1165-PLA-MI-2021

Ref. SICE: 757-21 / 824-2019

13 de octubre del 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 diagnóstico y propuestas de mejora para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal del Ministerio Público – Fiscalía Adjunta de Corredores.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 552-PLA-MI-2021 del 19 de mayo de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de:

* 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)

* Fiscalía Adjunta de Corredores
* Administración Regional de Corredores

Se recibieron las siguientes respuestas:

* Oficio FGR-647-2021 del 1° de junio de 2021, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, en ese momento Fiscala General del Ministerio Público (Anexo 1/ítem 7.1.).
* Correo electrónico del 8 de junio de 2021, suscrito por la Máster Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Corredores (Anexo 2 /ítem 7.2).
* Oficio CJP147-2021, suscrito por la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal, del 24 de junio de 2021 (Anexo 3 / ítem 7.3).

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

(Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal)

* Fiscalía Adjunta de Corredores
* Administración Regional de Corredores
* Unidad de Monitoreo y Gestión de la Fiscalía
* Archivo

CCh.

13 de octubre del 2021

Ingeniero

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso 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.

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.

No obstante; ante la situación de emergencia nacional acontecida producto de la propagación del virus Covid-19, se tuvo que detener el proceso en mención, y por ende, resultó necesario reinventar la dinámica de trabajo, bajo la cual, se pudieran seguir efectuando estudios a nivel nacional para la Jurisdicción Penal, por lo cual; la Dirección de Planificación elaboró el oficio 1216-PLA-OI-MI-2020 del 12 de agosto de 2020, relacionado con el conjunto de actividades enfocadas en el abordaje de la Jurisdicción Penal del país, el cual fue conocido y aprobado por el Consejo Superior en sesión 85-2020 celebrada el 1 de setiembre de 2020, artículo XLV, en el cual se indicó que, ***para las oficinas del Ámbito Auxiliar de Justicia se realizarán abordajes por espacio de dos semanas en los cuales se generarán productos que puedan ser tomados en consideración en los futuros rediseños presenciales que se harán en estas oficinas, cuando estos puedan ser reactivados.***

A continuación, se muestran los resultados del abordaje realizado en la Fiscalía de Corredores. El estudio fue realizado 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

CCh.

***Subproceso de Modernización Institucional***

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

***Dirección de Planificación***

***Informe de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur***

***Elaborado por:***

*Ing. Christian Vizcaíno Mora.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **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 |

Octubre 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 | |
| **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 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.

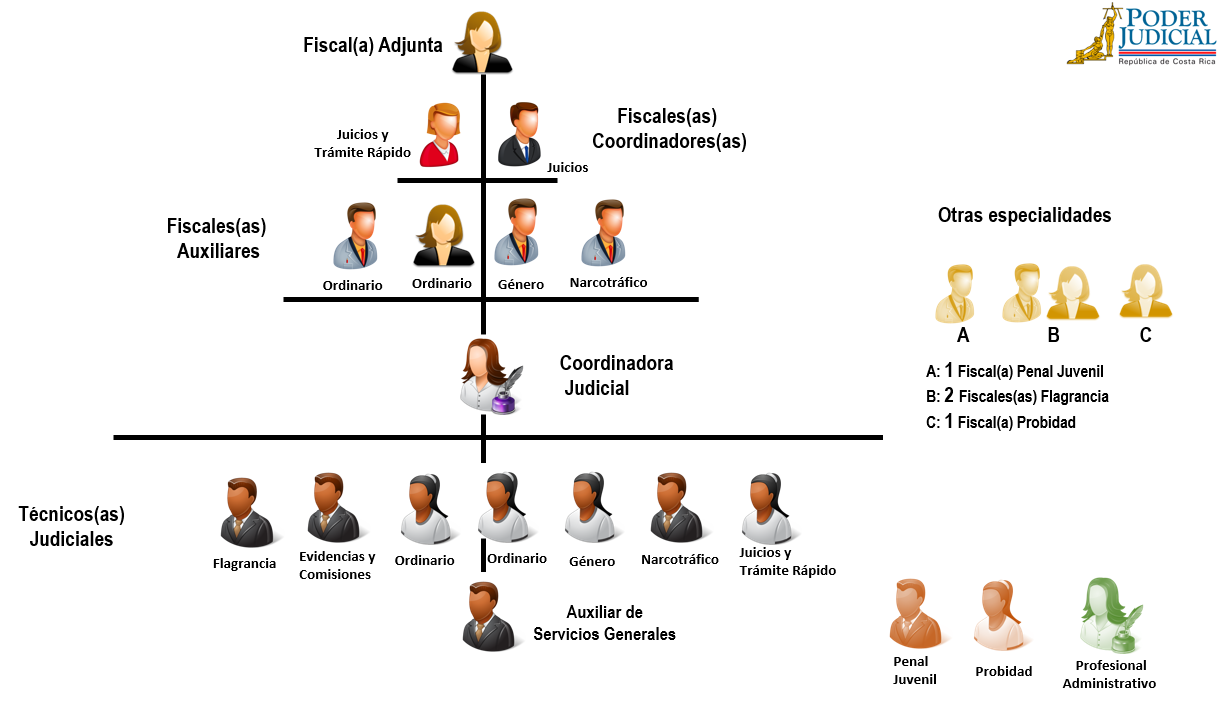
A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación elaboró un Plan de Trabajo para llevar a cabo un proceso de diagnóstico y análisis del funcionamiento actual, así como el planteamiento de propuestas de mejora en cada una de las oficinas del Ministerio Público que conocen de la materia Penal, programado 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”.

