275-PLA-OI-2021

Ref. SICE:1584-20

05 de marzo de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio 8665-2020, donde se transcribe el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión celebrada el 28 de agosto del 2020, artículo XXIX, le remito el informe suscrito por la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional, relacionado con la valoración de la situación actual del Juzgado Contravencional de Abangares al conocer el juzgado cinco materias de manera unipersonal a nivel jurisdiccional con una plaza de Jueza o Juez.

Atentamente,

Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copia: Archivo

rqp

Ref.1584-2020

05 de marzo de 2021

Ingeniero

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Estimado señor:

Mediante oficio 8665-2020 del 17 de setiembre del 2020, la Secretaría General de la Corte transcribe el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 84-20 celebrada el 28 de agosto del 2020, artículo XXIX, donde se conoce oficio sin número, suscrito por la licenciada María del Milagro Montero Barrantes, Jueza del Juzgado Contravencional de Abangares, en el cual se solicita una nueva intervención por parte de la Dirección de Planificación y valorar la situación actual del despacho al conocer el juzgado a su cargo cinco materias de manera unipersonal a nivel jurisdiccional con una plaza de Jueza o Juez, además de ser un despacho receptor en materia Civil para el Juzgado Civil de Cañas y realizar la disponibilidad en materia de Violencia Doméstica, compartida con los despachos de Tilarán y Cañas, (se adjunta acuerdo en el apartado de anexos).

Al respecto, le remito la recopilación de datos realizada por el MSc. Dennis Madrigal Quesada, Profesional 2 de este Subproceso.

1. **Antecedentes sobre el abordaje que ha tenido el Juzgado Contravencional de Abangares por parte de la Dirección de Planificación en diferentes temas**

La Dirección de Planificación en diferentes oportunidades ha realizado estudios y análisis en temas relacionados a la organización y materias que atiende el Juzgado Contravencional de Abangares. Seguidamente se hace un extracto de los últimos informes realizados y que de una u otra forma se encuentran relacionados con temas de cargas de trabajo y estructura organizacional.

* Informe 30-PLA-PI-2016 relacionado con el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial ante la implementación de la Reforma al Código de Trabajo”*, el cual fue aprobado por Corte Plena en sesión de Presupuesto 19-16 del 8 de junio del 2016, artículo único.
* Informe 1020-PLA-2017 “*Informe del proyecto realizado en el Juzgado Contravencional y Menor Cuantía de Abangares en el marco de la Reforma al Código de Trabajo”,* de la Dirección de Planificación, relacionado al abordaje en el Juzgado Contravencional de Abangares debido a la entrada en vigencia de la Reforma al Código de Trabajo, aprobado en la sesión 59-17 celebrada el 20 de junio del 2017, artículo XLIII.
* Informe 13-PLA-2018 en el que se analiza la solicitud realizada por la Licda. Yesenia Porras Solís, Jueza Coordinadora del Juzgado Contravencional de Abangares, respecto a que se asigne una plaza para el área de atención de la persona usuaria; aprobado en sesión del Consejo Superior 04-18 del 18 de enero de 2018, artículo LVI.
* Las competencias Civiles a nivel nacional, oficio 837-PLA-2018 relacionado con competencias territoriales y materiales, referente al nuevo Código Procesal Civil y 1110-PLA-2018, en atención del oficio 006-CJC-2018 del 26 de enero del 2018, donde se solicita poner en práctica el plan de trabajo para la atención de escritos considerados “de trámite masivo”; se definieron por Corte Plena en acuerdos en sesiones 40-18 y 44-18 celebradas el 27 de agosto y 24 de setiembre del año en curso, artículos XXII y VIII, comunicados por circular 130-2018 *Competencias territoriales y materiales relacionadas al nuevo Código Procesal Civil*; donde se menciona que la Corte Suprema de Justicia aprobó los informes 31-PLA-PI-2016 sobre el *“Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil”* y 24-PLA-MI-2017 *Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil*, relacionados con el impacto institucional de la reforma procesal civil. De lo cual, se desprende que los Juzgados Civiles de Menor Cuantía perderán vigencia y no habrá Juzgado Contravencional o Cobratorio que conserve competencia para asuntos civiles, los cuales serán migrados en todos los casos a Juzgados Civiles -sin distinción de cuantía- mixtos o especializados.
* Informe de presupuesto 555-PLA-RH-MI-2019 *Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Nuevo Código Procesal Civil para el 2020*, aprobado en sesiones del Consejo Superior de Presupuesto 38-19, del dos de mayo del 2019, artículo I y sesión 47-19 del veintitrés de mayo del 2019, artículo III y conocido y aprobado por Corte Plena en sesión de presupuesto 22-19 del 6 de junio 2019 se indica que la plaza extraordinaria de Técnico Judicial asignada al Juzgado Contravencional de Abangares durante el 2019 se convertirá a ordinaria para el año 2020.
* Informe 1031-PLA-MI-2019 relacionado con la actualización del Plan de Juezas y Jueces Itinerantes para el 2019, aprobado en sesión del Consejo Superior 65-19 del 23 de julio del 2019, artículo LXXII.
* Informe 1990-PLA-EV-2020 con fecha 10 de diciembre del 2020 relacionado con el análisis de los esquemas de organización y reparto que se utilizará en el Juzgado Contravencional de Abangares con ocasión del “Impacto organizacional y presupuestario en el Poder Judicial a partir de la promulgación del Código Procesal de Familia”.

