**CIRCULAR No. 230-2020**

**Asunto**: Deberes de las juezas y jueces en el Modelo de Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales.-

**A TODOS LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS**

**SE LES HACE SABER QUE:**

El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión N° 87-2020 celebrada el 8 de setiembre del 2020, artículo XLVI,dispuso ordenar al personal de la judicatura de los despachos y oficinas judiciales del país, a efectuar la aplicación de los deberes consagrados en las diferentes normativas que rigen su accionar, dada su incidencia en los modelos de sostenibilidad y revisiones periódicas de los indicadores de gestión propuestos por la Dirección de Planificación. Asimismo, se hace de conocimiento el informe Nº 1094-PLA-EV-2020 de la Dirección de Planificación, que literalmente dice:

“[...]

El pasado 12 de febrero, la Dirección de Planificación remitió al Consejo Superior, el informe relacionado con las propuestas de mejora, en la aplicación del actual Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad en las oficinas y despachos judiciales; informe N°217-PLA-2020.

En dicha propuesta, se establece una ampliación al Modelo de Sostenibilidad aprobado por Consejo Superior en la sesión 107-16 celebrada el 29 de noviembre de 2016, artículo XLIX, en el cual se aprobó el informe 1981-PLA-2016, sobre el Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño de oficinas judiciales y el resultado del seguimiento realizado al Circuito Judicial de San Carlos, que entre otras cosas aprobó:

“***a.)*** *Cada vez que concluya un proyecto de rediseño en un circuito judicial, se dotará con una plaza ordinaria y permanente a la Administración Regional correspondiente a una plaza de Profesional 2, con clase angosta de Ingeniería Industrial. Esa plaza se reportará administrativamente a la Administración Regional respectiva y funcionalmente a la Dirección de Planificación. Atendiendo esta disposición, se aprueba la dotación de una plaza ordinaria y permanente de Profesional 2 (Ingeniería Industrial) al Segundo Circuito Judicial de Alajuela y una plaza ordinaria y permanente de Profesional 2 (Ingeniería Industrial) al Circuito Judicial de Cartago. Esas plazas se reportarán administrativamente a la Administración Regional del Circuito Judicial respectivo y funcionalmente a la Dirección de Planificación. (…)* ***g.)*** *Dentro del marco de los proyectos de reforma laboral y civil, en coordinación con la Dirección Ejecutiva y la Contraloría de Servicios, la Dirección de Planificación brindará una capacitación sobre el Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño a las Jefaturas de las Administraciones Regionales y Contraloras y Contralores Regionales*.”.

En la sesión extraordinaria 34-18 (presupuesto 2019), artículo III, se aprobó el informe 32-PLA-MI-2018, en la que se consideró la réplica del Modelo de Sostenibilidad para el Circuito Judicial de Heredia y el Primer Circuito Judicial de Guanacaste, con la dotación de dos plazas de Profesional 2 destacadas en las zonas, bajo las mismas condiciones de las plazas situadas en San Carlos y Cartago.

De esta forma durante el 2019 la institución contó con cuatro plazas que han ayudado a consolidar el modelo de sostenibilidad y para el 2020, se amplió dicho modelo a los Circuitos Judiciales de Alajuela y se aprobó la recalificación de una plaza de Auxiliar Administrativo a Profesional 2, la cual se destacará en el Primer Circuito Judicial de la Zona Sur, en cumplimiento de lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, aprobado por Corte Plena en la sesión 56-18, artículo XXIII, donde se adoptó como una meta del tema estratégico de *Optimización e Innovación de los Servicios Judiciales*, que al “finalizar 2024 se haya ampliado el modelo de sostenibilidad a 7 Circuitos Judiciales a partir del modelo establecido por la Dirección de Planificación en los Circuitos Judiciales de Cartago y San Carlos”.

Además de completar y consolidar esta meta estratégica, se establece dentro de la propuesta de ampliación del modelo, generar coordinaciones con administraciones regionales y otros recursos profesionales institucionales, para impulsar una mayor cobertura bajo la dirección funcional y guía metodológica de la Dirección de Planificación.

Como parte del replanteamiento al modelo de sostenibilidad que se propone, se considera como una necesidad importante, que el Subproceso de Estadística tenga una participación activa y priorice la labor de control y análisis de los indicadores de gestión con el objetivo central de verificar la calidad de la información, así como la generación oportuna de la información estadística, sobre la cual se dará el seguimiento a las oficinas y despachos judiciales por parte de los distintos órganos administrativos y/o comisiones jurisdiccionales; todo lo anterior, mientras se logra la automatización de la herramienta de indicadores por parte de la Dirección de Informática.

Es importante destacar, que para la adecuada marcha del modelo de sostenibilidad que se implementa en los despachos judiciales, es necesario además, el involucramiento y la participación activa de los jueces y juezas de los distintos despachos, como responsables de dar un adecuado seguimiento y supervisión de las tareas que se delegan a los equipos de mejora, así como de los planes remediales que se implementan y de la correcta lectura sobre la realidad del despacho, la cual se refleja claramente en los indicadores de gestión que esta Dirección implementa.

En el “Reglamento de Organización y funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República”, aprobado por la Corte Plena en la sesión N° 52-2013 del 16 de diciembre de 2013, se señalan en el artículo cinco, claramente las competencias de ese órgano, encontrándose en los incisos tres y ocho, aspectos relativos a la responsabilidad que tienen los jueces, en la gestión integral del despacho y los atrasos que puedan presentarse en su funcionamiento.

