1137-PLA-MI-2021

REF. SICE: 763-21

7 de octubre del 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Modernización Institucional, relacionado con el seguimiento de las fases del rediseño de procesos del modelo penal por medio de nuevas tecnologías de información, en la Fiscalía de Puerto Jiménez.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 457-PLA-MI-2021 del 19 de abril de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Penal, Fiscalía General de la República, así como a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Fiscalía de Puerto Jiménez, Dirección de Gestión Humana y Administración Regional de Corredores. Como respuesta se recibió la siguiente documentación:

| **Oficina** | **Suscrito por:** | **Documento** | **Fecha del documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Fiscalía General de la República | Emilia Navas Aparicio | FGR-620-2021 | 21/05/2021 |
| 1. Comisión de la Jurisdicción Penal | Magistrada Patricia Solano Castro | CJP114-21 | 07/06/2021 |
| Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito de la Zona Sur, Sede Corredores | Licda. Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta | FAIICJ-ZS-96-2021 | 12/07/2021 |

Todas las observaciones se consideraron en lo pertinente en el informe que se presenta.

Atentamente,

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

***Se adjuntan respuestas recibidas***



Copias:

* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Fiscalía General de la República
* Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (Fiscala Coordinadora

del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal)

* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)
* Fiscalía de Puerto Jiménez
* Dirección de Gestión Humana
* Administración Regional de Corredores
* Archivo

xba

Refs. 824-19, 2208-20, **763-21**

7 de octubre del 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.

Con este informe se contestan los oficios de la Secretaría General de la Corte 11179-20 de fecha 17 de diciembre del 2020, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 113-20 celebrada el 24 de noviembre de 2020, artículo LIII.

Importante mencionar, que este informe corresponde a un diagnóstico inicial, en apego al cronograma de trabajo establecido por la Dirección de Planificación en el informe 1216-PLA-OI-MI-2020, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 85-2020 del 1 de setiembre de 2020, artículo XLV; el cual describe la situación que presenta la Fiscalía de Puerto Jiménez al momento de este estudio, por tanto se constituyen oportunidades de mejora aplicables en el corto plazo tomándose como base el Modelo de Tramitación aprobado para oficinas del Ministerio Público y particularidades que han sido revisadas a partir de la experiencia de otros abordajes realizados por esta Dirección, por tanto, en un abordaje posterior se podrán identificar e incluir otras oportunidades de mejora adicionales, de acuerdo con las particularidad de cada oficina.

A continuación, se muestran los resultados del diagnóstico de situación actual realizado en la **Fiscalía de Puerto Jiménez.** El estudio fue elaborado por la Licda. Maureen Camacho Brizuela y la Licda. Priscilla Masís Alpízar, Profesionales 2, en Coordinación con el Ing. Nelson Arce Hidalgo, Coordinador de Unidad 3, profesionales del Subproceso a mi cargo.

Atentamente,

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

Subproceso de Modernización Institucional

c. Archivo

xba

Refs. **763-21**, 824-19, 2208-20





***Subproceso de Modernización Institucional***

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

***Dirección de Planificación***

**Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal**

***Fiscalía de Puerto Jiménez***

***Diagnóstico de situación actual***

***Elaborado por:***

*Licda. Maureen Camacho Brizuela*

*Licda. Priscilla Masís Alpízar*

***Coordinador de Unidad:***

*Ing. Nelson Arce Hidalgo, MGP*

Octubre, 2021

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL:** | |
| Código: | P01-PLA-18 |
| Referencias: | **763-21,** 824-19, 2208-20 |
| Proyecto: | Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información. |
| Director: | Comisión de la Jurisdicción Penal |
| **Elaborado por:** | Licda. Maureen Camacho Brizuela y la Licda. Priscilla Masís Alpízar |
| **Patrocinador:** | Corte Plena |

# 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 de 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.

# Estructura Organizacional

## 2.1. Organigrama

La Fiscalía de Puerto Jiménez se encuentra conformado de manera ordinaria por un total de 3 puestos de trabajo. El detalle se muestra seguidamente:

**Figura 1**

**Estructura organizacional de la Fiscalía de Puerto Jiménez, a noviembre de 2020** 

**Fuente: Subproceso de Modernización Institucional**

Como parte de la estructura de esta Fiscalía, ubicamos en un primer nivel jerárquico a una Fiscala Adjunta o Fiscal Adjunto, el cual se encuentra ubicado físicamente en el Segundo Circuito Judicial de Zona Sur (Corredores), en un segundo nivel jerárquico se sitúa una persona Fiscal. En un tercer nivel jerárquico, se encuentra la Coordinadora o Coordinador Judicial quien se dedica entre otras labores a velar por el buen funcionamiento de la Fiscalía y un cuarto y último nivel se ubica una persona Técnica Judicial, la cual es importante mencionar, esta figura no forma parte de la estructura ordinaria de la oficina, sino que estuvo asignada como un permiso con goce de salario, esto según consta en acuerdos del Consejo Superior donde fue destacada en la Fiscalía de Puerto Jiménez desde junio de 2019 y su permiso fue prorrogado hasta diciembre de 2020.

De acuerdo con la consulta realizada a la Relación de Puestos del Poder Judicial brindada por la Dirección de Gestión Humana, la plaza de Coordinadora Judicial se encuentra nombrada en propiedad, la del Fiscal Jefe/Coordinador se encuentra en condición de plaza vacante y la de técnico judicial es una plaza clonada. Al momento del abordaje, esta oficina no contaba con apoyo supernumerario ni personal meritorio.

Como bien se mencionó antes, la plaza de Técnica o Técnico Judicial que se describe en la figura anterior como “Clonada”, corresponde a un permiso con goce de salario y sustitución a la plaza 370046; para que se destaque en la Fiscalía de Puerto Jiménez en la atención de recepción de denuncias en esa localidad, permiso que fue concedido hasta el 18 de diciembre del 2020, por lo anterior, el Consejo Superior en sesión 113-20 celebrada el 24 de noviembre de 2020, art. LIII, dispuso trasladar a la Dirección de Planificación para análisis la prórroga de dicho permiso. Según aclaración realizada mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 12 de julio del 2021 suscrito por la Fiscala Adjunta de Corredores, recientemente este recurso fue prorrogado hasta el 30 de setiembre del 2021, según sesión del Consejo Superior 28-2021, celebrada el 13 de abril del 2021, art. LXXXVI. Adicionalmente la Dirección de Planificación solicitó la prórroga de dicho recurso por el mes de octubre mediante el informe 1108-PLA-MI-21, lo cual fue aprobado en el Consejo Superior en la sesión 83-21 del 24 de septiembre de 2.

## 2.2. Estructura de tramitación

A continuación, se muestra la estructura de trabajo al momento del abordaje:

**Figura 2**

**Estructura de tramitación de la Fiscalía de Puerto Jiménez, a noviembre de 2020** 

**Fuente: Subproceso de Modernización Institucional**

* El Fiscal, por disposición de la Fiscalía General y como regla general por organización interna, en virtud de la carga trabajo de este puesto, no atiende juicios, a excepción de aquellos en los que se le solicite explícitamente su colaboración. Dentro de las funciones propias del cargo asiste audiencias preliminares, las cuales se realizan por medio de la plataforma tecnológica Teams, enlazadas al Juzgado Penal de Golfito, recibe denuncias complejas de personas menores de edad por delitos sexuales (penal juvenil), atiende asuntos de género, probidad y brinda colaboración en temas de narcotráfico, además de todos los casos relacionados con Crimen Organizado y asuntos de las Fiscalías Especializadas, para posteriormente remitirlos a los Fiscales Especializados competentes en esas materias.
* La Coordinadora Judicial, por su parte, efectúa todo tipo de labor relacionada tanto con el trámite propio de los asuntos que ingresan a la Fiscalía, así como de índole administrativa. Del mismo modo, atiende público, es la encargada de la bodega de evidencias, de administrar el correo electrónico, del correo interno, entre otras actividades.
* La plaza clonada de Técnico Judicial se encarga de brindar soporte en la atención del público, en la toma de denuncias y en el trámite de expedientes, entre otras labores relacionadas con el puesto. No tiene a cargo ninguna labor de tipo administrativa.

