97-PLA-EV-2021

Ref.1672-2020

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 a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), con ocasión del “*Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”*.

Mediante oficio 1761-PLA-EV-2020 del pasado 5 de noviembre de 2020, el preliminar de este informe se puso en conocimiento de la Licda. Maricela González Araya, 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. González Araya, a través del correo del 10 de noviembre de 2020 (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 Santo Domingo

lta

21 de enero de 2021

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante oficio 1761-PLA-EV-2020, de la Dirección de Planificación, remitido en fecha 5 de noviembre de 2020, relacionado con el análisis del esquema de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado de Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), el cual se hizo del conocimiento a la Licda. Maricela González Araya, Jueza Coordinadora del Juzgado de Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), con copia a la Comisión de Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de la Información, para lo cual se recibieron respuestas de la Licda. González Araya, Jueza Coordinadora, mediante correo electrónico del 10 de noviembre de 2020 (Ver apéndice 5). Adicionalmente, se informa que no se recibió observaciones por parte de la Dirección de Tecnología de la Información y la Comisión Jurisdiccional de Familia, Niñez y Adolescencia.

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. Se aclara que, en los casos en que se adquiere personal en los Despachos, se presentan los dos escenarios de tramitación, para el año 2020 y 2021 respectivamente.

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 Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), 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:

* Acuerdo del Consejo Superior 92-06 celebrada el 5 de diciembre del 2006 artículo LXV, se aprueba la ejecución de las recomendaciones propuestas y designar a la Secretaría Técnica de Género como entidad responsable de velar por el proceso de implementación del proyecto denominado: “Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración de un Diagnóstico de la Situación, Propuesta de Rediseño de Procesos e Implementación en los Juzgados de Pensión Alimentarias del 1 Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Desamparados”, coordinado por la Secretaría Técnica de Género y con el Departamento de Planificación, me permito remitirles el correspondiente “Plan de implementación de recomendaciones”.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados) 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 220-PLA-MI-MNTA-2020 (ver apéndice2).

Adicionalmente, se facilitó por parte del despacho la información relacionada a las funciones de cada uno de los miembros de la oficina, vía correo electrónico (ver apéndice 3).

# Estructura de trabajo actual

El Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados) cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en junio 2020:

* Una (1) persona Juzgadora Tramitadora
* Dos (2) personas Juzgadora de Fondo
* Dos (2) personas Juzgadora de Conciliaciones
* Una (1) persona Coordinadora Judicial
* Cinco (5) personas Técnicas Judiciales Tramitadoras
* Tres (3) personas Técnica Judicial Demandas Nuevas
* Cuatro (4) personas Técnicas Judiciales en Ejecución
* Tres (3) personas Técnica Judicial Manifestadoras
* Tres (3) personas Técnica Judicial de Asuntos Varios
* Una (1) personas Técnica Judicial Cajera