Al respecto, el inciso tres de dicho artículo menciona:

 *“3. Ejecutar los mecanismos para la distribución de las cargas de trabajo. Cuando se detecte algún atraso en el rendimiento del Despacho, adoptará las medidas que corresponda.”.*

Nótese que esto guarda una estrecha relación con el modelo de sostenibilidad de los despachos rediseñados, el cual cuenta con la participación de distintos actores dentro del proceso, que tienen delimitadas claramente sus funciones y dentro de los que se encuentra los despachos y oficinas judiciales.

Dentro de las responsabilidades del despacho definidas en el Modelo de Sostenibilidad se encuentran:

|  |  |
| --- | --- |
| Despachos y oficinas judiciales rediseñados | 1. Preparar y analizar los informes mensuales de los indicadores de gestión durante los primeros quince días de cada mes.
2. Asegurar la aplicación del proceso de mejora continua, que involucra: el análisis de los indicadores de gestión, identificación de causas y reuniones de seguimiento con el Equipo de Mejora de Procesos y/o con el personal del despacho.
3. Definir planes remediales, según los resultados del análisis de los indicadores.
4. Implementar, coordinar y brindar seguimiento a los planes remediales definidos.
5. Considerar la incorporación dentro del proceso de mejora de la oficina o despacho judicial, las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios.
6. Remitir las actas de reunión, los indicadores de gestión, y planes remediales a la Administración Regional correspondiente durante la tercera semana de cada mes.
7. Actualizar las pizarras implementadas con los indicadores de gestión de manera mensual y asegurar que se encuentren en un lugar visible.
8. Los resultados obtenidos producto del análisis de los indicadores de gestión, así como lo definido en los planes remediales; podrían ser utilizados como insumos para la formulación del PAO y SEVRI.
 |

Si bien, el cumplimiento de esas responsabilidades se realiza mediante la instauración de los equipos de mejora en cada uno de los despachos judiciales, no se exime al Consejo de Jueces de responder por la gestión integral del despacho a su cargo, y el adecuado cumpliento de las labores de estos equipos de mejora, pues la supervisión y el control, son tareas que le corresponden a ese órgano, con la finalidad de buscar una mejora continua de la gestión, establecer adecuados mecanismos de control sobre el desempeño y utilización de los recursos disponibles y garantizar un adecuado servicio público al usuario.

Así las cosas, para garantizar el proceso de mejora continua, es necesario el involucramiento y participación de los jueces en el conocimiento pleno de lo que ocurre en su despacho y de las mejoras que se proponen para subsanar posibles debilidades o desviaciones del proceso y los resultados o impactos de adoptar dichas medidas.

Por otra parte, el mismo artículo del reglamento citado, en su inciso 8 señala:

*“Conocer el informe bimensual de labores que presenta el Coordinador o Coordinadora, a fin de evaluar el logro de los objetivos, el cumplimiento de las metas previstas en el plan de trabajo, y adoptar las medidas que corresponda, para mejorar el servicio.”*.

El inciso anterior, hace referencia explícita a las labores de supervisión y seguimiento, las cuales están estrechamente vinculadas con la mejora continua, cuyo enfoque busca mejorar los procesos operativos, basado esencialmente, en la necesidad de revisar continuamente las operaciones, a fin de detectar posibles desviaciones o problemas en el proceso, buscar la reducción de los tiempos de operación, la racionalización de los recursos disponibles, y otros factores que en conjunto, permiten la optimización de la gestión en forma integral.

Al estar asociada con una metodología de trabajo que se vincula directamente con el proceso, esta actividad de mejora continua proporciona una visión permanente de la forma en que se están llevando a cabo las diversas tareas; permite la medición y retroalimentación sobre el rendimiento del proceso, generándose así, oportunidades de mejora y rendimientos más eficentes y facilitando a los mismos despachos, los procesos de autogestión.

Por otra parte, además de las responsabilidades asignadas al Consejo de Jueces en el “Reglamento de Organización y funcionamiento de los Consejos de Jueces y Juezas de la República”, la Ley Orgánica del Poder Judicial, también le asigna responsabilidades al Juez coordinador, en aspectos relativos a la gestión del despacho. Así, el artículo tres de dicha ley indica textualmente:

*“…El coordinador distribuirá la carga de trabajo, aplicando los criterios que hayan fijado los jueces con anterioridad y buscando siempre la mayor equidad. Cuando no se pongan de acuerdo, el Consejo Superior del Poder Judicial o la Corte Suprema de Justicia, según corresponda, fijará las reglas.”* .

Señala además, el artículo 196, inciso 2:

 *“2.- El coordinador, en los órganos colegiados, o el jefe del despacho serán responsables, conjuntamente con el juez tramitador o quien cumpla sus funciones, por cualquier atraso de tramitación, salvo que demuestren que la falta no puede imputárseles. En caso de sentencias u otros proveídos, lo será el servidor a quien se asignó la redacción.”*.

Nótese, que también en este cuerpo normativo, se asignan responsabilidades de gestión y destribución del trabajo, así como labores de supervisión y control,
que son las que finalmente posibilitan la verificación en cuanto al cumplimiento de los objetivos, la medición y cuantificación de los resultados, la detección de desviaciones entre lo planeado y lo ejecutado y la aplicación de las medidas correctivas que finalmente impacten el servicio que se brinda.”

-0-

**De conformidad con la circular N° 67-09 emitida por la Secretaría de la Corte el 22 de junio de 2009, se le comunica que en virtud del principio de gratuidad que rige esta materia, la publicación está exenta de todo pago de derechos.**

**Publíquese una sola vez en el Boletín Judicial.**

**San José, 13 de octubre de 2020**

Lic. Carlos Toscano Mora Rodríguez

Subsecretario General interino

**Corte Suprema de Justicia**

Refs.: (15101-14 / 8688-2020)

*Nickole*