1827-PLA-EV-2020

Ref: 1767-20

17 de noviembre de 2020

Licenciada

Gisela Salazar Rosales, Jueza Coordinadora

Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Evaluación, relacionado con propuesta para la estructura de la oficina a su cargo.

Le solicito respetuosamente analizar este documento y enviar las observaciones que estime pertinente en un plazo de 5 días naturales a partir de la fecha de recepción, con el fin de valorarlas previo a que sea elevado a conocimiento del Consejo Superior. Debe tomar en consideración el criterio de las y los servidores judiciales del despacho a su cargo que están involucrados, para lo cual es conveniente que les compartan estos resultados.

La respuesta debe ser enviada al correo electrónico oficial de la Dirección de Planificación:

[planificacion@poder-judicial.go.cr](mailto:planificacion@poder-judicial.go.cr)

Mediante copia de este oficio, si a bien lo tienen, también se le solicita criterio a la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y a la Dirección de Tecnología de Información.

De no recibirse respuesta en el plazo concedido, se entenderá que no se tienen observaciones y se seguirá el trámite indicado en el segundo párrafo de este oficio.

Atentamente,

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Dirección de Tecnología de Información
* Archivo

xba

Ref. 1767-20

17 de noviembre de 2020

Máster

Erick Antonio Mora Leiva, Jefe

Proceso Planeación y Evaluación

Estimado señor:

Mediante los acuerdos del Consejo Superior en sesión Extraordinaria 45-20 (Presupuesto 2020), celebrada el 8 de mayo del 2020, artículo XIX y sesión Extraordinaria 48-20 del 14 de mayo de 2020, artículo XIII y por el acuerdo de Corte Plena en sesión 31-2020 del dos de junio del 2020, artículo I, se aprobó el informe 656-PLA-RH-MI- 2020 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia.* Lo anterior se encuentra visible en el siguiente enlace*:* [*https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020*](https://www.poder-judicial.go.cr/planificacion/index.php/component/phocadownload/file/6254-656-pla-rh-mi-2020-impacto-organizacional-y-presupuestario-en-el-poder-judicial-a-partir-de-la-promulgacion-del-codigo-procesal-de-familia-para-el-2020)*.*

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

Adicionalmente, mediante acuerdo del Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI se conoció el detalle del informe de la Contraloría General de la República (CGR) número DFOE-PG-0098 (2683)-2020, relacionado con el informe DFOE-PG-IF-00002-2020 *“Informe de Auditoría Operativa sobre la gestión del Poder Judicial en cuanto a la oportunidad de la prestación del servicio público de administración de la justicia de los juzgados de Familia y de Pensiones alimentarias*”(ver apéndice 1), que contiene una serie de recomendaciones vinculantes que deben ser cumplidas por la institución.

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

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

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

# Antecedentes

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

* Informe PJ-DGH-ALAB-43-2020, del 23 de marzo de 2020, relacionado con el programa de Adaptación laboral por condición de salud, aprobado por el Consejo Superior en sesión 40-20 del 23 de abril de 2020, artículo XXI, en el que literalmente se aprobó:

“*Tener por rendido el informe de la máster Roxana Arrieta Meléndez y la licenciada Waiman Hin Herrera, por su orden de Directora interina de Gestión Humana y Subdirectora interina Desarrollo Humano, en oficio N° PJ-DGH-ALAB-43-2020del 23 de marzo de 2020 y acoger el segundo escenario, en consecuencia:* ***1.)*** *Mantener a la servidora J B B, en el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba y ajustar sus funciones de manera tal que las tareas que se le asignen no conlleven el uso de “escritorio virtual” ni que requieran de una alta exigencia de sus áreas cognitivas.* ***2.)*** *Deberá la Administración Regional de Turrialba apoyar, ocasionalmente al Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de esa localidad de manera paliativa mientras se recibe el informe de la Comisión Calificadora del Grado de Invalidez de la Caja Costarricense del Seguro Social.*”.

Adicionalmente, de la revisión de antecedentes para el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba, se informa que, a la fecha de emitir el presente informe, no existe documentación por parte de la Dirección de Planificación en cuanto a algún proyecto de Modelo de Rediseño de Procesos, Modelo de Sostenibilidad o análisis de estructura organizacional y funcional.

# Metodología

La información correspondiente a la estructura organizacional y de tramitación que se mantiene en el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba, 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 204-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 de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba actualmente atiende las materias de Segunda Instancia de Pensión Alimentaria, Violencia Doméstica, Penal Juvenil y Familia; y cuenta con la siguiente estructura organizacional, según la consulta realizada en julio 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 dos personas Juzgadora que atiende las 3 materias del despacho, con una lógica de reparto de par e impar para cada persona funcionaria y con tres personas Técnicas Judiciales, que se encargan de las labores de tramitación.

Es menester hacer referencia al Informe PJ-DGH-ALAB-43-2020, del 23 de marzo de 2020, relacionado con el programa de Adaptación laboral por condición de salud, aprobado por el Consejo Superior en sesión 40-20 del 23 de abril de 2020, artículo XXI, debido a que la personas servidora, con nomenclatura persona Técnica Judicial 1, cuenta con una condición especial de trabajo, quien no puede asumir funciones relacionadas con el uso del sistema Escritorio Virtual o que requieran de una alta exigencia de sus áreas cognitivas. Adicionalmente, se extraer de dicho informe que la Técnica Judicial tiene una condición de interina desde hace aproximadamente 11 años.

Como complemento a lo indicado, al momento de obtener la información de la estructura actual del despacho, se informó que la persona servidora con la adaptación de funciones, se encontraba incapacitada desde febrero de 2020, por lo que la estructura se representa con la persona servidora sustituta.

**Cuadro 1.** Estructura actual de tramitación para el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora) (Distribución par) 50% Familia 50% Violencia Doméstica 50% Penal Juvenil | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Juzgadora 2 (Distribución impar) 50% Familia 50% Violencia Doméstica 50% Penal Juvenil | Persona Técnica Judicial 1 |
| Persona Juzgadora 1 (Coordinadora) | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Técnica Judicial 3 |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• Persona Técnica Judicial 1 que sustituye a la persona titular, cuenta con una readecuación de funciones por acuerdo del Consejo Superior, no obstante, al extraer los datos ésta se encontraba incapacitada.* | | |

***Fuente:*** *Subproceso de Modernización Institucional con base en la información suministrada por el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba.*

En cuanto a la manifestación, es atendida por las 3 personas Técnicas Judiciales, mediante un rol definido por el despacho, con la particularidad de que a la fecha de recolectar la información, la persona servidora con la adecuación de funciones, no se ha incorporado al despacho, por motivos de incapacidad.

* 1. Descripción de la estructura teórica

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

# Estructura de trabajo propuesta

Como parte de la propuesta, se establece la inclusión de la persona Coordinadora Judicial, quien asumirá la tramitación de los procesos de Divorcio por Mutuo Consentimiento, lo cual representan el 36% de los casos en materia de familia recibidos en el 2019 y el 13% de la totalidad de los procesos judiciales entrados en el 2019 en el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba.

Las personas Juzgadoras asumirán los procesos mediante la lógica de reparto automático por clase de asunto. Además, las personas Técnicas Judiciales asumirán los procesos judiciales según la lógica de reparto automático establecido en el sistema del despacho por clase de asunto, a excepción de las demandas de Divorcio por Mutuo Consentimiento, las cuales serán asumidas por la persona Coordinadora Judicial.

En cuanto a los puestos de las personas Técnicas Judiciales se plantea que el trámite de los procesos se reparta entre las dos personas con las nomenclaturas 2 y 3. Mientras que la persona Técnica Judicial 1, se propone que realice funciones específicas según los siguientes escenarios:

* Escenario 1: En caso de que la persona servidora con la adecuación de funciones, se encuentre laborando en el despacho, se asignarán funciones que no requieran de una exigencia en áreas cognitivas. Además, que asuma la atención de personas usuarias en la manifestación del despacho, siempre que la Dirección de Gestión Humana, avale la posibilidad de utilizar el Escritorio Virtual por la categoría de utilización que se realiza en dicha actividad. Es menester reiterar que la propuesta de incorporar a la servidora en condición de vulnerabilidad en la atención de la manifestación está sujeta a que el honorable Consejo Superior traslade a la Dirección de Gestión Humana la valoración de que pueda utilizar el sistema Escritorio Virtual según lo demanda la manifestación del despacho, el cual se limita a la inclusión de números de expedientes, impresión de resoluciones e inclusión de escritos. En caso contrario las gestiones de atención a personas usuarias serán asumida por las dos personas Técnicas Judiciales en cargadas del trámite y la persona Coordinadora Judicial, mediante rol.
* Escenario 2: Cuando el puesto es desempañado por una persona servidora en sustitución, se dedicará a la atención de las personas usuarias del despacho, con el apoyo de las demás personas Técnicas Judiciales, mediante un rol. Además, brindará apoyo en el trámite de expedientes con rezago, escritos pendientes de resolver con rezago o acumulados. Adicionalmente, la persona Técnica Judicial 1, no estará dentro del rol de reparto automático de expedientes.
* Escenario 3: En caso de que la persona servidora titular del puesto se reincorpore en el despacho, se dedicará a la atención de las personas usuarias del despacho, junto con las demás Técnicas Judiciales, mediante un rol equitativo. Además, brindará apoyo en el trámite de expedientes con rezago, escritos pendientes de resolver con rezago o acumulados.

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

**Cuadro 2**. Estructura de tramitación propuesta para el Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial 1 (Manifestación) | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora)  50% Familia 50% Violencia Doméstica 50% Penal Juvenil | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Coordinadora Judicial (Divorcios por mutuo acuerdo) |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Juzgadora 2  50% Familia 50% Violencia Doméstica 50% Penal Juvenil | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Juzgadora 1 (Coordinadora) | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Coordinadora Judicial (Divorcios por mutuo acuerdo) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La Persona Técnica Judicial 1 que sustituye a la persona titular, cuenta con una readecuación de funciones por acuerdo del Consejo Superior, quien estará a cargo de la manifestación.*  *• En caso de que la persona Técnica Judicial 1 con la adecuación de funciones se encuentre incapacitada, se realizará un rol de atención entre las personas Técnicas Judiciales.*  *• En caso de que la persona titular el puesto Técnico(a) Judicial 1 se reincorporé al despacho se realizará un rol de atención entre las personas Técnicas Judiciales.* | | |

***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 de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba durante el año 2019.*

Es importante mencionar que mientras se configura el reparto por tipo de procedimiento la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 1 asunto diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa. Lo anterior implica, que con el reparto por clase de asuntos no se incluya a la persona Coordinadora Judicial.

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 esta propuesta, se analizó la entrada de los procesos de Divorcio por Mutuo Consentimiento, lo cual representa el 40% de los casos en materia de familia recibidos en el 2019 y el 15% de la totalidad de los procesos judiciales entrados en el 2019. En cuanto a las materias, se registra un 38% en Familia, un 9% de procesos en Segunda Instancias, 43% para los procesos de Violencia Doméstica y 10% en Penal Juvenil.

Adicionalmente, al revisar el circulante para el mes de junio 2020 se determinó que en el despacho la materia Familia corresponde al 25%, en Segunda Instancia el 9%, por Violencia Doméstica 56% y Penal Juvenil un 9%.

**Cuadro 3**. Cantidad de asuntos entrados y circulante por materia del Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Materia | Circulante | Porcentaje | Entrada 2019 | Porcentaje |
| Familia | 228 | 25% | 438 | 38% |
| Segunda Instancia | 85 | 9% | 101 | 9% |
| Violencia Doméstica | 507 | 56% | 496 | 43% |
| Penal Juvenil | 81 | 9% | 110 | 10% |
| Total | 901 | 100% | 1145 | 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.*

Siendo esta la situación actual del despacho se determina que, en este caso, la entrada de asuntos estará repartida en un 42.5% para cada una de las personas Técnicas Judiciales, mediante la herramienta de reparto automático por clase de asunto, lo cual garantizará lo dispuesto por la Contraloría General de la República. Adicionalmente, con el fin de equiparar las gestiones redistribuidas de la plaza con adecuación de labores, se asignará el 15% de los asuntos entrados a la persona Coordinadora Judicial, con el fin de aplacar la recarga de funciones a las personas Técnicas Judiciales de trámite.

# 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.

# Recomendaciones

Consejo Superior

* 1. Aprobar la propuesta planteada en el apartado 4, en cuanto a la incorporación de la persona Coordinadora Judicial, en el trámite de los asuntos de Divorcio por Mutuo Consentimiento. Así como los escenarios propuestos para las personas Técnicas Judiciales. El detalle de la estructura se muestra a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Persona Técnica Judicial 1 | Persona Juzgadora 1 (Coordinadora)  50% Familia 50% Violencia Doméstica 50% Penal Juvenil | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Técnica Judicial 2 | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Técnica Judicial 3 | Persona Coordinadora Judicial (Divorcios por mutuo acuerdo) |
| Persona Coordinadora Judicial | Persona Juzgadora 2  50% Familia 50% Violencia Doméstica 50% Penal Juvenil | Persona Técnica Judicial 2 |
| Persona Juzgadora 1 (Coordinadora) | Persona Técnica Judicial 3 |
| Persona Juzgadora 2 | Persona Coordinadora Judicial (Divorcios por mutuo acuerdo) |
| ***Observaciones:*** | | |
| *• La Persona Técnica Judicial 1 que sustituye a la persona titular, cuenta con una readecuación de funciones por acuerdo del Consejo Superior, quien estará a cargo de la manifestación.*  *• En caso de que la persona Técnica Judicial 1 con la adecuación de funciones se encuentre incapacitada, se realizará un rol de tramitación y atención entre las personas Técnicas Judiciales.*  *• En caso de que la persona titular el puesto Técnico(a) Judicial 1 se reincorporé al despacho se realizará un rol de atención entre las personas Técnicas Judiciales.* | | |

***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 de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba durante el año 2019.*

Considerando que mientras se configura el reparto por tipo de procedimiento la persona Coordinadora Judicial tendrá que tramitar al menos 2 asuntos diario de Divorcio por mutuo consentimiento, dichos expedienten serán seleccionados de todos los escritorios de las personas técnicas judiciales de forma equitativa. Lo anterior implica, que con el reparto por clase de asuntos no se incluya a la persona Coordinadora Judicial.

* 1. Solicitar a la Dirección de Gestión Humana, valorar si la persona servidora en condición de adecuación de labores, puede utilizar el sistema Escritorio Virtual según lo demanda la manifestación del despacho, el cual se limita a la inclusión de números de expedientes, impresión de resoluciones e inclusión de escritos.

Juzgado de Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba

* 1. Acatar la recomendación girada en cuanto a la incorporación de la persona Coordinadora Judicial, en el trámite de los asuntos de Divorcio por Mutuo Consentimiento. Así como los escenarios propuestos para las personas Técnicas Judiciales, mientras se desarrolla la mejora de reparto por procedimiento, la persona ubicada en el puesto de Coordinador Judicial tramitará dos asuntos de divorcios mutuo acuerdo.
  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.

Departamento de Tecnología de Información

* 1. Programar la distribución de asuntos nuevos por clase de asuntos en el despacho, en función del escenario recomendado, donde no se incluye a la persona Coordinadora judicial en dicho reparto, según el informe 1634-PLA-EV-2020.
  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 función del escenario recomendado, donde se incluye a la persona Coordinadora judicial en dicho reparto de forma exclusiva para los Divorcios por mutuo consentimiento.

# 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 204-PLA-MI-MNTA-2020 |  |
| 3 | Funciones del personal del Juzgado Familia, Penal Juvenil y Violencia Doméstica de Turrialba |  |
| 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” |  |

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

xba