Tal como se nota, este despacho recientemente fue abordado por personal profesional de la Dirección de Planificación, donde se toma en consideración las condiciones actuales del despacho y la nueva distribución de la carga de trabajo que tendrá, en el cual incluso se le asigna al puesto de Coordinadora o Coordinador Judicial una cuota de expedientes para trámite en las materias Civil y Laboral.

1. **Estructura organizacional del Juzgado Contravencional de Abangares**

De acuerdo con lo indicado en la Relación de Puestos para el 2021, el despacho en análisis cuenta con la siguiente estructura organizacional:

* 1 Jueza o Juez 1
* 1 Coordinadora o Coordinador Judicial 1
* 4 Técnica o Técnico Judicial 1

Según lo indicado por la Licda. Montero Barrantes en el oficio remitido al Consejo Superior, de los cuatro puestos técnicos que existen, tres de ellos se dedican a la tramitación de las cinco materias que atiende el despacho, con una cuota diaria de 15 expedientes diarios, mientras que uno de los puestos se destaca a la atención de labores de manifestación y notificación de casos.

Además, hace ver que, a nivel del personal técnico, se han presentado algunas limitaciones relacionadas con la salud del personal, lo que ha generado una serie de incapacidades que afecta el rendimiento general del despacho a su cargo.

Recientemente dentro del informe rendido por la Dirección de Planificación, ( 1990-PLA-EV-2020), se recomendó que el puesto de Coordinación del despacho tuviera una cuota de trabajo en la tramitación de expedientes, quedando la distribución de carga de trabajo de la siguiente manera:

**Tabla 1**

**Distribución de la carga de trabajo propuesta en el personal Profesional y de apoyo en el Juzgado Contravencional de Abangares**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Juzgado Contravencional de Abangares** | | |
| **Ubicaciones** | **Reparto** | |
| Jueza o Juez 1 | Jueza o Juez 1 *100% PA 100% VD 100% Tránsito 100% Contravencional 100% Laboral* | Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 1 |
| Técnica o Técnico Judicial 2 | Técnica o Técnico Judicial 2 |
| Técnica o Técnico Judicial 3 |
| (Técnica o Técnico Judicial 4 Manifestador) | Técnica o Técnico Judicial 3 |
| Coordinadora o Coordinador Judicial | Coordinadora o Coordinador Judicial (8% en materia Civil y Laboral) |

Fuente: Informe 1990-PLA-EV-2020.

