criterios médicos emitidos por los doctores tratantes, conforme al plan de trabajo establecido en el anexo 1.*

*…”*

# 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 1634-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.

Debido al inconveniente presentado en la distribución del reparto automático por parte de la Dirección de Tecnología de la Información donde no se puede realizar una distribución porcentual por puesto como se aplica en la actualidad en el despacho y que la persona Coordinadora Judicial tiene asignado un 20% del trámite producto de la distribución que realiza la herramienta tejedora; se propone asignar la materia Laboral y Tránsito representando un porcentaje muy similar a la distribución que hoy en día tiene asignada la persona Coordinadora Judicial.

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.

En relación con el trámite de expedientes, la propuesta es realizar una modificación de la estructura a la que se aprobó en el informe 1099-PLA-2017, la cual, al día de hoy es la utilizada por el despacho; sin embargo, en relación a la manifestación, según se indicó en dicho informe, la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales dentro de sus funciones debe brindar la colaboración en la manifestación; por lo cual se proponen mantener lo propuesto, para ese puesto específico, lo establecido en el informe 1256-PLA-OI-2019, relacionado con “*el análisis de las funciones de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales en el Juzgado Contravencional de Tilarán”*, aprobado en sesión del Consejo Superior 74-19 del 21 de agosto 2019, artículo XLVI, donde se realizó una variación de las funciones, indicando que esta persona no debe tener asignada dentro de sus funciones principales la labor de atención de la persona usuaria (excepto cuando se realizan consultas con respecto a su puesto de Técnico en Notificaciones Judiciales). Por lo cual, las funciones de manifestación serán asumidas por el personal Técnico Judicial.

Por otro lado, el reparto de los asuntos nuevos al día de hoy se realiza por medio de una tejedora implementada por la Dirección de Planificación, para lo cual, la propuesta es implementar un reparto automático por clase de asunto y asignar el control de la caja a la persona Coordinadora Judicial.

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

**Cuadro 3.** Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Contravencional de Tilarán

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Tilarán** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Laboral y Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 (40%) | Coordinadora o Coordinador Judicial (Laboral y Tránsito) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 (40%) |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es realizar el reparto por clase de asunto y asignar la función de la caja, la materia Laboral y Tránsito a la persona Coordinadora Judicial.* | | |

***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 Contravencional, Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Laboral y Tránsito para el Juzgado Contravencional de Tilarán 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 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

En el Informe 1099-PLA-2017, se establecieron las funciones para el personal del despacho; en este informe se realizó una distribución para la tramitación, misma que se utiliza al día de hoy. Sin embargo, es importante mencionar que las funciones definidas para la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales presentaron una variación producto del informe 1256-PLA-OI-2019 donde se acuerda que la función de manifestación será asignada a las personas Técnicas Judiciales del despacho.

En línea con estos informes, la propuesta es realizar una modificación a la estructura que fue implementada para el trámite; no obstante, se plantea implementar el reparto automático para los asuntos nuevos y que este reparto se realice por clase de asunto, con el fin de mantener una correcta distribución de los asuntos y que las cargas de trabajo en el personal sean las más equitativas posibles. Además, se plantea la asignación de la persona Coordinadora Judicial en el manejo de la caja del despacho y el trámite de las materias Laboral y Tránsito.

Al realizar esta asignación a la persona Coordinadora Judicial, se estaría realizando una distribución similar a la que tiene en la actualidad (20%). Con fundamento en los promedios que se obtuvieron para el despacho según la entrada del periodo 2019, esta persona tendría a cargo un promedio por día de 0.35 en la materia Laboral y 0.50 en la materia de Tránsito; lo que en términos generales representa menos de un asunto diario entre las dos materias 0.85 casos.

Para conocer el movimiento de la entrada y el circulante del despacho se realizó un análisis con los anuarios 2019 y reportes del sistema SIGMA de las diferentes materias que al día de hoy se tramitan en este juzgado, obteniendo los siguientes resultados.

