1057-PLA-MI-2021

Ref. SICE: 788-21

15 de setiembre de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por el Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Modernización Institucional, relacionado con el Rediseño de Procesos del modelo Penal, por medio de nuevas tecnologías de información en la Fiscalía de Batán.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 405-PLA-MI-2021, del 12 de abril de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Penal, la Fiscalía General de la República, la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, la Fiscalía de Batán, la Unidad Administrativa del Ministerio Público, el Departamento de Seguridad del Poder Judicial, la Dirección de Tecnología de la Información y la Dirección de Gestión Humana.

Como respuesta se recibió el oficio 656-DTI-2021, de la Jefatura del Subproceso de Gestión del Servicio de la Dirección de Tecnología de la Información, el cual contiene a la vez el oficio 63-DTI-2021, suscrito por el Lic. Andrés Sánchez Castillo, Coordinador de la Unidad Tecnológica de Limón (ver “Anexo 4”). En igual sentido, se recibió un correo electrónico que contiene un archivo denominado *“Informe 405-PLA-MI-2021.pdf”* con las observaciones del Equipo de Mejora de la Fiscalía del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Batán (ver “Anexo 5”); el oficio FGR-574-2021, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, Fiscala General de la República en ese momento, (ver “Anexo 6”) y el oficio CJP080-2021 del 14 de mayo de 2021, suscrito por la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal (ver “Anexo 7”).

Atentamente,

Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Fiscalía General de la República
* Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público
* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)
* Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica
* Fiscalía de Bataán
* Unidad Administrativa del Ministerio Público
* Departamento de Seguridad del Poder Judicial
* Dirección de Tecnología de la Información
* Dirección de Gestión Humana
* Archivo

rqp

Ref. **788-21**, 824-19, 180-20

17 de setiembre de 2021

Ingeniero

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso de Ejecución de las Operaciones

Estimado señor:

La Dirección de Planificación con el liderazgo del Despacho de la Presidencia diseñó el proyecto Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información (proyecto P01-PLA-2018), aprobado por el Consejo Superior en la sesión 71-17, del 1 de agosto del 2017, artículo CXI, donde se aprobó el abordaje de la materia penal. El proyecto consta de tres fases: planeación, ejecución y seguimiento y se inauguró en una actividad protocolaria el 4 de mayo de 2018.

El Consejo Superior, en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo de 2019, artículo XLII, conoció mediante oficio 493-PLA-MI-2019 del 3 de abril de 2019 de la Dirección de Planificación, la propuesta del *“Modelo de Tramitación del Ministerio Público”*, con el cual se espera estandarizar en la medida de lo posible la tramitación y controles administrativos en este ámbito, aprobando el modelo en la sesión mencionada.

A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación elaboró un Plan de Trabajo para llevar a cabo un proceso de diagnóstico y análisis del funcionamiento actual, así como el planteamiento de propuestas de mejora en cada una de las oficinas del Ministerio Público que conocen de la materia penal, programado por un espacio de cinco semanas por oficina en todos los Circuitos Judiciales del país.

A continuación, se muestran los resultados del abordaje realizado en la **Fiscalía de Batán.** El estudio fue elaborado por el Ing. Christian Vizcaíno Mora, Profesional 2, en Coordinación con el Ing. Nelson Arce Hidalgo, Coordinador de Unidad 3, ambos profesionales del Subproceso a mi cargo.

Atentamente,

Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i.

Subproceso de Modernización Institucional



***Subproceso de Modernización Institucional***

***Proceso de Ejecución de las Operaciones***

***Dirección de Planificación***

***Informe de la Fiscalía de Batán, Limón***

***Elaborado por:***

*Ing. Christian Vizcaíno Mora*

*Lic. Gerardo Quirós Alvarado*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **Puesto** |
| **Revisado por:** | Ing. Nelson Arce Hidalgo, MGP | Coordinador de Unidad |
| **Aprobado por:** | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar | Jefe a.i. Subproceso Modernización Institucional |
| **Visto Bueno** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |

Septiembre, 2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL:** | | |
| Código: | P01-PLA-13. |
| Proyecto: | Rediseño de Procesos del Modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información. |
| Director: | Comisión de la Jurisdicción Penal. |
| **Elaborado por:** | Ing. Christian Vizcaíno Mora y Lic. Gerardo Quirós Alvarado |
| **Patrocinador:** | Corte Plena |
| **Referencias internas:** | 788-21, 824-2019, 180-2020 |

# Antecedentes

El Rediseño de Procesos de materia Penal es una necesidad que la Corte Plena definió desde el 2012, lo cual no pudo ser realizado de manera integral en todos los Circuitos Judiciales por la Dirección de Planificación debido a que en ese momento histórico se establecieron otras prioridades como lo fueron los rediseños del Segundo Circuito Judicial de Alajuela (2013-2014-2015), Circuito Judicial de Cartago (2015-2016) y Reformas Procesales Laboral y Civil (2016-2017).

A continuación, se detallan los principales antecedentes que se tienen sobre el rediseño de procesos del modelo penal:

1. Estudio de la Auditoría Judicial 958-107-AUO-2012 Estructura de Control Interno de los Juzgados Penales a nivel gerencial y su contribución a la Etapa de Investigación del Proceso Penal
2. Sesión de Corte Plena 37-12, del 29 de octubre de 2012, artículo VIII, donde se solicitó definir el modelo de gestión de despachos
3. Sesión de Corte Plena 15-16 del 16 de mayo de 2016, artículo XVII, en la que se aprobó el informe 259-66-SAO-2016 de la Auditoría Judicial relacionada al “Estudio Operativo de los Tribunales Penales.” (Ref. 986-16)
4. Sesión del Consejo Superior 71-17 celebrada el 1 de agosto de 2017, artículo CXI, conoció el oficio DP-449-2017 del 26 de julio de 2017, donde se aprueba un abordaje por parte de Presidencia de las oficinas penales.

El 3 de agosto de 2017, la Dirección de Planificación en conjunto con el Despacho de Presidencia del Poder Judicial inició un Proyecto de Rediseño Integral de la materia Penal, el cual en su fase uno tuvo un acercamiento a los Juzgados y Tribunales Penales, sin embargo, se consideraba fundamental extender el abordaje al Ministerio Público, razón que provocó un acercamiento con la Fiscalía General de la República.

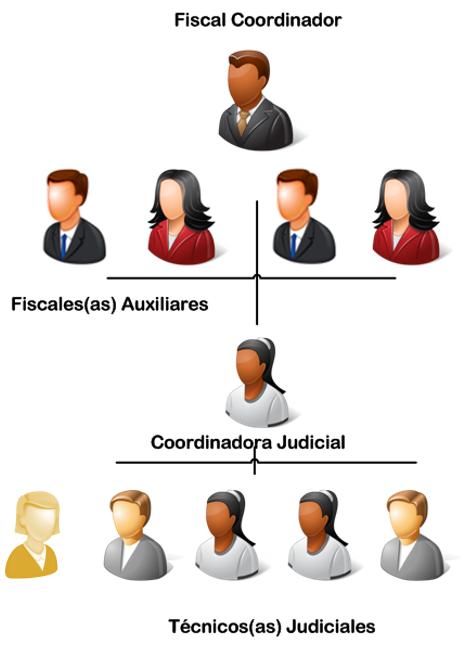
Mediante acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, se acordó tener por rendido el informe 493-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación sobre el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público” y aprobar dicho Modelo, el cual brinda las pautas a analizar en el abordaje a realizar en cada una de las oficinas de la Fiscalía General.

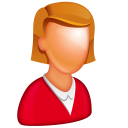
A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación elaboró un Plan de Trabajo para llevar a cabo un proceso de diagnóstico y análisis del funcionamiento actual, así como el planteamiento de propuestas de mejora en cada una de las oficinas del Ministerio Público que conocen de la materia Penal, programado por un espacio de cinco semanas por oficina en todos los Circuitos Judiciales del país. El siguiente informe responde al Plan Estratégico Institucional 2019-2024, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 83-17 del 12 de setiembre de 2018 y conocido por Corte Plena en la sesión 32-17 del 02 de octubre de 2017. Específicamente, responde a la iniciativa número 17 del Programa de Proyectos de la Dirección de Planificación, “Modelo de Rediseño de Procesos”; donde se expone en el quinto punto el “Modelo de Mejora Integral del Proceso Penal”. En este informe se presenta el diagnóstico de la situación actual y las oportunidades de mejora del proceso de abordaje realizado en la Fiscalía de Batán.

# Estructura Organizacional

## Organigrama

**Figura 1. Estructura de la Fiscalía de Batán, Limón**



 Dentro de la estructura de la oficina se contaba con una quinta persona técnica judicial, pero por necesidades externas se trasladó dicho recurso al I Circuito Judicial de la Zona Atlántica

***Fuente: Fiscalía de Batán, Limón***

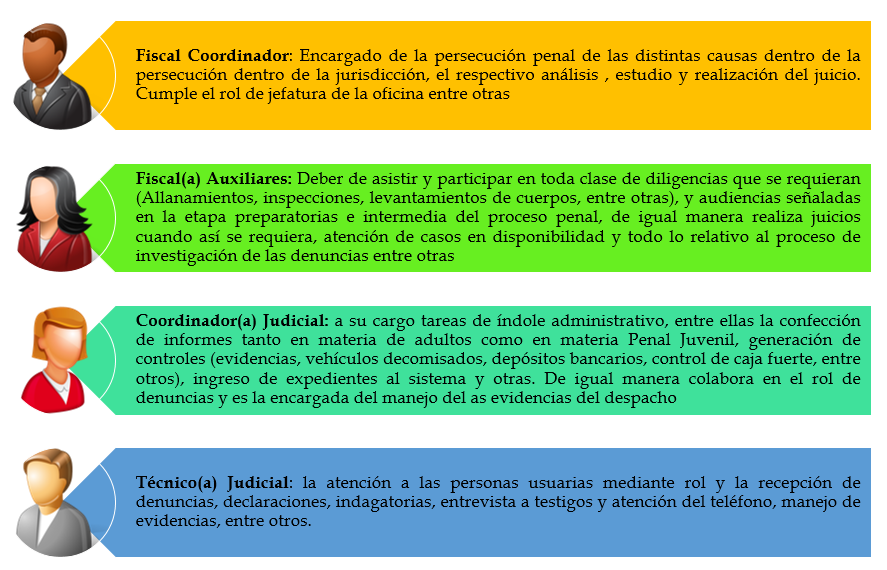
El personal con que dispone esta Fiscalía se ubica según su escala jerárquica, una Fiscala o Fiscal también conocido como Fiscala o Fiscal de juicio, la cual mantiene un recargo para asumir los juicios señalados a una de las secciones establecidas en el Tribunal de Juicio de Limón. Adicionalmente, la Fiscalía dispone de cuatro fiscales o fiscalas auxiliares, responsables del trámite de causas, audiencias preliminares y apelaciones.