De la información anterior, se puede observar que a nivel del personal Juzgador, el 100% del trámite de las materias recae sobre el único puesto de Jueza o Juez destacado en el despacho, mientras que a nivel del personal de apoyo, la distribución se realiza por partes iguales para el personal Técnico Judicial, ( ya que es de manera automática por parte del sistema del Escritorio Virtual) con el apoyo de un 8% de los casos que ingresan en las materias Civil y Laboral por parte del puesto de Coordinación del despacho.

1. **Carga de trabajo**

De acuerdo con lo que se indica en el oficio que remite al Consejo Superior la Licda. Montero Barrantes, Jueza Contravencional de Abangares, a julio del 2020 mostraba un circulante de 581 expediente, los cuales se detallan a continuación y se compara con los datos al finalizar el 2020 según materia:

**Tabla 2**

**Cantidad de circulante por materia del Juzgado Contravencional de Abangares a julio del 2020 y al finalizar diciembre 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Materia** | **Cantidad de Circulante**  **julio 2020** | **Cantidad de Circulante diciembre 2020** |
| Faltas y Contravenciones | **112** | **95** |
| Laboral | **79** | **76** |
| Tránsito | **102** | **107** |
| Violencia Doméstica | **168** | **185** |
| Pensiones Alimentarias | **120** | **111** |
| Total | **581** | **574** |

Fuente: Subproceso de Estadística datos preliminares para 2020 y anuario estadístico 2019.

De la información anterior se observa que, en un plazo de seis meses, el circulante de la oficina mostró una leve disminución de siete casos en relación con lo presentado a julio del 2020, siendo en las materias de Pensiones Alimentarias, Faltas y Contravenciones y Laboral en las que se presenta la disminución, mientras que, para las materias de Violencia Doméstica y Tránsito, se mostró un aumento en ese periodo.

En cuanto a la variable de casos entrados, se tiene de manera preliminar del sistema SIGMA, que para el 2020 el comportamiento de los casos entrados fue:

**Tabla 3**

**Cantidad de casos entrados por materia del Juzgado Contravencional de Abangares para el periodo 2019 y 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Materia** | **Cantidad de casos entrados 2019** | **Cantidad de casos entrados 2020** |
| Faltas y Contravenciones | 193 | 139 |
| Laboral | 77 | 46 |
| Tránsito | 397 | 179 |
| Violencia Doméstica | 223 | 251 |
| Pensiones Alimentarias | 226 | 181 |
| **Total** | **1116** | **796** |

Fuente: Subproceso de Estadística datos preliminares para 2020 y anuario estadístico 2019.

De la información anterior se desprende que se presenta una disminución en la cantidad de casos entrados entre el 2019 y 2020, el cual representa un 28.67% menos de lo ingresado en el 2019, mostrando esa disminución principalmente en las materias de Faltas y Contravenciones, Laboral y Tránsito.

En cuanto al tema de la cantidad de casos terminados, los datos son los siguientes:

**Tabla 4**

**Cantidad de casos Salidos por materia del Juzgado Contravencional de Abangares para el periodo 2019 y 2020.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Materia** | **Cantidad de casos Salidos 2019** | **Cantidad de casos Salidos 2020** |
| Faltas y Contravenciones | 164 | 222 |
| Laboral | 77 | 80 |
| Tránsito | 397 | 294 |
| Violencia Doméstica | 280 | 249 |
| Pensiones Alimentarias | 102 | 962 |
| **Total** | **1020** | **1807** |

Fuente: Subproceso de Estadística datos preliminares para 2020 y anuario estadístico 2019.

De acuerdo con lo expuesto en la tabla anterior, se denota que entre el 2019 y 2020 se da un incremento en la cantidad total de asuntos terminados del despacho, lo que representa un 56.44% con relación a lo mostrado el año anterior, situación que permite mantener un volumen de circulante manejable de todas las materias en el despacho.

Se nota un incremento significativo en la cantidad de casos terminados en la materia de Pensiones Alimentarias, lo cual se debe a que se finalizaron 323 asuntos mediante la homologación de acuerdos y 590 casos mediante sentencias dictadas, entre otras variables por motivo de término.

