76-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1679-2020

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 Contravencional de Buenos Aires, con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1681-PLA-EV-2020 del pasado 28 de octubre, el preliminar de este informe se puso en conocimiento del Licdo. Danny Alberto Gutiérrez Gómez, 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 del Licdo. Gutiérrez Gómez, a través del correo del 01 de noviembre (Ver apéndice 5); por su parte la Máster Kattia Morales Navarro, Directora de Tecnología de la Información, con oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 6), hace referencia a la nota 2127-DTI-2020 de la Máster Vivian Rímola Soto, Jefa a.i. del Subproceso de Sistemas Jurisdiccionales de esa Dirección. 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 Buenos Aires
* Archivo

lta

19 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

En oficio 1681-PLA-EV-2020 del 28 de octubre de 2020, suscrito por la Jefatura del Proceso de Planeación y Evaluación, se solicitó al Licenciado Danny Alberto Gutiérrez Gómez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Buenos Aires analizar los esquemas de organización y reparto propuestos para el Juzgado Contravencional de Buenos Aires, contemplando la nomenclatura de las ubicaciones que se deben crear en el Sistema de Escritorio Virtual, de la misma forma, se solicitó criterio a la Dirección de Tecnologías de Información y a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia. Ante esta solicitud, se recibió respuesta por parte del Licenciado Danny Alberto Gutiérrez Gómez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Buenos Aires en correo del 01 de noviembre de 2020 (ver apéndice 5). La atención de las observaciones a las respuestas anteriormente citadas puede ser consultada en el apartado “8. Observaciones” de este oficio.

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 oficio DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”(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 Buenos Aires, 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 1066-PLA-OI-2020 *“Juzgado Contravencional de Buenos Aires Valoración de las Cargas de trabajo en materia de Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Tránsito, así como la estructura organizacional de recurso humano”,* aprobado en sesión del Consejo Superior 76-2020, celebrada el 30 de julio del 20202, artículo XXIX.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Contravencional de Buenos Aires 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 258-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 Buenos Aires actualmente atiende las materias de Pensión Alimentaria, Tránsito y Contravenciones; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

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

Se muestra en el siguiente cuadro la estructura organizacional actual del despacho 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; así como con una persona Coordinadora Judicial y con tres personas Técnicas Judiciales de las cuales dos se encargan de las labores de tramitación y la tercera realiza la atención de la manifestación.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Buenos Aires** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| (Técnica o Técnico Judicial 1) | Jueza o Juez 2 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La manifestación es atendida por la persona Técnica Judicial 1* | | |

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

La atención de la manifestación es realizada por parte de la persona Técnica Judicial 1.

* 1. Descripción de la estructura teórica

En este caso, se observa que se cumple la estructura de tramitación descrita en el informe 1066-PLA-OI-2020 *“Juzgado Contravencional de Buenos Aires Valoración de las Cargas de trabajo en materia de Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Tránsito, así como la estructura organizacional de recurso humano”,* aprobado en sesión del Consejo Superior 76-2020, celebrada el 30 de julio del 2020, artículo XXIX.

La estructura teórica se muestra en el cuadro 2.

**Cuadro 2.** Estructura teórica para el Juzgado Contravencional de Buenos Aires con base en lo indicado en el informe 1066-PLA-OI-2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Buenos Aires** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| (Técnica o Técnico Judicial 1) | Jueza o Juez 2 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La manifestación es atendida por la persona Técnica Judicial 1* | | |

***Fuente:*** *Informe 1066-PLA-OI-2020 “Juzgado Contravencional de Buenos Aires Valoración de las Cargas de trabajo en materia de Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Tránsito, así como la estructura organizacional de recurso humano.*