Se cuenta con una persona Coordinadora Judicial y cuatro personas técnicas judiciales, las cuales desempeñan entre sus principales labores las siguientes:

* Atención al público.
* Tomar la denuncia e indagatorias.
* Recepción y entrega de evidencia cuando así se requiera.
* Todo lo relacionado al trámite de casos.
* Atender consultas por teléfono.
* Colaboración a la Fiscala o Fiscal en lo que requiera.

En la siguiente figura se detalla las principales funciones por tipo de puesto, según su perfil competencial:

**Figura 2. Estructura del Despacho. Perfiles**



Fuente: Fiscalía de Batán, Limón. Elaboración Propia

Ver descripción completa de perfiles según plantillas en Anexo 1.

# Definición de Equipo de Mejora de Procesos

El 26 de noviembre del 2019 en conjunto con el Fiscal Coordinador, licenciado Gilberto Alonso Lobo Rodríguez, se conforma el Equipo de Mejora de la Fiscalía de Batán, mismo que será el enlace directo con el resto de las personas de la oficina.

## Conformación del equipo de mejora.

Como parte de las actividades de inicio del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, es importante trabajar directamente con personal, que forma parte de la estructura organizativa del despacho, por lo que se procedió a conformar el Equipo de Mejora de Procesos, el cual se abocará al desarrollo, implementación y seguimiento de las propuestas planteadas en el plan de trabajo del estudio realizado.

La integración del Equipo de Mejora se establece de acuerdo con la estructura y descripción que se muestra a continuación, esto como parte de las propuestas de superación de este despacho.

**Figura 3. Equipo de Mejora de la Fiscalía de Batán**



Fuente: Fiscalía de Batán, Limón. Elaboración Propia

Dentro de las responsabilidades y funciones que se le asignan al Equipo de Mejora, se encuentran:

* Preparar los informes mensuales de los indicadores durante los primeros quince días de cada mes.
* Implementar, coordinar y brindar seguimiento a los planes remediales.
* Valorar la incorporación dentro del proceso de mejora de las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios.
* Remitir los indicadores, minutas de reuniones, planes remediales y demás información al ente correspondiente, durante la tercera semana de cada mes, según lo dispuesto en el Modelo de Sostenibilidad.

Las funciones y responsabilidades completas del Equipo de Mejora conformado se describen en el **Apéndice 1.**

# Resultados del Diagnóstico

Del período del 26 de noviembre al 12 de diciembre de 2019 se realizó un trabajo de campo en la Fiscalía de Batán, en el cual se realizaron diversas entrevistas a todo el personal de las Fiscalía, se hizo un análisis estadístico, análisis de tiempos y cargas de trabajo con base en las plantillas que con previa anticipación se entregaron.

En la presentación que se adjunta a continuación, se muestran los resultados obtenidos del diagnóstico realizado en el despacho, en el cual se detallan los siguientes temas analizados:

* Estructura organizacional y funcional
* Competencia territorial
* Hallazgos a partir del desglose de funciones (entrevistas internas)
* Retroalimentación de oficinas que interactúan con el despacho
* Retroalimentación de la Contraloría de Servicios
* Análisis estadístico (Ver Apéndice 2)
  + Asuntos ingresados y terminados
  + Análisis del circulante
  + Tipo de asuntos terminados
  + Promedio mensual de terminados por acusación
  + Tiempo de duración de las acusaciones
  + Promedio mensual de asuntos entrados
  + Asuntos ingresados por tipo de delito
  + Distribución de circulante por plaza
  + Tiempos de proceso
  + Asuntos en rezago
  + Análisis de la agenda
* Análisis de cargas de trabajo (Ver Apéndice 2 se puede consultar la memoria de cálculo)
* Estudio de tiempos y movimientos (Ver Apéndices 2se puede consultar la memoria de cálculo)
* Oportunidades de mejora

|  |
| --- |
| **Diagnóstico de la Fiscalía de Batán** |
|  |

# Conclusiones

Producto del diagnóstico realizado en la Fiscalía de Batán, Limón se identificaron datos relevantes que a continuación se especifican e integran en conjunto con el plan de trabajo.

La Fiscalía de Batán en su estructura se identificó lo siguiente:

* La Fiscalía de Batán es creada en el 2017, donde inicialmente estaba constituida por una persona Fiscal Coordinador (con el recargo de cubrir una sección de juicio del Tribunal de Limón), cuatro personas fiscales auxiliares y cinco personas técnicas judiciales (actualmente cuatro), sin embargo, por un tema de necesidad de un recurso en la zona de Limón, una de estas personas técnicas judiciales es trasladada a Limón, esto a partir de mayo del 2019 y con autorización del actual Fiscal Adjunto, Licenciado Manuel Jiménez Steller, y actualmente así se ha mantenido la estructura, misma que no se ha visto afectada en el servicio que se brinda a los usuarios ni tampoco a las cargas de trabajo de cada persona técnica judicial como se indicará más adelante.

Aunado a lo anterior, de los análisis estadísticos y estudios de cargas de trabajo se pudo concluir lo siguiente:

* Para el año 2019 se registró la mayor cantidad de asuntos entrados (2123 casos) de los últimos tres años, año en el que a su vez se registró la mayor cantidad de asuntos terminados (2215), logrando terminar más asuntos del total de ingresados, lo que significó que para el 2020 se comenzara con el circulante inicial más bajo del período analizado con 434 asuntos.
* Se logra corroborar que el circulante del despacho se distribuye de forma equitativa a cada Fiscal o Fiscala Auxiliar, no obstante, por cuestiones propia de cada profesional en el trámite de los casos a su cargo, el escritorio que registra la mayor cantidad de asuntos activos a diciembre de 2019 corresponde al Licenciado Luis Segura Ulate con 146 asuntos y que corresponde a un 34% del total del circulante activo, el Licenciado Marlon Aguilar Núñez con 108 asuntos correspondiente a un 25%, la Licenciada Luz Marina Arias Espinoza con 106 casos equivalente a un 24% y el Licenciado Pedro Arce Ramírez con 74 casos para un 17%. Si se observa, la cantidad de asuntos por persona Fiscal sería de 108 asuntos al iniciar el 2020, promedio que a nivel nacional ronda los 260 asuntos por Fiscal o Fiscala. De igual manera, el promedio mensual de ingreso de asuntos por persona Fiscal Auxiliar en la Fiscalía de Batán para el 2019 es de 44 asuntos por mes, donde a nivel nacional este indicador registra un promedio de 66 asuntos por persona Fiscal Auxiliar para el 2019, es decir un 33,33% menos que la media indicada.
* El porcentaje de acusación durante el periodo 2017 y 2018 para la Fiscalía de Batán representa un 15,72% del total de los asuntos terminados. Para el año 2019 el porcentaje de acusación registró un 18,92%. Aspecto importante, ya que finalizar estadísticamente asuntos con un proyecto de acusación responde a que el Ministerio Público, en tiempo pudo encontrar los elementos probatorios que le permitieron reconstruir un hecho. Este porcentaje es mayor en comparación al promedio nacional de acusación para el período 2017-2018 (10,41%) y el promedio mensual de asuntos terminados por acusación por persona Fiscal es de nueve asuntos en promedio, donde la media nacional en el 2019 fue de seis asuntos.
* A diciembre de 2019, del circulante final se identificó un 23,04% de asuntos relacionados a Delitos Sexuales y Penalización, equivalente a 100 de los 434 asuntos que se mantienen en trámite, de ahí que se justificaría la especialización de una persona Fiscal para la dirección y trámite de forma exclusiva de este tipo de asuntos.
* En consulta con la persona encargada de las agendas de juicios que al efecto se realizan en el Tribunal de Juicios del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) se obtuvo la siguiente información:
* La cantidad de juicios que corresponden a la persona Fiscal de Batán que tiene como recargo la sección IV del Tribunal mencionado, a setiembre de 2019 fue de 226 señalamientos equivalente al 17.82% del total de asuntos señalados.
  + - De manera general, todas las secciones de juicio compilan a diciembre de 2019, la cantidad de juicios 262 señalados propios de la zona de Batán equivalente a un 11.80% del total de asuntos señalados.
    - Este último dato, indica la necesidad de valorar la realización de juicios propios de Batán en esa zona y no en Limón como ha sido la práctica en la actualidad. Esta situación permitiría a la persona Fiscal Coordinadora de Batán cumplir de mejor manera las funciones propias del perfil, además de los juicios que correspondan a la zona. Además de colaborar con los fiscales auxiliares en otras actividades que así se requieran. Lo anterior también procurando brindar un mejor acceso a la justicia evitando el traslado de las partes de los distintos procesos hasta Limón centro donde el recorrido hasta esta localidad es de 42 kilómetros aproximadamente.
* De la visita realizada a la localidad de Batán, propiamente al edifico que alberga actualmente la Fiscalía, Juzgado Penal y Organismo de Investigación Judicial, se observa que los impedimentos que existían para la realización de juicios en la zona según informe 142-PLA-2016 fueron debidamente solventados en cuando a condiciones físicas y hoy en día se cuenta con la estructura suficiente para retomar el tema y dar un mejor acceso a la justicia a las personas usuarias de estos despachos judiciales.
* En relación con el mismo tema, las personas fiscales auxiliares se encuentran inmersas en el mismo problema de traslados hasta la localidad de Limón para realizar las audiencias de apelación, por lo que se deben hacer traslados que se traduce a tiempo no invertido en otras actividades. Ante tales vicisitudes se plantea la posibilidad de utilizar las bondades tecnológicas con las que se cuentan, como son las videoconferencias.