A nivel general, se observa que al presentarse una disminución en la variable independiente de casos entrados y mostrarse un incremento en los casos terminados durante el 2020, el despacho tiene una mayor oportunidad de gestionar su circulante y atender los asuntos o trámites nuevos que ingresen al despacho, en tanto la carga de trabajo de asuntos nuevos para el 2020 disminuyó.

Al tomar en consideración los 796 casos ingresados en el 2020 y dividirlo entre los tres puestos técnicos, se tiene que al mes cada puesto atiende en promedio poco más de un caso nuevo por día (22 asuntos) y puede seguir con el trámite de la cuota establecida de 15 casos diarios en la atención del circulante.

Para el caso del personal jurisdiccional, el 100% de la carga de trabajo si estuviese a cargo de una persona en la atención de las cinco materias.

1. **Aspectos comentados por la Licda. María del Milagro Montero Barrantes, Jueza Contravencional de Abangares, mediante oficio sin número remitido al Consejo Superior**

Algunos de los aspectos que pone en conocimiento la Licda. Montero Barrantes, sobre la problemática que enfrenta el despacho a su cargo, son los siguientes:

* Se atienden cinco materias distintas, entre ellas Violencia Doméstica, Pensiones Alimentarias, Tránsito, Faltas y Contravenciones y Laboral. Además, el despacho es receptor en materia Civil para el Juzgado Civil de Cañas; también se realiza disponibilidad en materia de Violencia doméstica, lo cual se comparte con el Juzgado de Tilarán y el Juzgado de Violencia Doméstica de Cañas.
* El despacho forma parte de la red Interinstitucional Contra la Violencia Doméstica del Cantón de Abangares, a la cual se asiste a reuniones y apoyar en proyectos y talleres.
* Se han presentado problemas de salud a nivel del personal de apoyo, los cuales ya han sido valorados por diferentes instancias y se han adecuado los puestos de acuerdo con el desempeño de labores que deben realizar. En algunos casos este personal ha sido incapacitado por varios periodos, situación por la que se ha visto afectado el rendimiento de la oficina.
* A partir del 2018 se implementó en el Juzgado el Sistema Costarricense de Gestión de Despacho Judiciales y el Escritorio Virtual, lo cual causó retrasos en la tramitación de expedientes, así como una curva de aprendizaje y una resistencia al cambio y dificultad para adaptarse a ello, razón por lo que durante ese año se solicitaron varias capacitaciones.
* El puesto en propiedad como Jueza del despacho se dio a partir de agosto del 2018, y hasta el 30 de agosto de 2019 se desempeñó como Jueza del despacho en análisis. Posteriormente se dio la oportunidad de ocupar un puesto de Jueza Supernumeraria en San Ramón desde 01 de setiembre de 2019 al 14 de junio de 2020, volviendo al despacho en Abangares el 15 de junio de 2020.
* El despacho no ha tenido estabilidad en el personal juzgador, ya que con frecuencia se obtiene la propiedad y permanecen en el período de prueba y se marchan a otros puestos fuera de la zona, lo que ocasiona una mayor afectación al Juzgado, toda vez que se dan muchos cambios y mayores retrasos en la tramitación y resolución de asuntos.
* Existe una sobre carga de trabajo en todo el personal y sobre todo en la persona juzgadora, lo cual afecta el correcto funcionamiento de este y desde luego afecta las condiciones de salud considerablemente.
* Además de la atención de las cinco materias, se realizan allanamientos, reconocimientos judiciales, visitas a personas adultas mayores u personas en condición de vulnerabilidad, asuntos administrativos propios del despacho, entre otras cosas.
* La distribución de atención de agenda es la siguiente: los días lunes se tiene visita de Defensor Público para materia Laboral, se señalan normalmente entre 1 o 2 asuntos por la complejidad; martes se tienen dispuestos para fallo, para tratar de asumir asuntos de escritorio o pendientes; miércoles se tienen establecidos para señalar asuntos de violencia doméstica y contravenciones, normalmente se agendan de 2 a 3 asuntos por día, no se puede saturar la agenda o sería imposible cumplir con plazos para Violencia Doméstica; jueves se tiene la visita de Defensor Público en materia de Pensiones Alimentarias, señalándose de entre 4 a 5 asuntos y cumplir con plazos establecidos; viernes se señalan asuntos de tránsito, entre 2 a 3 asuntos.
* Se atienden asuntos urgentes que deben ser agendados como allanamientos o alguna diligencia judicial que soliciten otros despachos por comisión y desde luego se deben de realizar reuniones urgentes con personal para tratar asuntos propios del día a día que hay que mejorar o conocer y las programadas para informes como PAO, PAI, SEVRI, Indicadores y otras.
* La atención de las cinco materias a cargo de una única persona juzgadora es complicado, se debe atender señalamientos diarios, dictar sentencias, atender consultas del personal y usuarios, firmar ordenes de apremio que deben ser entregadas de inmediato, se debe firmar y dar respuesta inmediata a solicitudes de violencia doméstica, verificar y aprobar giros de depósitos día a día, no siempre se puede dar una respuesta inmediata pues se debe atender una actividad para pasar a la otra, lo que genera quejas de personas usuarias y disconformidades.