Adicionalmente, la Dirección de Planificación el 12 de agosto de 2020 emite el oficio 1216-PLA-OI-MI-2020 relacionado con el conjunto de actividades enfocadas en el abordaje de la Jurisdicción Penal del país, sobre la propuesta de Proyecto para el Desarrollo e Implementación del Modelo Estándar Integral del Proceso Penal. Así, el Consejo Superior en la sesión 85-2020 celebrada el 1 de setiembre de 2020, artículo XLV aprobó el cambio en la metodología de Rediseño de Procesos y sus requerimientos, en el contexto de la crisis nacional acontecida por la pandemia relacionada con el COVID-19 como parte del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, por lo que el análisis en la oficina en cuestión se realizó en forma virtual basado en temas muy específicos tales como: estructura funcional y organizativa, conformación del Equipo de Mejora, Análisis Estadístico, Distribución de Circulante actual (cargas por plaza) y la comparación con el Modelo de Tramitación del Ministerio Público aprobado por el Consejo Superior, lo anterior como insumo para evidenciar oportunidades de mejora en la oficina. En este informe se presenta el diagnóstico de la situación actual en la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores).

# Estructura Organizacional

## Organigrama

Figura 1. Estructura de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur



Fuente: Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur

El personal con que dispone esta Fiscalía se ubica según su escala jerárquica, con una Fiscala o Fiscal Adjunto, dos Fiscalas o Fiscales también conocidos como Fiscalas o Fiscales de juicio donde tienen a cargo la participación en la mayoría de los juicios señalados de la zona y otras labores propias con sus respectivos equipos de trabajo.

Se cuenta además con cuatro fiscalas o fiscales auxiliares, uno de ellos en la especialización de delitos sexuales y penalización y uno dedicado a los asuntos de drogas y los dos restantes Fiscales y Fiscalas a los casos de trámite ordinario.

Esta fiscalía cuenta con una persona Coordinadora Judiciales, con siete personas técnicas judiciales, las cuales desempeñan las siguientes labores:

* 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.
* Una de estas personas técnicas colabora con los Fiscales o Fiscalas de Flagrancia.
* Otra persona técnica judicial tiene el manejo exclusivo de la bodega de evidencias, lo que esto conlleva en cuanto controles demás medidas requeridas, así como el trámite de las comisiones que ingresan al despacho.
* Una persona técnica judicial se encarga del apoyo a los Fiscales y Fiscalas de Juicio.
* Otros.

A su vez, se cuenta con un Auxiliar de Servicios Generales que realiza las siguientes funciones:

* Recepción y distribución de documentos.
* Entrega de expedientes y documentos en despachos cercanos.
* Sacar fotocopias y escanear.
* Recepción y envío de correo.
* Acompañar a las personas usuarias a sacar copias y traslado a la Oficina de Protección que se encuentra en otro edificio.
* Colaboración en atención de usuarios de comisiones (no lleva las comisiones, solo atiende si el encargado no está).

Figura 2. Estructura del Despacho. Perfiles



Fuente: Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur. Elaboración: Propia

# Definición de Equipo de Mejora de Procesos

El 06 de octubre del 2020, con la presencia de la persona Fiscal Adjunta, Licenciada Karen Alvarado García a través de la plataforma *Microsoft Teams* se hace una reunión preliminar, se hace una breve explicación de los alcances del proyecto y del diagnóstico y la conformación del equipo de mejora de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur se hace mediante correo remitido el 24 de setiembre del 2020, 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 Rediseño de procesos, es importante trabajar directamente con personal, que forma parte de la estructura organizativa de este despacho.

La integración de este 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. Equipos de Mejora de las Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur



Fuente: Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur. Elaboración Propia

Parte de las responsabilidades y funciones que se le asignan a este 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 de los equipos de mejora conformados se describen en el Apéndice 1.

# Resultados del Diagnóstico

El 22 de setiembre de 2020 se inició con un trabajo respecto a la recopilación de información en la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur.

Durante este abordaje se realizaron diversas entrevistas principalmente a la Fiscala Adjunta que estuvo en el primer acercamiento así como a la Coordinadora Judicial del despacho, así como de otras personas involucradas indirectamente con la oficina tal es el caso de personal del Juzgado Penal y del Tribunal de Juicio donde se solicitó vía correo electrónico aspectos susceptibles de mejora que podrían considerarse dentro de esta Fiscalía, se hizo un análisis estadístico, un análisis de la estructura del despacho relacionada al modelo estándar establecido y un análisis de cargas de trabajo con base en los informes estadísticos que actualmente se encuentran en SIGMA.

En el archivo adjunto, se muestran los resultados obtenidos del diagnóstico realizado en el despacho, en el cual se detallan los siguientes elementos:

* Estructura organizacional y funcional
* Perfiles competenciales existentes
* Competencia territorial
* Hallazgos a partir del desglose de funciones (entrevistas internas)
* Análisis estadístico (Ver Apéndice 2)
* Análisis de cargas de trabajo (Ver Apéndice 2)
* Retroalimentación de oficinas que interactúan con el despacho
* Oportunidades de mejora

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del documento | Archivo |
| **Presentación de resultados del abordaje realizado en la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur** |  |

# Conclusiones

Producto del diagnóstico realizado en las Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, se identificaron datos relevantes que a continuación se especifican e integran en conjunto con el plan de trabajo.