Del estudio de cargas de trabajo, mediante las plantillas facilitadas al personal de la oficina de forma previa a la visita, se pudo compilar información relacionada a las principales actividades que realizan los colaboradores y estimar una relación o cantidad diaria de estas, determinando así lo que cada persona podría invertir de su tiempo en dichas actividades y otras observaciones que seguidamente se detallan:

* De las bitácoras realizadas por las personas fiscales se registró un porcentaje efectivo en sus funciones de un 95.5% y según la cantidad de audiencias (preliminares o de apelación) y vistas, cada Fiscala o Fiscal realiza en promedio una al día. Además, en cuanto a juicios (colegiados o unipersonales) o continuaciones de juicios, se realiza uno cada dos días en promedio, de ahí que, estos juicios y continuaciones al ser tan concurridos podría afectar el tiempo efectivo de las personas fiscales auxiliares a cuestiones propias del trámite de sus expedientes, sin embargo; en consulta con Fiscales Auxiliares de la Fiscalía de Batán, manifiestan que para el momento en que se inició con la alimentación de las bitácoras, se había trasladado un Juez del Tribunal de Limón para la realización de juicios unipersonales de la Zona de Batán en la Sala de Audiencias que actualmente tiene el edifico de Tribunales de la localidad y siendo que el Fiscal(a) Coordinador de la Fiscalía de Batán debía estar en Limón realizando los juicios colegiados de la Sección IV del Tribunal de Limón es que ellos (Fiscales y Fiscalas Auxiliares) asumían la realización de esos juicios unipersonales y por tal razón es que el promedio de juicios fuera de un juicio cada dos días.
* Relacionado al tema de los traslados a Limón centro, de las bitácoras completadas por el personal Fiscal durante 16 días, el Fiscal de juicio tuvo que participar en la realización de 11 juicios, sin considerar las continuaciones de juicio (8), lo que implica que al menos tuvo que realizar once traslados a la localidad de Limón en dicho período, donde el promedio de duración por traslado es de una hora y treinta minutos de ida y otra hora y treinta minutos de regreso, situación que podría subsanarse si se aprovechara la Sala de Juicio que actualmente existe en Batán.
* En línea con lo anterior, pero en relación con la realización de audiencias de apelación, los fiscales y fiscalas auxiliares deben estarse trasladando a la zona de Limón para llevarlas a cabo, cuando esto podría atenderse utilizando las bondades tecnológicas con las que se cuentan como son las videoconferencias (recurso que actualmente utiliza el Tribunal de Limón con la Fiscalía de Bribri) y así evitar estos traslados, procurando un mejor aprovechamiento de las horas laborales.

De las bitácoras realizadas por parte las técnicas y técnicos judiciales se concluyó que, un 20,86% del tiempo es invertido en actividades propias de atención a las personas usuarias, atención de llamadas telefónicas, así como recepción de denuncias, indagatorias y cualquier otro tipo de indagatorias. De ahí que, se puede inferir que, en promedio cada persona técnica judicial diariamente atiende a tres personas usuarias con una duración promedio de 6 minutos por persona y la recepción de tres llamadas telefónicas con una duración promedio de tres minutos por llamada. En cuanto a toma de denuncias e indagatorias se calculó que cada persona técnica judicial diariamente recepciona 1,24 denuncias o indagatorias con una duración promedio de 43 minutos cada una.

* Mediante retroalimentación por parte de la Defensa Pública de Batán, se hace ver que la Fiscalía no crea las solicitudes de Defensora o Defensor vía sistema. haciendo ver que para la *Defensa* Pública es esencial que se realice la solicitud por el sistema, ya que es el medio oficial para el control de los asuntos que se tramitan, así como también es requerido para la confección del apersonamiento y demás labores administrativas de la oficina.
* Bajo la misma vía de retroalimentación, ahora por parte del Juzgado Penal de Batán, se manifiesta que se aportan expedientes con información incompleta o inexacta (partes, delito, medios de notificación, Defensor Público que se apersonó, etc.), además de que se presentan solicitudes de prórrogas de prisión preventiva con muy poco plazo para su vencimiento, así como expedientes con plazos de prescripción muy cortos, afectando el trámite regular del despacho por solicitudes a destiempo o prontas a prescribir.

# Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ajustar la estructura organizativa de la oficina** | Las cuatro personas fiscales auxiliares con que cuenta la oficina de Batán registran un promedio de 108 asuntos de circulante activo a diciembre de 2019 y la media nacional registró en ese mismo periodo un promedio de 260 asuntos por Fiscala o Fiscal Auxiliar. De igual manera, el promedio mensual de ingreso de asuntos por persona Fiscal Auxiliar en la Fiscalía de Batán para el 2019 es de 44 asuntos y a nivel nacional este indicador registra un promedio de 66 asuntos por persona Fiscal Auxiliar para el 2019, es decir un 33, 33% menos que la media indicada. | Distribuir el circulante de la oficina, así como los asuntos ingresados entre tres personas fiscales auxiliares únicamente y que Fiscalía General realice las gestiones necesarias para disponer de una plaza de Fiscala o Fiscal Auxiliar de la Fiscalía de Batán y trasladarla a la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí), oficina en la cual, según el estudio realizado por la Dirección de Planificación como parte del mismo proyecto, se evidenció la necesidad del recurso.  Lo anterior permite optimizar el recurso humano disponible, quedando la Fiscalía con un promedio de circulante activo de 145 asuntos por persona Fiscal y un promedio mensual de entrada de 62 asuntos, datos todavía por debajo de la media nacional. | Optimización de los recursos con los que cuenta el Ministerio Público. | Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Dirección de Gestión Humana |
| **Disponer de una plaza de Técnica o Técnico Judicial para ser reubicada según necesidades del Ministerio Público** | El personal técnico en promedio solo invierte 20,86% para actividades de atención a usuarios, atención de llamadas telefónicas, toma de denuncias, indagatorias y otras declaraciones y manifestaciones y se dispone de casi un 80% del tiempo para actividades propias de la tramitación y resolución de asuntos. | Al disponer de solo tres Fiscales o Fiscalas Auxiliares se recomienda a la Dirección de Gestión Humana realice una valoración de las plazas de Técnicos y Técnicas Judicial a fin de determinar la anuencia que habría por parte de alguna de las personas que ocupan estas plazas para trasladarse a alguna de las opciones que se detallan a continuación:   1. Hacia la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí), la cual se valora por la cercanía con la otra oficina y la existencia de plazas de técnicas y técnicos judiciales en condición vacante, donde en caso de existir anuencia para el traslado, se recomienda disponer de una de las plazas vacantes de técnicos y técnicas judiciales que existen en la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí) para que sea trasladada a la Fiscalía de Heredia, oficina en la cual producto del abordaje realizado por la Dirección de Planificación, se ha identificado el requerimiento de recurso técnico judicial. 2. Hacia la Fiscalía de Heredia, la cual es la oficina del Ministerio Público con el tercer índice más alto de casos ingresados y no se cuenta con personal exclusivo para el manejo de las evidencias, por lo cual dicho recurso se encargaría de la recepción, disposición, ingreso, custodia y control de las evidencias de forma exclusiva, así como de otras labores que el puesto requiera y se considere pertinente dentro del Plan de Trabajo. 3. Hacia la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción. Lo anterior, en seguimiento al informe de la Dirección de Planificación aprobado por Corte Plena en sesión 22-19 (Presupuesto 2020) del 6 de junio de 2019, Artículo VII, en el cual, bajo la propuesta reducida con creación de recurso humano resulta requerida la dotación de plazas de Técnicos Judiciales. 4. En caso de no mostrar interés en alguna de las opciones anteriormente indicadas, consultar sobre su anuencia de reubicación a otra oficina, para que por medio del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal se puedan brindar otras alternativas de traslado que sean beneficiosas para la persona Técnica Judicial y permitan optimizar el recurso humano disponible en el Ministerio Público.     La propuesta se encuentra fundamentada en que el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, aprobado por el Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, establece que debe existir una relación de un Técnico o Técnica Jurídica por cada plaza de Fiscala o Fiscal Auxiliar, por lo que la oficina de Batán de acuerdo con la propuesta anterior, estaría quedando con tres plazas de fiscalas y fiscales auxiliares y cuatro plazas de técnicas o técnicos judiciales, que según Modelo y cargas de trabajo no justificaría la permanencia de una de esas plazas. | Optimización de los recursos disponibles en el Ministerio Público | Consejo Superior  Fiscalía General  Dirección de Gestión Humana  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Especialización de Material de penalización y delitos sexuales.** | A diciembre de 2019 la Fiscalía de Batán maneja un 23,04% en asuntos de Penalización y Delitos Sexuales equivalente a 100 asuntos y un promedio de 17% de entrada mensual de este tipo de asuntos por lo que, de acuerdo con el circulante y cantidad de asuntos entrados, permitiría valorar la figura de una persona Fiscal especializada para este tipo de asuntos como lo disponen alguno los criterios establecidos en el Modelo de Tramitación del Ministerio Público. | Se defina una plaza de Fiscal o Fiscala para que sea la encargada de manera exclusiva de la tramitación de los asuntos correspondientes a Delitos Sexuales y Penalización.  Como bien se indicó, la cantidad de asuntos de Delitos Sexuales y Penalización es de alrededor de 100 casos. Considerando que se busca un equilibrio en las cargas de trabajo del personal, la diferencia respecto a las otras dos plazas de Fiscal deberá ser subsanada mediante la asignación de casos de trámite ordinario, de manera que cada Fiscala o Fiscala Auxiliar quede con un promedio de casos de 145 asuntos (esto según el circulante actual de la oficina), donde lo que se debe procurar es un equilibrio en las cargas de trabajo del personal Fiscal de la oficina según la cantidad de asuntos que ingresen. | Abordaje integral por una única persona fiscal en este tipo de asuntos.  Cumplir con lo dispuesto en el Modelo Penal | Equipo de Mejora de la Fiscalía de Batán  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Valorar la posibilidad de realizar juicios unipersonales y colegiados en la zona de Batán** | En la zona de Batán no se realizan juicios Colegiados ni Unipersonales, donde según la agenda que al efecto se lleva en el Primer Circuito Judicial de Limón se señalaron durante el 2019, 271 juicios de asuntos relacionados a la zona de Batán, lo que implica que, la persona Fiscal, persona Defensora, partes y testigos deben trasladarse al centro de Limón. Lo anterior limita el acceso a la justicia y genera costos adicionales a las personas usuarias. A su vez, esto obedecía a que según informe 142-PLA-2016 indicaba que en la Zona de Batán la Oficina Regional del OIJ carecía de celdas, la capacidad instalada se encontraba en condiciones de hacinamiento y no contaba con una Sala de Audiencias; aspectos que fueron debidamente solventados con la adquisición del edificio donde se ubican actualmente y el equipo tecnológico requerido de la Sala de Audiencias del lugar, sin embargo para poder materializar la propuesta es necesaria la revisión de la seguridad por los entes técnicos institucionales especializados en este tema. | Analizar nuevamente con el Tribunal de Juicio de Limón, la Administración Regional del Primer Circuito Judicial y el Departamento de Seguridad la posibilidad de realizar los juicios colegiados y unipersonales en la zona de Batán, la cual cuenta con el recurso humano, la infraestructura física y equipo tecnológico requerido para realizar los juicios ahí, aspectos que en el 2016 fueron identificados como debilidades pero que en la actualidad se encuentran subsanados en su totalidad.  Se deberá tomar en consideración el disponer de las medidas de seguridad requeridas para la realización de los juicios. por los que no se realizaban juicios colegiados por parte del Tribunal de Juicio de Limón y ver si ya existe la pertinencia para la celebración de estos. | Mejorar el acceso a la justicia en etapa de juicio a todas las personas usuarias de la zona de Batán.  Evitar traslados de Fiscales, Defensores y partes a la zona de Limón centro para atender asuntos de la zona de Batán.  Evitar costos de traslado de las personas usuarias de Batán a Limón.  Disminuir trámites y costos en ayudas económicas.  Eliminar el recargo del Fiscal Coordinador con la sección de Juicio del Tribunal Penal en Limón, que el mismo se encargue de los juicios señalados únicamente en la zona por lo permitirá a su vez que se deje de delegar la realización de juicios por parte de las personas fiscales auxiliares y mayor tiempo efectivo para el trámite de casos y sus respectivas diligencias de investigación.  Optimizar el recurso con el que se cuenta y que la figura del Fiscal Coordinador o Fiscala Coordinadora pueda tener mayor presencia en la oficina, para la realización de las funciones de jefatura y de apoyo a los Fiscales y Fiscalas Auxiliares de esa oficina. | Fiscalía General  Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica.  Departamento de Seguridad del Poder Judicial.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Persona Fiscal Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, Limón. |
| **Audiencias por Videoconferencia** | Las audiencias de apelación se realizan en el Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, lo que requiere el traslado de las personas fiscales a la zona. | Realizar las coordinaciones necesarias con el Tribunal de Juicio de Limón, para que de la misma forma que se hace con la Fiscalía de Bribri, se realicen todas las audiencias de apelación y otras que puedan requerir la presencia de las fiscalas o fiscales por medio de videoconferencia, dada la lejanía entre oficinas (42 kilómetros). | Optimización de los recursos, eliminando el tiempo de traslados de las personas fiscales hasta Limón.  Maximizar el uso y aprovechamiento de los recursos tecnológicos disponibles, así como del personal con el que se cuenta (personal, infraestructura y equipos). | Equipo de Mejora de la Fiscalía de Batán  Defensa de Batán y Tribunal de Juicio de Limón  Dirección de Tecnología de la Información.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Estandarización de la Solicitud de Defensor Público** | La Solicitud de Defensora o Defensor Público no se realiza siempre mediante el Sistema de Gestión de Despachos Judiciales y esto para la Defensa Pública es esencial que se realice, ya que es el medio oficial para el control de los asuntos que se tramitan, así como también es requerido para la confección del apersonamiento y demás labores administrativas de la oficina. | Realizar todas las solicitudes de Defensor o Defensora a través del Sistema de gestión. | Lo anterior, según incluso se cita a continuación:  El Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 79-16, celebrada el 23 de agosto de 2016, artículo LVII, acordó reiterarles la circular 221-15 “Modificación de la Circular 118-2015 “Obligación del personal judicial de mantener actualizado el Rediseño del Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial (SIGMA)”, del 25 de noviembre de 2015, que literalmente indica:  “El Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 97-15, celebrada el 3 de noviembre de 2015, artículo CIV, acordó modificar la circular 118-2015 del 21 de julio del 2015, publicada en el Boletín Judicial 168 del 28 de agosto del año en curso, sobre la “Obligación del personal judicial de mantener actualizado el Rediseño del Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial (SIGMA)”, para que se lea de la siguiente manera:  Se recuerda a las jefaturas de despacho y al personal que tiene a cargo los siguientes sistemas:  • Sistema de Gestión de despachos Judiciales  • Sistemas de Escritorio Virtual  • Sistema de seguimiento de casos (Ministerio Público y Defensa Pública)  • Sistema de Agenda Única Cronos  Que es obligatorio registrar la información que cada sistema requiere y actualizarla en el preciso momento que se genere una gestión. | Equipo de Mejora de la Fiscalía de Batán.  Dirección de Tecnología de la Información.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Uso Integral de las herramientas de los sistemas de gestión** | Mediante retroalimentación del Juzgado Penal se manifiesta que se aportan expedientes con información incompleta o inexacta entre otras. | Alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna de todos aquellos casos que se tramitan y posteriormente son remitidos al Juzgado Penal.  Adicionalmente, adjuntar la respectiva boleta denominada “check list” correspondiente a los lineamientos para enviar y recibir expedientes a otros despachos judiciales con el propósito de garantizar que todos los requerimientos dispuestos para el envío y recepción de asuntos se lleve de la manera idónea; función que deberá ser controlada por la persona Coordinadora Judicial de la oficina. | Minimizar el riesgo de desactualización de los sistemas de información para evitar la ausencia de información para la toma de decisiones oportuna.  Cumplir con las directrices emitidas en torno a la responsabilidad de mantener los sistemas de información actualizados.  Evitar devoluciones de casos por información incompleta. | Persona Fiscal Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón).  Persona Fiscal Coordinadora de la Fiscalía de Batán.  Equipo de Mejora de la Fiscalía de Batán.  Persona Coordinadora Judicial.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |

# Indicadores de gestión

La Dirección de Planificación como parte del abordaje de las oficinas del Ministerio Público entorno al proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, elaboró una propuesta de los indicadores de gestión a implementar en las oficinas del Ministerio Público, los cuales fueron de conocimiento del Consejo Superior mediante informe 25-PLA-MI-2020, el cual fue aprobado en la sesión 09-2020 celebrada el 04 de febrero del 2020, artículo XXX. Sin embargo, como parte del acuerdo tres del citado artículo: *3.) Deberán, la Jefatura de la Unidad de Capacitación y Supervisión y la Unidad de Monitorio (UMGEF) del Ministerio Público, así como, la Dirección de Tecnología de la Información y el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación, implementar las recomendaciones señaladas,*la Dirección de Planificación se encuentra revisando en coordinación con la Fiscalía General, la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones y el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación, la propuesta de indicadores de gestión, con la finalidad de analizar la viabilidad de las fuentes de información para la automatización de los mismos, de manera que permita brindarle seguimiento y control a las mejoras implementadas, así como al desempeño de la oficina. Con lo anterior, se espera obtener la información necesaria para tomar acciones preventivas y correctivas en aras del mejoramiento de la calidad.

Una vez que se desarrollen los indicadores definitivos, se hará de conocimiento de las oficinas para su puesta en funcionamiento, previa capacitación por parte de la Dirección de Planificación en la forma de llenado e interpretación de los indicadores que se generen.

Mientras lo indicado anteriormente se llega a poner en práctica, la Dirección de Planificación realizará un seguimiento mensual durante el segundo semestre de 2020 de la Fiscalía de Batán, con el objetivo de analizar el desarrollo de los planes de trabajo para cada oficina y la gestión que han venido realizando posterior a los abordajes realizados. Lo anterior con el apoyo de la generación de información estadística de SIGMA, donde se analizarán variables como casos entrados, casos terminados, circulante, entre otros.

# Seguimiento y Sostenibilidad del Estudio

Con el fin de garantizar la sostenibilidad y los resultados del proyecto a lo largo del tiempo, se define el siguiente procedimiento como parte del Modelo de Sostenibilidad de los Proyectos de Rediseño, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 09-2020 celebrada el 04 de febrero del 2020, donde interactúan los Equipos de mejora de las oficinas, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (UCS), la Fiscalía General y la Dirección de Planificación, el procedimiento se describe a continuación:

**A.          Descripción del procedimiento de Modelo de Sostenibilidad y Mejora Continua**

1.   La Dirección de Planificación es la responsable de definir los Indicadores de Gestión para cada una de las Oficinas, los cuales podrán ser solicitados revisar por la Dirección General del Ministerio Público.

2.   El profesional responsable del abordaje de la oficina debe dar la capacitación al Coordinador o Coordinadora Judicial, de forma que certifique que dicha funcionaria o funcionario fue instruido y queda en total capacidad de generar los Indicadores correctamente, extrayendo la información de los medios y fuentes correctas y realizando los cálculos oportunos para la generación de las métricas de cada Indicador.

3.   Del mismo modo, es responsabilidad del profesional a cargo del Rediseño dejar instaladas las pizarras de Indicadores, en un lugar dentro del despacho visible para todo el personal de la oficina.

4.   El Coordinador o Coordinadora Judicial de cada oficina es el responsable de realizar mensualmente el cálculo de los Indicadores. Para esto posee un tiempo de 15 días naturales, para completar la matriz respectiva. Esto se debe realizar en las primeras dos semanas del mes. Los datos serán extraídos de SIGMA y la Memoria Anual que cada oficina genera mensualmente. Importante acotar que, en lo respectivo a la Memoria Anual, los datos que se obtienen de la misma serán utilizados hasta tanto se giren instrucciones respecto a la generación exclusiva de la información estadística mediante la plataforma de SIGMA. Para los siguientes indicadores la UMGEF será responsable de elaborar un instrumento o control para la recolección de los datos mensualmente y comunicarlo a cada Fiscalía:

* + Porcentaje de efectividad de solicitudes de medidas cautelares.
  + Porcentaje de efectividad de solicitudes de prórrogas de prisiones preventivas.
  + Cantidad de audiencias preliminares realizadas en el mes.
  + Cantidad de audiencias orales (vistas u otras) realizadas en el mes.
  + Cantidad de solicitudes de gestión de caso presentadas por escrito (allanamiento, intervención telefónica, anticipo, levantamiento de secreto bancario, pericias) ante el Juzgado Penal.
  + Cantidad de juicios y continuaciones por Fiscal de Juicio.
  + Cantidad de Juicios realizados por apoyo de fiscales de Planes Remediales.
  + Porcentaje de efectividad de los juicios agendados por Plaza de Fiscal.