De los diferentes puntos expuestos anteriormente por la Licda. Montero Barrantes, se nota que la atención de las cinco materias que conoce el despacho consume el 100% de su tiempo como Juzgadora y además atender las labores administrativas propias del despacho.

Sin embargo, es importante anotar que la oficina al contar con el sistema de Escritorio Virtual tiene ventajas como:

* Todos los expedientes se manejan de forma digital, en las actuaciones de la parte actora, demandada y del Juzgado.
* La firma de las personas juzgadoras se plasma en el documento mediante el Escritorio Virtual y el módulo de firmas.
* La persona usuaria no tiene que presentarse al despacho para consultas de las acciones o el estado del proceso, de ahí la importancia de dar a conocer en conjunto con la Contraloría de Servicios de la zona, el uso de las herramientas tecnológicas por parte de la persona usuaria.
* Se pueden realizar las audiencias orales para lo cual se graba el audio y se adjunta al expediente, lo que ayuda a tener un mejor manejo de la agenda.
* Este sistema permite un control de flujo de las actuaciones que incorpora plazos con lo cual se lleva a cabo un seguimiento diario de las labores lo que permite la disminución de tiempo procesal.

Si bien el sistema de Escritorio Virtual ha generado en un inicio un atraso y varias capacitaciones, así como resistencia al cambio por el uso de la herramienta, todo es parte de una curva de aprendizaje tanto para el personal del despacho como para la persona usuaria, lo cual con el tiempo va disminuyendo esa brecha y permite hacer una maximización de los recursos tecnológicos y una mejor gestión organizacional del despacho.

1. **Medidas para la Contención del Gasto adoptadas en el Poder Judicial**

Debido a las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa el Poder Judicial, se han tomado algunas acciones respecto a la contención del gasto, lo cual impacta en la imposibilidad de crear nuevos puestos de trabajo. Seguidamente se exponen diferentes acuerdos relacionados con el tema:

* La Corte Plena en la sesión 27-17 del 21 de agosto del 2017, artículo XVI, aprobó el punto primero de las “Medidas de Adopción Inmediata” contenido en el informe de las Medidas para la Contención del Gasto en el Poder Judicial, en los siguientes términos: *“No se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario.”.*
* La Corte Plena en la sesión del 4 de febrero del 2019, conoció el oficio 1417-PLA-2018, del 15 de noviembre de 2018, que fue aprobado en artículo XIX; donde, se indica que con base en las medidas de contención del gasto emitidas por Corte Plena y citadas anteriormente, la Dirección de Planificación propone las siguientes prioridades en relación con las solicitudes de recurso humano en el periodo presupuestario 2020:

*“1. Con el fin de contribuir en la contención del gasto público, se recomienda no crear plazas nuevas y para el proceso de formulación presupuestaria del año 2020, únicamente autorizar el análisis de las plazas extraordinarias aprobadas y ya vigentes para el 2019, esto en el tanto y cuando queden aprobadas en el Presupuesto al 30 de noviembre del año en curso.*

*2. Analizar los requerimientos mínimos y estrictamente necesarios para la implementación de leyes nuevas que estén aprobadas, las cuales se solicitarán como recursos adicionales para la implementación de éstas y no formarán parte del presupuesto ordinario de la Institución. Dependiendo en todos los casos del Ministerio de Hacienda y la Asamblea Legislativa la dotación de los recursos adicionales.”.*

* La Circular Externa 8-2019 sobre la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, se establecieron las Directrices Técnicas para la Programación Anual y Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2021, que en lo que interesa establece:

*“S. Creación de Plazas 2021*

*127. En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó que no se crearán plazas nuevas, salvo las correspondientes a la implementación de nuevas leyes, debidamente aprobadas por la Asamblea Legislativa, o bien cuenten con un estudio técnico de la Dirección de Planificación, sujeto a la disponibilidad de contenido presupuestario. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto por Corte Plena en sesiones N°27-2017 de 21 de agosto de 2017, artículo XVI, N°28-2017 de 28 de agosto de 2017, artículo XV y N°29-2017 de 4 setiembre de 2017, artículo XVI, donde aprobó una serie de medidas de contención del gasto en el Poder Judicial, producto de la grave situación fiscal que enfrenta Costa Rica.”.*

- Mediante la Circular Externa 1-2021 sobre la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2022, se comunicaron las Directrices Técnicas para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto 2022[[1]](#footnote-1), aprobadas por el Consejo Superior en la sesión 118-2020, del 10 de diciembre del 2020, que en lo que interesa reza:

*"T. Creación de Plazas 2022*

*En lo que respecta a la creación de plazas, la Corte Plena aprobó en sesión N°54-2019 del 18 de diciembre de 2019, artículo único, no crear plazas nuevas y valorar únicamente la condición y continuidad de las plazas extraordinarias existentes.”.*

Tal como se extrae de los párrafos anteriores, debido a las limitaciones presupuestarias que existen y las diferentes medidas adoptadas por el Poder Judicial para dar contención al gasto público, no se está creando puestos nuevos de trabajo para ninguna oficina o despacho del Poder Judicial, salvo los casos relacionados con la implementación de nuevas leyes.

Para el caso de la entrada en vigencia de la Reforma Procesal de Familia, se han realizado diferentes informes por parte de la Dirección de Planificación y el más reciente presentado ante el Consejo Superior el pasado 10 de diciembre del 2020, expuesto dentro del punto 1 del apartado de antecedentes del presente informe, en los cuales se han valorado las necesidades de recurso humano para poner en funcionamiento la Reforma Procesal de Familia.

De los resultados obtenidos de esos informes, no se evidenció la necesidad de crear más recurso profesional o de apoyo para el Juzgado Contravencional de Abangares; a pesar de ello, se considera oportuno que la Jueza Coordinadora gestione ante el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional la coordinación de un apoyo adicional, tal como se determina en el apartado de recomendaciones.

1. **Conclusiones**

Después de analizar los datos anteriores, sean los estadísticos, de estructura organizacional del despacho y herramientas tecnológicas, se concluye lo siguiente:

* 1. Se evidencia que, a nivel estadístico, el Juzgado Contravencional de Abangares mostró una menor cantidad de asuntos en los casos entrados, al comparar el 2019 con el 2020, en un 28.67%, situación que permite atender y gestionar en mejores condiciones los nuevos asuntos que ingresan al despacho, es viable pensar que esa disminución podría darse producto del año atípico que se vivió en el país por la Pandemia del Covid-19.
  2. La cantidad de casos salidos analizados entre el 2019 y 2020, reflejan resultados positivos, mostrando un aumento de un 56.44% con relación al 2019, visualizándose principalmente el incremento en la materia de Pensiones Alimentarias la cual es considerada como vulnerable.
  3. Se observa una constante en el circulante que presenta la oficina entre los periodos del 2019 y 2020, el cual se ubica en una cantidad aproximada a los 580 asuntos, lo que se considera una cifra aceptable para un despacho que atiende cinco materias.
  4. El despacho en estudio cuenta con la herramienta electrónica del Escritorio Virtual, la cual ofrece una serie de ventajas tanto a nivel interno de la oficina en la gestión que realiza como para la persona usuaria. Si bien se puso en práctica a partir del 2018, se han realizado capacitaciones y pasado el tiempo de la curva de aprendizaje para hacer una utilización adecuada de este recurso.