Esta plaza estuvo asignada a esta Fiscalía hasta el 18 de diciembre del 2020. Debido a lo anterior, la Fiscala Adjunta de Corredores, Msc. Karen Alvarado García solicitó a la Fiscalía General gestionar ante el Consejo Superior una plaza ordinaria de Técnico Judicial para la Fiscalía de Puerto Jiménez, o, en su defecto, se amplíe o prorrogue el permiso con goce de salario, para todo el año 2021, para la plaza de Técnico Judicial N° 103799, que previamente fue autorizado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión N° 94-2020 celebrada el 30 de setiembre de 2020, en su artículo XL. Según aclaración realizada mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 12 de julio del 2021 suscrito por la Fiscala Adjunta de Corredores, recientemente este recurso fue prorrogado hasta el 30 de setiembre del 2021, según sesión del Consejo Superior 28-2021, celebrada el 13 de abril del 2021, art. LXXXVI. Adicionalmente la Dirección de Planificación solicitó la prórroga de dicho recurso por el mes de octubre mediante el informe 1108-PLA-MI-21, lo cual fue aprobado en el Consejo Superior en la sesión 83-21 del 24 de septiembre de 2021.

Adicionalmente, es importante destacar otros temas relacionados con el funcionamiento de esta Fiscalía:

* El trámite de la Fiscalía de Puerto Jiménez se realiza por medio del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC).
* En cuanto a la labor de limpieza, en esta oficina está a cargo de una empresa contratada, la cual les brinda ese servicio durante todos los días de la semana.
* Referente a la seguridad, la Fiscalía se encuentra dentro del Edificio que alberga tres oficinas judiciales en la localidad de Puerto Jiménez, por tanto, cuenta con la seguridad del edificio para el resguardo del personal.
* Los juicios se llevan a cabo de forma presencial en la única sala de juicio que se encuentra en el edificio de Puerto Jiménez, la cual se comparte con el Juzgado Contravencional y la Defensa Pública. Lo anterior implica que se puedan realizar videoconferencias enlazando con el Juzgado y Tribunal de Golfito o bien, por la dinámica de estos procesos, el personal jurisdiccional podría trasladarse a la zona de Puerto Jiménez para la realización de esas diligencias judiciales.
* Importante mencionar que en la zona de Puerto Jiménez no se cuenta con una oficina del Organismo de Investigación Judicial ni con Oficina de Recepción de Documentos para la atención de denuncias de las personas usuarias, por lo que la delegación de la Fuerza Pública de esa localidad brinda colaboración con la toma de una especie de manifiesto (denuncia) contra ignorado, los cuales posteriormente son recolectados por el personal del OIJ de Corredores quienes efectúan visitas a Puerto Jiménez, al menos dos veces por semana, y quienes además, estando en el sitio, efectúan otras diligencias propias de las investigaciones de ese lugar tales como la toma de muestras de sangre, entre otras labores. En este punto, se deberá considerar y revisar en el abordaje integral de esta oficina, lo indicado por la Fiscala Adjunta en su oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 12 de julio del 2021 referente a *“Se hace la aclaración que Fuerza Pública ya no colabora con la recepción de las denuncias al OIJ, esa función se recargó a la técnica judicial causando tiempos muertos para la tramitación y atención de casos propios de la Fiscalía. Por ese motivo, se hizo una gestión ante la Fiscalía General para que sea el OIJ quien asuma la recepción de sus denuncias contra ignorado, sin embargo se encuentra pendiente el resultado de la gestión.*”.
* El Fiscal de Puerto Jiménez realiza disponibilidad en esa localidad de lunes a viernes de las 4:30 p.m. a las 7:00 a.m. El fin de semana es cubierto por el personal fiscal de Golfito. En este punto, se deberá considerar y revisar en el abordaje integral de esta oficina, lo indicado por la Fiscala Adjunta en su oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 12 de julio del 2021 referente a “*En la actualidad el Fiscal de Puerto Jiménez también está realizando colaboraciones en la atención de la disponibilidad de fin de semana, cuando no viaja a su domicilio permanente, tales como levantamiento de cadáveres, toma de denuncias de delitos de Penalización de Violencia y realización de audiencias de medidas cautelares a través de medios virtuales. Durante la semana laboral brinda colaboración en la toma de denuncias o diligencias que se puedan requerir de la Fiscalía de Flagrancias, cuya sede está en Corredores.”.*
* Otro aspecto cualitativo mencionado durante la entrevista realizada al Fiscal responde a la problemática sobre el tema de la conectividad de los sistemas de información, el cual está limitado a 6 megas de banda ancha, situación que deriva en constantes problemas de comunicación con los sistemas institucionales.
* En cuanto al tema de las evidencias, la Coordinadora Judicial de esta oficina indicó, vía correos electrónicos, de fechas 26 de noviembre y 1 de diciembre, que, de acuerdo con el inventario realizado el 8 julio del 2020, existe un total de 10 evidencias activas (de causas que están en trámite en ese despacho), 3 evidencias listas para remitir al Depósito de Objetos Decomisados en custodia, 13 evidencias para devolver (7 causas distintas) y 3 evidencias en las que se autorizó la destrucción, así como 11 armas para remitir al Arsenal en custodia y 2 para remitir al Arsenal para destrucción.

Además se comunicó que, a esta oficina por ser unipersonal, no se le agendan citas para Arsenal y Depósito de Objetos Judiciales, por lo que se acordó, para no afectar la atención del despacho, ya que solo se cuenta con la figura de la Coordinadora Judicial y las giras son de varios días, que se debía coordinar con otras Fiscalías de la zona sur para la entrega de armas y evidencias. Sin embargo, señaló que el Fiscal Coordinador y ella acordaron que lo más conveniente es solicitar que esta Fiscalía sea tomada en cuenta al momento de otorgar citas, con el fin de no recargar a otros despachos, pues ha sucedido que en ocasiones los compañeros de otras oficinas no cuentan con el tiempo suficiente para entregar las evidencias de esta Fiscalía.

* De acuerdo con la información suministrada mediante correos electrónicos de fechas 26 de noviembre y 1 de diciembre del año en curso, la Fiscalía de Puerto Jiménez cuenta con 421 archivos fiscales, los cuales físicamente se encuentran en ese despacho, en un archivador que se encuentra en la oficina de reconocimiento de la Fiscalía, organizados en ampos por año los de más antigüedad y por orden alfabético, según la primera letra del apellido, los más recientes. De estos procesos no se ha realizado remesa alguna.
* Durante la entrevista efectuada al Fiscal Coordinador, se logró identificar que las solicitudes de Defensor Público sí se realizan por medio del sistema. Al respecto se resaltó la importancia de que continúen efectuando dichas solicitudes por ese medio.

2.2. Estructura funcional de la Fiscalía de Golfito y Puerto Jiménez en atención al área Jurisdiccional

La Fiscalía de Golfito de acuerdo con su recurso humano, presentan la siguiente estructura funcional en atención al área Jurisdiccional.

**Figura 3**

**Estructura funcional de la Fiscalía de Golfito y Puerto Jiménez**

**en atención al área Jurisdiccional, a enero de 2021**



***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional***

**Aspectos por considerar, según conversación telefónica el 14 de enero del 2021 con el Lic. José Angel Fallas, Fiscal Coordinador de Golfito:**

1. Los juicios de Puerto Jimenez los asume el Fiscal de Golfito, en virtud de que en dicha localidad solo existe una plaza de Fiscal, lo cual se resalta que además de atender los asuntos de etapa preparatoria e intermedia, se encuentra disponible 24 horas de lunes a viernes, motivo por el cual justifica que este no participe en juicios.
2. Existen programaciones de juicios simultáneos en las localidades de Golfito y Puerto Jiménez.