5.   Luego de la generación de los Indicadores, se debe actualizar la pizarra de Indicadores con los datos obtenidos durante el mes.

6.   Los Equipos de Mejora se deben reunir y revisar los resultados obtenidos del mes, esto durante la tercera semana del mes. Es necesario, realizar la minuta correspondiente de la reunión, así como la definición de los planes remediales y acciones a ejecutar, esto para los casos que se requiera la toma de decisiones para la mejora de los resultados obtenidos. Ver Anexos 3 y 4.

7.   El Coordinador o Coordinadora Judicial del despacho debe remitir a más tardar al finalizar la tercera semana del mes, la minuta de reunión, los Indicadores de Gestión del mes y los planes remediales definidos, a los Profesionales Administrativos 2 de cada zona, con copia a la Administración Regional y al Fiscal Adjunto del Circuito y durante los primeros seis meses posteriores al abordaje realizado por la Dirección de Planificación también se debe remitir copia al profesional que estuvo a cargo del estudio, de forma que se brinde la retroalimentación necesaria en el uso correcto de la herramienta.

8.   Los Profesionales Administrativos 2, quienes dentro de su perfil competencial son los responsables de efectuar labores de revisión, análisis, control de los planes, información estadística, programas y proyectos de ejecución así como de organización y reorganización administrativa, serán el enlace directo para cada una de las Fiscalías a nivel nacional (según el siguiente cuadro) y compilarán los Indicadores relacionados a las oficinas del Ministerio Público del Circuito Judicial al que pertenecen, verificando que se esté incluyendo los instrumentos requeridos y los remitirán a la UMGEF de forma mensual.

**Cuadro 1. Fiscalías con Profesionales responsables por Circuitos Judiciales**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Circuitos Judiciales con Profesionales Administrativos 2** | **I y II Circuito Judicial de San José** | **I y III Circuito Judicial de Alajuela** | **II Circuito Judicial de Alajuela** | **I Circuito Judicial de Heredia y I Circuito Judicial de Cartago** | **I y II Circuito Judicial de Guanacaste** | **I Circuito Judicial de Pérez Zeledón** | **II Circuito Judicial de Pérez Zeledón\*** | **Circuito Judicial de Puntarenas** | **I y II Circuito Judicial de Zona Atlántica** |
| **Fiscalías a su cargo** | I Circuito Jud. San José | Alajuela | San Carlos | Heredia | Liberia | Pérez Zeledón | Corredores | Puntarenas | Limón |
| II Circuito Jud. San José | Grecia | Upala | Sarapiquí | Cañas | Buenos Aires | Coto Brus | Cóbano | Bribrí |
|  | Atenas | Los Chiles | Ciudad Judicial | Santa Cruz | Osa\* | Golfito | Garabito | Batán |
|  | San Ramón | Guatuso | Cartago | Nicoya |  | Puerto Jiménez | Aguirre y | Pococí |
|  |  | La Fortuna | La Unión |  |  |  | Parrita | Siquirres |
|  |  |  | Tarrazú |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Turrialba |  |  |  |  |  |

Fuente: Elaboración Propia

9.   La UMGEF es la responsable de realizar la revisión y análisis de los datos mensuales de cada oficina (calidad del dato), del mismo modo deberá dar seguimiento a los planes remediales definidos por los mismos despachos, velando de esta forma por el cumplimiento de estos.

10.    La Administración Regional dentro de sus posibilidades deberá brindar el acompañamiento y guía a las oficinas del Ministerio Público, en aquellos planes remediales donde sea requerida su participación en aspectos administrativos para su ejecución (espacio físico, mobiliario etc.), sin perjuicio de la Independencia del Ministerio Público.

11.    El Consejo de Administración como parte de sus funciones, debe velar por la buena marcha del Circuito, por lo que, deberá analizar el funcionamiento y proponer las mejoras pertinentes en aquellos asuntos de índole administrativa donde se vea afectada la ejecución integral del proceso Penal (Ámbito Auxiliar de Justicia y Ámbito Jurisdiccional). Lo anterior respetando la independencia funcional de cada órgano, en el caso particular del Ministerio Público.

12.    La Fiscala o Fiscal Adjunto del Circuito, deben tomar de insumo la información remitida por los despachos, como parte de su labor, para velar por la buena marcha del Circuito; analizar su funcionamiento y proponer las mejoras pertinentes.

13.    La UMGEF, mensualmente debe remitir la información recibida por las oficinas a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (UCS), indicando aquellos casos donde resulte pertinente realizar un seguimiento de fondo o con criterio jurídico, de los resultados obtenidos, de manera que se puedan diseñar y supervisar los planes remediales planteados para el cumplimiento de objetivos de mejora.

14.    La Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público debe brindar apoyo y seguimiento a las fiscalías. Del mismo modo debe recomendar la actualización de los rangos definidos en los Indicadores de Gestión al órgano técnico.

15.    El Departamento de Artes Gráficas será el responsable de la confección de pizarras definitivas (acrílicas) para cada Fiscalía, para lo cual se recomienda al Ministerio Público suministrar el presupuesto necesario para la compra de material requerido (láminas de PVC). A modo de contingencia se utilizarán pizarras de papel (impresas en plotter), mismas que serán suministradas por la Dirección de Planificación, mientras se provee las pizarras acrílicas para cada oficina.

## Seguimiento realizado a la oficina

Mientras lo indicado anteriormente se llega a poner en práctica, la Dirección de Planificación ha venido realizando un seguimiento mensual de la Fiscalía de Batán, con el objetivo de analizar el desarrollo de los planes de trabajo y la gestión efectuada posterior al abordaje realizado. Lo anterior con el apoyo de la generación de información estadística, donde se analizan variables como casos entrados, casos terminados, circulante, entre otros.

En el Apéndice 3 se adjuntan los informes remitidos a la Fiscalía de Batán, que contemplan el seguimiento que se ha venido realizando a la oficina desde junio de 2020 a la fecha, en el cual se puede observar el análisis efectuado a las principales variables estadísticas de la oficina: entrada, salida, circulante, rezago, entre otras; los cuales han permitido brindar un adecuado seguimiento y generando recomendaciones en el accionar de la oficina en estudio, como un primer paso a la implementación del Modelo de Sostenibilidad esperado.

# Atención de observaciones al informe preliminar 405-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación

A continuación, se muestra el análisis y respuestas a las observaciones recibidas al preliminar de este informe, según oficios y correos de la Dirección de Tecnología de la Información, del Equipo de Mejora de la Fiscalía del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Batán; Fiscalía General de la República y de la Comisión de la Jurisdicción Penal:

## Observaciones recibidas del Lic. Jonathan Montiel Alvarez y el Lic. Andrés Sánchez Castillo, ambos de la Dirección de Tecnología de la Información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Dirección de Tecnología de la Información.***  ***(Observaciones remitidas mediante oficios*** 656-DTI-2021 y 63-DTI-2021***)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“… la Fiscalía de Batan cuenta con la solicitud de defensor desde hace aproximadamente un año, se realizó la capacitación solicitada y el personal de la Fiscalía de Batan tramita dicha solicitud con normalidad. Si se requiere alguna capacitación adicional, se podría tramitar interponiendo el reporte para que sea atendido por el personal de la zona atlántica. Se adjunta acta de capacitación en el presente oficio…”* | Se toma nota de la observación.  De acuerdo con la documentación remitida por parte de la Dirección de Tecnología de la Información se tiene demostrado que, la capacitación relacionada con las solicitudes de Defensora y Defensor Público vía Sistema de Gestión se realizó desde el 16 de julio de 2020, motivo por el cual se insta al Equipo de Mejora de Procesos para que en caso de existir variantes en el personal, tanto fijas como por sustituciones temporales, vacaciones o cualquier otro motivo, se pueda replicar la capacitación al personal nuevo por parte del personal que fue debidamente capacitado, de tal manera que se garantice el envío de las solicitudes hacia la Defensa Pública y no causar afectación en las labores administrativas a dicho ámbito judicial.  Se modifica la recomendación a la Dirección de Tecnología de la Información en relación con la capacitación referida. |
| **2** | *“… se realiza la consulta a la Administración Regional de Limón la cual indica lo siguiente: “Existe un equipo de video conferencia asignado a batan, pero se trasladó en calidad de préstamo a limón centro, debido a la gran cantidad de video conferencias que se tramitan en estos tiempos. Se indicó que, en caso de requerirlo de vuelta, solo tenía que solicitarlo…”* | Se toma nota de la observación.  Ante lo expuesto, y en caso de aprobarse por parte del Consejo Superior el plan de trabajo incluido en el presente informe, deberá el Equipo de Mejora de Procesos solicitar a la Administración Regional de Limón, el equipo de video conferencia asignado que se encuentra en calidad de préstamo al Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a fin de realizar las audiencias de apelación y otras que se requieran de manera virtual con la finalidad de aprovechar los recursos tecnológicos disponibles y maximizando a la vez el tiempo del personal fiscal de Batán, evitando el traslado hasta Limón centro.  Ante la gestión realizada por parte de la Dirección de Tecnología de la Información, se elimina la recomendación en relación con la verificación de los requerimientos necesarios para la realización de videoconferencias. |