En el informe 1066-PLA-OI-2020 *“Juzgado Contravencional de Buenos Aires Valoración de las Cargas de trabajo en materia de Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Tránsito, así como la estructura organizacional de recurso humano,* se indica que este juzgado cuenta con un atraso considerable en materias como pensión alimentaria, y adicionalmente se establece un plan de trabajo durante un plazo estimado de dos meses y tres semanas, para atender la labor de digitalización de expedientes en el despacho, sujeto a supervisión y monitoreos. Se indica que el plan de trabajo mencionado dio inicio en el mes de setiembre de 2020.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación se propone, una vez cumplido el plan de trabajo relacionado a la digitalización de expedientes y sujeto a los resultados obtenidos, que la persona Coordinadora Judicial colabore con una cuota diaria de un expediente tramitado, dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Adicionalmente, dentro de la propuesta se contempla la modificación respecto a la asignación de asuntos, la cual se realizará mediante reparto por clase de asunto, con el fin de asegurar cargas de trabajo equitativas en el despacho.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Buenos Aires** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Jueza o Juez 2 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La manifestación es atendida por la persona Técnica Judicial 1* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias de pensión alimentaria, violencia doméstica, tránsito, contravencional y laboral para el Juzgado Contravencional de Buenos Aires durante el año 2019.*

Respecto a las labores de atención en la manifestación, estas son atendidas por parte de la persona Técnica Judicial 1.

Se aclara que las estructuras de trabajo aprobadas por el Consejo Superior carecen de posibilidad de modificación sin previa valoración y aprobación de dicho órgano, por lo cual los despachos no pueden generar modificaciones permanentes a lo ya establecido; esto en línea con lo comunicado por la Secretaría General de la Corte mediante el aviso 2-2016 (ver apéndice 4), que indica:

*"**El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, dispuso reiterar el aviso N° 6-2012, que literalmente dice:*

*“El Consejo Superior, en sesión Nº 105-11, celebrada el 15 de diciembre de 2011, artículos LVII, acordó comunicarles que se deben respetar las políticas institucionales respecto a los despachos modelo, y los que hayan sido intervenidos en su organización y funcionamiento (aplicación de la oralidad, expediente electrónico, rediseño de procesos, acreditación de calidad del proceso GICA, entre otros), independientemente de los jueces o juezas que integren el despacho, y por ello cualquier cambio en la organización y modalidades de trabajo debe contar con el aval de este Consejo, y responder a esas políticas, sin que se encuentre a disposición del Consejo de Jueces o de los jueces coordinadores o tramitadores el cambio ya implantado.”.*

Por otro lado, las modificaciones temporales en las estructuras de trabajo que podrá realizar el Despacho refieren a las diseñadas como planes remediales para atender situaciones específicas que se presenten, donde dicho plan responde a lo establecido en el Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de Despachos Abordados, lo que contempla la definición de una fecha de inicio y conclusión para el plan, así como las metas esperadas.

# Justificación de los cambios

Para el caso de esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en los anuarios judiciales del 2019 y se determinó que, en el caso de la materia de pensiones alimentarias, esta representa un 41% de la entrada de asuntos, mientras que tránsito corresponde al 21% y contravencional al 38%.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el despacho la materia de pensiones alimentarias corresponde al 67% de la totalidad de expedientes, por su parte tránsito cuenta con un 9% y contravencional equivale a un 24%.

El detalle de la información estadística se muestra en el Cuadro 4.

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante a junio 2020 | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Pensión Alimentaria | 2074 | 67% | 535 | 41% |
| Tránsito | 284 | 9% | 277 | 21% |
| Contravencional | 735 | 24% | 505 | 38% |
| Total | 3093 | 100% | 1317 | 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.*

Respecto a la información anterior, se plantea una variación para la persona Coordinadora Judicial que deberá colaborar con el trámite con una cuota diaria de un expediente tramitados en materia de tránsito; dichos expedientes serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa.

Es importante indicar que la colaboración quedará sujeta a la valoración de los resultados obtenidos a la aplicación del plan de trabajo para la digitalización de la tramitación en el despacho.