* 1. A nivel de estructura organizacional, se evidencia la composición de cuatro puestos de apoyo, los cuales tienen a cargo la tramitación de casos y atención de público, así como el apoyo de un puesto de coordinación el cual también apoya en el trámite de casos. De acuerdo con los datos estadísticos del 2020 en casos entrados, el promedio es de un caso diario nuevo para cada puesto de apoyo además de los 15 casos que tienen establecido como cuota de trabajo diaria en la tramitación.
  2. La distribución de casos nuevos se realiza de manera equitativa al realizarse por medio del Escritorio Virtual, el cual de manera automática asigna el caso a cada puesto.
  3. El despacho conoce de las materias de Pensiones Alimentarias y Violencia Doméstica, las cuales son consideradas como vulnerables; sin embargo, al ver los datos de circulante de estas materias al finalizar el 2020 (111 y 185 respectivamente) se considera que son cifras manejables para el personal destacado en la oficina, tanto para el profesional como para el de apoyo.

1. **Recomendaciones**

Después del análisis realizado, se recomienda:

* 1. De acuerdo con los datos estadísticos mostrados donde se evidencia la disminución de casos entrados y el incremento en la cantidad de asuntos saludos, no se considera necesario reforzar el Juzgado Contravencional de Abangares con más personal profesional ni de apoyo en este momento, además que cuenta con condiciones tecnológicas que le permiten una mayor agilidad al momento de tramitar los asuntos de las cinco materias que conoce.
  2. En atención a lo que ha dispuesto la Corte Plena para la atención de la Contención del Gasto Público y debido a las limitaciones presupuestarias por las que atraviesa no solo la institución sino el país, la Dirección de Planificación no atenderá solicitudes de creación de plazas nuevas para el ejercicio presupuestario del 2022.
  3. En caso de que el despacho muestre un incremento en general de la variable circulante o bien en el caso específico de alguna de las materias consideradas como vulnerables (Pensiones Alimentarias o Violencia Doméstica) conviene que realice un plan de trabajo a lo interno y canalizar a través del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, que a nivel jurisdiccional se les preste la colaboración necesaria para atender el circulante en esas materias.

* 1. Se recomienda que a través de la Contraloría de Servicios del Primer Circuito Judicial de Guanacaste (Liberia), se coordine lo correspondiente para realizar una campaña de comunicación y dar a conocer a la población de personas usuarias del Poder Judicial las ventajas que tiene el hacer uso de las herramientas electrónicas y de esta manera accesar consultas y otras gestiones judiciales, sin necesidad de trasladarse al despacho y de esta forma disminuir la cantidad de consultas o atenciones presenciales en la oficina.
  2. Mantener la distribución de carga de trabajo para el personal de apoyo que propuso la Dirección de Planificación en el informe presentado recientemente N°1990- PLA-EV-2020 del 10 de diciembre del 2020, donde se plantea la nueva distribución de carga de trabajo y se valora la estructura organizacional ante la puesta en marcha de la nueva Reforma Procesal de Familia.
  3. Que el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, pueda brindar el seguimiento a este despacho, a fin de que pueda detectar de manera oportuna las necesidades que experimente el despacho y se pueda coadyuvar con el apoyo planificado de un recurso supernumerario.

Atentamente,

Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa

Subproceso de Organización Institucional.

ANEXO

Informe 1990-PLA-EV-2020



1. Ver anexo 2. [↑](#footnote-ref-1)