## Observaciones recibidas del Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Batán:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Fiscalía de Batán.***  ***(Observación remitida mediante correo electrónico (archivo denominado “Informe 405-PLA-MI-2021.pdf”)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“…Desde el año 2020, solo se cuenta con tres fiscales auxiliares y un fiscal de juicios o Coordinador, en la Fiscalía de Batán. La cuarta plaza la trasladaron a Guápiles. Llama poderosamente la atención que tanto la plaza de Fiscal y de Técnico Judicial, se haya trasladado desde el año pasado 2020 y el presente informe es para presentarlo al Consejo Superior del Poder Judicial, quienes deben darle la aprobación, es decir, se realizó primero los cambios y después se pide la aprobación del Consejo…”* | Se toma nota de la observación.  Es importante señalar que, el traslado de la plaza de Fiscal Auxiliar se ordenó mediante resolución de la Fiscalía General de la República 587-2020, de las 09:00 horas, del ocho de diciembre del 2020, en la que se indica lo siguiente:   * Trasladar el puesto 100814 en el que se encuentra nombrado de manera interina el Lic. Pedro Arce Ramírez, cédula de identidad 020704800 de la Fiscalía de Batán a la Fiscalía del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica. * Trasladar el puesto 19702 en el que se encuentra nombrado en propiedad el Lic. Andy Moya Solano, cédula de identidad 0303850336, de la Fiscalía Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica a la Fiscalía de Pococí.   Según refiere la resolución, el traslado se realizó en amparo de la potestad que le brinda la Ley Orgánica del Ministerio Público a la Fiscalía General para efectuar permutas y traslados de los fiscales con la finalidad de mejorar la función o el servicio que se presta.  A pesar de lo expuesto, resulta necesario poner en conocimiento del Consejo Superior los hallazgos, recomendaciones y el plan de trabajo expuesto en el presente informe, quienes en definitiva valorarán la aprobación de este.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **2** | *“…Desde el año 2020 solo se cuenta con la Coordinadora Judicial y tres técnicos. La cuarta plaza fue trasladada a Guápiles…”* | Se toma nota de la observación. No obstante, según acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 09-2021 celebrada el 02 de febrero de 2021, artículo XXV, se dispuso trasladar la plaza 368044 de Técnica Judicial 2, ocupada en propiedad por la servidora Karen Yorleni Araya Alvarado, a la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica, a partir del 01 de marzo del 2021 y no como se indica (*“…Desde el año 2020…”*).  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **3** | *“…La actual coordinadora judicial es Kristel Pamela Valverde Rodríguez y el Fiscal Coordinador es el Lic. Jose Daniel Alvarado Bonilla. En relación con el Equipo de Mejora, esta compuesto por la Coordinadora Pamela, el Lic. Jose Daniel, el Lic. Luis Segura Ulate y la Técnico Ana Karina Salazar Araya. Lo anterior debido a que la compañera Dixie, Marlon y Gilberto, fueron trasladados a Limón y Bribrí…”* | Se toma nota de la observación.  Se aclara que, el Equipo de Mejora de Procesos referido en el cuerpo del informe fue el que se conformó al momento del abordaje, no obstante, mediante el seguimiento mensual realizado a la Fiscalía de Batán por parte de la Dirección de Planificación se han emitido recomendaciones mediante los informes de seguimiento, donde se sugiere informar sobre los cambios que pueda presentar este Equipo de Mejora (ver informes de seguimiento en el Apéndice 3).  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **4** | *“Desde el año 2020 a la actualidad, es muy complicado y difícil poder asignar juicios a los fiscales auxiliares, toda vez que al perder la cuarta plaza de fiscal auxiliar, se debe asignar un fiscal para atender las audiencias preliminares; Un fiscal para la disponibilidad y atención de público, y el tercer fiscal debe atender las demás diligencias como ir al depósito a dejar evidencias, allanamientos, resolver expedientes de su escritorio, entrevistas a testigos, visitas a territorio indígena, toma de denuncia a personas en estado de vulnerabilidad, entre otros. Es importante indicar que por razones de agenda del Departamento de Trabajo Social y Psicología, en Batan solo se cuanta con un día a la semana para tomar denuncias a menores de edad, lo que genera que el día que vienen dichos profesionales, el fiscal que esta libre ocupe prácticamente todo el día en la toma de denuncias, dejando menos espacios para resolver expedientes. En razón de lo anterior, es que el Fiscal Coordinador debe desplazarse todos los días de la semana al Tribunal de juicios de Limón para atender la agenda IV, juicios de asuntos unipersonal, no teniendo tiempo incluso para rendir informes, realizar reuniones de seguimiento de el plan remedial, entre muchas otras labores administrativas, como lo es el acercamiento a la comunidad, reuniones con empresarios y comercio, Fuerza Pública, etcétera, donde se analice y aborden temas de política de persecución criminal de la Jurisdicción de Batán…”* | Se toma nota de las observaciones, no obstante, el estudio realizado en la Fiscalía de Batán por parte de la Dirección de Planificación permitió obtener un diagnóstico y en consecuencia establecer algunas recomendaciones, detalladas en el plan de trabajo consignado en el presente informe, como la realización de juicios unipersonales y colegiados en la zona de Batán y la celebración de audiencias de apelación por medio de videoconferencia, con las que se pretende, entre otras cosas, maximizar el tiempo del personal fiscal.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **5** | *“…Para el año 2021, los efectos del traslado de la cuarta plaza de fiscal y técnico a otras jurisdicciones hacen que la Fiscalía de Batán no se mantiene igual a cuando estaban las cuatro plazas de fiscales auxiliares. El traslado de las plazas en mención ha hecho que la esperada mejoría, vaya provocando efectos negativos. Así por ejemplo en el año 2020 se inició con un total del circulante de 434 expedientes y se finalizó con 508 expedientes y en el presente año 2021, se inicia con 508 expedientes y al finalizar el mes de marzo ya se contabilizan 555 expedientes, lo que demuestra un crecimiento en la cantidad de causas, por los efectos de no poderse dedicar mayor tiempo por los fiscales a la resolución de los asuntos…”* | Se toma nota de la observación.  Si bien es cierto, el circulante final de la Fiscalía de Batán presenta una tendencia creciente, no es válido indicar que se debe exclusivamente a *“los efectos del traslado de la cuarta plaza de fiscal y técnico a otras jurisdicciones”.*  Es importante indicar que, una de las variables analizadas y tomadas en consideración para recomendar el ajuste en la estructura organizativa de la Fiscalía de Batán corresponde a la entrada total de asuntos (asuntos entrados, reentrados y testimonio de piezas). Así, por ejemplo, para tener una idea del comportamiento que ha tenido la Fiscalía en relación con esta variable estadística, tal y como se expuso en el apartado de conclusiones, el promedio mensual de ingreso de asuntos por persona Fiscal Auxiliar para el 2019 fue de 44 asuntos por mes (con 4 plazas de persona fiscal), indicador que a nivel nacional registró un promedio de 66 asuntos durante el mismo periodo, es decir un 33,33% menos que la media indicada. Ahora bien, al ajustar la estructura de 4 a 3 personas fiscales auxiliares se pensaba en un incremento promedio a 62 asuntos mensuales, datos todavía por debajo de la media nacional, sin embargo, la información obtenida del Sistema Sigma durante el segundo semestre del 2020 indica que el promedio de asuntos entrados fue de 131 casos por mes, es decir, 44 expedientes por persona fiscal y de 138 casos por mes en promedio durante el primer semestre del 2021, es decir, 46 casos mensuales por persona fiscal (con 3 plazas de persona fiscal), promedio que continúa muy por debajo de la media nacional.  Por tal motivo, la Dirección de Planificación estima que la observación expuesta, concretamente, al señalar que el crecimiento del circulante se debe *“por los efectos de no poderse dedicar mayor tiempo por los fiscales a la resolución de los asuntos”* es una conclusión que no puede justificarse por el movimiento de un recurso, debido a que por temas de la variable independiente que es la entrada sigue estando por debajo, sumado a que el 73% de las finalizaciones durante el primer semestre del 2021 corresponden a desestimaciones y archivos fiscales, con el 36% y 37% por su orden.  En síntesis, se considera que el incremento en el circulante final de la Fiscalía de Batán no obedece al traslado de las plazas citadas, sino, a un bajo rendimiento en la producción de finalizaciones durante algunos meses específicos, en particular, durante febrero, abril y mayo del 2021, meses en los cuales únicamente se finalizó el 52%, 34% y 75% respectivamente.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **6** | *“…Debido a la situación señalada supra, hace que en la actualidad, sea difícil de asignar una plaza solo para atender la especialidad de Delitos sexuales y de penalización, Pues generaría que solo queden dos fiscales auxiliares para atender las múltiples diligencias de los demás delitos…”* | Se toma nota. La observación fue atendida de acuerdo con los argumentos expuestos en el punto anterior, por lo cual, se considera que la propuesta es posible.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **7** | *“…El fiscal coordinador de Batán sigue desplazandose casi todos los días hasta los Tribunales de Limón a atender los juicios de la agenda unipersonal de juicios, que normalmente se señalan uno en cada audiencia, o uno todo el día dependiendo la cantidad de testigos del caso…”* | Se toma nota de la observación.  Por lo expuesto, se mantienen las recomendaciones a fin de valorar la posibilidad de realizar juicios unipersonales y colegiados en la zona de Batán y realizar todas las audiencias de apelación, y otras que se requieran, por medio de videoconferencia, en el caso de que exista un visto bueno por parte del Departamento de Seguridad.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **8** | *“…Si bien se cuenta con los recursos tecnológicos y de infraestructura, el mayor problema es que se cuenta con un solo oficial de seguridad para toda las instalaciones, en las que se ubica el Juzgado Penal, Organismo de Investigación Judicial y el Ministerio Público, así como recibir y orientar a los usuarios que se presentan a las distintas dependencias. Esto hace que la seguridad a la sala de juicio sea casi nulo. Lo anterior hizo que en el año 2020, se tuvo que suspender y trasladar un juicio a Limón, al recibir amenazas de balacera a las instalaciones, y desde este incidente, el Tribunal de Juicio solo ha señalad a la fecha un juicio unipersonal. No obstante, es importante indicar que con la asignación de un juez más al Tribunal en este año, se esta realizando los trámites para iniciar en el mes de junio con juicios unipersonales al menos dos días a la semana en Batán, pero continuando con los problemas de seguridad ya indicados…”* | Se toma nota de la observación.  Los problemas de seguridad señalados por parte del personal de la Fiscalía de Batán, tal como se indicó en el apartado de recomendaciones del presente informe, deberán ser valorados por el Tribunal de Juicio de Limón, la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y el Departamento de Seguridad del Poder Judicial, a fin de realizar los juicios en la zona de Batán, y de esta manera, obtener los múltiples beneficios ya señalados en el plan de trabajo, como es el mejorar el acceso a la justicia, evitar traslados de las personas Defensoras, Fiscales y usuarias a la zona de Limón centro, evitar costos de traslado de las personas usuarias, disminuir trámites y costos en ayudas económicas, etc, lo cual sólo se podría realizar con el visto bueno de esas dependencias  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **9** | *“…Como se indicó supra, es casi imposible asignar juicios a los Fiscales Auxiliares, en las condiciones actuales, ya que de hacerlo, esto generaría mayor atraso en la tramitación de los expedientes, aumentando el circulante y violentando el Principio de Justicia Pronta y Cumplida de los usuarios. Corriendo el riesgo de que se presenten prescripciones de las causas…”* | Se toma nota de la observación.  Se coincide con lo expuesto, por lo cual se mantiene la recomendación a fin de valorar la posibilidad de realizar juicios unipersonales y colegiados en la zona de Batán para que el Fiscal de Juicio pueda cubrir esa labor y no recargar al personal Fiscal Auxiliar, en el caso que el Departamento de Seguridad así lo determine.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **10** | *“…El problema que se ha presentado es del sistema, ya que se confecciona la solicitud de defensor, y en el contexto de la Fiscalía aparece como enviada y en el contexto de la defensa no ingresa. Ya se hablo con informática, quienes vinieron a dar una charla de refrescamiento a los técnicos de como hacer el trámite en el sistema, revisaron la parte tecnológica y el problema se sigue presentando en ocasiones…”* | Se toma nota de la observación.  Por lo expuesto, se mantiene la recomendación para la Dirección de Tecnología de la Información a fin de establecer los problemas técnicos que no permiten la confección de la solicitud de Defensoras y Defensores Públicos mediante el Sistema de Gestión de una manera óptima.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **11** | *“Con el traslado de la plaza de fiscal cuatro y su técnica, ahora el fiscal Daniel Castro tiene 152 expedientes, el fiscal Luis Segura cuenta con 181 expedientes y el fiscal Eduardo Ruiz 176 expedientes, al finalizar el mes de marzo 2021…”* | Se toma nota de la observación.  El circulante final señalado por el personal de la Fiscalía de Batán refiere que cada persona Fiscal Auxiliar cuenta con un circulante promedio de 170 expedientes por escritorio, lo cual a pesar del incremento en relación con los datos mostrados para el 2020, continua por debajo de la media nacional.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **12** | *“…En realidad, hay dos técnicas y la Coordinadora Judicial en propiedad y una técnica Fiorella Velez Venegas, que no esta en propiedad, hasta este momento…”* | Se toma nota de la observación.  En virtud de lo expuesto se elimina del apartado 6, concretamente en la columna tres de la propuesta *“Disponer de una plaza de Técnica o Técnico Judicial para ser reubicada según necesidades del Ministerio Público”*, el siguiente extracto:  *“(las cuales todas se encuentran en condición de propietarias)”.*  Se hace la aclaración de que las plazas de Técnica o Técnico Judicial 2 de la Fiscalía de Batán, a excepción de la plaza con el número de puesto 45189, se encuentran en propiedad, no obstante, según acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 58-2021, del 13 de julio del 2021 en su artículo XXV, dicho puesto será ocupado en propiedad a partir del 16 de agosto del 2021 por el señor Cooper Bright Gerson Andrick, cédula de identidad 0701300497 (ver anexo 8). |
| **13** | *“…Desde el año 2020, se ha venido usando la aplicación Teams para realizar las audiencias de Apelación, no así la videoconferencia ya que no se cuenta con el equipo y el personal capacitado para hacerlo…”* | Se toma nota de la observación.  Tal como se mencionó anteriormente, de acuerdo con lo manifestado por la Dirección de Tecnología de la Información ante consulta realizada a la Administración Regional de Limón, existe un equipo de videoconferencia asignado a Batán, pero se trasladó en calidad de préstamo al Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, por lo cual, en caso de aprobarse por parte del Consejo Superior el plan de trabajo incluido en el presente informe, deberá el Equipo de Mejora de Procesos solicitar a la Administración Regional de Limón, el equipo referido. |

