96-PLA-EV-2021

Ref. SICE: 1743-2020

21 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 Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Mediante oficio 1826-PLA-EV-2020 del 16 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Karol Vindas Calderón, Jueza Coordinadora del Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Licda. Karol Vindas Calderón (ver apéndice 6 Observaciones del Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de Observaciones.

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 Información
* Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José
* Archivo

21 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1826-PLA-EV-2020 del 16 de noviembre de 2020, se puso en conocimiento el preliminar de este documento a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación y a la Licda. Karol Vindas Calderón, Jueza Coordinadora del Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José. Como respuesta se recibieron observaciones por parte de la Licda. Karol Vindas Calderón (ver apéndice 6 Observaciones del Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José), las cuales se consideran en el informe que se presenta en el apartado de 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 2 de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI-2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace: [*https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020*](https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020)*.*

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

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

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

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

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

# Antecedentes

De la revisión de antecedentes para el Juzgado Segundo de Familia de San José, no se tienen oficios específicos de la Dirección de Planificación sobre la confección de informes relacionados con algún proyecto de rediseño, abordaje, análisis de estructura organizacional y funcional, entre otros.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Segundo de Familia de San José, 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 182-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 Segundo de Familia de San José, cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada el 30 de junio de 2020:

* 3 personas Juzgadoras
* 1 persona Coordinadora Judicial
* 5 personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* 1 persona Técnica Judicial Manifestadora
* 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 el reparto de asuntos es manual, por tipo de proceso, la Jueza Coordinadora por tener a cargo labores administrativas no tramita los procesos de Divorcio por Mutuo Consentimiento, la persona Técnica Judicial 4 tramita los procesos de Salvaguardia y las notificaciones, la Técnica o Técnico Judicial 5 encargada de los Divorcios por Mutuo Consentimiento y los Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada; los demás procesos se reparten entre las tres personas Técnicas Judiciales, la Coordinadora Judicial realiza las Celebraciones de Matrimonio.

La manifestación está a cargo de la Técnica o Técnico Judicial 6 y cuentan con un rol para la atención telefónica; sin embargo, debido a la modalidad de teletrabajo se hizo un rol para la manifestación entre el personal, por lo que un día tramitan y otro en manifestación.

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado Segundo de

Familia de San José (Del cuadro se aprecia que los jueces todos ven divorcios por mutuo consentimiento, pero la coordinadora no ve eso, según entiendo, debe aclararse el cuadro) no me coincide este cuadro con la figura que indica el despacho de tramitación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Segundo de Familia del Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez A | Jueza o Juez A | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Jueza o Juez B | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Jueza o Juez C | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Jueza o Juez B | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| Técnica o Técnico Judicial 6 (Manifestación) | Jueza o Juez C  (no tramita divorcios por mutuo consentimiento) | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Aux Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
|  | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•La persona Técnica Judicial 4 se encarga de las notificaciones y procesos de salvaguardia y la Técnica Judicial 5 de los divorcios por mutuo consentimiento y los reconocimientos de hijos de mujer casada.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 6 se dedica a la manifestación.* | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita las celebraciones de matrimonio.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Segundo de Familia de San José.*

* 1. Descripción de la estructura teórica

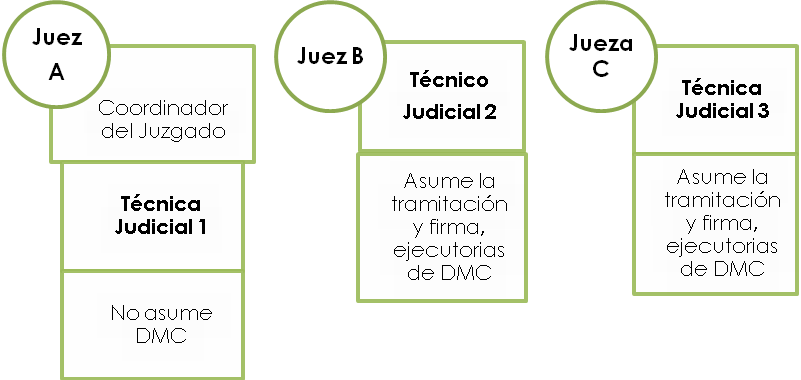
El Juzgado Segundo de Familia, no cuenta a la fecha con estudios de rediseño o abordajes anteriores realizados por parte de la Dirección de Planificación, en los que se establezca una estructura de tramitación con base en estudios de funciones, información producto de muestreos de las actividades desempeñadas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