**Cuadro 4.** Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado Contravencional de Tilarán

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Violencia Doméstica | 147 | 10% | 219 | 27% |
| Pensión Alimentaria | 1091 | 77% | 207 | 25% |
| Contravencional | 90 | 6% | 192 | 24% |
| Tránsito | 51 | 4% | 117 | 14% |
| Laboral | 38 | 3% | 82 | 10% |
| Total | 1417 | 100% | 817 | 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.*

Según se muestra en el cuadro anterior, las materias con mayor volumen en la entrada son las materias de Violencia Doméstica, Pensión Alimentaria y Contravencional. En un menor porcentaje se encuentran los asuntos de las materias Tránsito y Laboral.

Con el análisis de la distribución de la entrada en este despacho, se identificó que ingresan 106 asuntos mensuales, 5 asuntos por día; lo que representa dos asuntos por día para cada persona Técnica Judicial. En el caso de la persona Coordinadora Judicial recibe en promedio un asunto cada dos días. Con la nueva distribución propuesta se mantiene como hasta al día de hoy está la distribución de los asuntos en el Juzgado Contravencional de Tilarán.

Adicionalmente, se realizó una revisión del circulante y se identificó que, a la fecha, el mismo es de 1417 asuntos, distribuidos en un 80% para las 2 personas Técnicas Judiciales y un 20% para la persona Coordinadora Judicial.