# Beneficios de la modificación

* Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnicas Judiciales del despacho.
* Satisfacción de las personas servidoras al encontrarse en igualdad de condiciones en sus cargas de trabajo.
* Estandarización en el trámite de asuntos por parte de las personas Coordinadoras Judiciales en despachos homólogos.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado.

# Comunicación al Consejo Superior

Una vez conocida la estructura de trabajo por parte del Despacho y recibidas sus observaciones, se realizará la valoración de estas y posteriormente, se comunicará al Consejo Superior, para su análisis y aprobación 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.

# Comunicación al Consejo Superior

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por el Licenciado Danny Gutiérrez Gómez, Juez Coordinador del Juzgado Contravencional de Buenos Aires, en correo del 01 de noviembre del 2020 (Ver apéndice 5), así como las observaciones de la Dirección de Tecnologías de Información, detalladas en el oficio 2135-DTI-2020 (Ver apéndice 6):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Licenciado Danny Gutiérrez Gómez, Coordinador del Juzgado Contravencional de Buenos Aires | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“Al revisar, de manera conjunta con la compañera Coordinadora el cambio que se propone con respecto a sus funciones, asignándole un 50% de los asuntos de tránsito, considero que la propuesta no es viable. Desde el año 2018, a la Coordinadora Judicial, producto de la intervención del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, se le recargó considerablemente la responsabilidad de los sistemas; tales como el Sistema de Depósitos Judiciales y el Sistema de Obligados Alimentarios y Penal. La decisión fue avalada por el Consejo Superior y básicamente tuvo como propósito brindarle un mayor ámbito de acción a los técnicos judiciales, con el objetivo de que atendieran con mayor celeridad los escritos pendientes de resolver y trámite en general.”* | Se toma nota de lo manifestado y se indica que la propuesta de tramitación se modificó con motivo del aumento en la cantidad de labores asignadas a las personas Coordinadoras Judiciales, de esa forma no se asigna una materia completa al trámite de la Coordinadora Judicial  Se modifica el contenido del informe. |
| **2** | *“Actualmente, no contamos con tres técnicos, como se muestra en las gráficas del informe 1681-PLA-EV-2020. Una de las técnicas, por disposición de la Dirección de Planificación, pasó a manifestar, por consiguiente, este Juzgado cuenta únicamente con dos personas técnicas dedicadas al trámite. La persona técnica que fue ubicada en la manifestación, también se encarga de recibir demandas alimentarias, denuncias contravencionales, declaraciones indagatorias en tránsito, antecedentes penales, constancias de pensión, no pensión y certificaciones, así como cualquier otro trámite asociado a los servicios que brindamos. Las otras dos personas técnicas, están destacadas en el trámite con una cuota diaria y supervisión. Por su parte, la Coordinadora Judicial está a cargo de una extensa labor administrativa. Ella es la responsable directa del correo de la oficina, todos los sistemas que utilizamos, permisos, cambios de perfil, ingresar asuntos nuevos, cambiar fases y estados, confeccionar una multiplicidad de informas (cada año son más), brinda asistencia inmediata en todo lo relacionado con el Servicio de Facilitadores Judiciales, coordina todo tipo de actividades con la Administración o cualquier otra oficina del Poder Judicial y en general es quien distribuye el trabajo. Doy fe de su entrega y de lo mucho que es esfuerza por brindar un desempeño acorde con el perfil del puesto y a pesar de que ella es muy diligente en todo lo que hace, ha llegado a presentar atrasos importantes.”* | Se toma nota de lo manifestado y se indica que la modificación relacionada a la asignación de la persona Técnica Judicial 1 a labores de manifestación se muestra en el cuadro 1 de este oficio, esto en concordancia de lo establecido en el informe 1066-PLA-OI-2020 *“Juzgado Contravencional de Buenos Aires Valoración de las Cargas de trabajo en materia de Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Tránsito, así como la estructura organizacional de recurso humano”,* aprobado en sesión del Consejo Superior 76-2020, celebrada el 30 de julio del 2020, artículo XXIX, a partir de la reubicación de la plaza de la persona Técnica en Comunicaciones Judiciales. |