Sin embargo, es importante mencionar el oficio 7155-2018 de la Secretaría General de la Corte, en el que se comunica el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 58-18 del 28 de junio de 2018, artículo LXXI, relacionado con la nueva forma de organización del Juzgado Segundo de Familia de San José, en el que se acordó:

(…)

*“2) Hacer este informe de conocimiento de la Dirección de Planificación, con el objetivo de que lo tome en cuenta en los estudios que realiza dentro de sus competencias…”*

A continuación, se muestra la estructura actual de trámite:





**Fuente:** Oficio 7155-18 de la Secretaría General de la Corte.

Como se indicó, el despacho no cuenta con un estudio sobre la estructura de trámite por parte de esta Dirección, en el que se defina con base en estudios de funciones, datos estadísticos sobre el comportamiento histórico y/o muestreos de las actividades desempeñadas en la oficina; por lo tanto, con el fin de estandarizar las estructuras de los despachos homólogos, las personas juzgadoras y técnicas judiciales, deben conocer y tramitar todos los procesos con el fin de equiparar las cargas de trabajo, tanto en cantidad, como complejidad del asunto.

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta de tramitación, en el caso del juzgado en estudio, se determinó mantener la estructura actual de trámite, por lo que las personas técnicas judiciales 1, 2 y 3 les corresponde el trámite de todos los procesos; excepto los procesos de Nulidades Matrimoniales y Matrimonios Inexistentes a cargo de la persona técnica judicial 4 y los procesos no contenciosos que serán tramitados por la técnica o técnico judicial 5 (Divorcios por Mutuo Acuerdo, Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada y Salidas del País, por último, las celebraciones de matrimonio las continuará realizando la persona coordinadora judicial y la técnica o técnico judicial 6 a cargo de la manifestación del despacho. Lo anterior, en atención a las observaciones recibidas por parte del Despacho y del análisis de la situación del circulante a través de los años.

En cuanto a la Jueza Coordinadora debe conocer todos los procesos que se tramitan en el despacho, independientemente de las funciones administrativas que realiza, esto según acuerdo del Consejo Superior de la sesión 102-12, celebrada el 22 de noviembre de 2012, artículo LXII, en el que se menciona que en los despachos donde ejerzan funciones más de tres personas juzgadoras, la persona Juzgadora Coordinadora deberá disponer de tiempo para la coordinación, por lo que podrá disminuir su carga laboral en materia jurisdiccional propia del despacho; sin embargo, esta no es la situación del despacho en estudio, por lo tanto, deberá la Jueza o Juez Coordinador tramitar los procesos de divorcio por mutuo consentimiento al igual que las demás personas juzgadoras, (ver apéndice 5).

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

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Segundo de

Familia de San José

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Segundo de Familia del Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez A | Jueza o Juez A | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Jueza o Juez B | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Jueza o Juez C | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Jueza o Juez B | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| Técnica o Técnico Judicial 6 (Manifestación) | Jueza o Juez C  (no tramita divorcios por mutuo consentimiento) | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Aux Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
|  | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Las personas Técnicas Judiciales 1, 2 y 3 conocerán todos los demás procesos.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 6 se dedica a la manifestación.* | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita las celebraciones de matrimonio.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el*

*Juzgado Segundo de Familia de San José.*

Además, la distribución de demandas nuevas debe ser mediante la utilización de la “tejedora” que permitirá distribuir de forma equitativa y atendiendo la necesidad específica de los casos a cada una de las personas, por lo que los procesos de Nulidades Matrimoniales y Matrimonios Inexistentes se asignarán a la Técnica Judicial 4, los casos no contenciosos de Divorcios por Mutuo Acuerdo, Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada y Salidas del País, a la persona Técnica Judicial 5, a la persona Coordinadora Judicial las Celebraciones de Matrimonios. Lo anterior, hasta que la mejora de reparto por procedimiento se pueda implementar.

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 no contenciosos con base en el anuario judicial del 2019 y se determinó que representan un 59% del total de asuntos ingresados; adicionalmente, al revisar el circulante a junio 2020, estos procesos representan un 23% de la totalidad del circulante en trámite.