* La Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur en su estructura se identificó lo siguiente:
  + La Fiscalía cuenta con dos Fiscalas o Fiscales Coordinadores, donde cada uno tiene a su cargo dos Fiscales o Fiscalas Auxiliares. Respecto a la atención exclusiva de los juicios señalados, el Tribunal cuenta con dos secciones, una ordinaria y otra de flagrancia que también asume la realización de juicios de asuntos ordinarios, donde según entrevistas, hay ocasiones donde se pueden señalar más de dos juicios simultáneos por lo que debe la Fiscalía disponer de las dos personas fiscales auxiliares de trámite ordinario para la colaboración en la atención de estos.
  + Analizando la cantidad de fiscalas y fiscales auxiliares en relación con la cantidad de técnicas y técnicos judiciales se observa una relación de uno a uno (cada persona Fiscal cuenta con una figura de Técnico Judicial), y se cuenta con otras personas técnicas judiciales avocados a otras actividades tales como:
    - Un Técnico Judicial encargado de disponer y custodia de la evidencia e ingreso al Sistema de Depósito de Objetos, así como del ingreso al libro de evidencias y el control de Excel, además del trámite de las comisiones que ingresan al despacho, llevar evidencias al Depósito y armas al Arsenal, colabora a la Fiscala Adjunta en supervisiones a otras Fiscalías, donde de igual manera colabora y está incluido en los roles para recibir denuncias directas, colaboraciones y manifestación en la atención de usuarios.
    - Una Técnica Judicial es la que brinda asistencia a la Unidad de Fiscales de Juicio, para que lleve la agenda de juicios, la asignación de debates y la localización de la prueba para los mismos, completar, confeccionar el legajo correspondiente, (excepcionalmente de modo físico), citar y localizar testigos, coordinar video conferencias, así como brindar el respectivo apoyo a lo que se requiera en el trámite de los asuntos catalogados como trámite rápido, donde de igual manera colabora y está incluido en los roles para recibir denuncias directas, colaboraciones y manifestación en la atención de usuarios.
    - Una persona técnica judicial en apoyo integral a los Fiscales y Fiscalas de Flagrancia, donde de igual manera colabora y está incluido en los roles para recibir denuncias directas, colaboraciones y manifestación en la atención de usuarios.
* Se cuenta con una persona en el puesto de Auxiliar de Servicios Generales que se encarga de:
  + Recepción y distribución de documentos entrega de expedientes y documentos en despachos cercanos.
  + Sacar fotocopias y escanear
  + Recepción y envío de correo
  + Acompañar a los usuarios a sacar copias y traslado a la Oficina de Protección que se encuentra en otro edificio entre otras

Es importante mencionar que, en consulta con los personeros del despacho se indica que aproximadamente hace más de dos años se cuenta con un servicio de limpieza subcontratado.

* De los análisis estadísticos y estudios de cargas de trabajo se pudo concluir lo siguiente:
  + Para el año 2019, la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur registró la mayor cantidad de asuntos entrados en los últimos cinco años (del 2015 a 2019) con 2365 casos entrados. Respecto al 2018 la suma aumentó en un 17,17% y desde el 2015 a la fecha el porcentaje de entrada ha aumentado en un 20,55% que, traducido a cantidad de asuntos, representa 486 casos más.
  + Siendo que el 2019 fue el año con más asuntos ingresados, también fue el año que registró el circulante final más alto de los últimos cinco años y para el 2020 significó iniciar con un circulante de 781 casos, representando un 16,51% más respecto del año anterior, significando esto un circulante inicial promedio por persona fiscal auxiliar de 196 casos, que al compararse con el promedio nacional para el 2019 de 270 casos, el promedio registrado fue inferior en un 27.00%.
  + En el tema de casos terminados, el porcentaje de acusación durante el periodo 2014 al 2018 para la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur representó un 13,48% del total de los asuntos terminados. Este porcentaje es superior en comparación al promedio nacional para el período 2017-2018 que se registró en 10,41%. Para el año 2019 el porcentaje de acusación registró un 10,62% y a nivel nacional el promedio de las Fiscalías Ordinarias registró un 10%, consecuentemente esta Fiscalía mantuvo su promedio por arriba de esa media calculada. Con relación al año 2020 es importante indicar que, a setiembre de 2020 el porcentaje de asuntos con acusación aumentó a un 18.27% y si se visualiza en términos de asuntos acusados por persona fiscal auxiliar, la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur registra nueve acusaciones por persona fiscal auxiliar y el promedio nacional ronda las ocho acusaciones por persona fiscal. Aspecto importante, pues 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.
  + En cuanto a los asuntos ingresados, para el 2019 el promedio de entrada mensual se encontraba en 197 casos y 6 asuntos reentrados. Para setiembre del 2020 la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur registra un promedio de casos entrados de 185 y 5 asuntos reentrados, es decir que se ha tenido una pequeña disminución en el promedio de entrada mensual de un 6.6%. Con esta reducción, se calcula un promedio de entrada por persona fiscal auxiliar de 48 casos mensuales, donde el promedio nacional para el primer semestre del 2020 se registró en 60 casos por persona fiscal auxiliar.
  + Del total del circulante activo a setiembre del 2020 que se registró en la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, el 50.13% corresponde a casos en materia ordinaria (un promedio de 197 casos por Fiscal o Fiscala de trámite Ordinario), el 25,06% pertenece a materia de delitos sexuales y penalización (equivalente a 197 casos para el Fiscal o Fiscala de trámite de Delitos Sexuales y Penalización), un 11,20% en asuntos relacionados con Drogas (88 casos en total para el Fiscal o Fiscala de trámite de drogas), un 8.78% de asuntos correspondientes a trámite rápido que registrara 69 casos y que además es una de las personas encargada de la realización de juicio por ser Fiscal o Fiscala de juicio y por último se registra un 4.83% de casos propios de Probidad equivalente a 38 asuntos únicamente.
  + Del circulante que a setiembre del 2020 entró en rezago, el 49% corresponde a casos en materia ordinaria, un 26% a materia de Delitos Sexuales y Penalización, un 15% a materia de drogas y un 9% corresponde a casos de probidad.
  + Tocante al tema de la persona que actualmente es la especializada en asuntos de probidad se hace un resumen de lo realizado en los últimos nueve meses dejando como resultado un total de tres acusaciones, diez desestimaciones, una acumulación, diez remisiones de casos a otros despachos u oficinas y un sobreseimiento, por lo que es de importancia hacer la consulta si este tipo de puestos podría colaborar en otras funciones propias del despacho sin perder esa exclusividad y especialización en el entendido de tener como prioridad los casos de Probidad.
* Bajo la vía de la realimentación por parte del Juzgado Penal del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur se indica que:
  + Capacitación al personal técnico judicial sobre los medios de notificación oficiales, para que de este modo agreguen los medios de las partes de manera correcta en la carátula, ya que no los están indicando o en vez de ello indican direcciones físicas como medios de notificación, pareciera que relacionan la notificación con la comunicación y de este modo el llenado de la carátula ingresa faltante.
  + Los fines de semana atienden solicitudes de incompetencia y los fiscales disponibles itineran una solicitud, no la carpeta como corresponde podría la Fiscalía coordinar para que los fiscales puedan cancelar e itinerar las carpetas principales.
  + Los asuntos confidenciales envíen la itineración con un documento en blanco, actualmente la gran mayor parte no las están itinerando.
* En conversaciones y entrevistas con la Coordinadora Judicial de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur respecto a los asuntos de Archivo Fiscal se indica que en el 2018 el Archivo Judicial abrió espacio para destrucción de expedientes penales, sin embargo, por distintos motivos, el despacho no pudo culminar la etapa de eliminación, actualmente el despacho cuenta con una cantidad considerable de expedientes para destruir en una bodega que se creó para tal fin, sin embargo, de no eliminarse los casos de más vieja data, la cantidad va a aumentar y consecuentemente el espacio físico destinado se reducirá. Se cuenta con expedientes del año 2002 que están para destruir y podrían revisarse otros expedientes de años posteriores que también se encuentren prescritos. Estimando en un aproximado de 1500 asuntos. De ahí la importancia de reestablecer las comunicaciones con el Archivo Fiscal para continuar con la remisión y destrucción de casos que ya no sean requeridos en el Despacho

# Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)

## Plan de trabajo para la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valorar la recalificación de la plaza 95515 de  Auxiliar de Servicios Generales según Modelo de Tramitación del Ministerio Público** | La Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur cuenta con la plaza 95515 de Auxiliar de Servicios Generales y se cuenta además con Servicios de Limpiezas subcontratados. Conforme lo dispone el Modelo de Tramitación del Ministerio Público este tipo de puestos al contarse con servicios de limpieza subcontratados deben recalificarse a Técnico Judicial o Coordinador Judicial, según las necesidades que se identifiquen durante el abordaje | La Dirección de Planificación en el momento que se realice el abordaje integral de la zona del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, deberá analizar la estructura organizativa de la oficina y su estructura funcional con otros despachos que interactúan en el proceso Penal, de manera que pueda identificar la recomendación a la clase de puesto que debería recalificarse la plaza de Auxiliar de Servicios Generales que dispone dicha oficina | Maximizar el recurso humano disponible | Dirección de Planificación |
| **Que todo el personal Fiscal 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 la jornada de disponibilidad no crean las causas y consecuentemente no remiten las solicitudes a la Defensa Pública, deben realizar 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 | Realizar todas las solicitudes de Defensor o Defensora a través del Sistema de Gestión.  Brindar la capacitación requerida a todas las personas fiscales, 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. | Cumplir con disposiciones de la circular 160-2016 respecto a la obligación del personal judicial de mantener actualizado el Rediseño del 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 la Fiscalía de Corredores.  Delegación de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones Regional.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Capacitación del uso de los Sistemas de gestión y mantener actualizados los Sistemas de Información con los que se cuentan** | Mediante retroalimentación del Juzgado Penal manifiesta que:   * Capacitación al personal técnico judicial sobre los medios de notificación oficiales, para que de este modo agreguen los medios de las partes de manera correcta en la carátula, ya que no los están indicando o en vez de ello indican direcciones físicas como medios de notificación, pareciera que relacionan la notificación con la comunicación y de este modo el llenado de la carátula ingresa faltante. * Los fines de semana atienden solicitudes de incompetencia y los fiscales disponibles itineran una solicitud, no la carpeta como corresponde podría la Fiscalía coordinar para que los fiscales puedan cancelar e itinerar las carpetas principales. * Los asuntos confidenciales envíen la itineración con un documento en blanco, actualmente la gran mayor parte no las están itinerando.   Es importante hacer énfasis en no omitir variables informativas en el Sistema de Gestión, lo cual podría provocar que las estadísticas que se mantienen sean discrepantes sobre las cargas de trabajo de la oficina, así como salida de asuntos a otras oficinas vayan con información incompleta y pueda provocar casos reentrados. | En caso de requerirse y que el despacho considere, se deberá coordinar con la Dirección de Informática Regional, una capacitación al personal técnico judicial, así como a los Fiscales y Fiscalas sobre lo indicado por parte de los compañeros del Juzgado Penal respecto a las deficiencias señaladas.  De igual forma, es importante recordar la relevancia de 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 y cumplir con las directrices emitidas en torno a la responsabilidad de mantener los sistemas de información actualizados.  De igual forma es importante el 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, de acuerdo con los “Lineamientos para Enviar y Recibir Expedientes” y el “Check List” emitidos por la Fiscalía General (Anexo 4), además de cumplir con las directrices emitidas por esa instancia, se debe cumplir con las circulares No. 87 y 159-2015, 27 – 28 y 160-2016, 89 y 133-2018, 15 y 94-2019 aprobadas por el Consejo Superior en torno a la responsabilidad de mantener los sistemas de información actualizados. | 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 Rediseño del Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial. | Equipo de Mejora de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur. |
| **Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega** | En conversaciones y entrevistas con la Coordinadora Judicial de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur respecto a los asuntos de Archivo Fiscal se indica que en el 2018 el Archivo Judicial abrió espacio para destrucción de expedientes penales, sin embargo, por distintos motivos, el despacho no pudo culminar la etapa de eliminación, actualmente el despacho cuenta con una cantidad considerable de expedientes para destruir en una bodega que se creó para tal fin, sin embargo, de no eliminarse los casos de más vieja data, la cantidad va a aumentar y consecuentemente el espacio físico destinado se reducirá. Se cuenta con expedientes del año 2002 que están para destruir y podrían revisarse otros expedientes de años posteriores que también se encuentren prescritos. Estimando en un aproximado de 1500 asuntos. | Es importante de exponer la necesidad de la Fiscalía de Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur con el fin de proceder con la destrucción de archivos fiscales de vieja data, por lo que a partir del "criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal referido a que los expedientes de la materia penal deben conservarse, repercute en el espacio físico de esta oficina, quienes almacenan expedientes con archivos fiscales en espacios limitados, así las cosas se considera oportuno ampliar el alcance del oficio 2044-PLA-2019 a las fiscalías del país, donde se solicitó la Comisión de la Jurisdicción Penal y la Comisión Institucional de Selección y Eliminación expedientes se pronunciaran al respecto sobre la problemática prevenida en virtud del criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal en relación a conservar los expedientes de la materia penal.  Que el equipo de mejora cree un plan de trabajo para la revisión de estos Archivos Fiscales, por parte del personal fiscal, con el fin de enviar a remesar los asuntos que ya cumplan con los requisitos para remesar o archivar, así como solicitar el soporte por parte de la Administración del Ministerio Público, para las citas y el traslado de estos al Archivo Judicial.  Que se acoja la propuesta aprobada por la Comisión de la Jurisdicción Penal para la aceptación de Archivos Fiscales provenientes del OIJ de forma digital o electrónica.  Se debe tener claro que, los casos en donde exista prueba documental, el legajo debe de mantenerse en formato físico. | 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 | Equipo de Mejora de Procesos  Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Administración Regional de Corredores |

# Atención de observaciones al informe 552-PLA-MI-2021 puesto en consulta

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 552-PLA-MI-2021 del 19 de mayo 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 a través de la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, la Fiscalía Adjunta de Corredores y a la Administración Regional de Corredores.

Al respecto, se recibió como respuesta el oficio FGR-647-2021 del 1 de junio de 2021, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, en ese momento Fiscala General del Ministerio Público (Anexo 1), donde se incluyen las observaciones realizadas por la Fiscalía General, observaciones que fueron atendidas en el ítem 7.1 de este informe, a su vez, se recibió el correo electrónico del 8 de junio de 2021, suscrito por la máster Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Corredores (Anexo 2 /ítem “7.2”), y por último el oficio CJP147-2021, suscrito por la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal, del 24 de junio de 2021 (Anexo 3 / ítem “7.3”).

A continuación, se detalla la atención a las observaciones recibidas

## Oficio FGR-647-2021, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, en ese momento Fiscala General del Ministerio Público.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones** | **Respuesta por parte de Planificación.** |
| 1 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 18 en la PROPUESTA: Capacitación del uso de los Sistemas de gestión y mantener actualizados los Sistemas de Información con los que se cuentan, donde se responsabiliza al Equipo de Mejora de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, se realiza la siguiente observación: Para esta propuesta consideramos pertinente que la recomendación adicione la necesidad de utilizar el Check List para el envío y recepción de expedientes, así como la actualización oportuna de los Sistemas de Información, lo anterior en cumplimiento 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.*  *A su vez, se solicita que en el momento que se realice el abordaje integral de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, se considere la ampliación en el tema relacionado al hallazgo de lo que se ha denominado “asuntos confidenciales” pues no queda claro el proceso para que sean enviados por medio de itineración con un documento en blanco.* | Se toma nota de la observación y se incluye dentro del plan de trabajo lo recomendado, así como en el Anexo 4 los documentos relacionados a los Lineamientos para Enviar y Recibir Expedientes y el Check List. Sobre este tema la Dirección de Planificación remitió el informe 1065-PLA-MI-2021 para conocimiento del Consejo Superior, el cual documenta una plantilla de revisión de expedientes en el Juzgado Penal cuando estos son itinerados.  En cuanto al punto de los “asuntos confidenciales”, se toma nota de la observación y se incluirá dentro del próximo abordaje de la oficina. Se hace la observación que el presente estudio es un avance del rediseño de procesos que se llegará a completar en este Circuito Judicial. |
| 2 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 19 en la PROPUESTA: Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega, donde se responsabiliza a la Fiscalía General y a la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, se realiza la siguiente observación: 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.* | Se toma nota de la observación y se incluye como referencia en el Anexo 5 el oficio FGR-526-2020 sobre la propuesta para recibir Archivos Fiscales provenientes del OIJ, así como el oficio CJP049-2021 en el Anexo 6, sobre la pronunciación de la Comisión de la Jurisdicción Penal sobre la acogida a la propuesta realizada por la Fiscalía General, no obstante, el criterio para la destrucción de estos expedientes se mantiene pendiente de definir.  En cuanto al punto indicado como “Debe quedar claro que, en aquellos casos donde exista prueba documental el legajo debe de mantenerse en formato físico”.  Se realiza el siguiente ajuste al plan de trabajo y su recomendación para que se lea de la siguiente manera,  “Que el equipo de mejora cree un plan de trabajo para la revisión de estos Archivos Fiscales, por parte del personal fiscal, con el fin de enviar a remesar los asuntos que ya cumplan con los requisitos para remesar o archivar, así como solicitar el soporte por parte de la Administración del Ministerio Público, para las citas y el traslado de estos al Archivo Judicial.  Que se acoja la propuesta aprobada por la Comisión de la Jurisdicción Penal para la aceptación de Archivos Fiscales provenientes del OIJ de forma digital o electrónica.  Se debe tener claro que, los casos en donde exista prueba documental, el legajo debe de mantenerse en formato físico”. |
| 3 | *De acuerdo con lo que se indica en la RECOMENDACION: 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, donde se responsabiliza a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), se realiza la siguiente observación: De acuerdo con el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, la UMGEF es la responsable del seguimiento del Modelo de Sostenibilidad, a través de la revisión y análisis de los datos mensuales de cada oficina (calidad del dato), y además es la encargada de dar seguimiento a los planes remediales definidos por los mismos despachos, y no a la ejecución del Plan de trabajo definido para la Fiscalía de Osa, en su lugar quien asume esta responsabilidad es la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.* | Se toma nota y se agrega a la Fiscala Coordinadora del Proyecto Penal dentro de la Recomendación realizada, por ser parte de las personas o entidades responsables dentro del seguimiento, de acuerdo con el Modelo de Sostenibilidad que se debe implementar en el Ministerio Público, luego de que el respectivo abordaje y seguimiento se complete por parte de la Dirección de Planificación y se traslade a las oficinas que competan, con base en 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. |

## Correo electrónico, suscrito por la Máster Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Corredores

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones** | **Respuesta por parte de Planificación.** |
| 1 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 8 en el Punto 2, figura 1. Es importante hacer la observación, en el punto específico de otras especialidades, que si bien al momento del estudio no se contaba con esta plaza, actualmente en la Fiscalía de Corredores se cuenta con una plaza de Fiscal Auxiliar, propiamente para Justicia Restaurativa, la cual no cuenta con Técnico Judicial.* | Se toma nota de la observación y se aclara que, la estructura de la oficina será revisada y constatada por parte del personal de la Dirección de Planificación asignado para la realización del abordaje completo a esta Fiscalía, haciendo la observación que el alcance del estudio que se va a desarrollar tiene que ver con las Fiscalías Ordinarias |
| 2 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 13 en el párrafo tercero. El tribunal de juicio cuenta con dos secciones, una de ordinario y otra de flagrancia y actualmente con un juez de apoyo, con las dos secciones en ocasiones se señalan más de dos juicios y ahora con el juez de apoyo esta situación es más probable, mientras que en la fiscalía solo se cuenta con dos fiscales de juicio, implicando tener que disponer de un fiscal de tramite ordinario para atender el otro debate y solo son dos fiscales los que tramitan ordinario. Al contar el Tribunal con más jueces para realizar juicios, se deduce que la fiscalía debe disponer de más fiscales para atender estos debates, pero a la fiscalía no se le dota de más personal, por lo cual debería respetarse y realizar los señalamientos conforme al personal que se tiene para ello, porque disponer de otro fiscal ordinario para atender debates, además de que le asignan juicios ordinarios a los fiscales de Flagrancia y no podemos disponer de ellos para otras labores, repercute en las labores propias de los fiscales auxiliares y por lo tanto en la gestión del despacho.* | Se toma nota de la observación y se aclara que, la estructura y operatividad de la oficina será revisada y constatada por parte del personal de la Dirección de Planificación asignado para la realización del abordaje completo a esta Fiscalía, mientras tanto se recomienda que la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal pueda darle seguimiento a la capacidad operativa de la Fiscalía Adjunta de Corredores en este tema en particular. Adicionalmente el recurso humano adicional que fue remitido por el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional se encuentra enfocado en atender causas en Coto Brus, por lo cual se hace con Fiscal de la zona, adicionalmente si existe una coyuntura en la cual se deben hacer juicios colegiados en Coto Brus, la plaza del Centro intercambia con Corredores para maximizar el recurso, pero no debería tener impacto en un incremento de señalamientos a la Fiscalía de Corredores. |
| 3 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 13 en el párrafo Cuarto. En el documento se señala que en la fiscalía se cuenta con un Técnico Judicial para cada fiscal, pero en la realidad en el caso de la Fiscalía de Flagrancia solo hay un Técnico Judicial y otro técnico Judicial de ordinario tiene el recargo de colaborar en esta materia. En el mismo sentido el Técnico Judicial que está asignado a los Fiscales de juicio, solo se cuenta con uno cuando son dos los fiscales de juicio y esta plaza tiene el recargo del trámite rápido y la colaboración en juicio es muy importante y abarca muchos aspectos, desde la ubicación de testigos hasta coordinación de videoconferencias, confección de legajos entre otros. Otro punto importante es que actualmente la plaza de Justicia Restaurativa tampoco cuenta con Técnico Judicial.* | Se toma nota de la observación y se aclara que, la estructura y operatividad de la oficina será revisada y constatada por parte del personal de la Dirección de Planificación asignado para la realización del abordaje completo a esta Fiscalía, haciendo la aclaración que el alcance del proyecto es la materia penal adultos |
| 4 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 15 en el párrafo quinto. En cuanto a la posibilidad de que el personal destacado en la plaza de probidad colaboren con la Fiscalía ordinaria, hemos sido del criterio de que deberían realizar colaboración, tanto Técnico Judicial como Fiscal, sin descuidar las de su especialidad, las cuales son factibles debido a la poca carga laboral que tiene esta fiscalía en la zona, sin embargo por políticas de la FAPTA respaldado por Fiscalía General, esta colaboración siempre ha sido negada y se debe seguir todo un protocolo para que realicen una colaboración sencilla que se requiera de manera urgente. La colaboración de esta plaza permitiría hacer una mejor distribución de los recursos con que cuenta el despacho.*  *En el mismo sentido ocurre con la plaza de Justicia Restaurativa, la cual solo puede ser utilizada para esta materia y del 26 de febrero a la fecha, se han remitido a esta fiscalía solo catorce causas, las cuales ya fueron resueltas.* | Se toma nota de la observación y se aclara que, la estructura y operatividad de la oficina será revisada y constatada por parte del personal de la Dirección de Planificación asignado para la realización del abordaje completo a esta Fiscalía., haciendo la observación que el alcance del proyecto es la materia penal adultos. |
| 5 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 15 en el Último párrafo. En cuanto a la forma en que los Técnicos agregan el medio de notificación, se hace la observación que no es falta de conocimiento, sino algo propio del SSC que es el sistema que se utiliza en esta fiscalía, toda vez que al llenar el apartado de domicilios y pasar al Juzgado Penal que utilizan Sistema de Gestión, el sistema jala esa dirección como medio de notificación. Según nuestro criterio lo que debe hacerse es eliminar el check del apartado del domicilio para que al Juzgado Penal no le de el error.* | Se toma nota de la observación y se aclara que, la operatividad y el manejo de los diferentes sistemas de la oficina será revisada y constatada por parte del personal de la Dirección de Planificación asignado para la realización del abordaje completo a esta Fiscalía, de igual forma es un tema que esta Dirección viene revisando en otros abordajes en donde precisamente uno de los elementos que se ha detectado son problemas a la hora de las notificaciones. |
| 6 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 16 en el párrafo Primero. En cuanto a la coordinación para que los fiscales puedan cancelar expedientes los fines de semana, esto no es posible, toda vez que el SSC posee funciones por puesto de trabajo y un fiscal no puede tener dos puestos. El perfil de fiscal solo puede itinerar solicitudes, no cancelar expedientes, esa función es del perfil del coordinador Judicial.* | Se toma nota de la observación. |
| 7 | *De acuerdo con lo que se indica en la página 16 en el párrafo Segundo. En cuanto a la itineración de asuntos confidenciales, queda a criterio del fiscal de acuerdo con el tipo de solicitud que se vaya a realizar iterarlo o no, ya que en el sistema SSC, por obligación a la hora de itinerar se debe indicar la diligencia que se solicita al juez y dependiendo del caso en concreto no es conveniente, ejemplo una intervención telefónica o allanamientos.* | Se toma nota de la observación y se aclara que, este aspecto en particular será revisado por parte del personal de la Dirección de Planificación asignado para la realización del abordaje completo a esta Fiscalía, con el fin de esclarecer el debido proceso. |

## Oficio CJP147-2021, suscrito por la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Observaciones** | **Respuesta por parte de Planificación.** |
| 1 | *A folio 15 se señala:*  *"Del circulante que a setiembre del 2020 entró en rezago, el 49% corresponde a casos en materia ordinaria, un 26% a materia de Delitos Sexuales y Penalización, un 15% a materia de drogas y un 9% corresponde a casos de probidad.*  *Tocante al tema de la persona que actualmente es la especializada en asuntos de probidad se hace un resumen de Io realizado en los últimos nueve meses dejando como resultado un total de tres acusaciones, diez desestimaciones, una acumulación, diez remisiones de casos a otros despachos u oficinas y un sobreseimiento, por lo que es de importancia hacer la consulta si este tipo de puestos podría colaborar en otras funciones propias del despacho sin perder esa exclusividad y especialización en el entendido de tener como prioridad los casos de Probidad"*  *Si bien es cierto, se ha manifestado por parte de la Fiscalía General que las plazas especializadas no deben ser incluidas en el proceso de rediseño, es lo cierto que frente a la problemática que enfrenta esta Fiscalía en particular, tomando además en consideración que la plaza especializada de Probidad tiene el menor porcentaje de ingreso mensual (1,54%), que además cuenta con un circulante muy por debajo del circulante del restante personal fiscal (38 asuntos, en comparación con 227 asuntos en promedio de los restantes profesionales) y teniendo en cuenta además que dicha plaza mantiene -de forma injustificada considerando su circulante- una importante cantidad de asuntos con rezago (correspondiente a un 9% del circulante de la Fiscalía), resulta necesario hacer recomendación a la Fiscalía General para que se considere la posibilidad de que dicha plaza pueda colaborar con una pequeña cuota de asuntos del trámite de asuntos de penal ordinario, sin eliminar la prioridad que debe asumir frente a los asuntos de Probidad, pero permitiendo equilibrar las cargas e inclusive mejorar el ambiente de descontento que existe en el despacho, con ocasión de la disparidad que se evidencia con la plaza especializada. Al respecto es importante tener en consideración que si bien es cierto el trámite de asuntos relacionados con la materia de Probidad puede revestir un mayor grado de complejidad, ello no impide que pueda no sólo ajustar su actividad para disminuir el rezago que presenta, sino además colaborar con la carga de trabajo del despacho, todo en aras de garantizar el buen servicio que debe brindarse a los usuarios.* | Se toma nota de la observación y se incluirá la revisión de la estructura, carga laboral, operatividad en general entre otros temas, dentro del próximo abordaje de la oficina.  Se hace la observación que el presente estudio es un avance del rediseño de procesos que se llegará a completar en este Circuito Judicial, por lo cual las recomendaciones son una prevista de aspectos funcionales que se considera se pueden ir corrigiendo desde ya, el alcance del proyecto de mejora integral del proceso penal es la jurisdicción penal adultos, por lo cual esta variable que señala la Comisión de la Jurisdicción Penal debe ser revisada por Fiscalía General. |
| 2 | *A folio 18, se incluye como propuesta de mejora "Capacitación del uso de sistemas de gestión y mantener actualizados los Sistema de Información con los que se cuenta”, ello a partir de que se ha detectado que existen asuntos que son remitidos con información incompleta o inexacta al Juzgado. Tal y como lo ha advertido esta Comisión en distintas oportunidades resulta conveniente que se disponga de un plan de trabajo concreto para que los funcionarios de la Fiscalía procedan no sólo a ser capacitados para que en adelante los registros informáticos cuenten con la información completa, sino que además se avoquen a la actualización y depuración de los datos del sistema actuales que se encuentran incompletos, incluyendo todas las variables estadísticas necesarias, a fin de erradicar las falencias que se presentan en los sistemas informáticos.* | Se toma nota de la observación y se incluirá dentro del próximo abordaje completo de la oficina. Se hace la observación que el presente estudio es un avance del rediseño de procesos que se llegará a completar en este Circuito Judicial, por lo cual los planes de trabajo propuestos son una prevista de aspectos funcionales que se considera se pueden ir corrigiendo desde ya, no obstante, se incluye dentro de este plan de trabajo lo recomendado por la Comisión de la Jurisdicción Penal, así como en el Anexo 4 los documentos relacionados para asegurar que se haga un traslado adecuado del expediente entre oficinas. |
| 3 | *Por otra parte, a folio 19 se refiere la problemática existente en torno al remesado y destrucción de los archivos fiscales. Al respecto, debe apuntarse que esta Comisión se ha pronunciado puntualmente acerca de la destrucción de expedientes con archivo fiscal en los despachos del Ministerio Público, en el siguiente sentido:*  *"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 Nº1 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. "*  *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 que se señalan en el punto "Remesado de Archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega”.* | Se toma nota de la observación y se incluye tanto en el plan de trabajo, como en las referencias, en el Anexo 5 el oficio FGR-526-2020 sobre la propuesta para recibir Archivos Fiscales provenientes del OIJ, así como el oficio CJP049-2021 en el Anexo 6, sobre la pronunciación de la Comisión de la Jurisdicción Penal sobre la acogida a la propuesta realizada por la Fiscalía General, no obstante, se está a la espera del pronunciamiento formal de la institución sobre la destrucción de los archivos fiscales. |
| 4 | *Finalmente, a folio 20, como recomendaciones a la Dirección de Planificación se señala:*  *"Tomar los hallazgos y recomendaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Corredores, 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"*  *Esta Comisión estima que el estudio preliminar que se ha verificado no profundiza los temas, si no se sustentó en una intervención virtual de dos semanas y carece de un trabajo de campo, mismo que quedó pendiente con ocasión de las medidas tomadas ante la situación de la emergencia nacional por la pandemia; al respecto debe advertirse que esta Comisión considera que el proceso de rediseño de los distintos despachos de la materia penal tiene como finalidad un análisis integral que analice todas las variables que pueden afectar el buen desempeño del mismo, y requiere la verificación de la dinámica propia de la oficina en estudio, a fin valorar no sólo los aspectos cuantitativos (estadísticas) 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 el adecuado desempeño de la oficina sujeta a estudio que sean susceptibles de mejora; de modo que el rediseño no puede limitarse a un estudio de orden virtual, que examine las estadísticas u otros datos obtenidos por ese medio, sino que en todos los casos dicho proceso deberá venir acompañado necesariamente de estudios de campo a fin de analizar de forma integral todas esas variables.* | Se toma nota de la observación y se incluirá dentro del próximo abordaje de la oficina.  Como bien se menciona, se aclara que, dicho abordaje de rediseño se realizará de forma completa por la Dirección de Planificación, la cual estudia de manera integral el proceso penal, donde se establece la interacción que debe existir entre el Tribunal, Juzgado, Defensa Pública, OIJ y la Fiscalía, tema que se abordará con el estudio completo, mientras tanto se recomienda que la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal pueda darle seguimiento a la capacidad operativa de la Fiscalía Adjunta de Corredores. |
| 5 | *Además, debe resaltarse que otro aspecto que esta Comisión aprecia es determinante en el proceso de rediseño de los despachos judiciales y auxiliares de justicia en la materia penal es el seguimiento y acompañamiento que debe brindar la Dirección de Planificación a este proceso, el cual se materializa mediante el trabajo en conjunto con los equipos de mejora que son creados e implementados en cada una de las oficinas, seguimiento a través del cual se pueden ir midiendo los resultados del proceso y tomando las acciones correctivas necesarias para lograr la mejora esperada en el desempeño de cada oficina.*  *Por consiguiente, esta Comisión recomienda que se tome nota de las observaciones y se proceda con los ajustes que se estimen pertinentes, considerando que se trata de un estudio de carácter preliminar, mismo que es indispensable que sea completado mediante las visitas de campo para poder dar por concluido el rediseño de dicho despacho acorde con los fines para los cuales fue desarrollado dicho proyecto, y continuar con los seguimientos para su adecuada implementación. Todo ello sin perjuicio de aquellas observaciones que puedan ser expuestas y analizadas con posterioridad una vez que el estudio se haya completado, de previo a su aprobación por parte del Consejo Superior* | Se toma nota de la observación y se aclara que, el respectivo seguimiento o acompañamiento se inicia en la oficina luego de que se realice el abordaje completo a este Despacho. |

# Recomendaciones

**A la Fiscalía General, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) y a la Fiscala Coordinadora del Proyecto 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 Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur**

* 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.

**A la Dirección de Planificación**

* Tomar los hallazgos y recomendaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Corredores, 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 Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones**

* Crear una mejora en el Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) de manera que se permita trasladar toda la información referente a los medios de comunicación que se ingresan para las partes e intervinientes en el proceso penal hacia el Sistema de Gestión de los Despachos o el Escritorio Virtual.

# Apéndices

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Contenido** | **Documento** |
| ***Apéndice 1*** | Equipo de Mejora de Procesos | Conformación y responsabilidades de los equipos de mejora de procesos de las Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur |  |
| ***Apéndice 2*** | Estructura, Historial Estadístico, Variables Estadísticas, Plantillas de Análisis de Actividades de la Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur | A.1 Personal de la Fiscalía Adjunta de II Circuito Judicial de la Zona Sur  A.2 Equipos de trabajo de la Fiscalía del II Circuito Judicial de la Zona Sur  A.3 Estructura Funcional de la Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de la Zona Sur  A.4 Histórico Estadístico, Tipo de Terminados y Acusaciones por Fiscal(a) Auxiliar  A.5 Estructura respecto a Tribunal Penal  A.6 Intervalo de tiempo de las acusaciones  A.7 Figura de la duración del Proceso Penal hasta sentencia del 2019  A.8 Asuntos en rezago a setiembre 2020  A.9 Figura del Modelo vs Fiscalía Adjunta del II Circuito Judicial de la Zona Sur  A.10 Asuntos de Probidad |  |

# Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***1*** | Oficio FGR-647-2021, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, en ese momento Fiscala General del Ministerio Público |  |
| ***2*** | Correo electrónico, suscrito por la Máster Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Corredores |  |
| ***3*** | Oficio CJP147-2021, suscrito por la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal |  |
| ***4*** | Lineamientos para Enviar y Recibir Expedientes y el Check List |  |
| ***5*** | Oficio FGR-526-2020, propuesta recibo Archivos Fiscales procedentes del OIJ |  |
| ***6*** | Oficio CJP049-2021, criterio Comisión de la Jurisdicción Penal, sobre las propuestas de la Fiscalía General en el informe FGR-526-2020 |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **Puesto** |
| **Elaborado por** | Ing. Giovanny Gómez Cedeño | Profesional 2 |
| **Revisado por:** | Ing. Nelson Arce Hidalgo | Coordinador de Unidad |
| **Aprobado por:** | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar | Jefe del Subproceso de Modernización Institucional |
| **Visto Bueno** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe del Proceso Ejecución de las Operaciones |