| **3** | *“Al consultarle sobre esta posibilidad de cambio, la Coordinadora Judicial se refirió en estos términos:*  *"...*  *En cuanto a este comunicado me permito hacer las siguientes anotaciones: siendo que, en este mismo informe, en la parte de los Apéndices, en el punto 3, se desglosan cada una de las funciones que se realizan actualmente en el despacho, en mi caso debo hacer saber que, dentro de las 50 labores anotadas en el cargo de Coordinadora Judicial, algunas de éstas demandan mucho tiempo de desarrollo.*  *Para poner un par de ejemplos: debo estar pendiente del correo electrónico del despacho durante todo el día, por cuanto, muchas oficinas piden informes, copias certificadas, solicitud de incompetencias, muchos de estos con término para contestar.*  *Además del punto 38 específicamente, el ingreso de procesos nuevos de Tránsito y Contravención demandan un tiempo considerable en cada uno de ellos, ya que procedo a escanear todos los documentos por proceso para la creación del expediente digital.*  *Este mes de octubre 2020 realicé el ingreso de procesos nuevos; para Faltas y Contravenciones ingresé un total de 60 expedientes y 3 comisiones; en la materia de Tránsito ingresé un total de 39 procesos. Lo cual implica un total de 102 procesos nuevos, en los cuales tuve que escanear los documentos, crear carpeta, ingresar a las partes, incorporar documentos, ingresar objetos de cada uno de los expedientes de Tránsito, y también entregar evidencias a los Técnicos Judiciales, por medio del libro de Evidencias y cadena de Custodia.*  *Aunado a la labor del puesto de Cajero, ya que debo realizar el giro de todos los depósitos con saldo mayor a cero. Para este mes fueron un total de 231 registros, para un total de ¢7,228.439.37 colones. Y también la actualización de tarjetas electrónicas.*  *No olvidemos que tengo también a cargo todos los movimientos del SDJ, SOAP, SREM; todos los ingresos nuevos, modificaciones, levantamientos, desactivaciones, etc.*  *Algo que no debemos olvidar es que de acuerdo a lo ordenado por la Dirección de Planificación, a raíz de la preparación de los Despachos Judiciales para la futura implementación del Código Procesal de Familia, se debe trabajar con la nueva herramienta de “libro de pase a fallo”, para el control del cumplimiento de los plazos establecidos, en este libro de Excel se deben registrar todos y cada uno de los expedientes que se pasan para fallo por materia, tanto el ingreso como la cancelación de los mismos, tiempo que debo destinar para mantener actualizado este nuevo control.*  *Y no debo dejar de lado todas las funciones administrativas que se deben realizar. Que como es de su conocimiento son muchas y no se pueden descuidar.*  *Con todo esto, lo que quiero es dejar claro, es que una nueva función en mis labores diarias viene a poner en menoscabo las tareas ya asignadas, porque la multiplicidad de tareas que realizo y el tiempo que debo invertir en cada una de ella no me permitiría cumplir a cabalidad con todas.”* | Se toma nota de lo manifestado y se indica que la propuesta de tramitación se modificó con motivo del aumento en la cantidad de labores asignadas a las personas Coordinadoras Judiciales.  Se modifica el contenido del informe. |