## 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.

Cuadro 1. Estructura actual de tramitación para el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados)** | | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | | |
| Jueza de Conciliación 1 | Jueza de Conciliación 1 | | Técnica Judicial 0, 1 y 2 *(asuntos nuevos)* |
| Jueza de Conciliación 2 | Técnico Judicial 3, 4 y 5 *(asuntos nuevos)* |
| Jueza de Trámite | Técnica Judicial 6, 7 y 8 *(asuntos nuevos)* |
| Jueza de Fondo 1 | Jueza de Conciliación 2 | | Técnica Judicial 0, 1 y 2 *(asuntos nuevos)* |
| Jueza de Fondo 2 | Técnico Judicial 3, 4 y 5 *(asuntos nuevos)* |
| Coordinadora Judicial | Técnica Judicial 6, 7 y 8 *(asuntos nuevos)* |
| Técnica Judicial 0, 1 y 2 *(asuntos nuevos)* | |  | |
| Técnico Judicial 3, 4 y 5 *(asuntos nuevos)* | |
| Técnica Judicial 6, 7 y 8 *(asuntos nuevos)* | |
| Técnica Judicial 1 y 8 *(trámite)* | |
| Técnica Judicial 2 y 7 *(trámite)* | |
| Técnica Judicial 3 y 6 *(trámite)* | |
| Técnica Judicial 4 y 0 *(trámite)* | |
| Técnica Judicial 5 y 9 *(trámite)* | |
| Técnico Judicial 1 y 2 *(ejecución)* | |
| Técnica Judicial 3 y 4 *(ejecución)* | |
| Técnico Judicial 5 y 6 *(ejecución)* | |
| Técnico Judicial 7 y 8 *(ejecución)* | |
| Técnico Cajero /Ejecución 0 y 9 | |
| Técnico Manifestador 1 | |
| Técnico Manifestador 2 | |
| Técnico Manifestador 3 | |
| Técnico Asuntos Varios 1 | |
| Técnica Asuntos Varios 2 | |
| Técnica Asuntos Varios 3 | |
| ***Observaciones:***  *Al personal técnico judicial se les distribuyen los asuntos nuevos según terminación del 0 al 9.* | | | |
| *Técnico Cajero: Terminación de apremios 9 y 0 más todo el trámite de caja sin excepción de terminación* | | | |
| *Terminación 9 se reparte entre las tres personas correspondiendo tramitarla cada mes* | | | |
| *Técnico Asuntos Varios 1: Se encarga de la recepción y envío de documentación y escaneo de documentos.* | | | |
| *Técnica Asuntos Varios 2: Se encarga del escaneo de expedientes y elaboración de retenciones salariales de la aplicación de aumentos automáticos en SDJ* | | | |
| *Técnico Asuntos Varios 3: Revisión del SOAP y SDJ* | | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados)***

Este Despacho realiza un doble reparto de los expedientes nuevos ingresados:

1. Primer Reparto: Expedientes nuevos ingresados en los cuales se realiza una audiencia de conciliación. Estos son distribuidos al personal técnico judicial de Demandas Nuevas y a las personas juzgadoras Conciliadoras.
2. Segundo Reparto: Al no lograrse la conciliación en la primera audiencia, el expediente es estregado a las personas coordinadora judicial para proceda con la distribución a las personas técnicas judiciales de trámite y a la persona juzgadora Tramitadora.

## Descripción de la estructura teórica

Existe el acuerdo del Consejo Superior 92-06 celebrada el 5 de diciembre del 2006 artículo LXV, donde se aprueba la ejecución de las recomendaciones propuestas y designar a la Secretaría Técnica de Género como entidad responsable de velar por el proceso de implementación del proyecto denominado: “Contratación de Servicios de Consultoría para la Elaboración de un Diagnóstico de la Situación, Propuesta de Rediseño de Procesos e Implementación en los Juzgados de Pensión Alimentarias del 1 Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Desamparados”, coordinado por la Secretaría Técnica de Género y con el Departamento de Planificación, por lo tanto esta oficina contó con un rediseño que consistió en la réplica y adaptación del modelo del Juzgado de Pensiones Alimentarias de Alajuela.

# Estructura de trabajo propuesta

Es necesario realizar ciertos ajustes en la estructura organizacional del Despacho, con el objetivo de equilibrar las cargas de trabajo. En virtud de lo anterior, se destinan tres personas técnicas judiciales en la tramitación de Apremios Corporales, una persona técnica judicial con funciones de Cajero, dos personas técnicas judiciales en la atención de usuarios en el área de manifestación y seis personas técnicas judiciales destinadas al trámite de expedientes, con una carga de trabajo equitativo, lo cual se realizará de mediante la herramienta de reparto automático por clase de asunto. Inicialmente se había establecido una propuesta de que una Técnica o Técnico Judicial de Asuntos Varios estuviera un 50% del tiempo en apremios, pero el ingreso diario de 71 apremios provoca que se deban destacar tres recursos permanentes en esa función y en las épocas del año en las cuales exista un incremento de la demanda la oficina debe reorganizarse para poder dar cobertura a esa necesidad, igualmente cuando suceda al contrario poder destinar el recurso para su maximización.