# Definición de Equipo de Mejora de Procesos

Como parte de las actividades del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, es importante trabajar directamente con el personal que forma parte de la estructura organizativa de esta oficina, 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 de este estudio. La definición de las responsabilidades del Equipo conformado, están contenidas en la minuta de reunión realizada el **10 de noviembre de 2020**, las cuáles se anexan en el ***apéndice 1 del*** presente estudio.

## 3.1. Conformación del Equipo de Mejora de Procesos.

La integración de este Equipo de Mejora de Procesos se describe a continuación, esto como parte del Equipo que valorará las propuestas de solución de esta oficina.

**Figura 4**

**Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Puerto Jiménez**

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional***

Como parte de las responsabilidades y funciones que se le asignan a este Equipo de Mejora, se encuentran:

1. Conformar los objetivos generales y específicos por año para la mejora continua del despacho (Plan Anual Operativo, PEI, PAI).
2. Divulgar los objetivos a todos los servidores y las servidoras que de una u otra forma ayudarán a lograr su cumplimiento.
3. Medir los objetivos planteados mediante la aplicación de indicadores.
4. Analizar y dar seguimiento a los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores.
5. Coordinar reuniones de personal o crear comunicaciones electrónicas como boletines, donde se comunican los objetivos planteados o su avance, así como comunicaciones escritas que sean visibles para los miembros del despacho.
6. Liderar la identificación de oportunidades de mejora de la oficina de manera continua.
7. Desarrollar propuestas de solución a los problemas detectados y crear la documentación requerida.
8. Implementar las propuestas (asegurar que se lleva a cabo lo que se establece en la documentación y que los miembros de la oficina lo conozcan, se capaciten y lo ejecuten).
9. Mantener actualizada la documentación del despacho (que todo lo que se establece en la documentación sea actualizado conforme a los cambios inherentes del despacho), esto implica la gestión de riesgos de la oficina (SEVRI).
10. Determinar e implementar o adoptar, en coordinación con el órgano competente, los plazos de gestión y cuotas de trabajo para todos los trámites y actos procesales y actividades generales, en concordancia con la legislación vigente.
11. Preparar los informes mensuales de los indicadores durante los primeros quince días de cada mes.
12. Implementar, coordinar y brindar seguimiento a los planes remediales.
13. Valorar la incorporación dentro del proceso de mejora de las recomendaciones emitidas por la Contraloría de Servicios.
14. 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.

En caso de realizar alguna modificación en la conformación de este equipo de trabajo, ya sea por acuerdo del personal del despacho o bien debido a situaciones que obedecen a movimientos de personal, se recomienda sustituir a las personas y considerar la incorporación del nuevo integrante del equipo de mejora procurando la participación de todas las áreas del despacho, de forma que exista comunicación y control de cada una de las tareas desarrolladas por los diferentes colaboradores de la Fiscalía.

# Resultados del diagnóstico

En el archivo adjunto, se muestran los resultados obtenidos del diagnóstico realizado a la Fiscalía de Puerto Jiménez, en el cual se detallan los siguientes temas analizados:

* 1. Estructura organizacional, a noviembre de 2020 (diapositiva 2).
  2. Estructura funcional, a noviembre de 2020 (diapositiva 3).
  3. Equipo de Mejora de Procesos (diapositiva 4).
  4. Análisis Estadístico periodo 2017 a octubre del 2020. (diapositiva 5), se incluye la memoria de cálculo en el apéndice 3 de este informe.
     1. *Movimiento de trabajo, periodo 2017 a octubre 2020 (diapositiva 6)*
     2. *Movimiento de trabajo, enero a octubre del 2020 (diapositiva 7*
     3. *Análisis de asuntos terminados, periodo del 2017 a octubre del 2020. (diapositiva 8).*
     4. *Análisis de asuntos terminados, enero a octubre del 2020 (diapositiva 9).*
     5. *Circulante final por mes, enero a octubre del 2020 (diapositiva 10).*
     6. *Circulante en rezago, enero a octubre del 2020 (diapositiva 11).*
     7. *Variación del circulante en rezago mensual, enero a octubre del 2020 (diapositiva 12).*
  5. Análisis Comparativo con el Modelo de tramitación del Ministerio Público (diapositiva 13).
  6. Plan de trabajo. (diapositivas de la 14 a la 19).

|  |
| --- |
| **Presentación de resultados de la Fiscalía de Puerto Jiménez** |
|  |

# Comparación con los modelos de tramitación aprobado por el Consejo Superior

Seguidamente, se realiza un comparativo de la situación de la Fiscalía de Puerto Jiménez y el modelo de tramitación del Ministerio Público aprobado por el Consejo Superior.

**Cuadro 1**

**Análisis Comparativo con el Modelo de tramitación**

| **Modelo estándar** | **Cumplimiento** | **Fiscalía de Puerto Jiménez** |
| --- | --- | --- |
| Mínimo 3, Máximo 4 Fiscales Auxiliares: 1 Fiscal (Juicio o Coordinador) |  | Sólo cuenta con un Fiscal Coordinador |
| Por cada 1 Fiscal (a) Auxiliar debe existir 1 Técnico (a) Judicial | Resultado de imagen de prevención png | En su estructura ordinaria sólo cuenta con la figura de Coordinadora Judicial |
| Entre 2 y 4 Fiscales (promedio 3) debe existir una persona Técnica Jurídico (tiempo completo) |  | En la Fiscalía de Puerto Jiménez no aplica la figura de Técnico/a Jurídico |
| Con cantidades que van de 1 a 25 personas en una Fiscalía debe existir 1 Coordinador (a) Judicial |  | 1 Coordinadora Judicial |
| Respecto al Técnico de Evidencias en oficinas, una vez implementado el Protocolo de Manejo de Evidencias será valorada su pertinencia y alcance de esta herramienta. |  | Actualmente el manejo de las evidencias y su respectivo control es asumido por la Coordinadora Judicial del despacho |
| Las Fiscalías podrán recalificar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales cuando cuenten con servicio de limpieza subcontratado |  | La Fiscalía de Puerto Jiménez no cuenta con plaza de Auxiliar de Servicios. El servicio de limpieza lo brinda una empresa contratada. |
| Se cuenta con equipo de trámite rápido, considerando el conocimiento de la persona designada. |  | La Fiscalía de Puerto Jiménez no cuenta con una persona destacada en trámite rápido |
| Por carga de trabajo, existirá una especialización en delitos sexuales -penalización |  | La Fiscalía de Puerto Jiménez no cuenta con una plaza de Fiscal especializado. El recurso existente atiende esos tipos de delito de la zona de Puerto Jiménez. |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional***

La figura arriba expuesta de forma correlacional nos muestra lo propuesto en dicho modelo y lo que actualmente existe. La estructura de la Fiscalía de Puerto Jiménez, responde a una estructura mínima y se ajusta en gran medida al modelo de tramitación definido para el Ministerio Público, aprobado por 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, sin embargo se evidencia la necesidad de una plaza de persona Técnica Judicial, esto a fin de brindar una atención oportuna a las personas usuarias que se presentan en esa Fiscalía (para toma de denuncias, atención de personas detenidas, citaciones, entre otras labores de acuerdo al perfil del puesto). A efecto de revisar este tema, las observaciones plasmadas mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio del 2021, suscrito por la Licenciada Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur se deberán tomar como insumo para la realización de un abordaje integral tanto en la Fiscalía de Golfito como de Puerto Jiménez, el cual se realizará de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.

# Conclusiones

Producto del diagnóstico realizado a la Fiscalía de Puerto Jiménez, se identificaron los siguientes hallazgos potenciales a oportunidades de mejora que a continuación se especifican e integran en conjunto con el plan de trabajo. Se indicará en cada conclusión, la ubicación de la diapositiva que contiene el análisis respectivo dentro de la presentación que se incorpora en el ***apartado 4*** del presente informe.