| **4** | *“Aunado a lo anterior, considero que las estadísticas recogidas en el informe ut supra, no contempla el perfil de persona usuaria que atendemos. El 95% de nuestras personas usuarias están en condición de vulnerabilidad. La gran mayoría de ellas son indígenas, madres solteras y en estado de pobreza. El abordaje en cada caso es muy distinto tomando en consideración las particularidades culturales.*  *En virtud de cada uno de los argumentos brindados, solicito se tome el criterio de la Subcomisión de Acceso a la Justicia de los Pueblos Indígenas y de la Contraloría de Servicios de Pérez Zeledón.*  *Me atrevo a afirmar, por mi experiencia en estos casi tres años en Buenos Aires, que, si recargan a la compañera Coordinadora, más de lo que está, afectarán gravemente el funcionamiento de este Juzgado y la salud de ella. Tanto ella, como las demás personas técnicas, muestran cansancio evidente. Aún seguimos esperando que nos doten de mayor recurso humano y pesar de mis múltiples gestiones, paradójicamente, cada vez nos quitan lo poco que tenemos para trabajar:*  *1.- Teníamos 4 técnicos y ahora solamente tenemos 2. Uno de ellos fue movido a la Oficina de Comunicaciones Judiciales y la otra a la manifestación.*  *2. No tenemos donde realizar audiencias. Debemos trasladarnos 500 metros al Anexo B y compartimos Sala de Juicios con más de tres despachos.*  *3.- Nuestros usuarios esperan ser atendidos bajo la lluvia o el inclemente sol, entiéndase mujeres con niños en brazo y adultos mayores, en su gran mayoría.*  *4.- Las giras del Servicio Nacional de Facilitadores contemplan recorridos entre los 200 a los 400 km en un solo día.*  *En general podría dar una lista aún más extensa de nuestra problemática ¿Y qué tiene que ver la Coordinadora en todo esto? Ella es quien me ayuda a buscar soluciones en cada una de las problemáticas que enfrenta el Juzgado.*  *Me opongo al cambio propuesto. Recargar a la Coordinadora no es la solución ante nuestra problemática, todo lo contrario, asignarle a Guaira Camacho Jiménez el 50% de los asuntos de tránsito, implicará un menoscabo en todo el funcionamiento del Juzgado, en detrimento del servicio público de calidad al que aspiramos.*  *Quizás nuestra estadística no sea impresionante, comparada con otros Juzgados homólogos, no obstante, nosotros atendemos personas indígenas y dicha labor conlleva mucho tiempo para armonizar todo y asegurar una tutela judicial efectiva. El mes de marzo anterior, en plena pandemia, atendimos alrededor de cuatro mil personas usuarias. Los roles ya no funcionan, simplemente este Juzgado necesita crecer en recurso humano. “* | Se toma nota de lo manifestado y se indica que la atención de personas vulnerables es realizada en los diferentes despachos a nivel nacional. Por otra parte, se indica que la propuesta de tramitación se modificó con motivo del aumento en la cantidad de labores asignadas a las personas Coordinadoras Judiciales.  Por otra parte, se indica que el crecimiento en cantidad de plazas está limitado por motivos presupuestarios a nivel institucional, por lo que esta no es una recomendación viable en este momento.  Se modifica el contenido del informe. |
| Oficio 2135-DTI-202 Dirección de Tecnologías de Información | | |
| ***N°*** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“La Dirección de Planificación en diferentes oficios enviados a la Dirección de Tecnología de la información, solicita la configuración de repartos en diferentes oficinas y detallan la forma en cómo se debe de asignar el mismo a las diferentes personas en puestos de técnicos judiciales y puestos de jueces y juezas.*  *En algunos casos, detallan que se deben de asignar solo el 50%, 25% entre otros a ciertos puestos de trabajo, sin embargo, esta distribución por porcentajes a ciertos puestos no es posible realizarla, ya que los repartos actuales no están elaborados para realizar asignaciones por porcentajes. Solo permiten la asignación uno a uno por clase de asunto o bien el reciente reparto que instalado en los sistemas solicitado por la Comisión Civil y la Dirección de Planificación tomando en cuenta el procedimiento de los expedientes.*  *Por lo tanto, para poder cumplir con la recomendación emitida por parte de la Dirección de Planificación se hace necesario realizar mejoras en los sistemas, las cuales es posible realizarlas hasta el I trimestre del 2021 y se requiere que la Dirección de Planificación nos haga la solicito con el detalle del requerimiento a cumplir en esta nueva manera de reparto que solicitan.