## Observaciones recibidas de la Máster Emilia Navas Aparicio, Fiscala General de la República en su oportunidad:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Fiscalía General de la República.***  ***(Observaciones remitidas mediante oficio FGR-574-2021)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | *“En atención a la recomendación del traslado de una plaza de Fiscala o Fiscal Auxiliar de la Fiscalía de Batán a la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí), me permito indicar que mediante resolución 587-2020, de las 09:00 del ocho de diciembre del 2020, se ejecutó el traslado…”* | Se toma nota de la observación.  Pese a lo indicado, resulta necesario poner en conocimiento del Consejo Superior los hallazgos, recomendaciones y el plan de trabajo expuesto en el presente informe, quienes en definitiva valorarán la aprobación de este.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **2** | *“…El cumplimiento de esta recomendación le corresponde propiamente a la Dirección de Gestión Humana con la aprobación del Consejo Superior y no así a Fiscalía General, ni a la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal…”* | Se toma nota de la observación.  Producto de los abordajes realizados en las Fiscalías de Batán y Pococí, y ante la propuesta de *“Disponer de una plaza de Técnica o Técnico Judicial para ser reubicada según necesidades del Ministerio Público”,* la Dirección de Planificación remitió a la Secretaría General de la Corte el oficio 1128-PLA-2020, del 30 de julio de 2020, en el cual recomendó la suspensión del concurso de las plazas de Técnicos y Técnicas judiciales 2: 103807, 350301, 352090, 366127 y 375918; adscritas a la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí). Además, se sugirió que la Dirección de Gestión Humana realizara una valoración de las plazas de las personas técnicas judiciales de la Fiscalía de Batán con la finalidad de conocer la disposición de trasladarse a la Fiscalía del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica de Limón (Pococí), de lo cual se tuvo como resultado el traslado voluntario de la plaza en propiedad 368044 (Técnica Judicial 2) a la Fiscalía de Pococí a partir del 01 de marzo del 2021, según consta en el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 09-2021 celebrada el 02 de febrero de 2021, artículo XXV, tal como se indicó en el apartado 9.2. del presente informe (ver anexo 9).  Ahora bien, el punto 1 de la propuesta refiere que, en caso de darse este traslado se recomienda disponer de una de las plazas vacantes de técnicos y técnicas judiciales que existen en la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí) para que sea trasladada a la Fiscalía de Heredia, oficina en la cual se identificó necesidad de recurso técnico judicial, no obstante, a la fecha no se ha realizado dicho traslado por lo que se ajusta la recomendación para el Consejo Superior a fin de aprobar esta propuesta. |
| **3** | *“…Al requerir esta recomendación la necesaria coordinación entre despachos, además estar relacionada con temas administrativos, es indispensable la inclusión del Fiscal Adjunto de Limón dentro del equipo de personas responsables, esto como jefatura de la oficina…”* | Se toma nota de la observación.  En virtud de lo expuesto, se ajusta e incluye en el Plan de Trabajo (punto 6) a la persona Fiscal Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) como parte de las personas responsables de la implementación de la propuesta. |
| **4** | *“…El seguimiento de dicha responsabilidad le corresponde propiamente al Fiscal Coordinador de la Fiscalía de Batán, así como al Fiscal Adjunto de Limón, lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión No. 103-2020 celebrada el 27 de octubre de 2020, artículo XLI, como recomendación de la Dirección de Planificación, quien dispuso reiterar a todos los despachos judiciales las circulares No. 87-15, 159-15, 27 y 28-16, 160-16, 89-18, 133-18 y 94-2019, referente a la obligación de mantener todos los registros actualizados en el Sistema de Gestión, Sistema de Seguimiento de Casos y Escritorio Virtual.*  *Siendo así, serán las jefaturas de oficinas las responsables de controlar que los sistemas que utilicen sean actualizados, para ello deben implementar los controles necesarios con el fin de que la información disponible sea confiable, oportuna, de utilidad, libre de errores, etc. y de esta forma fortalecer el Control Interno.*  *Además, se sugiere la utilización del instrumento llamado check list, según disposición de la Fiscalía General, el que tiene por objetivo el filtro previo del expediente para ser remitido a otras instancias…”* | Se toma nota de la observación.  En virtud de lo expuesto, se ajusta e incluye en el Plan de Trabajo (punto 6) a la persona Fiscal Adjunta del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón) y a la persona Fiscal Coordinadora de la Fiscalía de Batán como parte de las personas responsables de la implementación de la propuesta.  Además, en adición a la propuesta de la Dirección de Planificación y con motivo de la observación realizada por la Fiscalía General, se adjuntan los documentos relacionados con los lineamientos para enviar y recibir expedientes (ver apéndice 4) a fin de que sean utilizados por la Fiscalía de Batán en busca de sistemas actualizados, cumplimiento de directrices y evitar el reingreso de expedientes. |
| **5** | *“…Al tenor de lo indicado en el plan de trabajo propuesto, concretamente será la Dirección de Gestión Humana con la aprobación del Consejo Superior quien defina cuál de las plazas de técnico judicial será la que se reubique y no como se indica en este caso (45189)…”* | Se toma nota de la observación.  Ante lo expuesto en la observación 2 del presente apartado (9.3), se elimina la recomendación relacionada con la plaza 45189. |

## Observaciones recibidas por parte de la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Comisión de la Jurisdicción Penal.***  ***(Observación remitida mediante oficio CJP080-2021, del 14 de mayo de 2021)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | En relación con la propuesta del uso integral de las herramientas de los Sistemas de Gestión se indica lo siguiente: *“…esta Comisión estima que es necesario ampliar la recomendación y disponer como responsabilidad de la persona coordinadora del despacho, que de previo a enviar los expedientes al Juzgado Penal verifique la información contenida en las carátulas, evidencia, documentación completa agregada a la sumaria, a fin de evitar las devoluciones por las falencias detectadas…”* | Se toma nota de la observación.  Se adiciona a la recomendación de alimentar diaria y adecuadamente los sistemas de información utilizados por la Fiscalía de Batán, la implementación de la herramienta denominada check list, correspondiente a los lineamientos para enviar y recibir expedientes a otros despachos judiciales (ver apéndice 4), con el propósito de garantizar que todos los requerimientos dispuestos para el envío y recepción de asuntos se lleve de la manera idónea, evitando a la vez inconvenientes al Juzgado Penal y minimizando la posibilidad de reingreso de expedientes. Si bien, el cumplimiento de esta medida es una responsabilidad compartida del personal Técnico Judicial y Fiscal de cada oficina, de igual manera, según se extrae del perfil competencial de las personas Coordinadoras Judiciales, éstas deberán *“Controlar que el personal a cargo incluya la información correcta en los diferentes sistemas informáticos de la institución.”* |
| **2** | En cuanto a las recomendaciones de traslado de plazas (tanto personal técnico como fiscal) se indica lo siguiente: *“…se estima que debe tenerse sumo cuidado con dichas recomendaciones, tomando en consideración que según el propio estudio de la Dirección de Planificación, si bien actualmente las cargas de trabajo son holgadas respecto al promedio a nivel nacional, el ingreso de asuntos nuevos ha tenido desde el año 2017 al 2019 una tendencia al aumento (8.9%). Y en cuanto al circulante, ha sido la misma tónica, donde el circulante ha aumentado un 39%. De seguir esta tendencia a futuro, podrían aumentar las cargas de trabajo y por ello, un traslado de recursos podría venir en detrimento del buen funcionamiento del despacho, que hasta ahora ha mostrado un desempeño ideal como consecuencia del esfuerzo del personal por cumplir adecuadamente con las cuotas de trabajo. Además, se está vislumbrando la realización de mayor cantidad de juicios en la zona, para optimizar el servicio y este factor con menor recurso profesional podría tener una incidencia en las cargas de trabajo. Finalmente, debe tomarse en consideración que la creación de dicha Fiscalía estuvo motivada principalmente en el alto índice de criminalidad de la zona, que permitió determinar la necesidad de atender de forma primordial a dicha población. Por ende, estima esta Comisión que la recomendación debería analizar e incluir estas variables, así como hacer una proyección a futuro en caso de que se traslade ese recurso…”* | Se toma nota de la observación.  Es importante aclarar que, la recomendación relacionada con el traslado de plazas se realizó visualizando el incremento en el promedio mensual de asuntos entrados por persona fiscal, además, tal como se refirió en el apartado de observaciones de la Fiscalía de Batán (apartado 9.2), la tendencia mostrada en relación con la entrada total de asuntos al despacho (asuntos entrados, reentrados y testimonio de piezas) luego de ajustar la estructura de 4 a 3 personas fiscales auxiliares, de acuerdo con la información obtenida del Sistema Sigma durante el segundo semestre del 2020, el promedio de asuntos entrados fue de 44 expedientes por persona fiscal y durante el primer semestre del 2021, de 46 casos mensuales por persona fiscal, promedio que continúa muy por debajo de la media nacional.  Por lo expuesto, la Dirección de Planificación considera que la propuesta es acorde con las cargas de trabajo del despacho y la maximización de los recursos institucionales  La observación no modifica el contenido del informe. |

# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

* Aprobar el presente informe que incorpora los hallazgos, oportunidades de mejora y plan de trabajo de la Fiscalía de Batán, el cual se encuentra alineado al “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, producto de la ejecución del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 71-17, del 1 de agosto del 2017, artículo CXI.
* En caso de aprobarse el plan de trabajo planteado en este informe, se recomienda solicitar a la Dirección de Gestión Humana realizar un estudio de las plazas de Técnicos y Técnicas Judiciales 2: 103807, 350301, 352090, 366127 y 375918; adscritas a la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí), a fin de que una de las plazas sea trasladada a la Fiscalía de Heredia, oficina en la cual producto del abordaje realizado por la Dirección de Planificación, se ha identificado el requerimiento de recurso técnico judicial.
* Aprobar el traslado de la plaza de Fiscal Auxiliar ordenado mediante resolución de la Fiscalía General de la República 587-2020, de las 09:00 horas, del ocho de diciembre del 2020.

**A la Fiscalía General y la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal**

* Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el presente informe, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por la sostenibilidad y los resultados adecuados del proyecto.

**A la Fiscalía de Batán**

* Ejecutar el plan de trabajo contenido en el presente informe, que busca optimizar los tiempos de respuesta de la oficina y un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
* Ejecutar el Modelo de Sostenibilidad de manera que, mensualmente se remita a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) la minuta de reunión, los indicadores de gestión del mes y los planes remediales definidos, de manera que se cuenten con instrumentos adecuados y oportunos para la toma de decisiones.

**A la** **Unidad Administrativa del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica y al Departamento de Seguridad del Poder Judicial**

* Ver la posibilidad y pertinencia de realizar juicios en la zona de Batán, verificando aquellos requerimientos que se señalaban en el informe 142-PLA-2016 de esta Dirección que impedían dicha actividad.

**A la** **Dirección de Tecnología de la Información y Telemática**

* En caso de ser necesario verificar todos los aspectos requeridos a efecto de tener las condiciones necesarias de conectividad entre las oficinas del Primer Circuito Judicial de Limón, propiamente el Tribunal de Juicio para la realización de audiencias de apelación y otras que sean necesarias y pertinentes a través de videoconferencias.

**A la** **Dirección de Gestión Humana**

* En caso de aprobarse el plan de trabajo planteado en este informe, realizar una valoración de las plazas de Técnicos y Técnicas Judicial 103807, 350301, 352090, 366127 y 375918; adscritas a la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Pococí), a fin de determinar la anuencia que habría por parte de alguna de las personas que ocupan estas plazas para trasladarse hacia la Fiscalía de Heredia.

**A la Dirección de Tecnología de la Información**

* Determinar si existe algún problema técnico que no permita la realización de forma óptima en relación con las solicitudes de Defensoras y Defensores Públicos mediante el Sistema de Gestión.

# Minutas y Presentaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Minuta 1*** | Reunión Inicial en la Fiscalía de Batán de Limón |  |
| ***Minuta 2*** | Entrega de Resultados de la Fiscalía de Batán de Limón en Fiscalía General |  |
| ***Minuta 3*** | Entrega de Resultados de la Fiscalía de Batán de Limón al personal |  |
| ***Presentación 1*** | Presentación Inicial |  |
| ***Presentación 2*** | Presentación Final |  |

# Apéndices

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Contenido** | **Documento** |
| ***Apéndice 1*** | Equipo de Mejora de Procesos | Conformación y responsabilidades de los equipos de mejora de procesos de la Fiscalía de Batán, Limón |  |
| ***Apéndice 2*** | Estructura, Historial Estadístico, Variables Estadísticas, Plantillas de Análisis de Actividades de la Fiscalía de Batán de Limón | FB.1 Histórico Estadístico Entrados-Terminados-Circulante Final  FB.2 Histórico Estadístico de Tipo de asuntos terminados, porcentajes de acusaciones y acusaciones por persona Fiscal(a) Auxiliar  FB.3 Grupos de Delitos, Frecuencia y Porcentaje  FB.4 Intervalos-Duración de Procesos  FB.5 Detallado Asuntos por Fiscal(a)  FB.6 Asuntos Entrados, Reentrados, TP 2019  FB.7 Delitos Sexuales y Penalización a diciembre de 2019  FB.8 Asuntos en Rezago por persona Fiscal a diciembre de 2019  FB.9 Cantidad de Juicios señalados a Fiscal(a) de Batán en Limón  FB.10 Cantidad de Asuntos señalados en Limón pertenecientes a Batán  FB.11 Bitácora Persona Fiscal de Juicio  FB.12 Tabla Dinámica de Actividades persona Fiscal de Juicio  FB.13 Bitácora Persona Fiscal Juicio Auxiliar Pedro  FB.14 Tabla Dinámica de Actividades persona Fiscal Auxiliar Pedro  FB.15 Bitácora Persona Fiscala Auxiliar Kattia  FB.16 Tabla Dinámica de Actividades persona Fiscala Auxiliar Kattia  FB.17 Bitácora Persona Fiscal Auxiliar Luis  FB.18 Tabla Dinámica de Actividades persona Fiscal Auxiliar Luis  FB.19 Bitácora Persona Fiscal Auxiliar varios  FB.20 Tabla Dinámica de Actividades persona Fiscal Auxiliar Varios  FB.21 Bitácora Persona Técnica Judicial Cindy  FB.22 Tabla Dinámica de Actividades persona Técnica Judicial Cindy  FB.23 Bitácora Persona Técnica Judicial Dixie  FB.24 Tabla Dinámica de Actividades persona Técnica Judicial Dixie  FB.25 Bitácora Persona Técnica Judicial Fiorella  FB.26 Tabla Dinámica de Actividades persona Técnica Judicial Fiorella  FB.27 Bitácora Persona Técnica Judicial Karina  FB.28 Tabla Dinámica de Actividades persona Técnica Judicial Karina  FB.29 Tabla Resumen |  |
| ***Apéndice 3*** | Informes de seguimiento mensual a la Fiscalía de Batán | Análisis mensual de las principales variables estadísticas mostradas por la Fiscalía de Batán, posterior al abordaje realizado. |  |
| ***Apéndice 4*** | Archivo “Check list” para envío de expedientes | Lineamientos para enviar y recibir expedientes |  |

# Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexos** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Anexo 1*** | Perfiles Competenciales |  |
| ***Anexo 2*** | Correo de la Contraloría de Servicios de Limón |  |
| ***Anexo 3*** | Informe 142-PLA-2016 |  |
| ***Anexo 4*** | Oficio 656-DTI-2021 y Oficio 63-DTI-2021, de la Dirección de Tecnología de la Información. | | |
| ***Anexo 5*** | Correo electrónico con las observaciones del Equipo de Mejora de la Fiscalía del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, sede Batán. |  |
| ***Anexo 6*** | Oficio FGR-574-2021 de la Fiscalía General de la República |  |
| ***Anexo 7*** | Oficio CJP080-2021 de la Comisión de la Jurisdicción Penal. |  |
| ***Anexo 8*** | Acuerdo de Consejo Superior, Sesión 58-21, Artículo XXV. |  |
| ***Anexo 9*** | Acuerdo del Consejo Superior, Sesión 09-21, artículo XXV. |  |