# 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 la Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Tilarán.

| **Juzgado Contravencional de Tilarán** | | |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones de la oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| **Observaciones de la Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz** | | |
| **1.** | *“se indica que de acuerdo al Informe de Planificación 1099-PLA-2017, se esa estructura y que dicho informe respecto a la técnica en comunicaciones judiciales dentro de sus funciones debe brindar colaboración en la manifestación, lo cual no es así, sino que las funciones de esa servidora fueron modificadas radicalmente y ella tenía la atención de público y otras funciones incluida la de notificar, la cual bajó en un 90% en razón de la notificación por parte de las personas técnicas desde escritorio virtual, de modo tal que debido a la incapacidad de la técnica en comunicaciones judiciales quien al día de hoy también se recibe informe del Consejo Superior de que no puede atender ni el teléfono más allá de una audiencia, es que la recarga de funciones para la implementación de la Reforma Laboral que por Ministerio de Ley le quedó a este juzgado, fue prácticamente recargada a los dos técnicos y la coordinadora, quienes tienen a cargo toda la atención de público, recibo de denuncias, indagatorias, violencias domésticas, demandas de pensión, etc”.* | Se toma nota de lo indicado por el Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional del Tilarán. Es importante mencionar que el análisis realizado en este oficio se fundamenta en la situación actual del despacho por lo que no se realizó ninguna asignación a la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales respetando lo indicado en el informe 1256-PLA-OI-2019. Por otra parte, la recarga de funciones en el personal Técnico no atañe a la finalidad de este oficio, el cual no tiene como alcance la creación de recurso humano. Sin embargo, en caso de considerar que el despacho requiere de un nuevo estudio por parte de la Dirección de Planificación deberán proceder conforme lo indicado en la circular 9-2018 sobre la Utilización del “*formulario de solicitud de estudio a la Dirección de Planificación*” (*ver apéndice 6*).  La observación del despacho modifica el contenido del oficio en razón de incluir en el apartado 3.2 lo relacionado al 1256-PLA-OI-2019 |
| **2** | *“Se indica en la misma estructura propuesta que el reparto está por medio de una tejedora que hizo Planificación desde el 2017 para implementar la reforma laboral y que la propuesta es hacer reparto automático por clase de asunto. Quiero solicitar aclaración sobre cuál es el reparto que se pretende por cuanto desde el 2017, laboramos con un reparto por tipo de asunto en cada materia, de modo tal que hay equidad en ese sentido”.* | Se toma nota de lo indicado por el Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz, con relación a la herramienta de reparto la misma permite garantizar una carga equitativa en cuanto al reparto de los procesos judiciales, lo cual coincide con la recomendación de la CGR. En el periodo 2017 se implementó la herramienta tejedora como una alternativa para mejorar la distribución del reparto en los despachos, sin embargo, con la colaboración de la Dirección de Tecnología de la Información se pretende establecer de manera automatizada una herramienta que facilite la distribución de los asuntos nuevos con el fin de obtener el mayor aprovechamiento de las herramientas informáticas institucionales, a lo cual la Dirección de Planificación le va a dar seguimiento durante el primer semestre 2021.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
| **3** | *“también que la Coordinadora tenga a cargo el control de la caja (giros del SDJ) lo cual no puede ser una propuesta si desde el 2011 que llegué a este juzgado es la persona coordinadora quien hace los giros”* | Se toma nota de lo indicado por el despacho, efectivamente la función del manejo de la caja ya es atendida por la persona Coordinadora Judicial, se hace la indicación en este informe con el fin de oficializar la asignación. La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
| **4** | *“Se hace mención únicamente a los expedientes principales, dejando de lado la cantidad y circulante en procesos de modificación de fallo, gastos extraordinarios, entre otros de Pensión Alimentaria, que conllevan un trámite similar a la pensión principal con el agravante en trámite que los plazos son menores incluso.*  *Igualmente, no se incluyen los procesos de ejecución en materia laboral, los cuales en su mayoría conlleva toda la tramitación de embargos, estudios para remates, giros de dinero, liquidaciones, que conllevan gran cantidad de trabajo.*  *En este mismo punto en cuanto a la revisión del circulante se identificó que es de 1417 expedientes que para setiembre del año en curso se mantiene en 1412 expedientes por lo que el circulante no varía en cuanto a procesos PRINCIPALES”.* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Barrantes Ruíz y se aclara que el análisis realizado en el despacho es con el fin de definir estructuras de trabajo, por lo cual el análisis del circulante se evidencia en el apartado 5.  Por otra parte, se le aclara a la persona juzgadora que, en el caso de la materia de Trabajo, los legajos de ejecución están incluidos en el Circulante.  Respecto al dato del circulante, se toma nota de la situación de este al mes de setiembre del 2020  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
| **5** | *“Ahora bien, del INFORME N°DFOE-PG-IF-00002-2020 de la Contraloría General de la República que se incluye como punto 9. Apéndice 1. se puede apreciar claramente en el punto 2.42. que en la auditoría se identificó que no existe una distribución uniforme en cuanto a cargas de trabajo, siendo que existen juzgados de pensiones alimentarias que superan en un porcentaje amplio la cantidad de procesos que debe tener a cargo cada funcionario, llámese jueces y técnicos judiciales, incluso que llevan muy por encima de la carga máxima que pueda soportar un ser humano. Y, en su momento cuando se auditoró el Juzgado de Tilarán en ese análisis se concluyó que la afectación de esta sobrecarga de trabajo conlleva no solo a una afectación en la prestación positiva del servicio público, sino en la salud de las personas trabajadoras de lo que no escapa el personal en tanto mi persona me he visto afectada considerablemente por problemas de la presión alta, debido a carga de trabajo excesiva con cumplimiento de plazos por ley como lo es la materia laboral, violencia doméstica, tránsito, contravenciones, que conllevan sentencias de veinticuatro horas”.* | Se toma nota de lo indicado por el Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional del Tilarán.  Se aclara, que la finalidad de este análisis es una distribución equitativa de asuntos con la estructura actual del despacho, lo cual dista de análisis de dotación de personal.  Por otra parte, en cuanto al tema de Salud Ocupacional, se recomienda realizar la solicitud ante la Dirección de Gestión Humana, ya que este tema no le corresponde a la Dirección de Planificación, además existen lineamientos institucionales sobre los pasos a seguir para acceder al Programa “Adaptación laboral por condición de salud” del Servicio de Salud, Dirección de Gestión Humana.  En caso de considerar que el despacho requiere de un nuevo estudio por parte de la Dirección de Planificación deberán proceder con lo indicado anteriormente en relación a la circular 9-2018 sobre la Utilización del “*formulario de solicitud de estudio a la Dirección de Planificación*” (*ver apéndice 6*).  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