A continuación, se analizó el circulante por fase del despacho en el último quinquenio:

**Cuadro 3**. Circulante por fase del Juzgado Segundo de

Familia de San José, del 2015 al 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Circulante por Fase** | | |
| Año | Trámite | Ejecución |
| 2015 | 2015 | 26 |
| 2016 | 1779 | 19 |
| 2017 | 1483 | 19 |
| 2018 | 1390 | 13 |
| 2019 | 1213 | 6 |

Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en la información extraída de los anuarios judiciales del SIGMA del 2015 al 2019.

Del cuadro anterior, se visualiza que el circulante en los últimos cinco años ha disminuido, pasando de 2 015 asuntos en trámite para el 2015 a 1 213 para el 2019, por lo que se evidencia una tendencia de disminución de 802 asuntos en los últimos años en el circulante en trámite y en fase de ejecución pasó de 26 asuntos en 2015 a 6 casos para el 2019, por lo que el Despacho con la estructura actual ha logrado generar una reducción del circulante; siendo esta la situación del despacho, se define mantener la estructura de trabajo que actualmente tienen; sin embargo, es responsabilidad de la oficina mantener la eficiencia de la estructura de presentarse algún atraso en los procesos.

# 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.
* Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado.

# Comunicación al Consejo Superior

Una vez conocida la estructura de trabajo por parte del Despacho y recibidas sus observaciones, se realizará la valoración de estas y posteriormente, se comunicará al Consejo Superior, para su análisis y aprobación de la propuesta ajustada de estructura de trabajo. Una vez, definido por el Consejo Superior la aprobación de dicha estructura, se solicitará el reparto de asunto nuevos y cargas de trabajo bajo esta esa línea.