*  *A continuación, se listan todos los números de oficios que se ha recibido a la fecha con esta solicitud:*  *· 1685-PLA-EV-2020*  *· 1686-PLA-EV-2020*  *· 1684-PLA-EV-2020*  *· 1681-PLA-EV-2020*  *· 1679-PLA-EV-2020*  *· 1677-PLA-EV-2020*  *· 1671-PLA-EV-2020*  *· 1675-PLA-EV-2020*  *· 1670-PLA-EV-2020*  *· 1659-PLA-EV-2020*  *· 1652-PLA-EV-2020*  *· 1649-PLA-EV-2020*  *· 1651-PLA-EV-2020*  *· 1647-PLA-EV-2020*  *· 1646-PLA-EV-2020*  *· 1642-PLA-EV-2020*  *· 1662-PLA-EV-2020*  *· 1658-PLA-EV-2020”* | Se toma nota de lo manifestado por parte de la Dirección de Tecnologías de Información, respecto a lo indicado sobre la realización de una mejora a nivel de los sistemas informáticos con el fin de cumplir con el reparto solicitado, debido a que actualmente no es posible realizar el reparto de asuntos con base en la configuración solicitada por la Dirección de Planificación.  Es importante dejar claro que esta mejora es una necesidad para garantizar el reparto equitativo entre las personas Técnicas Judiciales, Coordinadoras Judiciales y personas Juzgadoras.  En vista de lo anterior, se tomarán en consideración los aspectos indicados por parte de la Dirección de Tecnologías de Información con el fin de ajustar las propuestas de reparto en los despachos, esto en concordancia con lo establecido en el informe 1634-PLA-EV-20202, donde se recomienda el reparto por clase de asunto hasta el momento en que se tenga habilitado el reparto por tipo de procedimiento. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta descrita en el apartado 4 de este oficio, en la que se incorpora la variación respecto a la tramitación descrita en el informe 1066-PLA-OI-2020 *“Juzgado Contravencional de Buenos Aires Valoración de las Cargas de trabajo en materia de Contravenciones, Pensiones Alimentarias y Tránsito, así como la estructura organizacional de recurso humano”,*  detallada en el cuadro 2, aprobado en sesión del Consejo Superior 76-2020, celebrada el 30 de julio del 20202, artículo XXIX,por la propuesta de colaboración por parte de la persona Coordinadora Judicial , como se muestra en el siguiente cuadro:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Buenos Aires** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Jueza o Juez 2 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Jueza o Juez 2 5*0% PA 50% Contravenciones 50% Tránsito* | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *La manifestación es atendida por la persona Técnica Judicial 1* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada de los anuarios judiciales en las materias de pensión alimentaria, violencia doméstica, tránsito, contravencional y laboral para el Juzgado Contravencional de Buenos Aires durante el año 2019.*

Juzgado Contravencional de Buenos Aires:

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a la estructura de tramitación para el Juzgado Contravencional de Buenos Aires, que incluye la colaboración de la persona Coordinadora Judicial, sujeta a la valoración de los resultados obtenidos al finalizar el plan de trabajo para la digitalización del despacho.
  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.
  3. Informar al Consejo Superior los resultados obtenidos al finalizar el plan de trabajo relacionado a la digitalización de expedientes.

Dirección de Tecnología de la 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.

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| 1 | Informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*” |  |
| 2 | Minuta 258-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Contravencional de Buenos Aires |  |
| 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 | Respuesta Juzgado Contravencional de Buenos Aires |  |
| 6 | Oficio 2135-DTI-2020 Dirección de Tecnologías de Información |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Karla Vanessa Calvo Herrera, Profesional 2. |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Jurisdiccional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | Máster Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |