931-PLA-MI(NPL)-2024

Ref. **71-2024,** 2479-2023

29 de julio de 2024

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Como parte del proyecto 1374-CP-P01 “*Implementación del Código Procesal de Familia”,* le remito el informe suscrito por la Máster Yesenia Salazar Guzmán, Jefa a.i. del Subproceso de Modernización Institucional no penal, relacionado con la finalización de la fase 1 de seguimiento al Juzgado de Niñez y Adolescencia, como parte del Modelo de Mejora Continua Institucional y acciones complementarias coordinadas por la Dirección de Planificación.

El preliminar de este informe fue remitido en consulta mediante oficio 610-PLA-MI(NPL)-2024, el 24 de mayo 2024 al Juzgado de Niñez y Adolescencia, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, la Administración Regional del I Circuito Judicial de San José, el Lic. Cristian Martinez Hernández, gestor en materia de Familia, el Lic. Eddy Rodriguez Chaves, gestor en materia de Familia y al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. El detalle de las observaciones recibidas, así como la respuesta a cada una de ellas se incorpora en el apartado 5 del presente documento.

Atentamente,

Dixon Li Morales, Subdirector

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copias:

* Juzgado de Niñez y Adolescencia
* Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia
* Administración Regional del I Circuito Judicial de San José
* Lic. Cristian Martinez Hernández, gestor en materia de Familia
* Lic. Eddy Rodriguez Chaves, gestor en materia de Familia
* Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Archivo

Msp29 de julio de 2024

Ingeniero

Dixon Li Morales, Subdirector

Proceso de Ejecución de las Operaciones

Estimado señor:

Como parte del proyecto 1374-CP-P01 “*Implementación del Código Procesal de Familia*”, esta Dirección realizó abordajes y seguimientos en los Juzgados de Familia a nivel nacional, entre ellos el Juzgado de Niñez y Adolescencia.

Dentro del abordaje, se implementaron adicionalmente las recomendaciones emitidas por la Contraloría General de la República, mediante informe 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*”, según lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 19-2020 celebrada el 10 de marzo del 2020, artículo LI.

Con este informe se atienden los siguientes oficios:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Oficio** | **Fecha** | **Remite:** | **Tema** | **Referencia interna Dirección de Planificación** |
| 8416-2023 | 18 setiembre 2023 | Secretaría General de la Corte | Aprobación por parte del Consejo superior del oficio 625-PLA-MI(NPL)-2023 (seguimiento efectuado al Juzgado de Niñez y Adolescencia como parte del Proyecto 1374-CF-P01 “Implementación del Código Procesal de Familia” y en aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales desde diciembre 2020) | 2479-2023 |
| 129-2024 | 11 de enero 2024 | Secretaría General de la Corte | Acuerdo del Consejo Superior en sesión 1-24 celebrada el 9 de enero de 2024, art. LII | 71-2024 |

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento, la información recopilada por la MSc. Melissa Durán Gamboa, Coordinadora de Unidad 3 de este subproceso, que al respecto informa lo siguiente:

1. El resumen de las labores de seguimiento realizadas por parte de la Dirección de Planificación en el Juzgado de Niñez y Adolescencia se remitió a conocimiento del Consejo Superior mediante oficio 625-PLA-MI(NPL)-2023, aprobado por el órgano superior en sesión 76-2023 celebrada el 13 de setiembre del 2023, que artículo XXXIX, donde dispuso:

***“Se acordó: 1)*** *Tener por rendido el informe 625-PLA-MI(NPL)-2023 relacionado con el seguimiento efectuado al Juzgado de Niñez y Adolescencia como parte del Proyecto 1374-CF-P01 “Implementación del Código Procesal de Familia” y en aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales desde diciembre 2020.* ***2)*** *Tomar nota del abordaje y seguimiento realizado en el Juzgado de Niñez y Adolescencia, desde diciembre del 2020, como parte del proyecto 1374-CF-P01 “Implementación del Código Procesal de Familia”, por parte del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación.* ***3)*** *Aprobar el traslado a tiempo completo del puesto número 84172 de Auxiliar de Servicios Generales (que comparte actualmente el Juzgado de Familia, de Niñez y Adolescencia con el Juzgado contra Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de San José) a este último, de manera que se complete la estructura conforme al modelo propuesto desde la formulación del presupuesto para el 2023, oficio 314-PLA-RH-MI-2022.* ***4)*** *Aprobar la propuesta para que la persona Coordinadora Judicial sea la encargada de la aprobación en el Sistema de Depósitos Judiciales (SDJ).* ***5)*** *Aprobar la cuota en el dictado de sentencias para las personas juzgadoras del Juzgado de Niñez y Adolescencia de 1,48 sentencias diarias por juzgadora (promedio de 31 sentencias mensuales) y de 31 señalamientos de audiencia mensuales.* ***6)****Aprobar la cuota de 11 expedientes pasados a firmar por día por persona técnica judicial del Juzgado de Niñez y Adolescencia y una vez que se realice el trasladado de un recurso proveniente del Juzgado Primero de Familia de San José, la cuota será de 15 expedientes pasados a firma por día.* ***7)*** *Aprobar la matriz de Indicadores de Gestión y las modificaciones mencionadas en este informe en el apartado “16. Modificaciones realizadas en la matriz de Indicadores de Gestión” y tomar nota de la nueva versión que utiliza el Juzgado a partir de los indicadores del mes de enero 2023.* ***8)*** *Instar al Tribunal de Familia a reducir los plazos de atención de los procesos de restitución internacional de menores, y en general, a priorizar la atención de los procesos con menores involucrados conforme a las políticas institucionales.* ***9)*** *El Juzgado de Niñez y Adolescencia utilizará el reparto automático por clase de asunto, hasta que la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, concluya la mejora de distribución de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento”, y en acatamiento a las recomendaciones que realizó la Contraloría General de la República al Poder Judicial.* ***10)*** *La Dirección de Gestión Humana, realizará el estudio que corresponda para valorar la clase de puesto, según las funciones que realizará a tiempo completo la plaza de Auxiliar de Servicios Generales número 84172.* ***11)*** *La Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia debe:* ***a)*** *Velar por el cumplimiento y seguimiento de las recomendaciones planteadas en este informe.* ***b)*** *Mantener coordinación con el Despacho de la Presidencia, la gestoría y el Patronato Nacional de la Infancia, para lograr mejorar los resultados y tiempos de respuesta de las notificaciones enviadas al PANI y que actualmente están centralizadas en el GAM hacia las oficinas locales-regionales.* ***12)****El Juzgado de Niñez y Adolescencia deberá:* ***a)*** *Dar cumplimiento a las circulares 28-2016, 160-2016 y 133-2018 sobre su obligación de colaborar con el personal de la Dirección de Tecnología de Información, para realizar la labor de seguimiento de actualización de los sistemas, donde se contempla las mejoras que se diseñan y su uso, esto como parte de los grandes esfuerzos e inversión de recursos que realiza la Institución, que buscan aumentar la eficiencia del Juzgado, optimizar la utilización de la tecnología, reducir los tiempos de trabajo y generar información vital para la toma de decisiones a nivel del despacho y gerencial.* ***b)*** *Cumplir con el acuerdo de este Consejo tomado en sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre del año 2016, artículo XLIX, en la que se aprobó el plan elaborado por la Dirección de Planificación para dar sostenibilidad a las oficinas y despachos judiciales que han sido sometidos a un rediseño o reestructuración (informe 1981-PLA-2016) y con el adoptado en la sesión extraordinaria 16-2020 celebrada el 27 de febrero del 2020, artículo LXXIII, en la que se aprueban las propuestas de mejora en la aplicación del actual Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales (informe 217-PLA-2020).* ***c)*** *Mantener la estructura de organización establecida por la Dirección de Planificación, tomando en consideración las directrices del Consejo Superior, en la sesión 108-15 celebrada el 10 de diciembre de 2015, artículo XXI, en la que dispuso reiterar el aviso 6-2012 “El Consejo Superior, en sesión 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”.* ***d)*** *Cumplir las cuotas establecidas para el personal profesional de 31 audiencias mensuales y 1,48 sentencias diarias por persona juzgadora (31 mínimo por mes) y 11 expedientes pasados a firmar diarios para el personal técnico judicial; en caso de contar con 5 recursos de persona técnica de trámite (de aprobarse el trasladado de un recurso ordinario del Juzgado Primero de Familia de San José), la cuota será de 15 expedientes pasados a firma por día.* ***e)*** *Cumplir las circulares de la Secretaría General de la Corte 28-16, 160-16, 133-18, 94-2019, 144-2020, 191-2020, 193-2020, 207-2020, 223-2020, 230-2020, 239-2020, 279-2020, 23-2021, 79-2021, 96-2021, 98-2021, 170-2021, 178-2021, 197-2021, 214-2021, 49-2022 (anexos del 19 al 39 de este informe).* ***f)*** *Acatar las circulares externas de la Dirección de Planificación 4-2021 “Seguimiento a la información registrada en el Módulo de pase a fallo” y 7-2021 “Nueva cejilla para identificar las audiencias que no se cancelaron correctamente en agenda cronos” (anexos 40 y 41).* ***g)*** *Dar cumplimiento a la circular 214-2021 “Sobre la necesidad de fallar los asuntos por orden de antigüedad según fecha de pase a fallo” de la Secretaria General de la Corte, por lo cual deberán fallar los asuntos por orden de antigüedad según fecha de pase a fallo.* ***h)*** *Distribuir equitativamente las funciones realizadas por el medio tiempo de la plaza de Auxiliar de Servicios Generales que se traslada definitivamente al Juzgado Contra la Violencia Doméstica, de manera que la nuevas funciones de la persona Técnica Judicial 3, encargada de la manifestación sean: incorporar documentos al expediente digital, envío de comisiones (correo interno y OCJ), escaneo y envío de las ejecutorias por correo electrónico, llevar documentos a otros despachos judiciales, subir al expediente las respuestas escaneadas de las comisiones y actas de notificación recibidas.* ***i)*** *La aprobación de los giros en el SDJ debe estar a cargo de la persona Coordinadora Judicial y la actualización por las personas técnicas judiciales.* ***j)****Ajustarse a los plazos de ley y/o criterio experto en los procesos de Restitución Internacional, Adopción Internacional y Adposición Nacional, con el fin de no generar plazos mayores a los establecidos de conformidad con la tabla que se observa en la recomendación 20.21 de este informe.* ***k)*** *Utilizar la mejora implantada de reparto automático por clase de asunto para la distribución de expedientes, hasta que la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, concluya el proyecto de realizarlo por tipo de procedimiento; en el caso de requerir que los procesos de Restitución Internacional y Adopción Internacional, no se repartan automáticamente, de forma temporal, se pueden repartir manualmente por medio de la herramienta conocida como la “Tejedora”,  por lo que la Coordinadora Judicial deberá hacer el respectivo reporte a la DTIC.* ***l)*** *El personal juzgador es el responsable de registrar en la Agenda Cronos el resultado del señalamiento de la audiencia una vez finalizada.* ***m)*** *Realizar un correcto registro de los datos incluidos en la matriz de Indicadores de Gestión y no dejar espacios sin completar, además, de confeccionar planes remediales concretos donde se incluyan cantidades, números de expedientes, plazos, personas responsables, entre otros.* ***13)*** *El**Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional* *y el Gestor en materia de Familia, deben brindar el acompañamiento y seguimiento respectivo a los despachos en los que la Dirección de Planificación implementó los Indicadores de Gestión; mediante la revisión periódica de los indicadores, seguimiento de los planes remediales y revisión de minutas de Equipo de Mejora, del mismo modo debe recomendar la actualización de los rangos definidos en los indicadores de gestión, indicando la justificación respectiva transcurrido al menos doce meses consecutivos. Dicho apoyo y seguimiento incorpora velar por el cumplimiento de las cuotas de trabajo y las modificaciones posteriores que sean aprobadas por este Consejo y Corte Plena.* ***14)*** *El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, deberá coordinar con la Dirección Ejecutiva una reunión para minimizar el tiempo en la publicación de edictos del Juzgado de Niñez y Adolescencia, por tratarse de menores de edad.* ***15)*** *La Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José debe:* ***a)*** *Brindar el seguimiento del despacho, correspondiente a la revisión, análisis y recopilación de documentos de seguimiento cada mes para ser remitidos al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y Subproceso de Estadística en el plazo correspondiente conforme al oficio 217-PLA-EV-2020.* ***b)*** *Dar cumplimiento a las circulares 112-2017, 69-2019 y 171-2020 de la Dirección Ejecutiva, en la implementación del proceso de mejora continua y en la formulación de los planes remediales.* ***c)*** *Revisar los perfiles otorgados a la persona Técnica Judicial 2 (actualización y aprobación) de acuerdo con el reglamento del Sistema de Depósitos Judiciales y asignar el perfil de “Aprobación” a la Coordinadora Judicial y a cada técnico judicial el de actualización.* ***d)*** *Realizar la modificación en el contrato de limpieza privada que se brinda en el Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de San José, para que sea realizado una vez a la semana en el Juzgado de Niñez y Adolescencia los lunes durante media audiencia y dos veces a la semana, medio tiempo en el Juzgado de Violencia Doméstica del Primer Circuito Judicial de San José.* ***16)*** *El**Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de San José debe conocer los distintos resultados de los seguimientos y tomar las medidas de apoyo requeridas para darle sostenibilidad al proceso, según sus competencias.* ***17)*** *La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones,**una vez que la mejora de asuntos nuevos por “tipo de procedimiento” se encuentre liberada, programará la distribución de asuntos nuevos en el despacho, según el oficio 52-CJF-2022 de la Comisión de la Jurisdicción de Familia.* ***18)*** *Comunicar este acuerdo a la Comisión de la Jurisdicción de Familia Niñez y Adolescencia, al Juzgado de Niñez y Adolescencia, al  Juzgado de Violencia Doméstica Primer Circuito Judicial San José, al Tribunal de Familia, al* *Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, a* *la Administración Regional Primer Circuito Judicial San José, al Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de San José, a la Dirección Ejecutiva, a la Dirección de Tecnología de la Información y comunicaciones, a la Dirección de Gestión Humana.* ***Se declara acuerdo firme.****”*Lo resaltado en celeste no es del original.

1. El Consejo Superior en sesión 1-24 celebrada el 9 de enero de 2024, que artículo LII, conoció las labores realizadas por la Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia respecto a las recomendaciones del oficio 625-PLA-MI(NPL)-2023, aprobado por el órgano superior en sesión 76-2023 celebrada el 13 de setiembre del 2023, que artículo XXXIX y dispuso:

***“Se acordó:*** *Tener por recibido el acuerdo de la Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, en sesión N° 13-2023 celebrada el 14 de noviembre de 2023, artículo III, en el cual hacen de conocimiento las acciones tomadas para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas a esa comisión en el informe de seguimiento N° 625-PLA-MI(NPL)-2023 al Juzgado de Niñez y Adolescencia como parte del Proyecto 1374-CF-P01 “Implementación del Código Procesal de Familia” y en aplicación del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de proyectos en las oficinas y despachos judiciales desde diciembre 2020.*

*La Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia y la Dirección de Planificación tomarán nota para lo que corresponda.* ***Se declara acuerdo firme.”.***

1. El Modelo de Mejora Continua prevé 2 fases en el seguimiento a los despachos, la fase 1 a cargo de la Dirección de Planificación por al menos 6 meses, y la fase 2 donde se traslada el seguimiento a la Administración Regional, gestoría y Centro de Apoyo, y el profesional de Planificación del Modelo en los Circuitos donde existe esa figura.

***Figura 1***

***Fases de seguimiento y actores en el Modelo de Mejora Continua Institucional, 2024***

*Diagrama, Texto

Descripción generada automáticamente*

***Fuente****: Subproceso de Evaluación.*

* 1. Desde setiembre 2023, conforme a lo dispuesto por el órgano superior el seguimiento de los indicadores de gestión conforme al Modelo de Mejora Continua se trasladó a cargo del Centro de Apoyo, Gestoría, Administración Regional y Consejo de Administración.

1. Entre las acciones complementarias realizadas por parte de esta Dirección como parte del seguimiento al Juzgado de Niñez y Adolescencia se incluyen:
   1. A nivel de recurso humano, esta Dirección ha recomendado el refuerzo del Juzgado de Niñez y Adolescencia con 1 plaza de persona juzgadora y 1 persona técnica judicial adicional.

En este momento el Juzgado cuenta con ambos recursos, pero de manera temporal y hasta junio 2024 y por un plan de trabajo específico bajo la modalidad de permiso con goce de salario conforme al artículo 44 de la Ley Orgánica del Poder Judicial. Acuerdo del Consejo Superior en sesión 21-2024 celebrada el 19 de marzo de 2024, artículo LXXX.

* + 1. Para la formulación del presupuesto para la implementación del Código Procesal de Familia, para 2025, oficio 379-PLA-RH-MI(NPL)-2024, se incorporó la recomendación de crear 2 plazas para suplir definitivamente la necesidad de recurso humano del Juzgado de Niñez y Adolescencia.
  1. En el informe 379-PLA-RH-MI(NPL)-2024 se incluyó también la recomendación al órgano superior, de referirse sobre el servicio que deberá prestar este despacho en atención a lo dispuesto por el artículo 106 bis de la Ley Organiza reformado por la Ley 9747 Código Procesal de Familia:

***“A Corte Plena***

*Nota: Estas recomendaciones son a partir de las disposiciones incorporadas al día de hoy en la propuesta de Código Procesal de Familia, si se generan cambios a partir del proyecto de reforma a la Ley 9747 que se está realizando por parte de la Institución se tendrá que revisar la estimación y presentar una nueva versión.*

* 1. *Valorar la reforma realizada por la Ley 9747 al artículo 106 bis de la Ley Orgánica inciso 2, y determinar si el Poder Judicial va a brindar el servicio de atención de medidas cautelares en niñez y adolescencia en horas no hábiles, que según explica la gestoría actualmente son atendidas por el Patronato Nacional de la Infancia. Considerar que de extenderse el servicio en el Poder Judicial implicaría el pago de disponibilidad y horas extra a las Juezas y Jueces de Familia.*

*“Artículo 106 bis- Juzgados de Niñez y Adolescencia*

*Los juzgados de Niñez y Adolescencia conocerán de:*

*2) Las diligencias de protección cautelar referidas a personas menores de edad.”.*

* 1. Cambio de competencia propuesto, para que esa oficina trasladará la competencia territorial de Pérez Zeledón al Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur mediante oficio.

El cambio de competencia fue aprobado por Corte Plena en sesión 40-23, celebrada el 4 de setiembre del 2023, artículo XX:

*“****Se acordó: 1****) Tener por hechas las manifestaciones anteriores.* ***2)*** *Acoger las recomendaciones remitidas por la Dirección de Planificación mediante oficio N° 841-PLA-MI (NPL)-2023, en consecuencia:* ***a)*** *Aprobar los cambios de competencia territorial propuestos para el Juzgado de Niñez y Adolescencia y competencia material para el Juzgado de Familia de Pérez Zeledón, detallados en la siguiente tabla. En verde se resaltan los cambios propuestos respecto a la competencia actual* ***b)*** *El cambio rige a partir de la publicación de este acuerdo. Este cambio no requiere la entrada en vigencia de la Ley 9747 “Código Procesal de Familia”.* ***c)*** *Los asuntos de niñez y adolescencia existentes actualmente en el circulante del Juzgado de Niñez y Adolescencia (excepto los expedientes que tienen fecha de señalamiento) se trasladarán para seguir siendo conocidos en adelante por el Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur.* ***d)*** *Todos los asuntos nuevos de niñez y adolescencia del cantón de Pérez Zeledón, que se presenten a partir de la publicación de este acuerdo, deberán ser presentados en el Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur.* ***3)*** *La Comisión de la Jurisdicción de Familia y la Contraloría de Servicios, procederán a realizar la divulgación correspondiente considerando los especiales requerimientos de la población indígena asentada en el cantón de Perez Zeledón y lugares aledaños. La Secretaría General de la Corte tomará nota para la publicación de la circular correspondiente.* ***Se declara acuerdo firme****.*

* + 1. Mediante oficio 280-PLA-MI(NPL)-2024 esta Dirección informó al Consejo Superior el detalle de las coordinaciones realizadas para el traslado de expedientes que originó el cambio de competencia.

El oficio 280-PLA-MI (NPL)-2024 fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 21-2024 celebrada el 19 de marzo de 2024, artículo XXXV donde acordó:

***“Se acordó:*** *Acoger las recomendaciones remitidas por la Dirección de Planificación mediante oficio 280-PLA-MI (NPL)-2024, en consecuencia:* ***a)*** *Tener por atendido por parte de los Juzgados de Niñez y Adolescencia, y Juzgado de Familia de Pérez Zeledón, lo dispuesto por la Corte Plena en sesión N° 04-2024 celebrada el 4 de setiembre de 2024, artículo XX, así como tomar nota de las acciones realizadas para la itineración de un total de 110 expedientes, por parte de estas oficinas en coordinación con la Dirección de Planificación, Centro de Apoyo y la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones.* ***b-)*** *Tomar nota de que ya finalizó el seguimiento realizado por esta Dirección, al confirmar el correcto envío y recepción de los expedientes entre oficinas.*

*Los Juzgados de Niñez y Adolescencia, y Juzgado de Familia del Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, tomaran nota cada uno para lo que corresponda.* ***Se declara acuerdo firme.****”.*

* 1. En sesión de Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia del 19 de marzo 2024, se informó a la comisión del cierre del seguimiento realizado por esta Dirección, del recurso temporal y que se está a la espera de la aprobación de la Ley de Presupuesto para 2025 y si se aprueba la creación de las 2 plazas recomendadas en el informe 379-PLA-RH-MI(NPL)-2024.

# Informe en consulta

El preliminar de este informe fue remitido en consulta mediante oficio 610-PLA-MI(NPL)-2024, el 24 de mayo 2024 al Juzgado de Niñez y Adolescencia, Comisión de la Jurisdicción de Familia, Niñez y Adolescencia, la Administración Regional del I Circuito Judicial de San José, el Lic. Cristian Martinez Hernández, gestor en materia de Familia, el Lic. Eddy Rodriguez Chaves, gestor en materia de Familia y al Centro de Apoyo Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.

Se recibió respuesta de la Comisión de Familia, Niñez y Adolescencia mediante oficio 56-CJF-2024 del 27 de mayo 2024 (anexo 1), en donde indicó no tener observaciones y del Juzgado de Niñez y Adolescencia mediante nota adjunta a correo electrónico del 29 de mayo 2024 (anexo 2), las cuales se resumen a continuación junto con el criterio de la Dirección de Planificación y que en lo pertinente fueron incorporadas en la versión definitiva del informe:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Página** | **Párrafo** | **Observación concreta** | **Criterio de la Dirección de Planificación** |
| 7 | 4.1.1 | *Es muy importante indicar que este Juzgado fue creado desde el año 2000 con una única jueza, en el año 2005 se crea una segunda plaza de jueza, es decir hace diecinueve años no se ha dado más personal y el incremento en el circulante cada año es desproporcional y en los últimos diez años el incremento ha sido de más del 150%, como se puede ver en los informes de planificación, por ello, por más compromiso que tengamos tanto las juezas como el personal técnico, como nos ha caracterizado, es imposible dar respuesta con la prontitud que siempre lo hemos hecho.*  *El Departamento de Planificación es consciente del desempeño del despacho, pero la cantidad de trabajo que ingresa es abrumadora. Un ejemplo de esto es el estudio que se realizó Planificación en el informe 352-PLA-MI(NPL)-2023, en el cual se informa el Circulante de los dos Juzgados de Familia de San José: “... A nivel estadístico se debe rescatar el esfuerzo de ambas oficinas por reducir circulante con el transcurso de los años, como se observa en la siguiente tabla, el Juzgado Primero paso de reportar 1425 asuntos activos al finalizar 2019 a 907 al finalizar febrero 2023. El Juzgado Segundo de Familia, en ese mismo período paso de 1219 asuntos en circulante a 552…”*  *Es claro que los Juzgado de Familia lograron reducir el circulante porque su estructura era de tres personas Juzgadoras y seis técnicos. Nosotros en la actualidad tenemos 1536 expedientes en trámite, estamos tratando al máximo de recudir el circulante ya que tenemos dos permisos con goce uno de Jueza y otro de persona técnica judicial, pero todos los expedientes que tramitamos tienen prioridad por tratarse de personas menores de edad en estado de vulnerabilidad y desafortunadamente no les podemos dar el trámite expedito que se requiere y que se merecen* | Se toma nota de lo indicado por la oficina.  La Dirección de Planificación ha recomendado en reiteradas ocasiones la creación de 1 plaza de persona juzgadora y 1 de persona técnica judicial para el Juzgado de Niñez, así también ha recomendado planes de trabajo temporales para atención de la carga de trabajo del despacho.  Recientemente recomendó un plan de apoyo mediante oficio en consulta 674-PLA-MI(NPL)-2024, con apoyo temporal de una persona técnica proveniente del Juzgado de Familia Especializado en Apelaciones de Pensiones Alimentarias. Para la formulación del presupuesto 2024-2025 se reiteró la recomendación de refuerzo del Juzgado de Niñez, oficios 379-PLA-RH-MI(NPL)-2024, 520-PLA-MI(NPL)-2024 y 721-PLA-MI(NPL)-2024.  La observación no modifica el contenido del presente informe. |
| 8 | 4.2 | *Si el Juzgado está colapsado con la cantidad de trabajo y el poco personal, con la reforma del nuevo Código Procesal de Familia que amplía la competencia del Juzgado en relación a las diligencias de protección cautelar, estaríamos ocasionando un perjuicio a todas las personas menores de edad, ya que con la cantidad de personal que hay en la actualidad no podríamos resolver los procesos en el tiempo establecido.* |
| 10 | 5.3 | *La finalidad de los indicadores de gestión es medir el desempeño de las Oficinas y así identificar si se requiere colaboración prioritaria en un momento determinado o la necesaria ejecución de un plan remedial que corrija situaciones determinadas.*  *Del análisis de los Indicadores de Gestión, para el periodo de marzo a mayo 2021, se tiene que el “Plazo para resolver escritos que están en el despacho”, es el indicador que más se aleja negativamente del parámetro establecido con un 236%, 471% y un 211% respectivamente, por lo que se categoriza en un rango “D”, al alejarse más del 100% del rango según el análisis MAIC.*  *Esto se debe al poco personal que hay en la oficina, ya que siempre se cumple con las cuotas de trabajo establecidas.* |

# Recomendaciones

***Al Consejo Superior:***

* 1. Aprobar el presente informe que constituye el cierre del seguimiento realizado como primera fase del Modelo de Mejora Continua por parte de la Dirección de Planificación al Juzgado de Niñez y Adolescencia, y de las acciones complementarias coordinadas por esta Dirección para atención de la carga de trabajo del Juzgado.

***Al Consejo Superior, Comisión de Niñez y Adolescencia:***

* 1. Tomar nota que desde setiembre 2023 el seguimiento ha estado a cargo del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, gestoría, Consejo de Administración del Primer Circuito Judicial de San José y la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de San José.
  2. Tomar nota de los esfuerzos que se ha realizado para dotar al Juzgado de Niñez y Adolescencia del personal requerido, cuya necesidad en este momento se está solventando de manera temporal, pero se reitera la importancia de contar con el recurso ordinario formulado dentro de los informes de formulación presupuestaria para el 2025 específicamente 379-PLA-MI(NPL)-2024 y 520- PLA-MI(NPL)-2024.
  3. Reconocer el esfuerzo realizado por el despacho con el fin de sobrellevar la carga de trabajo que gestiona diariamente a nivel profesional y personal de apoyo.

# Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexos** | **Descripción** | **Archivo** |
| 1 | Oficio 56-CJF-2024 |  |
| 2 | Observaciones del Juzgado de Niñez al 610-PLA-MI(NPL)-2024 |  |

Atentamente,

Máster Yesenia Salazar Guzmán, Jefa a.i.

Subproceso de Modernización Institucional- no penal

*Este informe cuenta con las revisiones y ajustes correspondientes de las jefaturas indicadas*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OFICIO** | **NOMBRE** | **PUESTO** |
| **Elaborado por:** | Máster Melissa Durán Gamboa | Coordinadora a.i. de Unidad 3 |
| **Revisado por:** | Máster Yesenia Salazar Guzmán | Jefe a.i. Subproceso de Modernización Institucional -no penal |
| **Visto Bueno:** | Ing.Dixon Li Morales | Jefe Proceso Ejecución de las Operaciones |