# Observaciones

Se detallan a continuación las observaciones remitidas por la Licda. Karol Vindas Calderón, Jueza Coordinadora del Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José en correo del 20 de noviembre de 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José** | | |
| **N°** | **Observación de la Oficina** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| 1 | *(…) "En relación a los antecedentes mencionados como tales. "Efectivamente, nunca antes en el Despacho se había realizado por parte de la Dirección de Planificación, un estudio de las condiciones estructurales y sistémicas del funcionamiento de nuestro Juzgado. Pese a ello a partir del mes de mayo del 2018, el Juzgado autogestionó estudios y aplicó modificaciones según la experiencia de las personas juzgadoras que conforman a partir de ese año, el equipo de trabajo. Se consideraron al menos tres aspectos básicos de nuestras funciones, tiempos de respuesta en resolución de procesos (disminución de la mora), mejoras en el espacio físico del Despacho (limpieza y acomodo del espacio físico, indispensable para un sano desarrollo de las funciones estableciendo un espacio libre de incomodidades físicas) y estimulación en las potencialidades de las personas juzgadoras y personal técnico de apoyo (de acuerdo a las habilidades de cada persona).-"* | Se toma nota de lo indicado por la Licda. Karol Vindas.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 2 | *"En cuanto a la metodología empleada. el informe rendido por la Auditoría Operativa, constituyó una base esencial para la presente toma de decisión. No obstante, esa base data del año 2015, re analizada la información en el 2020. Que si bien es cierto es vigente, no se realizó con evidencias objetivas. O sea, se realizó en mayor grado con la información que se suministró a través de correos electrónicos, pero nunca se estableció una visita presencial al despacho para conocer de forma cercana la situación que presentamos y lo que desde el 2018 se ha modificado.*  *Para nosotros es indispensable que se realice un estudio comparativo en los resultados laborales del juzgado en al menos dos espacios temporales (2016-2018 y 2018-2020). En ningún momento se entrevistó a ninguna persona funcionaria personalmente, no se hizo trabajo de campo. Lo cual, desde nuestro criterio, ese hecho provoca un sesgo en la información. Lo que distorsiona la realidad, porque además se hizo en una época de crisis, o sea de pandemia, con una situación muy distinta, que no es la ordinaria."* | Se toma nota de lo indicado por la Jueza Coordinadora, al respecto, se aclara que a pesar de que no se visitó el despacho, la información utilizada para el estudio corresponde a la remitida por el despacho (ver apéndice 3), además, los datos utilizados para los cálculos del informe que se presenta se extrajeron de los anuarios estadísticos del SIGMA; se consideró el periodo 2018 al 2019, en donde no existió pandemia, con el fin de evitar afectaciones en el tema de entrados; por lo tanto, las inferencias que se realizaron de la oficina para su organización se fundamentan en dichos años.  Es fundamental aportar, que el análisis reflejado en este oficio carece de coincidencia con lo esperado por el equipo del Despacho “*estudio comparativo en los resultados laborales del juzgado en al menos dos espacios temporales (2016-2018 y 2018-2020).*”; el presente informe tiene la finalidad de optimizar la estructura organizacional para garantizar equidad en la distribución de la carga de trabajo.  Se hace la observación que el presente estudio se efectúan en medio de la pandemia covid 19, lo cual provocó que el trabajo de campo fuera reemplazado por entrevistas virtuales, de igual forma la Dirección de Planificación le dará seguimiento a este despacho durante los primeros seis meses del 2021.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 3 | *"La estructura actual de trabajo.  Ubicar a una persona técnica en un determinado escritorio, no ha sido una decisión improvisada. Este momento, podemos señalar con toda certeza que conocemos las habilidades y con ello, las destrezas de nuestro personal de apoyo, pero esta conclusión fue analizada a través del ensayo, la prueba y el error. Como resultado de ello, nuestras compañeras debieron pasar por casi todos los escritorios; lo cual además de resultar sumamente favorable porque ubicamos a cada quien, donde responde mejor según su perfil personal, y logramos también que todas ellas se capacitaran para asumir cualquiera de los escritorios, lo cual las sustituciones en caso de ser necesario. De igual forma, en relación a la distribución de las cuotas y procesos en cada escritorio, se determinó de forma concienzuda cada uno de ellos." (...)* | Se toma nota de lo manifestado por la Jueza Coordinadora, en cuanto a las funciones de cada una de las personas que laboran en el despacho, al respecto se revisaron los formularios recibidos del personal juzgador y técnico judicial (ver apéndice 3).  Se reitera que el presente informe tiene la finalidad de optimizar la estructura organizacional para garantizar equidad en la distribución de la carga de trabajo, a partir de la revisión de la evolución de circulante se determina que este despacho ha tenido una disminución significativa de él, por lo tanto, se recomienda mantener la estructura actual de la oficina con la excepción de la distribución equitativa de los divorcios por mutuo consentimiento entre las personas juzgadoras.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 4 | *"Estructura de trabajo propuesta. Estamos parcialmente en desacuerdo con esta propuesta de trabajo.  Coincidimos con que el escritorio 5 continúe con el trámite de los procesos no contenciosos (a saber, Divorcios por Mutuo Acuerdo, Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada y Salidas del País). Así como también que la persona Coordinadora Judicial tramite solamente las celebraciones de Matrimonios, pues sus funciones son muy amplias y que la técnica del escritorio 6 continúe con la manifestación del Despacho."* | Se toma nota de lo indicado por la Jueza Coordinadora y en el informe se mantendrá la estructura actual de tramitación por la disminución del circulante alcanzada, con la excepción de la distribución equitativa de los divorcios por mutuo consentimiento entre las personas juzgadoras.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 4.1 | *"Pero estamos en desacuerdo con que las personas técnicas judiciales 1, 2, 3 y 4 tramiten todos los procesos. En primer lugar, se está invisibilizando el arduo, comprometido y constante trabajo que significó pasar de una persona juzgadora tramitadora a que todas las personas juzgadoras tramitemos nuestros propios grupos de expedientes. La redistribución de esa carga de trabajo fue muy dedicada y minuciosa y nos llevó más de 3 meses su distribución y adaptación. Los beneficios son evidentes. Existe una persona juzgadora con su técnica o técnico judicial, en una comunicación constante, con una responsabilidad determinada en cada proceso. La persona técnica judicial, ya está familiarizada con su grupo de trabajo y expediente. Volver al sistema anterior, diluiría ese compromiso que se ha adquirido con cada proceso, se perdería la curva de aprendizaje que significó el estudio en cada expediente e incluso en la atención directa que ha tenido con cada persona usuaria. Siendo probable que se vuelva a un atraso, luego de tener que estudiar de nuevo expedientes que no conocía."* | Se toma nota de lo indicado por la Jueza Coordinadora; por lo que una vez analizado el circulante del despacho en el último quinquenio, se visualiza una tendencia descendente, por lo que se mantiene la estructura actual Despacho; es importante indicar que es responsabilidad del Despacho mantener la eficiencia de la estructura de presentarse algún atraso en los procesos y en el entendido que la persona juzgadora coordinadora avala y vela por el funcionamiento idóneo de la estructura indicada.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 4.2 | *"En cuanto al escritorio 4, se ha perdido totalmente de vista el trámite de procesos tan complejos y abundantes como lo son los abreviados y ordinarios por Nulidades Matrimoniales y Matrimonios Inexistentes. Lo cuales tradicionalmente han sido “una piedra en el zapato” para el Juzgado. No es hasta el momento en que ese escritorio se especializa, que se logra combatir con éxito la mora que implicó por tantos años. Consiguiendo que, en este momento, pese a tener un circulante de 250 procesos, se hayan dictado más de 100 sentencias, se han tramitado más de 200 procesos en Autorización de Gastos (AG) por mes, se han señalado todos y cada uno de los procesos que tenían pruebas pendientes, y en la actualidad se está resolviendo escritos presentados en el mes de octubre. "* | Se toma nota de lo indicado por la Jueza Coordinadora, al respecto ver lo indicado en el punto 4.1.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 4.3 | *"En este momento se hace una distribución equitativa de los procesos entrados al Juzgado. No comprendemos a qué se refiere el plan de trabajo, con no está  Desde nuestra experiencia, el modelo propuesto solo traería mora y dificultades, a la condición actual que se tiene en el Juzgado. Una condición realmente inmejorable, que se trabajó por más de 3 meses de prueba y error, con una ejecución exitosa desde hace más de un año.  En cuanto a las funciones de la Persona Juzgadora Coordinadora, debe comprenderse no solo las funciones señaladas en el perfil de puestos de la institución. Sino la cantidad de distintas actividades que realiza. Si se habla de equiparación de funciones, nos resulta absolutamente incomprensible el modo en que se violenta esa equiparación de cargas entre personas juzgadoras, pues tiene satura en una sola las actividades jurisdiccionales y administrativas, provocando con ello, un serio desbalance en las funciones del equipo profesional del Juzgado.-"* | Se toma nota de lo indicado por la Jueza Coordinadora, en cuanto a la distribución se reitera el cumplimiento de lo solicitado por la Contraloría General de la República, en la recomendación 4.6 “Establecer e implementar instrumentos que faciliten la distribución de las cargas de trabajo a partir de parámetros técnicos y estadísticos…” por lo que es necesario equiparar las cargas de trabajo no solo en cantidad si no tipo o clase de los asuntos, es importante indicar que una vez que se cuente con la mejora a nivel de los sistemas informáticos, el reparto será por tipo de procedimiento.  Por otra parte, sobre las funciones de la persona juzgadora coordinadora, se tiene conocimiento del incremento de actividades administrativas que se han dado en la institución; sin embargo, es parte de su función conocer y resolver todos los asuntos administrativos y jurisdiccionales. Adicionalmente, bajo la estructura actual de trabajo del despacho no se podría valor ninguna reducción en la carga de trabajo de la persona juzgadora coordinadora, ya que, carece de coincidencia con lo solicitado en la Circular 033 – 2013 de la Secretaría General de Corte, relacionada con *“Sobre la coordinación de despachos judiciales*” (ver apéndice 5), en donde la disminución se da cuando se tienen tres o más juezas o jueces a cargo  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 5 | *"Justificación de los cambios. Consideramos que no se hizo evidente el motivo por el cual, se indica que no hay equiparación en la cargas de trabajo. Mucho menos, que esa sea la justificación para la modificación propuesta. Pues desde hace más de diez meses, se presentó al despacho el Ing. Jorge Barquero Umaña, quien refirió debíamos realizar diversas minutas para contabilizar cuantitativa y cualitativamente nuestras funciones, siendo que a la fecha nunca se nos consideró tal información. Por el contrario, quedamos a la espera de la recopilación de esa información y posterior socialización de la misma."* | Se toma nota de lo indicado sobre la equiparación de las cargas de trabajo, por lo que se reitera lo mencionado en el punto 4.3; en cuanto a la información solicitada por el señor Jorge Barquero, se aclara que dicha solicitud se realizó en miras de ejecutar un abordaje del despacho desde la óptica que se ejecutó para los proyectos de la Reforma al Código de Trabajo y del Nuevo Código Procesal Civil, sin embargo, dicha metodología no corresponde a la utilizada en el presente análisis ni cuenta con la misma finalidad.  Se resalta, la disposición del despacho a contabilizar la información solicitada, que en el momento que se requiera será insumo vital para el estudio.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| 5 | *"Beneficios de la modificación. Son apreciaciones técnicas, analizadas como entes técnicos exclusivamente, con datos numéricos además desactualizados, sin trabajo de campo, basándose en información y documentos del 2018 y una auditoría que como se indicó, no fue tan exacta como esperábamos. Estamos en condiciones de pandemia, con una gran incertidumbre en el futuro, de tal forma que no se contemplan datos confiables al ciento por ciento, por cuanto se miden bajo esa condición; sin que respondan a la realidad funcional del Juzgado, ni a su desarrollo sistémico y muchos menos a los perfiles de las personas que laboran en él. • Estructura de carga de trabajo estandarizada en cada escritorio de las personas Técnicas Judiciales del despacho. No encontramos los datos que lo justifican. Además, con la estructura actual, la carga de trabajo para cada persona técnica, es estandarizada, pues la distribución de demandas nuevas se hace por la clase de asuntos, lo cual tiene como resultado equidad en la cantidad así como en la complejidad de asuntos. • Satisfacción de las personas servidoras al encontrarse en igualdad de condiciones en sus cargas de trabajo. No encontramos entrevistas que lo demuestren • Maximización del recurso humano ordinario que se mantiene en el juzgado. Así se ha realizado, un ejemplo es la figura de la persona manifestadora. Siendo que antes del 2018 existían dos personas en esta función y al haber maximizado el potencial de otra funcionaria se pudo crear el escritorio especial 4. Por otro lado, la estructura actual del despacho, permite maximizar el recurso ordinario del mismo, pues se ubicó a cada técnica en el escritorio que responde mejor según sus capacidades y perfil personal. (...)* | Se toma nota de lo indicada por la Licda. Karol Vindas, al respecto se reitera lo mencionado en los puntos 2 y 4.1.  La observación modifica el contenido del informe. |
| 6 | *"A manera de conclusión. ...Históricamente el Juzgado II de Familia de San José, fue considerado como uno de los despachos con mayor mora del país, ineficiente y con una respuesta poco certera e inoportuna a las necesidades que demandaba la jurisdicción. Con el cambio del personal jurisdiccional, hubo a su vez, una modificación en la mentalidad de las personas que trabajan en el despacho. Se implementaron técnicas de estimulación para el personal de apoyo y ello, rindió frutos. Pues si bien es cierto, siempre fueron personas responsables y con mística, el haber establecido sus verdaderas potencialidades y estar en constante reconocimiento de su valor como personas y como técnicas, facilitó en una importante medida que el cambio que se propició, tuviera adherencia en ellas. (...) Nuestra oposición NO es caprichosa, responde a la necesidad de mantener un ritmo de trabajo eficiente que ha dado excelentes resultados y que merece ser medido de manera minuciosa para comprobar que nuestros parámetro son reales.  Estamos dispuestos a ser evaluados, sometidos a revisión, pero que ésta sirva para mejorar, no para retrotraer los efectos de un trabajo responsable, medido y en ningún momento improvisado."* | Se toma nota de lo manifestado por la Jueza Coordinadora.  Al respecto se reitera lo mencionado en los puntos 2 y 4.1, en donde se indica que se mantendrá la actual estructura de tramitación y durante el primer semestre 2021 se le dará seguimiento. |
| 7 | *"Solicitud. Con toda consideración al trabajo hasta ahora hecho por la Dirección, nos permitimos solicitar lo siguiente: • Análisis técnico comparativo y de campo a ser realizado por la Dirección de Planificación. • Análisis del criterio técnico que se requiere por parte de la Comisión de la Jurisdicción de Familia. • Realización de un informe consecuente con las actividades propias y reales del Juzgado, las que se medirán a través de los indicadores propuestos y en relación a las plantillas de Evaluación del Desempeño. Como un todo, y en duplicidad o choque de funciones.- Quedamos en la entera disposición de realizar reuniones virtuales o presenciales con las medidas sanitarias que sean necesarias, así como también estamos anuentes a facilitar la documentación que se requiera, con la única intención que nuestro despacho cuente con métricas ajustadas a la realidad del mismo.* | Sobre la solicitud de la Licda. Karol Vindas, se indica que se tomó como referencia los anuarios judiciales para la determinación de la estructura, además, se consideraron las funciones que realiza todo el personal del Despacho con base a los formularios recopilados; en cuanto a los indicadores, se aclara que la información recopilada en los indicadores de gestión se relaciona con el desempeño global del despacho por lo que no tienen relación con las plantillas de Evaluación del Desempeño.  Es fundamental aportar, que el análisis reflejado en este oficio carece de coincidencia con lo esperado por el equipo del Despacho “*estudio comparativo en los resultados laborales del juzgado en al menos dos espacios temporales (2016-2018 y 2018-2020).*”; el presente informe tiene la finalidad de optimizar la estructura organizacional para garantizar equidad en la distribución de la carga de trabajo y definir la metodología de distribución de asuntos nuevos  Por otro lado, se aclara que el preliminar de este informe fue puesto en conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, los cuales no emitieron observaciones.  Por último, como se indicó en observaciones anteriores, debido a que el Despacho presenta una reducción del circulante en los últimos años, se mantiene la estructura actual del Despacho bajo la responsabilidad de que se mantenga la eficacia en el trámite con el fin de brindar un servicio a las personas usuarias de calidad. |