Las personas técnicas judiciales de Asuntos Varios, se encargan del escaneo de expedientes y elaboración de retenciones salariales de la aplicación de aumentos automáticos en SDJ y revisión del SOAP, se tendrán cuatro técnicas y técnicos responsables de la ejecución, cinco tramitadores, dos personas encargadas del trámite de asuntos nuevos y dos personas manifestadoras, para un total de 19 plazas de Técnica o Técnico Judicial.

Las técnicas o técnicos judiciales de ejecución se encargarán de las órdenes de captura, más otras labores que tienen asignadas y las órdenes de apremio estarán especializadas en tres técnicas o técnicos judiciales.

El Técnico de Asuntos Varios estará a cargo del escaneo de documentos que presentan las personas usuarias de forma presencial, así como su respectiva incorporación al sistema, envió de toda la documentación interna tales como oficios, órdenes de captura, retenciones salariales, expedientes y CD que se remiten por incompetencia otras oficinas o cualquier oficio que requiera remitirse tanto a instituciones públicas como privadas, recepción e incorporación al sistema de documentos que ingresan al Juzgado, creación de procesos de modificación y recepción de expedientes que ingresan del Archivo Judicial o de otras oficinas

En resumen, las 19 plazas de Técnica o Técnico Judicial tramitador se distribuirían de la siguiente forma:

1. Cinco técnicas o técnicos judiciales tramitadores
2. Cuatro técnicas o técnicos judiciales de ejecución
3. Dos técnicas o técnicos judiciales de asuntos nuevos
4. Tres técnicas o técnicos judiciales de apremios
5. Dos técnicas o técnicos manifestadores
6. Dos técnicas o técnicos de asuntos varios
7. Una Técnica o Técnico Judicial Cajero

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

Cuadro 2 Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones de Desamparados** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 *(Conciliación)* | Persona Juzgadora 1 *(Conciliación)* | Técnica Judicial 1 *(asuntos nuevos)* |
| Persona Juzgadora 2 *(Conciliación)* | Persona Juzgadora 2 *(Conciliación)* | Técnica Judicial 2 *(asuntos nuevos)* |
| Persona Juzgadora 3 *(Trámite)* | Persona Juzgadora 3 ***(Tramitadora)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* |
| Persona Juzgadora 4 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* |
| Persona Juzgadora 5 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(asuntos nuevos)* | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(asuntos nuevos)* | Persona Juzgadora 4  ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* | Persona Juzgadora 5  ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 8 *(Asuntos Varios 1)* | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 9 *(ejecución)* | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 10 *(ejecución)* | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 11 *(ejecución)* | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 12 *(ejecución)* |  | |
| Persona Técnica Judicial 13 *(Cajero)* |
| Persona Técnica Judicial 14 *(Manifestador)* |
| Persona Técnica Judicial 15 *(Manifestador)* |
| Persona Técnica Judicial 16 *(Apremios Corporales 1)* |
| Persona Técnica Judicial 17 *(Apremios Corporales 2)* |
| Persona Técnica Judicial 18 (*Apremios Corporales 3)* |
| Persona Técnica Judicial 19 *(Asuntos Varios2)* |
| ***Observaciones:*** | | |
|         *Cambio de nomenclatura para las ubicaciones del Escritorio Virtual* | | |
|         *Dos personas técnicas judiciales de Asuntos Nuevos por persona juzgadora de Conciliación.* | | |
|         *Cinco personas técnicas judicial para Trámite* | | |
|         *Una persona técnica judicial destinada a Caja* | | |
|         *Tres personas técnicas judiciales realizarán Apremios Corporales* | | |
|         *Dos personas técnicas judiciales realizarán Manifestación* | | |
|         *Dos personas técnicas judiciales de asuntos varios* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada del anuario judicial de la materia de Pensiones Alimentarias para el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados) 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

Para el caso de la esta propuesta, se analizó la entrada de asuntos por materia con base en anuario judicial 2019, Apremios Corporales y entrada de usuarios reflejados en la matriz de indicadores del Despacho.

Cuadro 3. Cantidad de asuntos entrados Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Total Entrados 2019** | **Por Mes** | **Por Día** |
| 2956 | 263 | 13 |
| **Promedio Mensual de Apremios Corporales ingresados** | **Promedio diario** | **Por Persona (2 Técnicos Judiciales)** |
| 1492 | 71 | 28 |
| **Atención de Usuarios** | **Promedio diario** | **Por Persona (2 Técnicos Judiciales)** |
| 1568 | 75 | 37 |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en información de SIGMA, información del anuario judicial para el año 2019 e Indicadores de Gestión***

Siendo esta la situación actual del Despacho se determina que, se justifica la incorporación de tres personas técnicas judiciales para el trámite de Apremios Corporales, con una cuota de 25 casos al día para las tres personas que realizan esta tarea al 100%, puedan encargarse de elaborar 75 apremios, cubriendo el promedio de entrada. Por otro lado, se establece dos (2) técnicas judiciales en el área de manifestación, quienes deben atender un promedio de 37 persona diarias por persona técnica judicial, los cuales también podrán dar soporte en el escaneo de documentos.

Al incorporar tres personas destinadas a la realización de Apremios Corporales, se traduce en la inmediatez de la atención de estos casos, los cuales se pueden catalogar de prioritaria atención.

# 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 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, atienden las observaciones presentadas por el Juzgado de Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados), el cual se detalla a continuación:

**Observaciones emitidas por el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados)**

| ***N°*** | ***Juzgado de Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José, (Desamparados)*** | |
| --- | --- | --- |
| ***Observación de la oficia*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| *1.* | *“Por este medio se procede a dar contestación al oficio 1761-PLA-EV-2020, Ref.1672-2020 emitido en fecha 05 de noviembre del 2020.*  *Se procedió con la lectura y revisión del documento, dejando claro que esta propuesta de trabajo no fue discutida ni analizada en conjunto con esta jefatura, por lo que se procede a realizar las siguientes observaciones sobre la estructura de trabajo propuesta:*  *El estudio que se aporta señala en sus antecedentes que: “ a la fecha de emitir el presente informe, no existe documentación por parte de la Dirección de Planificación el en cuanto a algún proyecto de Modelo de Rediseño de Procesos, Modelo de Sostenibilidad o análisis de organizacional y funcional” , lo cual no es del todo correcto porque con ocasión de la implementación de los Juzgados electrónicos en materia alimentaria , el proceso de modernización inició por acuerdo del Consejo Superior, en sesión 92-06 celebrada el 5 de diciembre del 2006 artículo LXV, en la que se aprobó la creación de un Juzgado Modelo de Pensiones Alimentarias como plan piloto, cuyo diseño le correspondió al Departamento de Planificación, que se estipuló en el acuerdo de la sesión número 73-08 celebrada el 30 de setiembre del 2008, artículo XLIX, siendo tomado en cuenta este Juzgado para dicha modernización, por lo que no se comparte el criterio emitido en este sentido.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado, por lo que lleva razón.  Se ajusta el apartado *1 Antecedentes,* con la incorporación del antecedente del Consejo Superior 92-06 celebrada el 5 de diciembre del 2006 artículo LXV, para la Elaboración de un Diagnóstico de la Situación, Propuesta de Rediseño de Procesos e Implementación en los Juzgados de Pensión Alimentarias del 1 Circuito Judicial de San José y el Juzgado de Desamparados”.  La observación modifica el contenido del oficio. |
| *2* | *“Se propone por parte del Proceso de Planeación y Evaluación del departamento de Planificación lo siguiente:*    *En ese reparto se utilizan un total de 16 personas técnicas, no obstante, en este despacho contamos con 19 plazas de personal técnico, por lo que no queda claro que sucede con las 3 plazas restantes.*  *Además no queda distribuida la función que lleva a cabo el Técnico de Asuntos Varios 1 (de la estructura actual), que en este momento es el encargado del escaneo de documentos que presentan las personas usuarias de forma presencial, así como su respectiva incorporación al sistema, envió de toda la documentación interna tales como oficios, órdenes de captura, retenciones salariales, expedientes y CD que se remiten por incompetencia otras oficinas o cualquier oficio que requiera remitirse tanto a instituciones públicas como privadas, recepción e incorporación al sistema de documentos que ingresan al Juzgado, creación de procesos de modificación y recepción de expedientes que ingresan del Archivo Judicial o de otras oficinas. Cabe agregar que las partes en este juzgado presentan documentos durante todo el día.*  *Lo anterior me parece muy preocupante porque no se han analizado las funciones que este técnico realiza en la oficina y las cargas de trabajo que tenga o no y por ende no es posible la administración de cargas de trabajo sin este análisis.*  *En la distribución que se detalla en el siguiente cuadro:*    *Se detallan con números las personas técnicas y en paréntesis se le asigna la función quedando una distribución de la siguiente manera:*  *- 2 (Asuntos Nuevos)*  *- 6 (Trámite)*  *- 4 (Ejecución)*  *- 1 (Cajero)*  *- 2 (Manifestador)*  *- 2 (Apremios corporales)*  *- 2 (Asuntos varios)*  *Sumando esto da una cantidad de 19 plazas, sin embargo no quedan claras las funciones que llevarán a cabo las personas técnicas en ejecución, por cuanto en la estructura actual estos puestos elaboran las órdenes de captura más otras labores que tienen asignadas y en la distribución de funciones de la estructura propuesta se habla de dos puestos a tiempo completo y uno al 50% encargados de la elaboración de apremios corporales, por lo cual se denota que pudiera existir una confusión de las funciones que tienen a cargo los técnicos de ejecución y los de apremio corporal, o si esto se debe a una confusión de nomenclatura, puesto que entonces según lo que se recomienda, seis personas estarían haciendo lo mismo cuando se sugiere que solo sean 2 técnicos y otro técnico pero al cincuenta por ciento realizando apremios corporales.*  *Por lo anterior no queda claro cuál es la distribución correcta de los puestos en la estructura de trabajo propuesta. Con relación a la elaboración de los apremios corporales es de suma preocupación que a pesar de que la institución ha girado sendas circulares en cuanto al plazo de entrega de las ordenes de captura a las personas usuarias, se quiera disminuir el personal que tiene a cargo esta función y claro está, esta situación se da porque no se ha realizado un estudio de campo de la incidencia de este tipo de solicitudes en la carga laboral de este Juzgado.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  En la propuesta realizada por la Dirección de Planificación, se estima dos estructuras de reparto de la siguiente manera:   1. Un primer reparto Expedientes nuevos ingresados en los cuales se realiza una audiencia de conciliación. Estos son distribuidos al personal técnico judicial de Demandas Nuevas y a las personas juzgadoras Conciliadoras. 2. Un segundo reparto que se realizará en el momento que no lograrse la conciliación en la primera audiencia, el expediente es estregado a las personas coordinadora judicial para proceda con la distribución a las personas técnicas judiciales de trámite y a la persona juzgadora Tramitadora.   Ahora bien, para el primer reparto únicamente se involucran las dos personas técnicas judiciales que se encargaran de conocer los asuntos nuevos, con cada un de las juezas encargadas de la conciliación.   |  |  | | --- | --- | | **Reparto** | | | Persona Juzgadora 1 *(Conciliación)* | Técnica Judicial 1 *(asuntos nuevos)* | | Persona Juzgadora 2 *(Conciliación)* | Técnica Judicial 2 *(asuntos nuevos)* |   Para el segundo reparto, estarán involucradas la persona juzgadora las personas técnicas judiciales del 3 al 7, quienes se encargarán del trámite de expedientes y quienes también serán las responsables de cada expediente distribuido hasta la finalización del proceso.   |  |  | | --- | --- | | **Reparto** | | | Persona Juzgadora 3 ***(Tramitadora)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* | | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* | | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* | | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* | | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* | | *)* |   Las personas técnicas judiciales de Ejecución (Téc. Jud. 9, 10 11, 12), realizarán todas las funciones que han venido realizando hasta la fecha menos la realización de Apremios Corporales, ya que estos estarán a cargo de las personas técnicas judiciales 16, 17 y 18, lo cual permitirá cubrir la entrada diaria de apremios 75 vrs 71.  Por otro lado, las tareas que se realizan entre las personas que atienden los asuntos varios, estarán distribuidas entre la persona técnica judicial 8y 19.   * *Envío y recepción de toda la documentación y correspondencia del despacho.* * *Escaneo e incorporación de documentos y correspondencia.* * *Escaneo de la totalidad de expedientes físicos que ingresan al despacho. Modificación de retenciones salariales por aplicación de aumentos automáticos en SDJ.* * *Revisión del SOAP y SDJ (Expedientes con pago automático No y actualización del libro de control interno del despacho).*   La persona técnica judicial 13 encargado de la caja, tendrá a cargo todo lo referente con giro de los dineros depositados en el Sistema de Depósitos Judiciales. Revisión de resoluciones de giro, que contenga la información fiable.  Confeccionar y mantener actualizada la base de datos del despacho de los montos pagados para cada expediente conforme su resolución de giro, entre otros.  Se mantendrán dos personas técnicas judiciales 14 y 15 encargados de la atención de usuarios en el área de manifestación, quienes en el momento que tengan la disponibilidad podrán dar soporte en el escaneo de documentos.  Lo anterior se realiza en función de maximizar el recurso existente en el Juzgado.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| *3* | *“No se ha analizado el trabajo que representan este tipo de solicitudes en los meses de noviembre, diciembre, enero, febrero y marzo cuando las personas usuarias solicitan gran cantidad de gestiones de este tipo en esos meses, incluso solicitando lo mismo hasta dos y tres veces durante cada mes ya que se ve afectado por la solicitud de aguinaldos, salario escolar y gastos de educación.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado y se agregan tres técnicas o técnicos judiciales a tiempo completo.  La observación modifica el contenido del oficio. |
| *4* | *“En cuanto al punto 07 “Justificación de los Cambios”, en relación al promedio de apremios corporales ingresados en el año 2019 en esta oficina, según el cuadro que se adjunta en dicho apartado, el promedio diario de este despacho es de 71 apremios, si bien es cierto este promedio es anual, la media real de apremios ingresados varía significativamente dependiendo de la época del año, como ejemplo se puede observar, según datos tomados del Escritorio Virtual, que durante los meses de diciembre 2018, enero 2019 y febrero de 2019, por la mecánica de los apremios, ese promedio en este despacho aumenta a 83 apremios diarios, para los meses de diciembre 2019, enero 2020 y febrero 2020 este promedio mensual nos aumenta a 88 apremios diarios (ver tabla adjunta)*    *Por lo anterior, se estima que interpretar un promedio anual para la realización de apremios, no reflejaría la realidad de la mecánica del despacho, ya que como se observa en dichos meses tenemos picos altos de solicitudes de apremios, que con únicamente dos técnicos y un técnico al 50% de la jornada para dicha labor, no se cumpliría con la inmediatez de entrega de los apremios corporales ordenada por la institución.*  *Asimismo en el apartado antes indicado del informe remitido, se establece una cuota para cada técnico en labores continuas, de 25 apremios diarios, y para el que labora al 50% de su tiempo una cuota de 12 apremios diarios, lo que nos daría un promedio de realización de apremios diarios de 62, lo cual inclusive tomando el promedio anual, generaría un faltante de 09 apremios, y para los picos antes mencionados de hasta 26 apremios diarios, lo cual generaría al despacho un atraso considerable en la tramitación.”* | Se toma nota de lo indicado por el juzgado.  En cuanto al dato del promedio anual utilizado en el análisis de la cantidad de apremios corporales ingresados, es basado a una aproximación mensual, por lo que la manera de interpretación por la Dirección de Planificación es válida.  Por otro lado, el Juzgado con la implementación de los Indicadores de Gestión, tiene la capacidad de auto gestionarse, en cuanto a tomas cuando una situación se acrecienta, puede por medio de planes remediales utilizar otros recursos, por ejemplo, el personal encargado de la parte de ejecución, para solventar la necesidad sobre la oportunidad de mejora que se presenta.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| *5* | *“RECOMENDACIONES:*  *Ahora bien, analizado el cuadro que se aporta con respecto a la justificación de los cambios propuestos y basándome en la dinámica tan cambiante del día a día de este despacho, me parece pertinente proponer a la luz de los cambios que se sugieren, que se asigne una persona técnica que se encargue de las labores que lleva a cabo en este momento el técnico de asuntos varios 1 ( labores que se omitieron analizar en este estudio), dado que se considera una labor indispensable y continua para las labores de la oficina.”* | Se toma nota sobre lo indicado por parte del Juzgado.  La observación se contesta con la respuesta de la observación 2 de este apartado. |
| *6* | *“En segundo lugar, mantener la estructura de trabajo con relación a los técnicos de ejecución quienes son los que realizan la labor seguimiento y puesto especial interés en cuanto a la inmediatez con que deben ser entregadas.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La observación se contesta con la respuesta de la observación 2 de este apartado. |
| *7* | *“Que se mantenga la estructura de trabajo de los técnicos de ejecución por cuanto la base numérica que se utilizó para disminuir las personas que se encargan de esta función es errónea como se indicó anteriormente con el cuadro comparativo.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La observación se contesta con la respuesta de la observación 4 de este apartado. |
| *8* | *“Que se mantenga la estructura de trabajo de la oficina porque el estudio realizado parte de premisas que no son correctas al mencionar como antecedentes “ a la fecha de emitir el presente informe, no existe documentación por parte de la Dirección de Planificación el en cuanto a algún proyecto de Modelo de Rediseño de Procesos, Modelo de Sostenibilidad o análisis de organizacional y funcional” , lo cual no es del todo correcto porque con ocasión de la implementación de los Juzgados electrónicos en materia alimentaria , el proceso de modernización inició por acuerdo del Consejo Superior, en sesión 92-06 celebrada el 5 de diciembre del 2006 artículo LXV, en la que se aprobó la creación de un Juzgado Modelo de Pensiones Alimentarias como plan piloto, cuyo diseño le correspondió al Departamento de Planificación, que se estipuló en el acuerdo de la sesión número 73-08 celebrada el 30 de setiembre del 2008, artículo XLIX, siendo tomado en cuenta este Juzgado para dicha modernización, por lo que no se comparte el criterio emitido en este sentido y que deja claro que no se ha realizado un estudio adecuado de las cargas de trabajo de este este juzgado, al analizar lo anterior partiendo de que existen 16 plazas de técnicos judiciales cuando la realidad es que son 19 técnicos judiciales que realizan diversas labores y que han permitido desde el año 2012 disminuir los tiempos de respuesta a las personas usuarias.”* | Se tomó nota de lo indicado por el Juzgado.  La finalidad de este oficio es analizar la situación del Despacho, definir la estructura de trabajo con el personal actual de la oficina, en busca de maximizar el recurso.  Por otro lado, se aclara que la fuente de información para generar criterios se toma de los datos estadísticos del Juzgado, tanto del sistema SIGMA, Matriz de Indicadores y Anuarios Judiciales, que son las fuentes oficiales de información de datos.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| *9* | *“Debe quedar claro, que el hecho de que se haya aportado este recurso humano al Juzgado, ha permitido la implementación de audiencias tempranas de conciliación, manejo de escritorio virtual, logrando con ello una respuesta rápida y oportuna en cumplimiento de la circular 027-2013 en cuanto a aplicar las políticas de la institución para garantizar una respuesta pronta y adecuada.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La observación no modifica el contenido del oficio. |
| *10* | *“Debe quedar claro además, que no nos oponemos a los cambios, ya que somos el mejor ejemplo de que los cambios son buenos, adecuados y que si se hacen con un buen estudio de las necesidades de cada oficina pueden funcionar, de manera que bajo esta tesis, lo que se impera es realizar estudios adecuados y acordes con la realidad que vive al menos este juzgado, realizar una medida correcta al menos de las personas que trabajan en la oficina y no partir de números que no existen.”* | Se toma nota de lo indicado por el Juzgado.  La observación se contesta con la respuesta de la observación 8.  La observación no modifica el contenido del oficio. |

# Recomendaciones

## Consejo Superior:

* 1. Aprobar la propuesta sobre mantener la estructura de tramitación actual indicada en el apartado 4, la cual equilibra las cargas de trabajo entre el equipo de trabajo y optimiza el recurso existente en el Despacho. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Pensiones de Desamparados** | | |
| **Ubicación** | **Reparto** | |
| Persona Juzgadora 1 *(Conciliación)* | Persona Juzgadora 1 *(Conciliación)* | Técnica Judicial 1 *(asuntos nuevos)* |
| Persona Juzgadora 2 *(Conciliación)* | Persona Juzgadora 2 *(Conciliación)* | Técnica Judicial 2 *(asuntos nuevos)* |
| Persona Juzgadora 3 *(Trámite)* | Persona Juzgadora 3 ***(Tramitadora)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* |
| Persona Juzgadora 4 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* |
| Persona Juzgadora 5 *(Fondo)* | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 1 *(asuntos nuevos)* | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 2 *(asuntos nuevos)* | Persona Juzgadora 4  ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* | Persona Juzgadora 5  ***(Fondo)*** | Persona Técnica Judicial 3 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 8 *(Asuntos Varios 1)* | Persona Técnica Judicial 4 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 9 *(ejecución)* | Persona Técnica Judicial 5 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 10 *(ejecución)* | Persona Técnica Judicial 6 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 11 *(ejecución)* | Persona Técnica Judicial 7 *(trámite)* |
| Persona Técnica Judicial 12 *(ejecución)* |  | |
| Persona Técnica Judicial 13 *(Cajero)* |
| Persona Técnica Judicial 14 *(Manifestador)* |
| Persona Técnica Judicial 15 *(Manifestador)* |
| Persona Técnica Judicial 16 *(Apremios Corporales 1)* |
| Persona Técnica Judicial 17 *(Apremios Corporales 2)* |
| Persona Técnica Judicial 18 (*Apremios Corporales 3)* |
| Persona Técnica Judicial 19 *(Asuntos Varios2)* |
| ***Observaciones:*** | | |
|         *Cambio de nomenclatura para las ubicaciones del Escritorio Virtual* | | |
|         *Dos personas técnicas judiciales de Asuntos Nuevos por persona juzgadora de Conciliación.* | | |
|         *Cinco personas técnicas judicial para Trámite* | | |
|         *Una persona técnica judicial destinada a Caja* | | |
|         *Tres personas técnicas judiciales realizarán Apremios Corporales* | | |
|         *Dos personas técnicas judiciales realizarán Manifestación* | | |
|         *Dos personas técnicas judiciales de asuntos varios* | | |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional con base en análisis de funciones del personal judicial e información estadística tomada del anuario judicial de la materia de Pensiones Alimentarias para el Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados) durante el año 2019.***

## Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados):

* 1. Acatar a recomendación girada respecto con la estructura de trámite indicada en el apartado 4.
  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.

## Dirección de Tecnología de la Información:

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asunto en el despacho, en función del escenario recomendado, capacitar al Despacho y brindar seguimiento al correcto funcionamiento del reparto.
  2. Una vez que la mejora de reparto de asuntos nuevos por tipo de procedimiento se encuentre finalizada programar la distribución de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento” en el despacho en materia de Pensiones Alimentarias, en función del escenario recomendado, según informe 1761-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 220-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José (Desamparados) |  |
| 4 | Circular 02-2016 emitida por el Consejo Superior ““Necesidad de Aval del Consejo Superior para realizar cambios a la modalidad de trabajo y organización ya realizadas” |  |
| 5 | Observaciones del Juzgado de Pensiones Alimentarias del III Circuito Judicial de San José, Desamparados |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado | Ing. Arnold Alvarado Ruiz, Profesional 2 |
| Revisado | Inga. Lucía Zeledón Quirós, Coordinadora 3 Subproceso de Modernización Institucional |
| Aprobado | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.í del Subproceso de Evaluación |
| Autorizado | Master Erick Mora Leiva, Jefe del Proceso de Planeación y Evaluación |