* 1. Se han detectado omisiones de variables estadísticas en los sistemas informáticos, las cuales son de relevancia para la toma de decisiones, en consecuencias las estadísticas al no estar actualizadas generan incongruencias sobre las cargas de trabajo de las oficinas, así como también, que la salida de asuntos a otras oficinas con información incompleta pueda generar devoluciones de expedientes a las Fiscalías y por consiguiente provoca casos reentrados. *(Diapositiva 15)*
  2. Según lo indicado por la Coordinadora Judicial en el despacho existen 421 archivos fiscales los cuales físicamente se encuentran en esa Fiscalía en un archivador que se encuentra en la oficina de reconocimiento de ese despacho y están organizados en ampos por año los de más antigüedad y por orden alfabético, según la primera letra del apellido, los más recientes. De estos procesos no se ha realizado remesa alguna. *(Diapositiva 17)*
  3. A octubre del 2020 la Fiscalía de Puerto Jiménez contaba con 20 casos en condición de rezago equivalente al 8,10% del total de los 247 procesos que conforman el circulante final de ese mes, situación que puede generar insatisfacción a las personas usuarias al no darse una respuesta a su gestión en un tiempo razonable menor a los dos años y se contrapone al principio de justicia pronta y cumplida. *(Diapositiva 18)*
  4. De los informes mensuales estadísticos se ha calculado que la Fiscalía de Puerto Jiménez registra un 11% de acusaciones lo que es igual a un promedio mensual de 4,2 asuntos terminados por ese motivo. El promedio nacional a junio del 2020 se calcula en un 13%, es decir el equivalente a 8 acusaciones por mes por plaza de Fiscal, de ahí la importancia de poder aumentar el porcentaje de acusación para dar una mejor respuesta a las personas usuarias y lograr estar por encima de la media nacional calculada. *(Diapositiva 19)*
  5. En virtud del estudio realizado paralelamente en la Fiscalía de Golfito, donde se identificaron dos plazas de personas Técnicas Judiciales adicionales en su estructura, las cuales no se ajustan al modelo de tramitación definido para el Ministerio Público, aprobado por 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, se determina que uno de esos puestos deberá ser destacado en la Fiscalía de Puerto Jiménez, a fin de dotar de una estructura mínima que permita brindar una atención oportuna a las personas usuarias que asisten a esa oficina.

# Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Que todo el personal Fiscal y Técnico Judicial cree las carpetas y realice la solicitud a la Defensa Pública vía sistema sin excepción. | Que todo el personal Técnico Judicial, así como las personas fiscales (en disponibilidad), realicen la solicitud de Defensora o Defensor Público a través del respectivo Sistema de Gestión, siendo esto un aspecto esencial para la Defensa Pública, 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. Lo anterior, es producto como parte de la generalidad de las diversas retroalimentaciones de aspectos susceptibles de mejora donde se ha indicado que las Fiscalías no utilizan el sistema y que las personas fiscales en la jornada de disponibilidad no crean las causas al momento de atender diligencias y consecuentemente no se remiten de forma oportuna las solicitudes a la Defensa Pública. | El personal Técnico Judicial y Fiscal deberá realizar todas las solicitudes de Defensor o Defensora a través del Sistema de Gestión.  El personal de Fiscalía deberá interponer un reporte ante la Dirección de Tecnología de la Información, con el fin de que les brinden la capacitación requerida a todas las personas que laboran en la Fiscalía, a efecto de que puedan crear las carpetas y de ser requerido remitan vía sistema la solicitud a la Defensa Pública en el mismo momento en que se está atendiendo una causa en disponibilidad, ya que para la Defensa Pública es esencial que se realice la solicitud de Defensora o Defensor 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.  En caso de que por distintas razones durante la disponibilidad (sea de orden técnico o bien propias del trámite de los asuntos) no sea posible hacer la gestión directamente en el sistema, se establezca que, a lo sumo, debe hacerse el requerimiento de Defensa Pública al día siguiente hábil. | Cumplir con disposiciones de la circular 160-2016 respecto a la obligación del personal judicial de mantener actualizado el Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial.  Evitar recargo de funciones propias de fiscalas y fiscales en disponibilidad a las personas técnicas judiciales en jornada normal de trabajo.  Mejorar la comunicación con la Defensa Pública mediante la solicitud de Defensora o Defensor vía sistema. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| .Utilizar Check List para el envío y recepción de expedientes y actualización oportuna de los Sistemas de Información. | Producto de las diversas retroalimentaciones de aspectos susceptibles de mejora para las Fiscalías, se han detectado omisiones de variables estadísticas en los Sistemas Informáticos, las cuales son de relevancia para la Toma de Decisiones, en consecuencia, las estadísticas al no estar actualizadas generan incongruencias sobre las cargas de trabajo de las oficinas, así como también, que la salida de asuntos a otras oficinas con información incompleta pueda generar devoluciones de expedientes a las Fiscalías y por consiguiente provoca casos reentrados. | El personal Técnico Judicial deberá 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.  El personal Técnico Judicial deberá utilizar el Check List junto con los lineamientos establecidos por Fiscalía General, con el fin de garantizar la correcta actualización de las variables en el sistema y remisión de expedientes completos al Juzgado Penal. Se adjunta la respectiva documentación en el ***apéndice 2*** de este informe.  Como mecanismo de control, la persona Coordinadora Judicial que se encarga de itinerar los expedientes y remitirlos al Juzgado Penal, deberá realizar una revisión de los sistemas y la documentación mínima requerida del expediente, a fin de constatar que los asuntos se remitan con la información completa, y en caso de detectar alguna falencia, devolverlo al responsable para su debida corrección, en concordancia con la recomendación técnica del informe 1065-PLA-MI-21. | Minimizar el riesgo de desactualización de los sistemas de información para evitar la ausencia de información para la toma de decisiones oportuna.  Cumplir con disposiciones de la circular 160-2016 respecto a la obligación del personal judicial de mantener actualizado el Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial. | Equipos de Mejora Procesos de la Fiscalía  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega. | Se identificaron en la Fiscalía de Puerto Jiménez 421 archivos fiscales los cuales físicamente se encuentran en esa Fiscalía en un archivador que se encuentra en la oficina de reconocimiento de ese despacho y están organizados en ampos por año los de más antigüedad y por orden alfabético, según la primera letra del apellido, los más recientes. De estos procesos no se ha realizado remesa alguna. | Referente al tema de la eliminación de archivos fiscales, se tiene la circular 57-2021, la cual elimina el efecto suspensivo que contenía la tabla de conservación de expedientes en materia penal, penal juvenil y contravencional, aclarando que en las mismas se contempló el tema de la conservación de archivos fiscales, cuyo plazo de conservación es el plazo de prescripción correspondiente a cada delito y el valor científico cultural consideró destruir con muestra del 1% anual. | \*Maximizar el uso y aprovechamiento de los recursos disponibles (personal, infraestructura y equipos). \*Cumplir con las disposiciones institucionales respecto al remesado y eliminación de expedientes. | Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Equipo de Mejora de Procesos  Administración Regional de Corredores  Comisión de la Jurisdicción Penal  Dirección Ejecutiva |
| Planes para la reducción de asuntos en rezago. | A octubre del 2020 la Fiscalía de Puerto Jiménez contaba con 20 casos en condición de rezago equivalente al 8,10% del total de los 247 procesos que conforman el circulante final de ese mes, situación que puede generar insatisfacción a las personas usuarias al no darse una respuesta a su gestión en un tiempo razonable menor a los dos años y se contrapone al principio de justicia pronta y cumplida. | Que la Fiscalía de Puerto Jiménez identifique aquellos asuntos en rezago, principalmente los de más vieja data y elabore un plan para dar trámite de forma prioritaria a efecto de reducir ese porcentaje.  La Fiscalía de Puerto Jiménez deberá efectuar revisiones de los expedientes en condición de rezago, donde se ha decretado Archivo Temporal por ausencia o rebeldía con el fin de identificar si los expedientes pueden resolverse, o bien impulsar coordinaciones con Fuerza Pública y la Oficina de Localizaciones y Presentaciones del OIJ a fin de localizar a las personas vinculadas con procesos activos en esa Fiscalía. | Mejorar los tiempos de respuesta que se le brinda a la persona usuaria.  Justicia pronta y cumplida. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía.  Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| Planes para el aumento del porcentaje de casos con acusación. | De los informes mensuales estadísticos se ha calculado que la Fiscalía de Puerto Jiménez registra un 11% de acusaciones lo que es igual a un promedio mensual de 4,2 asuntos terminados por ese motivo. El promedio nacional a junio del 2020 se calcula en un 13%, es decir el equivalente a 8 acusaciones por mes por plaza de Fiscal, de ahí la importancia de poder aumentar el porcentaje de acusación para dar una mejor respuesta a las personas usuarias y lograr estar por encima de la media nacional calculada. | Que la Fiscala o Fiscal Adjunto coordine con la Fiscala o Fiscal Coordinador a efecto de que elaboren un plan de cuotas de trabajo u otra herramienta que consideren pertinente para aumentar el porcentaje de acusación que actualmente se registra. | Optimizar el servicio que se le brinda a la persona usuaria.  Justicia Pronta y cumplida. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| Aprovechamiento del talento humano de personal Técnica Judicial disponible en la Fiscalía de Golfito, respecto a la necesidad de una plaza de esa clase de puesto que presenta la Fiscalía de Puerto Jiménez. | La Fiscalía de Golfito cuenta con dos personas Técnicas Judiciales adicionales de acuerdo al Modelo de Tramitación del Ministerio Público, aprobado por el Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, dado lo anterior, por la cantidad actual de personal que existe en esta Fiscalía se puede cubrir la necesidad de personal de la Fiscalía de Puerto Jiménez, y además de una plaza adicional que a criterio técnico no es requerida. | Producto del abordaje realizado en la Fiscalía de Golfito se valorará en el abordaje de esa oficina, la optimización de las plazas de Técnico Judicial viendo la necesidad de recurso existente en la Fiscalía de Puerto Jiménez, por lo que se valorará el traslado de una de las plazas de Técnico o Técnica Judicial de la Fiscalía de Golfito hacia la Fiscalía de Puerto Jiménez.  Importante mencionar que, de acuerdo al abordaje realizado a noviembre 2021, se determinó que las dos plazas adicionales que se mencionan se encuentran en condición de vacantes y tratan de los número de puesto 352065 y 45097, por lo tanto, para cualquiera de los movimientos descritos, se tomará en consideración lo indicado por la Dirección de Gestión Humana según se describe en el presente informe, para que el puesto 352065 sea analizado para trasladar a la Fiscalía de Puerto Jiménez. Por lo anterior, se solicita a la Dirección de Gestión Humana, no sacar a concurso la plaza 352065 de Técnica o Técnico Judicial hasta tanto se realice el abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, según se describe en el punto 10.2. de las recomendaciones de este informe. | Aprovechamiento del talento humano disponible en la Fiscalía de Golfito y realizar traslado para cubrir necesidad de recurso Técnico Judicial en la Fiscalía de Puerto Jiménez. | Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Dirección de Gestión Humana |

# 8. 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:

## 8.1. 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 para 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.
  1. Luego de la generación de los Indicadores, se debe actualizar la pizarra de Indicadores con los datos obtenidos durante el mes.
  2. 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 (***apéndice 1).***
  3. 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.
  4. 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 2**

**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 | Bataán |
|  | San Ramón | Guatuso | Cartago | Nicoya |  | Puerto Jiménez | Aguirre y | Pococí |
|  |  | La Fortuna | La Unión |  |  |  | Parrita | Siquirres |
|  |  |  | Tarrazú |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Turrialba |  |  |  |  |  |

***Fuente: Subproceso de Modernización Institucional***

* 1. 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.
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. 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.

# Atención de observaciones al informe preliminar 457-PLA-MI-2021.

## Observaciones remitidas mediante oficio FGR-620-2021 de fecha 21 de mayo en curso, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, Fiscala General de la República en ese momento

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | ***PROPUESTA: Que todo el personal Fiscal cree las carpetas y realice la solicitud a la Defensa Pública vía sistema sin excepción.***  *RESPONSABLE:*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  No se considera viable la propuesta en razón que según lo indicado en este mismo informe en página 11 se indica:  “*De la entrevista efectuada al Fiscal Coordinador, se logró identificar que las solicitudes de Defensor Público sí se realizan por medio del sistema. Al respecto se resaltó la importancia de que continúen efectuando dichas solicitudes por ese medio”* | * Si bien este tema se incluyó en el plan de trabajo de esta Fiscalía, es importante aclarar que la recomendación responde a un lineamiento genérico que se les solicita a las Fiscalías, para que estas respondan de manera integral con las oficinas de la Defensa Pública, a fin de que se consideren todas las solicitudes de defensor público vía sistema. Esta recomendación se incluye para que la Fiscalía pueda darle seguimiento a este tema sensible debido a que afecta la carga de trabajo de la Defensa Pública.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **2** | ***PROPUESTA: Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega.***  *RESPONSABLE:*  *Fiscalía General*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  En atención a la propuesta de remesado la Fiscalía General envió el oficio FGR-526-2020 a la Comisión de la Jurisdicción Penal, en el cual se incluía la propuesta de digitalización de archivos fiscales, donde se había indicado que los informes SI, se envía por parte del Organismo de Investigación Judicial de forma digital. No obstante, acerca del tema de la destrucción de documentos la posición de la Fiscalía General es mantenerse a la espera de la disposición de la Comisión de Jurisdicción Penal y los plazos individuales de prescripción.  Debe quedar claro que, en aquellos casos donde exista prueba documental el legajo debe de mantenerse en formato físico. | * Respecto a este tema, mediante criterio CJP090-2021 de la Comisión de la Jurisdicción Penal, entre lo que interesa se transcribe lo indicado por Fiscalía General:   *“Se acoge la propuesta que presentó la Fiscalía General mediante oficio número FGR-526-2020, que en lo que interesa indicó lo siguiente:*  *“Propuesta N°1 Coordinar entre el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial, para consensuar directriz administrativa, con el objetivo de que el personal OIJ, remita los Archivos Fiscales al Ministerio Público, solamente de manera digital. La única excepción contemplada, sería los casos que contengan prueba documental, la cual debe ser conservada y trasladada con la denuncia original.”*  Dado a que a setiembre del 2021 no se ha emitido la propuesta de circular que se detalla, se procederá a recomendar que la Fiscala Coordinadora del Proyecto elabore la propuesta de circular referida considerando el procedimiento propuesto en el apéndice 4 de este informe.  Referente al tema de la eliminación de archivos fiscales, se tiene la circular 57-2021, la cual elimina el efecto suspensivo que contenía la tabla de conservación de expedientes en materia penal, penal juvenil y contravencional, aclarando que en la misma se contempló el tema de la conservación de archivos fiscales, cuyo plazo de conservación es el plazo de prescripción correspondiente a cada delito y el valor científico cultural consideró destruir con muestra del 1% anual.  La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe, ya que se agrega recomendación a la Fiscala Coordinadora del Proyecto referente a la circular pendiente referida en el informe FGR-526-2020. |
| **3** | ***PROPUESTA: Planes para la reducción de asuntos en rezago.***  *RESPONSABLE:*  *Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  En cuanto a la elaboración del plan para la atención de rezago, desde el año 2020 la Fiscalía General ha venido ejecutando en coordinación con la UMGEF para las Fiscalías territoriales, un plan de atención prioritario de rezago, mismo que fue puesto en conocimiento de la Dirección de Planificación. | * Se procede a tomar en consideración el criterio vertido por la Fiscalía General, por lo que se incluye recomendación a la Fiscalía de Puerto Jiménez, a fin de dar pronta atención a los asuntos rezagados, conforme al plan priorizado establecido por Fiscalia General y UMGEF.   La observación realizada modifica parcialmente el informe, ya que se amplía recomendaciones dadas a la Fiscalía de Puerto Jiménez. |
| **4** | ***PROPUESTA: Planes para el aumento del porcentaje de casos con acusación.***  *RESPONSABLE:*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  Para la Fiscalía General resulta de suma importancia que el órgano técnico, comunique de manera oficial la determinación y el establecimiento de los datos relacionados al promedio nacional (8 acusaciones por mes por plaza de Fiscal), dato estadístico que necesariamente debió contemplar el análisis de estructuras funcionales y cargas de trabajo de las oficinas del Ministerio Público, y no solo datos cuantitativos.  La solicitud se realiza a la luz del estudio del Rediseño de Puerto Jiménez, ya que, conociéndose a partir de las conclusiones de este informe, que la cantidad de circulante activo a octubre 2020 es de 247 asuntos, así como la cantidad de asuntos entrados por mes, y la estructura funcional, resulta alto el número de acusaciones esperado. | * Se le informa a la Fiscalía General que el dato de las 8 acusaciones esperadas mínimas al mes, en efecto consideró necesariamente tanto las estructuras (plazas de Fiscal ordinarias) y fue promediado con base en las Fiscalías Territoriales (cálculo primer semestre 2020, comunicado a lo interno de profesionales de Planificación), por tanto ese número determina la capacidad de acusaciones mínima por una plaza de Fiscal Auxiliar.   Adicionalmente, se aclara que se tomarán los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realizará de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **5** | ***PROPUESTA:*** ***Aprovechamiento del talento humano de persona Técnica Judicial disponible en la Fiscalía de Golfito, respecto a la necesidad de una plaza de esa clase de puesto que presenta la Fiscalía de Puerto Jiménez.***  *RESPONSABLE:*  *Fiscalía General.*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  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. | * En cuanto a las partes involucradas como responsables, se incluye a la Fiscala Coordinadora del Proyecto y UMGEF, esto como parte del seguimiento alineado con el Modelo de Sostenibilidad que se debe implementar en el Ministerio Público. Luego de que dicho seguimiento se complete por parte de la Dirección de Planificación y se traslade a las oficinas que competan, de acuerdo con lo emitido en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, donde se acordó tener por rendido el informe 493-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación sobre el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, donde se indican los responsables para brindar ese seguimiento, así como, de lo establecido en el informe 497-PLA-RH-OI-2020 conocido en sesión 38-2020 celebrada el 17 de abril del 2020, artículo XX, donde se acordó tener por rendido ese informe, sobre la “Continuidad a los avances del Sistema de Seguimiento de Casos y apoyo al programa del Nuevo Modelo Penal” donde se justifica la creación de la plaza de la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal para el seguimiento y control posterior a los procesos de rediseño.   Asimismo, se aclara que dentro del plan de trabajo si se estableció como responsable a la Dirección de Gestión Humana.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |

## Observaciones remitidas mediante oficio CJP114-2021 de fecha 07 de junio en curso, por la Magistrada Patricia Solano Castro, Magistrada Presidenta de la Sala de Casación Penal y de la Comisión de la Jurisdicción Penal

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | En lo atinente a las propuestas de mejora, propiamente a folio 19, se reseña como propuesta “*Que todo el personal Fiscal cree las carpetas y realice la solicitud a la Defensa Pública vía sistema sin excepción*”. En este punto, debe corregirse que se trata de una acción que deben ejecutar no sólo el personal fiscal sino el personal técnico judicial. Además, en la propuesta se detalla que todo el personal de la Fiscalía deberá ser capacitado para crear las carpetas y remitir la solicitud de apersonamiento de la Defensa Pública en el mismo momento en que se atienden los asuntos por disponibilidad. Esta Comisión ha recomendado en otras oportunidades que, en caso de que por distintas razones (sea de orden técnico o bien propias del trámite de los asuntos durante la disponibilidad) no sea posible hacer la gestión directamente en el sistema, se establezca que, a lo sumo, debe hacerse el requerimiento de Defensa Pública al día siguiente hábil. | * Se toma nota de lo indicado y se procede a incluir al personal Técnico Judicial en la propuesta. Asimismo, se adiciona la recomendación dada para que *“en caso de que por distintas razones durante la disponibilidad (sea de orden técnico o bien propias del trámite) no sea posible hacer la gestión directamente en el sistema, se establezca que, a lo sumo, debe hacerse el requerimiento de Defensa Pública al día siguiente hábil”.*   La observación realizada modifica parcialmente el plan de trabajo descrito para la Fiscalía de Puerto Jiménez. |
| **2** | Por otra parte, en relación con la propuesta expuesta a folio 20 “*Utilizar el Check List para el envío y recepción de expedientes y actualización oportuna de los Sistemas de Información*”, dentro de las acciones propuestas debería ser incorporado, como mecanismo de control que la persona Coordinadora Judicial que se encarga de itinerar los expedientes y remitirlos al Juzgado Penal, realice una revisión de los sistemas y la documentación mínima requerida del expediente, a fin de constatar que los asuntos se remitan con la información completa, y en caso de detectar alguna falencia, devolverlo al responsable para su debida corrección. | * Se toma nota de lo indicado y se procede a incluir en la propuesta responsabilidad de la persona Coordinadora Judicial, en el siguiente sentido *“Como mecanismo de control, la persona Coordinadora Judicial que se encarga de itinerar los expedientes y remitirlos al Juzgado Penal, deberá realizar una revisión de los sistemas y la documentación mínima requerida del expediente, a fin de constatar que los asuntos se remitan con la información completa, y en caso de detectar alguna falencia, devolverlo al responsable para su debida corrección.”. Adicionalmente la Dirección de Planificación realizó el informe 1065-PLA-MI-21 sobre la utilización de un formulario que permita distinguir los puntos que son revisados en el Juzgado Penal una vez que el expediente es itinerado por la Fiscalía.*   La observación modifica parcialmente el plan de trabajo descrito para la Fiscalía de Puerto Jiménez. |
| **3** | Igualmente, a folio 21 se detalla como Propuesta *“Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega*”, a través de la cual se sugiere exponer la situación particular a la Comisión en relación con la conservación de los expedientes. No obstante, esta Comisión ya se ha pronunciado en repetidas ocasiones sobre el tema y particularmente en relación con los archivos fiscales se ha señalado:  *“e. En relación con las causas en las que el Ministerio Público ha dictado un archivo fiscal, se acoge la propuesta que presentó la Fiscala General mediante el oficio FGR-526-2020, en el que se indicó lo siguiente: “Propuesta N°1 Coordinar entre el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial, para consensuar directriz administrativa, con el objetivo de que el personal OIJ, remita los Archivos Fiscales al Ministerio Público, solamente de manera digital. La única excepción contemplada, sería los casos que contengan prueba documental, la cual debe ser conservada y trasladada con la denuncia original.”[[1]](#footnote-2)*    Se recomienda tomar nota de los lineamientos que a lo interno ha tomado la Fiscalía General respecto de la destrucción de expedientes con archivo fiscal, e incorporarlo dentro de las propuestas de mejora. | * Respecto a este tema, mediante criterio CJP090-2021 de la Comisión de la Jurisdicción Penal, entre lo que interesa se transcribe lo indicado por Fiscalía General:   *“Se acoge la propuesta que presentó la Fiscalía General mediante oficio número FGR-526-2020, que en lo que interesa indicó lo siguiente:*  *“Propuesta N°1 Coordinar entre el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial, para consensuar directriz administrativa, con el objetivo de que el personal OIJ, remita los Archivos Fiscales al Ministerio Público, solamente de manera digital. La única excepción contemplada, sería los casos que contengan prueba documental, la cual debe ser conservada y trasladada con la denuncia original.”*  Dado a que a setiembre del 2021 no se ha emitido la propuesta de circular que se detalla, se procederá a recomendar que la Fiscala Coordinadora del Proyecto elabore la propuesta de circular referida considerando el procedimiento propuesto en el apéndice 4 de este informe.  Referente al tema de la eliminación de archivos fiscales, se tiene la circular 57-2021, la cual elimina el efecto suspensivo que contenía la tabla de conservación de expedientes en materia penal, penal juvenil y contravencional, aclarando que en las mismas se contempló el tema de la conservación de archivos fiscales, cuyo plazo de conservación es el plazo de prescripción correspondiente a cada delito y el valor científico cultural consideró destruir con muestra del 1% anual.  La observación realizada modifica lo descrito en el plan de trabajo. Se aclara que al momento de confección del presente informe no se había remitido la circular 57-2021. |
| **4** | En lo demás, no se tienen observaciones de interés, en tanto, en el informe para cada uno de los hallazgos, se hacen propuestas concretas a fin de procurar las mejoras en la gestión del despacho, las cuales se incorporan al plan de trabajo que se traza para el mismo.  No obstante lo anterior, esta Comisión estima trascendental que este diagnóstico preliminar sea completado y luego puesto en conocimiento, pues es indispensable ejecutar el trabajo de campo que quedó pendiente con ocasión de las medidas tomadas ante la situación de la emergencia nacional por la pandemia; ello en virtud de que el rediseño debe contemplar un análisis integral que revise todas las variables para el buen desempeño del despacho, y además, se requiere la verificación de la dinámica propia de la oficina en estudio, a fin valorar no sólo los aspectos cuantitativos sino también cualitativos de las distintas problemáticas que se han podido identificar, así como determinar si existen factores de orden externo que puedan incidir en las condiciones que son susceptibles de mejora. | * Aclarar que este informe es un diagnóstico inicial de la Fiscalía de Puerto Jiménez. La Dirección de Planificación tomará los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Puerto Jiménez, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda. |

## Observaciones remitidas mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 12 de julio en curso, suscrito por la Licenciada Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Corredores.

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | *Página 8, párrafo 1*  La clonación de la plaza de técnico judicial fue autorizada por el Consejo superior, del 14 de abril 2021 al 30 de junio de 2021 y actualmente, por otro período más de tres meses hasta el 30 de setiembre de 2021, debido a la evidente necesidad de contar con ese recurso. | * Se toma nota de la Información aportada y se incluye como parte del diagnóstico de esta oficina, adicionalmente se agrega la última prórroga solicitada para el mes de octubre |
| **2** | *Página 9, párrafo 1*  Además de temas narcotráfico, se debe mencionar todos los casos relacionados con Crimen Organizado y las demás Fiscalías Especializadas. | * Se toma nota de la información aportada y se incluye como parte del diagnóstico de esta oficina. |
| **3** | *Página 10, párrafo 1*  El 14 de abril de 2021 mediante oficio N° 3120-2021, se comunicó el acuerdo tomado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión N° 28-2021 celebrada el 13 de abril de 2021, de prorrogar la clonación de la plaza desde el 14/04/2021 al 30/06/2021 y luego mediante acuerdo de Consejo número 53-2021 artículo LKI, se aprobó una prórroga adicional por 3 meses más. | * Se toma nota de la información aportada y se incluye sesión del Consejo Superior, en la cual prorroga permiso, además de la última prórroga de octubre 2021. |
| **4** | *Página 10, párrafo 2 punto 1*  Se indicó contrata y debe decir contratada. | * Se toma nota de la observación y se corrige. |
| **5** | *Página 10, párrafo 2 punto 5*  Se hace la aclaración que Fuerza Pública ya no colabora con la recepción de las denuncias al OIJ, esa función se recargó a la técnica judicial causando tiempos muertos para la tramitación y atención de casos propios de la Fiscalía. Por ese motivo, se hizo una gestión ante la Fiscalía General para que sea el OIJ quien asuma la recepción de sus denuncias contra ignorado, sin embargo se encuentra pendiente el resultado de la gestión. | * Se toma nota de lo indicado y se procede a incluir este detalle dentro del diagnóstico inicial realizado. |
| **6** | *Página 11, párrafo 1*  En la actualidad el Fiscal de Puerto Jiménez también está realizando colaboraciones en la atención de la disponibilidad de fin de semana, cuando no viaja a su domicilio permanente, tales como levantamiento de cadáveres, toma de denuncias de delitos de Penalización de Violencia y realización de audiencias de medidas cautelares a través de medios virtuales. Durante la semana laboral brinda colaboración en  la toma de denuncias o diligencias que se puedan requerir de la Fiscalía de Flagrancias, cuya sede está en Corredores. | * Se toma nota de lo indicado y se procede a incluir este detalle dentro del diagnóstico inicial realizado. |
| **7** | *Página 11, párrafo 5*  Actualmente se remitió un listado con 197 expedientes para aprobación de remesado, para el mes de agosto de 2021. | * Se toma nota de lo indicado. La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **8** | *Página 16, párrafo final*  Es necesario ahondar en las funciones esenciales que ejerce o ejercería esa plaza de técnico judicial, considerando no solo la atención oportuna de los usuarios, entendiendo esta, no solo como la atención de los usuarios cuando se presentan al despacho, sino también, en la tramitación de sus expedientes, sino también, el impacto negativo o las complicaciones de que exista una sola funcionaria en el despacho, cuando deba atender usuarios en la ventana del despacho y personal de diferentes autoridades, atención de consultas o coordinaciones urgentes por vía telefónica, retiro de la oficina para atender necesidades fisiológicas, o para desplazarse a las otras dos oficinas judiciales a entregar documentación, o llevara a usuarios a sacar fotocopias, etc.,, todo ello, cuando el fiscal debe ausentarse de la oficina por razones propias del cargo, sin dejar de lado los riesgos de toda naturaleza que puede implicar una persona sola en un despacho. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **9** | *Página 16, párrafo final*  Para agosto se remesará 197 expedientes, según listado remitido al Archivo Judicial. | * Se toma nota de lo indicado, durante el abordaje que se realizará se revisarán los resultados de esta labor.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **10** | *Página 18, párrafo 1*  Efectivamente se refleja la necesidad de contar con un plaza ordinaria de técnico judicial en la Fiscalía de Puerto Jimenez, pero la solución no es trasladar una plaza destacada en la Fiscalía de Golfito, toda vez que si bien, en esa fiscalía existen cuatro técnicos y dos fiscales auxiliares, uno de los técnicos está destacado al tema de evidencias conforme al modelo de tramitación definido para el Ministerio Público, aprobado por 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 otra plaza de técnico responde a una plaza de fiscal que existía en dicha fiscalía anteriormente y que fue traslada a otra fiscalía, pero la necesidad de un plaza de fiscal auxiliar existe debido a la carga laboral, contándose únicamente con un fiscal de trámite ordinario en la Fiscalía de Golfito, porque el otro es especializado en el material de Penalización y Violencia Doméstica, lo que no es acorde con la estructura jurisdiccional existente, porque existe dos plazas de jueces penales y el tribunal colegiado, que cuando realizan juicios unipersonales en ocasiones señalan hasta tres debates o cuatro, algunas veces dos de todo el día y uno de una audiencia, lo que implica lógicamente que deba darse colaboración por parte de otras fiscalías o dejar desatendida la fiscalía porque todos los fiscales están en debate, ello sin tomar en cuenta que puede haber dos audiencias señaladas para la misma hora en el Juzgado Penal lo que complica aún más la atención de todo por parte de los fiscales y la afectación de la gestión del despacho de la Fiscalía con las repercusiones del caso de desgaste del personal y aumento de circulante, atrasos en tramitación de expedientes, entre otros. Entonces la solución no es trasladar una plaza de técnico de la Fiscalía de Golfito para la de Puerto Jiménez porque en Golfito hay necesidad de una plaza más de fiscal, entonces si se lograra esta plaza más los técnicos van a estar completos, distinto si eventualmente se otorga esta plaza de fiscal y se debe trabajar recargando a un técnico el trabajo del tercer fiscal, por otro lado, aún cuando actualmente solo existan dos plazas de técnico, ante la ausencia necesaria de otra plaza de fiscal, esta plaza de técnico es esencial en la tramitación y labores del despacho, la labor se realiza de forma más ágil que si además de no existir otra plaza de profesional, también se cuente con una menos de técnico. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **11** | *Página 19, párrafo 1*  La oportunidad de mejora, no aplica a Puerto Jimenez, ya que siempre se ha solicitado el defensor a través del sistema SSC, inclusive la defensa pública no atiendo los casos si no cuenta con esa solicitud. | * Si bien este tema se incluyó en el plan de trabajo de esta Fiscalía, es importante aclarar que la recomendación responde a un lineamiento genérico que se les solicita a las Fiscalías, para que estas respondan de manera integral con las oficinas de la Defensa Pública, a fin de que se consideren todas las solicitudes de defensor público vía sistema. Esta recomendación se incluye para que la Fiscalía pueda darle seguimiento a este tema sensible debido a que afecta la carga de trabajo de la Defensa Pública.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **12** | *Página 21, párrafo 1*  La Unidad de Archivo Judicial, fijó fecha para destrucciones de expedientes en archivo fiscal en agosto de 2021, ya se remitió una lista con 197 expedientes para su destrucción, sería importante, solicitar a esa unidad que fije fechas periódicas, ya sea cada año o al menos cada dos años, para esos efectos. | * Se toma nota de lo indicado, durante el abordaje que se realizará se revisarán los resultados de esta labor. La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **13** | *Página 23, párrafo 1*  Efectivamente se refleja la necesidad de contar con un plaza ordinaria de técnico judicial en la Fiscalía de Puerto Jimenez, pero la solución no es trasladar una plaza destacada en la Fiscalía de Golfito, toda vez que si bien, en esa fiscalía existen cuatro técnicos y dos fiscales auxiliares, uno de los técnicos está destacado al tema de evidencias conforme al modelo de tramitación definido para el Ministerio Público, aprobado por 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 otra plaza de técnico responde a una plaza de fiscal que existía en dicha fiscalía anteriormente y que fue traslada a otra fiscalía, pero la necesidad de un plaza de fiscal auxiliar existe debido a la carga laboral, contándose únicamente con un fiscal de trámite ordinario en la Fiscalía de Golfito, porque el otro es especializado en el material de Penalización y Violencia Doméstica, lo que no es acorde con la estructura jurisdiccional existente, porque existe dos plazas de jueces penales y el tribunal colegiado, que cuando realizan juicios unipersonales en ocasiones señalan hasta tres debates o cuatro, algunas veces dos de todo el día y uno de una audiencia, lo que implica lógicamente que deba darse colaboración por parte de otras fiscalías o dejar desatendida la fiscalía porque todos los fiscales están en debate, ello sin tomar en cuenta que puede haber dos audiencias señaladas para la misma hora en el Juzgado Penal lo que complica aún más la atención de todo por parte de los fiscales y la afectación de la gestión del despacho de la Fiscalía con las repercusiones del caso de desgaste del personal y aumento de circulante, atrasos en tramitación de expedientes, entre otros. Entonces la solución no es trasladar una plaza de técnico de la Fiscalía de Golfito para la de Puerto Jiménez porque en Golfito hay necesidad de una plaza más de fiscal, entonces si se lograra esta plaza más los técnicos van a estar completos, distinto si eventualmente se otorga esta plaza de fiscal y se debe trabajar recargando a un técnico el trabajo del tercer fiscal, por otro lado, aun cuando actualmente solo existan dos plazas de técnico, ante la ausencia necesaria de  otra plaza de fiscal, esta plaza de técnico es esencial en la tramitación y labores del despacho, la labor se realiza de forma más ágil que si además de no existir otra plaza de profesional, también se cuente con una menos de técnico. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **14** | Se hace la observación de que ni en el caso de la Fiscalia de Puerto Jiménez, ni en el caso del resto de las fiscalías que represento, Corredores, Golfito y Coto Brus, se me copio la remisión de los informes, siendo la Fiscal Adjunta y parte del equipo de mejora. | * Se toma nota de lo indicado, a efecto de considerarlo en futuras comunicaciones. |

# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

* 1. Aprobar el presente diagnóstico inicial, el plan de trabajo para el despacho, y sus recomendaciones, con la finalidad de que la Fiscalía de Puerto Jiménez inicie con la implementación de las mejoras descritas en el plan de trabajo que se encuentra en el ***apartado 7*** del presente estudio, 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.

**A la Dirección de Planificación**

10.2. Tomar los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Puerto Jiménez, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.

**A la Fiscalía General**

10.3. Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el ***apartado 7*** del 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 Dirección de Gestión Humana**

10.4. Tomando en consideración lo externado mediante oficio PJ-DGH-RS-42-2021 suscrito por la Sección de Reclutamiento y Selección, se solicita a esa oficina no sacar a concurso la plaza 352065 de Técnica o Técnico Judicial hasta tanto se realice el abordaje integral en la Fiscalía de Golfito y Puerto Jiménez, según se describe en el punto ***10.2.*** de las recomendaciones de este informe.

**Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal**

10.5. Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el ***apartado 7*** del 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.

10.6. Elabore y presente ante Fiscalía General la propuesta de circular consensuada a la que refiere el informe FGR-526-2020, así como oficio CJP090-2021 de la Comisión de la Jurisdicción Penal, considerando el procedimiento propuesto en el apéndice 4 de este informe.

**A la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)**

10.7. Conocerá los resultados del seguimiento y tome las medidas de apoyo requeridas para darle sostenibilidad al proceso, según sus competencias, según se describe en el ***apartado 8*** del presente estudio.

**A la Fiscalía de Puerto Jiménez**

10.8. El Equipo de Mejora deberá implementar y dar seguimiento al plan de trabajo y las recomendaciones establecidas en este informe, analizar y verificar el correcto desempeño de la Fiscalía, utilizando los indicadores de gestión que se definirán posteriormente, según se indica en los ***apartados 7 y 8*** del presente estudio.

10.9. De requerirlo, interponer un reporte mediante GIS ante la Dirección de Tecnología de la Información con el fin de solicitar la capacitación necesaria sobre el uso de solicitudes de defensor por medio de los sistemas de información.

10.10. Dar pronta atención a los asuntos rezagados, atendiendo los mismos conforme al plan priorizado establecido por Fiscalia General y UMGEF, ello a fin de minimizar el aumento de ese circulante y mitigar situaciones procesales graves como las prescripciones.

# Minutas y Presentaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Minuta 1*** | 428-PLA-MI-MNTA-2020. Presentación Inicial reunión del 10-11-2020 |  |
| ***Minuta 2*** | Verificación estructura organizacional y funcional Fiscal/a Coordinador |  |
| ***Presentación 1*** | Presentación inicial |  |

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndices** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Apéndice 1*** | Conformación y responsabilidades del Equipo de Mejora de Procesos |  |
| ***Apéndice 2*** | Envío del “Check list” Verificación de Asuntos a remitir al Juzgado Penal |  |
| ***Apéndice 3*** | Memoria de cálculo de la Fiscalía de Puerto Jiménez |  |
| ***Apéndice 4*** | Propuesta digitalización de archivos fiscales |  |

1. Oficio CJP-164-2020, de fecha 24 de julio de 2020 [↑](#footnote-ref-2)