# Recomendaciones

Consejo Superior:

* 1. Aprobar la totalidad de la propuesta sobre mantener la estructura de tramitación indicada en apartado 4 de este oficio, que contempla que la persona Técnica Judicial 4 tramite los procesos de Nulidades Matrimoniales y Matrimonios Inexistentes, la persona Técnica Judicial 5 a cargo de los procesos no contenciosos (Divorcio por Mutuo Acuerdo, los Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada y las Salidas del País) y las personas Técnicas Judiciales 1, 2 y 3, todos los demás procesos; en cuanto a la Jueza Coordinadora se incorpora en el rol de tramitación de los procesos de divorcio por mutuo consentimiento; además, la distribución de las demandas nuevas mediante la utilización de la “tejedora” que permitirá distribuir los casos de forma equitativa y atendiendo la necesidad de asignar la totalidad de casos de Nulidades Matrimoniales, Matrimonios Inexistentes, Divorcio por Mutuo Acuerdo, Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada y las Salidas del País, a las personas técnicas judiciales 4 y 5 respectivamente y las Celebraciones de Matrimonio a la Coordinadora o Coordinador Judicial. Lo anterior, hasta que la mejora de reparto por procedimiento se pueda implementar.

Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Segundo de Familia

de San José

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Segundo de Familia del Primer Circuito Judicial de San José** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez A | Jueza o Juez A | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Jueza o Juez B | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Jueza o Juez C | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
| Técnica o Técnico Judicial 1 | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Jueza o Juez B | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Técnica o Técnico Judicial 4 | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
| Técnica o Técnico Judicial 5 | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| Técnica o Técnico Judicial 6 (Manifestación) | Jueza o Juez C  (no tramita divorcios por mutuo consentimiento) | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Técnica o Técnico Judicial 4 (**sólo salvaguardia**) |
| Aux Servicios Generales | Técnica o Técnico Judicial 5 (**sólo DMC y RHMC**) |
|  | Coordinadora o Coordinador Judicial (**sólo celebraciones de matrimonio**) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *•Las personas Técnicas Judiciales 1, 2 y 3 conocerán todos los demás procesos.* | | |
| *•La persona Técnica Judicial 6 se dedica a la manifestación.* | | |
| *•La persona Coordinadora Judicial tramita las celebraciones de matrimonio.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Segundo de Familia de San José.*

Juzgado Segundo de Familia de San José

* 1. Acatar la recomendación girada respecto a mantener la estructura actual de trámite del personal técnico judicial y el trámite de los Divorcios por Mutuo Acuerdo por parte de la Jueza Coordinadora.
  2. La distribución de las demandas nuevas mediante la utilización de la “tejedora” que permitirá distribuir los casos de forma equitativa y atendiendo la necesidad de asignar la totalidad de casos de Nulidades Matrimoniales, Matrimonios Inexistentes, Divorcio por Mutuo Acuerdo, Reconocimientos de Hijo de Mujer Casada y las Salidas del País, a las personas técnicas judiciales 4 y 5 respectivamente y a la persona Coordinadora Judicial las Celebraciones de Matrimonios. Lo anterior, hasta que la mejora de reparto por procedimiento se pueda implementar.
  3. 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 Tecnología de Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos en el despacho por tipo de procedimiento en función del escenario recomendado, una vez que la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento se encuentre finalizada, 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 182-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Segundo de Familia de San José |  |
| 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 | Circular 033-2013 emitida por el Consejo Superior “Sobre la coordinación de los despachos judiciales” |  |
| 6 | Observaciones del Juzgado Segundo de Familia del I Circuito Judicial de San José |  |

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