| **6** | *“En el punto 4. Disposiciones, del mismo auditoraje se orden al Presidente del Consejo Superior, propiamente* en el punto 4.6. establecer instrumentos que faciliten la distribución de cargas de trabajo y rendir informe al respecto, lo cual considero no se está haciendo en este informe por cuanto como se indicó, *la carga de trabajo supera el margen máximo de expedientes que puede tener un juez y cada técnico que asume también el puesto de manifestación y, considerar que con un reparto equitativo se cumple esa disposición está completamente alejado de la realidad y llevaría al Consejo Superior a dar un informe a Contraloría errado en la información y carga de trabajo, que como indiqué cuando se auditoró este juzgado para concluir ese informe, se fue enfático en la situación del juzgado”.* | Se le aclara a la Jueza Coordinadora que las herramientas con que cuenta la institución para procurar un reparto equitativo de las cargas de trabajo son las herramientas de reparto de los sistemas informáticos y en caso de ser necesario la herramienta tejedora, lo cual permite que la distribución de asuntos nuevos sea equitativa entre el personal del despacho judicial donde se aplica.  De lo indicado por la persona juzgadora, se podría percibir que de “*establecer instrumentos que faciliten la distribución de cargas de trabajo y rendir informe al respecto*” espera la dotación de persona extra para el despacho en análisis, situación que dista de lo solicitado por el ente Contralor. Además, se trae a colación las múltiples limitaciones presupuestarias con las que cuenta la institución actualmente.  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |
|  | *“Esta autoridad y en voz del personal de apoyo, concluye que no está este despacho apto respecto a cantidad de personal para afrontar la implementación de la Reforma Procesal de Familia, donde evidentemente la carga de trabajo para la persona juzgadora aumenta considerablemente respecto a la forma de resolver de inmediato y a plazos tan cortos, el tipo de procesos va a aumentar al igual que aumentó en la materia laboral ampliando la competencia, de modo tal que solicitamos una plaza de JUEZ y al menos 2 plazas de técnico judicial para garantizar la parte administrativa que debe llevar la coordinadora y que ha aumentado en controles considerablemente, conllevando que su función de tramitadora afecte esa labor de suma trascendencia para el avance del despacho. La ayuda de juez supernumerario y técnico de la administración durante 3 meses en el año es evidencia de la situación de atraso que presenta el juzgado, pese al máximo esfuerzo del personal y el más importante rezago se evidencia en materias sociales sensibles como lo es Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica.*  *Esto porque no se ha podido sostener la carga de materia laboral con el mismo personal y mucho menos se podrá sostener con la implantación de Familia por Ministerio de Ley, donde la afectación grave será hacia la persona usuaria y según el auditoraje de la Contraloría General de la República por el cual se hace el informe, este despacho es de suma necesidad se incorpore más personal.* | Se toma nota de lo indicado por el Licda. Ana Patricia Barrantes Ruíz, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional del Tilarán.  Se reitera, que la finalidad de este análisis es una distribución equitativa de asuntos con la estructura actual del despacho, lo cual dista de análisis de dotación de personal. Además, se trae a colación las múltiples limitaciones presupuestarias con las que cuenta la institución actualmente.  Sin embargo, en caso de considerar que el despacho requiere de un nuevo estudio por parte de la Dirección de Planificación deberán proceder con lo indicado anteriormente en relación a la circular 9-2018 sobre la Utilización del “*formulario de solicitud de estudio a la Dirección de Planificación*” (*ver apéndice 6*).  La observación del despacho no modifica el contenido del oficio. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la asignación del control de la caja y la asignación de las materias Laboral y Tránsito a la Coordinadora Judicial, además, aprobar el reparto por clase de asunto, con el fin de contar con una distribución del circulante más equitativo para el personal del despacho que se encarga de la tramitación de expedientes, con la siguiente estructura:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Tilarán** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial (Laboral y Tránsito) | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (Laboral y Tránsito) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |  | |
| Técnica o Técnico en Comunicaciones Judiciales |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La propuesta es realizar el reparto por clase de asunto y asignar la función de la caja, la materia Laboral y Tránsito a la persona Coordinadora Judicial.* | | |

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

Juzgado Contravencional de Tilarán

* 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.

Departamento de Tecnologías de Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos 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 y Violencia Doméstica, en función del escenario recomendado, según informe 1634-PLA-EV-2020.

# Apéndice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*” |  |
| 2 | Minuta 255-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Tilarán |  |
| 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. Ana Patricia Barrantes Ruíz, jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Tilarán |  |
| 6 | Circular 9-2018 Utilización del “*formulario de solicitud de estudio a la Dirección de Planificación*”. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |