1433-PLA-OI-2020

Ref. SICE: 1549-18

11 de setiembre de 2020

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional, relacionado con el Rediseño de Procesos del Tribunal Penal de Limón.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1071-PLA-OI-2020, del 17 de julio de 2020, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Magistrada Patricia Solano Castro, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Penal y del Licenciado Luis Rodríguez Cruz, Juez Coordinador del Tribunal Penal de Limón. Además, se le solicitó criterio a la Fiscalía de Limón, Defensa Pública de Limón, Organismo de Investigación Judicial de Limón, Dirección de Tecnología de la Información, Dirección Ejecutiva, Administración Regional de Limón, Despacho de la Presidencia, Control Interno, Inspección Judicial, Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional y al Departamento de Seguridad. Como respuesta se recibió el correo electrónico del 31 de julio de 2020, del Organismo de Investigación Judicial de Limón, el 10 de agosto de 2020, del Tribunal Penal de Limón, los oficios 290-CACMFJ-JEF-2020 del 12 de agosto de 2020, del Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional, 3224-DE-2020 del 9 de setiembre, de la Dirección Ejecutiva y el CJP81-2020 del 28 de agosto de 2020 de la Comisión de la Jurisdicción Penal. Las observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

***Se adjuntan respuestas recibidas.***

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Tribunal Penal de Limón
* Fiscalía de Limón
* Defensa Pública de Limón
* Organismo de Investigación Judicial de Limón
* Dirección de Tecnología de la Información
* Dirección Ejecutiva
* Administración Regional de Limón
* Despacho de la Presidencia
* Control Interno
* Inspección Judicial
* Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional
* Departamento de Seguridad
* Archivo

rqp

Ref.**1549-2018**/ 1888-2019



***Subproceso de Organización Institucional***

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

***Dirección de Planificación***

***Informe de Rediseño de procesos del***

***Tribunal Penal de Limón***

***Elaborado por:***

*Bryan Zumbado Loáiciga*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **NOMBRE** | **Puesto** |
| **Revisado por:** | Ing. Jorge Rodríguez Salazar | Coordinador de Unidad |
| **Aprobado por:** | Licda. Ginethe Retana Ureña | Jefa Subproceso Organización Institucional |
| **Visto Bueno** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |

Setiembre 2020

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL:** | |
| Código: | P01-PLA-18. | |
| Referencia | 1549-2018, 1888-19 | |
| Proyecto: | Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información. | |
| Director: | Licda. Nacira Valverde Bermúdez | |
| **Elaborado por:** | Bryan Zumbado Loáiciga | |
| **Patrocinador:** | Consejo Superior | |

# Antecedentes

## Estudios técnicos preliminares

La Dirección de Planificación elaboró el informe técnico 1299-PLA-2015, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 83-15 del 17 de septiembre de 2015, artículo XXXIX,donde plantea una reestructuración del Tribunal de Juicio de Limón.

Por otra parte, la Auditoria Judicial bajo el oficio 259-66-SAO-2016, emitió el informe “Estudio Operativo de los Tribunales Penales, en el cual dentro de sus principales aspectos destacan la necesidad de tener una uniformidad en controles existentes y en la estandarización de procesos.

Consecuentemente, la Corte Plena en sesión 15-16, artículo XVII, aprobó el estudio operativo en los Tribunales Penales del país y con base a esto, el Despacho de la Presidencia diseña en conjunto con la Dirección de Planificación el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, este proyecto a su vez fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 71-17 del 1 de agosto del 2017, artículo CXI, en el mismo se realiza una visita a todos los Tribunales de Juicio, Secciones de Flagrancia y Juzgados Penales del país, con el fin de obtener un diagnostico general de la situación actual en esta oficinas, así como la estandarización de agendas de señalamiento.

Luego la Dirección de Planificación con el liderazgo del Despacho de la Presidencia diseñó el 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, donde se aprobó un abordaje de la materia penal y se programó una visita al Tribunal de Limón en septiembre de 2017, de manera conjunta entre el despacho de la Presidencia y la Dirección de Planificación. Como producto de la visita se diseñó un plan remedial para reducir la mora judicial de ese Tribunal, que se basaba en el incremento de dictado de sentencias unipersonales, a través de la dotación de una batería de tres juezas o jueces y su personal de apoyo, informe 1541-PLA-17, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 100-2017, artículo LI, esta estructura fue implementada en febrero del 2018.

Por último, el Consejo Superior en la sesión 2-10 del 10 de enero del 2019, artículo XXXIII, aprueba el informe 1427-PLA-2018 de la Dirección de Planificación, donde se presenta el modelo de tramitación estandarizado para los Tribunales Penales del país.

También se tiene el antecedente de la apertura del servicio de flagrancia en jornada diurna, informe 2009-PLA-OI-2019 aprobado por el Consejo Superior en sesión 108-19, articulo LVI

**1.2 Coordinación con el Despacho de la Presidencia y otras instancias**

El rediseño del Tribunal Penal de Limón fue integral e involucró a diferentes instancias institucionales, las cuales fueron articuladas por el Despacho de La Presidencia y contó con la intervención conjunta de la Dirección de Planificación, Control Interno, Inspección Judicial, Contraloría de Servicios y la Administración Regional.

A continuación, se detalla un resumen de la articulación generada por el Despacho de la Presidencia:

En sesión 16-19 celebrada el 22 de febrero del año 2019, el Consejo Superior conoció el informe DGH76-2019 presentado por la Dirección de Gestión Humana y el estudio 182-PLA-2019, de la Dirección de Planificación sobre los resultados obtenidos durante el 2018 en la implementación del modelo penal. Al respecto, se acordó:

“*5). Además, el Despacho de la Presidencia dará un seguimiento a las labores en los Tribunales Penales del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, así como del Segundo Circuito Judicial de San José*.”.

En cumplimiento con lo anterior, el Despacho de la Presidencia emitió el informe DP-377-2019 de fecha 27 de junio del 2019, donde analiza los resultados obtenidos por el Tribunal Penal del I Circuito Judicial de la Zona Atlántica, tomando como referencia el informe de la Dirección de Planificación 541-PLA-OI-2019, así como la visita realizada por el Tribunal de la Inspección Judicial en fecha 24 de mayo del 2019.

Posteriormente, de conformidad con el acuerdo tomado por el Consejo Superior en sesión N° 59-19 celebrada el 03 de julio del año 2019, que en lo que interesa:

*“3.) En virtud de lo anterior, con el apoyo del Consejo Superior y de la Presidencia de la Comisión de la Jurisdicción Penal, deberá la Inspección Judicial coordinar la integración de un grupo de trabajo con personal del Despacho de la Presidencia, de la Dirección de Planificación, Auditoría, la Oficina de Control Interno, y la Administración Regional de Limón, para que tomen acciones urgentes que permitan reorganizar el funcionamiento de ese despacho judicial, a fin de evitar mayores afectaciones al servicio público y a la Administración de Justicia. Por lo tanto, deberán rendir un único informe al respecto a este Consejo, en el plazo de DOS meses contados a partir de la comunicación del presente acuerdo.”.*

El Despacho de la Presidencia procedió a dar seguimiento emitiendo el informe DP-567-2019 del 6 de setiembre del 2019 donde detalla las acciones realizadas en conjunto con el grupo de trabajo integrado por la Dirección de Planificación, la Oficina de Control Interno, Inspección Judicial, Contraloría de Servicios y la Administración Regional de Limón, entre las que menciona:

* Reunión realizada el 24 de julio del año del 2019 con el propósito de conocer la situación actual del Tribunal, así como establecer las pautas a seguir.
* Informe emitido por la Inspección Judicial sobre la visita efectuada por el periodo comprendido del 24 de abril al 24 de mayo del presente año, donde se enfatiza en la problemática del manejo de agendas.
* Oficio 998-PLA-OI-2019 realizado por la Dirección de Planificación acerca de las acciones realizadas en el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, las cuales contemplan la reestructuración del Tribunal, la valoración de especializar una sección en Bribrí y finalmente la creación de una propuesta de trabajo, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 69-19, artículo XLII.
* Oficio 1387-PLA-2019 donde la Dirección de Planificación referente a “Estructura organizacional para el Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica (Limón)”, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 79-19, artículo XXVI.
* Oficio 129-OCI-2019 esgrimido por la Oficina de Control Interno donde presenta un Cronograma del Plan de Acción a raíz de las visitas realizadas durante los periodos comprendidos del 30 al 31 de julio y posteriormente del 19 a 23 de agosto del año en curso.

# Estructura Organizacional

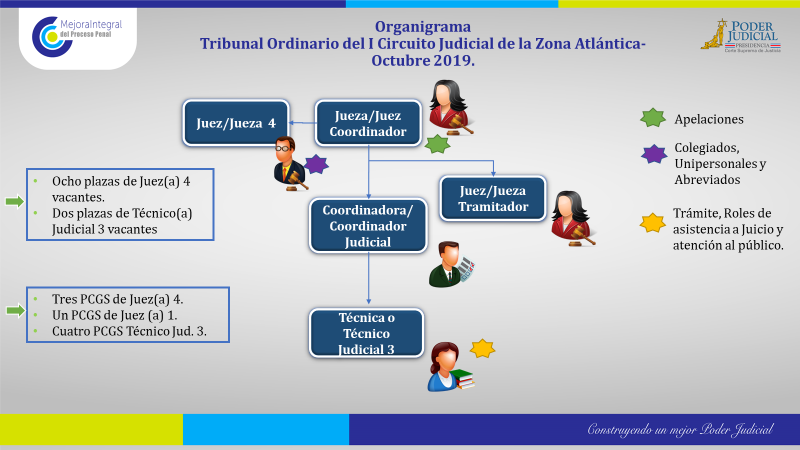
## Organigrama

El Tribunal Penal de Limón muestra una estructura vertical jerárquica, donde se ubican las diferentes categorías de puestos, tal y como se observa en la siguiente figura.

**Figura 1**

**Organigrama**

**Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**



**Fuente:** Elaboración Propia

Tal y como se muestra, en la primera línea de mando está la figura de la Jueza o Juez Coordinador, seguido de manera inmediata por las restantes Juezas o Jueces de Juicio, posteriormente destaca la Jueza o Juez de Trámite quien sirve como enlace directo con el personal técnico, luego la Coordinadora o Coordinador Judicial, quien al igual que el anterior, sirve de enlace entre las Juezas y Jueces y el personal técnico y por último se ubican las Técnicas y Técnicos Judiciales.

Cabe mencionar que, a noviembre del 2019 el despacho dispone de catorce plazas de Jueza o Juez de juicio, una de Jueza o Juez de Trámite, una de Coordinadora o Coordinador Judicial y trece de Técnica o Técnico Judicial.

Adicionalmente, como parte del plan de descongestionamiento en los Tribunales Penales, se le otorgó recurso adicional (plazas permisos con goce de salario), teniendo a noviembre de 2019 tres plazas adicionales de Jueza o Juez de juicio, una de Jueza o Juez de Trámite y cuatro plazas de Técnica o Técnico Judicial, este recurso por la pandemia nacional no fue prorrogado por el Consejo Superior, a partir de marzo de 2020.

No se omite manifestar que, de la totalidad de plazas ordinarias verificadas en noviembre 2019, existían ocho plazas de Jueza o Juez 4 y dos plazas de Técnica o Técnico Judicial 3 son las que se encuentran vacantes.

**2.2 Estructura funcional del despacho**

El Tribunal de acuerdo con su recurso humano, tanto ordinario como emergente (plazas con permiso con goce de salario que se tenían a la hora de hacer la investigación), presenta la siguiente estructura funcional.

**Figura 2**

**Estructura Organizacional**

**Tribunal Penal del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica**



**Fuente:** Elaboración Propia

El Tribunal dispone de cuatro secciones colegiadas, las cuales aparte de asumir este tipo de asuntos, participan en el rol de los abreviados; cada una de estas secciones cuenta con una Técnica o Técnico Judicial de Trámite y otro de Juicio.

Por otra parte, hay una Jueza o Juez dedicado de manera exclusiva para la atención de los asuntos de la zona de Bribrí, sin embargo, ante la alta carga de trabajo durante tres semanas del mes viajan dos Jueces o Juezas de Limón a Bribrí para integrar y poder realizar juicios colegiados, esto provoca que el Juez o Jueza restante de esta sección que no viaja y que queda en Limón, se dedique a atender juicios unipersonales esas tres semanas. A su vez durante la cuarta semana del mes, la Jueza o Juez de Bribrí realizaría juicios unipersonales y los Jueces que viajaron a Bribrí integrarían con el Juez o Jueza restante una sección colegiada en Limón.

No se omite manifestar que estos últimos también participan en el rol de abreviados y disponen de dos Técnicas o Técnicos Judiciales, uno destacado en labores de trámite y otro en juicio. Por cuestiones de espacio el Técnico o Técnica de Juicio se encuentra en Bribrí y el de Trámite en Limón.

Además, como parte del Plan de Descongestionamiento se disponen de tres Jueces o Juezas exclusivos para la atención de asuntos unipersonales, estos a su vez participan también en el rol de abreviados y disponen de cuatro Técnicas o Técnicos Judiciales para encargarse de las labores de juicio y trámite.

Adicionalmente, hay una Jueza o Juez destacado en la atención de apelaciones, atención audiencias de rebeldías, verificación, entre otras, colabora con las Juezas o Jueces que por algún motivo estén inhibidos y además figura como Jueza o Juez Coordinador del Tribunal, este a su vez es asistido por una Técnica o Técnico Judicial que se encarga de dar soporte en las audiencias y realiza las labores de trámite necesarias para estas.

Respecto al personal de apoyo, hay dos Técnicas o Técnicos Judiciales los cuales tienen labores específicas asignadas, como lo son: manifestación y la ejecución.

Por último, con labores específicas y en su mayoría acorde a sus puestos están, dos Juezas o Jueces de Trámite y la Coordinadora o Coordinador Judicial.

# Definición de Equipo de Mejora de Procesos

Se detalla la lista de personas que conforman el Equipo de Mejora de Procesos y las funciones que le corresponden a cada uno de ellos.

Con indicaciones del Licenciado Luis Rodríguez Cruz, Juez Coordinador del Tribunal, se integra el siguiente Equipo de Mejora:

1. Luis Rodríguez Cruz, Jueza 4 - Coordinador
2. Mario Piedra Diaz, Juez(a) 4
3. Hernán Salazar Salazar, Juez(a) 4
4. Jennifer Rosales Urbina, Juez(a) 4
5. Derick Vargas Bustamante, Juez(a) 4
6. Jonathan Silva Varela, Juez 1
7. Jorge Sáenz Pavón, Coordinadora Judicial 3
8. Alejandra Monge Sequeira, Técnica Judicial 3
9. Saray Bonilla Mayorga, Técnica(a) Judicial 3

A su vez, estas personas tendrán las siguientes responsabilidades:

* Implementar el Modelo de Sostenibilidad definido para el Despacho.

* Conformar los objetivos generales y específicos por año para la mejora continua del despacho (Plan Anual Operativo).
* Divulgar los objetivos a todos los servidores y las servidoras que de una u otra forma ayudarán a lograr su cumplimiento.
* Medir los objetivos planteados mediante la aplicación de indicadores.
* Analizar y dar seguimiento a los resultados obtenidos de la aplicación de los indicadores.
* 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.
* Liderar la identificación de oportunidades de mejora de la oficina de manera continua.
* Medir la satisfacción de la persona usuaria mediante una herramienta que capture requerimientos y cuantifique cuan satisfecha se encuentra.
* Desarrollar propuestas de solución a los problemas detectados y crear la documentación requerida.
* Implementar las propuestas (asegurar que se lleva a cabo lo que se establece en la documentación y que los miembros del despacho lo conozcan, se capaciten y lo ejecuten).
* Mantener actualizada la documentación del despacho (que todo lo que se establece en la documentación sea actualizado conforme a los cambios inherentes del despacho), lo cual incluye los elementos de gestión de riesgos.
* Determinar e implementar o adoptar, en coordinación con el órgano competente, los plazos de gestión y cuotas de trabajo para todos sus trámites y actos procesales y actividades generales, en concordancia con la legislación vigente.

# Resultados del Diagnóstico

El abordaje realizado en el Tribunal Penal de Limón dio inicio el 28 de octubre 2019 y finalizó el 11 de diciembre, cabe mencionar que de manera paralela se abordó también la Sección de Flagrancia de este Tribunal.

Por otra parte, la metodología utilizada para este proceso consta de tres etapas las cuales son Diagnostico, Diseño de Propuesta de Mejora e Implementación, para esto se utilizaron fundamentos teóricos como Administración de Proyectos, Rediseño de Procesos, Seis Sigma y Filosofía Lean, con las cuales se analizan las siguientes variables:

* Competencia territorial
* Hallazgos a partir del desglose de funciones (entrevistas internas)
* Retroalimentación de oficinas que interactúan con el despacho
* Análisis de la atención a la persona usuaria
* Retroalimentación de la Contraloría de Servicios
* Mapa general del proceso
* Análisis estadístico
* Análisis de cargas de trabajo
* Estudio de tiempos y movimientos
* Análisis de oficinas homólogas
* Análisis comparativo con el Modelo de Tramitación

En la siguiente presentación el detalle de estas variables.



# Conclusiones

A continuación, se describen las conclusiones derivadas del diagnóstico:

**5.1 Hallazgos sobre las funciones**

* El Juez Tramitador es el encargado de aprobar los giros en el Sistema de Depósitos Judiciales.
* Alta carga de trabajo en el puesto de Coordinador Judicial, al tener que dar soporte a 9 secciones, considerando las tres secciones unipersonales emergentes.
* Demora en la aceptación de las itineraciones de las apelaciones por parte del Coordinador Judicial.
* Una de las Técnicas Judiciales realiza los señalamientos en agenda; esto se solventa al momento de reforzar con una segunda plaza de Juez(a) de Trámite emergente.
* Existen retrasos considerables en el pago de servicios de traducción, lo que provoca gran afectación a los intérpretes que dan el servicio, ya que muchos vienen de zonas muy lejanas.

**5.2 Hallazgos sobre Aspectos administrativos**

* Existe una seria limitación de espacio físico para oficinas y salas de juicio en la zona de Bribrí.
* Necesidad de constituir un Tribunal Colegiado en Bribrí de manera permanente, el 35% del circulante del Tribunal corresponde a esta zona; en la actualidad viajan de Limón a Bribrí, dos Jueces o Juezas y un Técnico o Técnica Judicial, todos los días y durante tres semanas completas del mes para la atención de estos asuntos.
* Controles excesivos sin valor agregado.
* Acumulación de evidencias de vieja data sin ser diligenciadas.
* Se reciben escritos de manera física y la tramitación del expediente en el despacho es electrónica.

**5.3 Hallazgos sobre la Retroalimentación de otras oficinas**

* Saturación de agendas, si bien es cierto se intenta hacer los señalamientos en función de las circulares institucionales, las constantes continuaciones provocan recortes de audiencias a los juicios previamente señalados o inclusive la reprogramación, lo que hace más complejo el alcance de las metas establecidas al tener que limitar la cantidad de juicios por estos motivos.
* Demora en la atención de apelaciones, principalmente las que no tienen persona detenida.
* Valorar la posibilidad de realizar juicios tanto colegiados como unipersonales en la zona de Bataán, justificado en mejorar el acceso a la justicia de las personas usuarias, ya que los traslados de Bataán a Limón duran aproximadamente 1,30 horas de ida y el mismo tiempo de vuelta. Sumado a esto las limitaciones económicas de la población, lo cual debe ser valorado con el Departamento de Seguridad si se cuenta con las condiciones para poder efectuarlos en coordinación con la Oficina Regional del Organismo de Investigación Judicial de la Zona.

Además, considerando que, las limitaciones de infraestructura consideradas en el informe 142-PLA-2016, al día de hoy han sido subsanadas y se ha dotado de celdas para detenidos, así como una sala de juicio con su respectivo equipo de grabación de audio y video, pero se ocupa el criterio técnico del Departamento de Seguridad.

**5.4 Hallazgos de los Sistemas informáticos**

* Inconsistencias a nivel del Sistema, aún existen Juezas o Jueces que ya no pertenecen al Tribunal.
* Los expedientes provenientes del Juzgado Penal de Bribrí se tramitan de manera física, mientras que el Juzgado Penal de Limón y el de Batán de manera electrónica, estos son los tres despachos que alimentan al Tribunal Penal.

**5.5 Otros hallazgos**

* Largos tiempos de espera para la realización de los juicios, principalmente colegiados.
* Para las integraciones de asuntos colegiados en Bribrí existe un rol entre la totalidad de los Jueces y Juezas de las Secciones Colegiadas, no está centralizado, lo que provoca mayor complejidad al momento de realizar los señalamientos, principalmente cuando quedan continuaciones de juicio pendientes.
* Los juicios unipersonales provenientes de Batán se hacen en la misma zona, mientras que los colegiados se realizan en Limón. A su vez, esto ha provocado estar prácticamente al día con lo asuntos unipersonales de Batán.

La carga de trabajo se encuentra en el promedio nacional, analizando la entrada donde el promedio nacional por Jueza o Juez es de 6 asuntos mensuales y para Técnicas o Técnicos de 7 asuntos, para el caso de Limón, tanto para Juezas o Jueces como Técnicas o Técnicos el promedio es de 6 asuntos mensuales. Por otra parte, considerando la carga de trabajo por circulante se encuentran por encima del promedio nacional, donde el promedio nacional por Jueza o Juez es de 104 asuntos y por Técnicas o Técnicos de 121 asuntos, para el caso de Limón para Jueza o Juez es de 159 y por Técnica o Técnico el promedio es de 131suntos, lo cual es un indicador de la alta carga laboral de esta oficina.

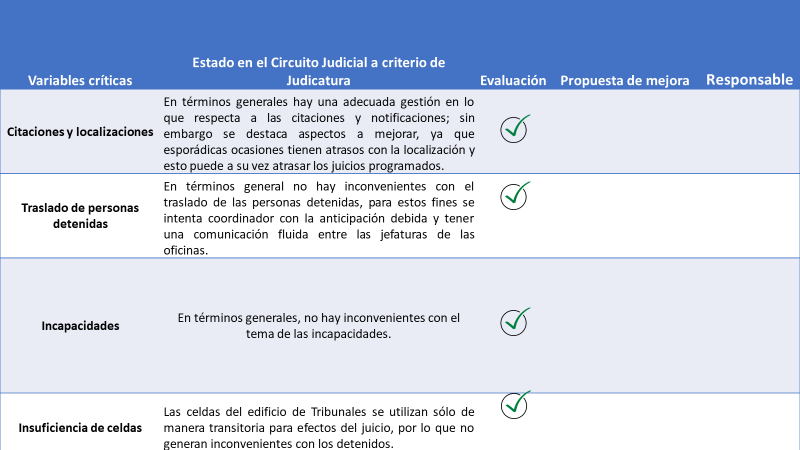
En el 93% de los asuntos que se finalizan con sentencia, se ocuparon cuatro audiencias o menos para la realización del juicio.

La Comisión de la Jurisdicción Penal pidió evaluar las siguientes variables en los Tribunales Penales:

**Cuadro 1**

**Revisión de variables críticas según Comisión de la Jurisdicción Penal**

**En el I Circuito Judicial de la Zona Atlántica**



**Fuente:** Elaboración propia.

Tal y como se muestra en el cuadro anterior, de los aspectos sugeridos a revisar por la Comisión de la Jurisdicción Penal, no se detectan inconformidades relevantes por parte de las personas funcionarias del Tribunal.

**5.6 Hallazgos de la Intervención de otras oficinas Judiciales**

Como resultado del abordaje conjunto que se hizo en el Tribunal, la Inspección Judicial emitió una serie de recomendaciones, a las cuales dio seguimiento y confirmó en las reuniones mencionadas con el Despacho de la Presidencia su cumplimiento al 100%.

Por otra parte, la oficina de Control Interno dentro de su análisis determinó que la situación más crítica presentada, es la falta de control de prescripciones, para la cual implementó de manera inmediata una herramienta en formato de Excel para llevar este detalle actualizado, lo cual se complementa con la mejora tecnológica de “Alerta de Vencimiento de Plazos”.

# Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Observaciones** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1 Ajuste en distribución de funciones** | Duplicidad y recargos de funciones. | Ajustar las funciones del personal en general, en línea con el Manual de Funciones diseñado para Tribunales Penales incluido en el informe 456-PLA-18 de la Dirección de Planificación y aprobado por el Consejo Superior. Ver manual adjunto en el apartado de apéndices. | Cargas de trabajo más equitativas en razón a las funciones asignadas. | No hay | Tribunal Penal de Limón y su Equipo de Mejora de Procesos |
| **6.2 Actualización y depuración del Sistema de Gestión** | Sistemas informáticos no actualizados. | Coordinar a lo interno de la oficina, para que cada funcionario actualice su circulante asignado a nivel de sistema, ya que no hay congruencia en el circulante asignado por código y el asignado por persona, además aún existen nombres de personas que ya no están laborando en el despacho. | Sistemas informáticos actualizados y con información veraz, que sirva para una correcta toma de decisiones. | No hay | Tribunal Penal de Limón |
| **6.3 Depuración e implementación libros electrónicos de control** | Excesivos controles que no dan un valor agregado a la función sustantiva de la oficina. | Implementar los libros de control electrónicos diseñados por la Dirección de Planificación para los Tribunales Penales, y considerados en el informe 456-PLA-18 y aprobado por el Consejo Superior.  Ver libros de control en el apartado de apéndices. | Evitar la saturación en las cargas de trabajo, principalmente del personal de apoyo y tener información actualizada y estandarizada de acuerdo a la propuesta para los Tribunales Penales del país. | No hay | Tribunal Penal de Limón |
| **6.4 Aceptación de itineraciones de apelaciones** | Retrasos en la aceptación de itineraciones de las apelaciones. | Dado la alta carga de trabajo evidenciada en el puesto de Coordinador Judicial, la persona Técnica Judicial encargada de las apelaciones, asumirá la itineración de los expedientes, así como el cierre del mismo, como plan de contingencia.  Para esto se deberá de revisar diario el sistema y verificar cualquier ingreso. | Trámite ligero y expedito en la atención de apelaciones provenientes del Juzgado Penal, principalmente donde figuran personas detenidas. | Este apoyo se deberá brindar únicamente cuando se disponga de secciones emergentes para descongestionamiento. | Tribunal Penal de Limón |
| **6.5 Sección Colegiada permanente en la zona de Bribrí** | Exceso de tiempo y recursos institucionales, en traslados diarios de Limón a la zona de Bribrí. | Al momento de disponer de todas las necesidades de espacio físico y seguridad, se sugiere constituir de manera permanente una sección colegiada en Bribrí, esto fundamentado principalmente en el 35% del circulante que pertenece a esta zona. Con ello se podrá aprovechar mucho más el tiempo laboral ya que no tendrían que viajar como se hace en la actualidad, por lo que dispondrán cerca de 3 horas más al día.  Además, se evitarán los traslados y con esto menos gastos de combustible, viáticos, entre otros. | Mayor aprovechamiento de la agenda cronos y disminución en la cantidad de continuaciones por limitaciones de tiempo.  Menos desgaste para los funcionarios al no tener que viajar diario cerca de tres horas (ida y vuelta). | Hasta el tanto no se logre subsanar todas las limitaciones administrativas para poder ejecutar esta propuesta, el Tribunal deberá de mantener dos Jueces o Juezas fijos, para que sean estos los únicos que viajen a Bribrí y minimizar el impacto en las agendas al momento de presentarse alguna continuación. | Tribunal Penal de Limón  Dirección Ejecutiva |
| **6.6 Realización de juicios colegiados y unipersonales en Bataán** | Acceso a la Justicia y aprovechamiento de los recursos institucionales | Supeditado a criterio técnico del Departamento de Seguridad y a la consulta de la Oficina Regional del OIJ de la zona, realizar los juicios colegiados y unipersonales provenientes de Bataán, en la misma zona; ya que ahí se dispone de un Fiscal, Defensor e infraestructura física y equipo tecnológico.  Para esto el Tribunal Penal de Limón, deberá coordinar con la Administración Regional el traslado de los Jueces y el Técnico Judicial, los días que tengan señalamientos en la zona de Bataán, esto previa coordinación.  Así mismo se deberá de disponer de las medidas de seguridad requeridas para la realización de los juicios. | Eliminar los traslados de Fiscales, Defensores y personas usuarias a la zona de Limón y con esto cumplir con el principio de acceso a la justicia.  Además, mejorar la efectividad de los debates al realizar el juicio en la zona domiciliar de los imputados y testigos.  Aprovechamiento de los recursos institucionales disponibles en la zona de Bataán. | Para esto se debe de contar con la colaboración de la Administración Regional, para disponer de un vehículo los días requeridos.  Además, velar porque se disponga de los requerimientos de seguridad necesarios. | Tribunal Penal de Limón  Dirección Ejecutiva |
| **6.7 Continuidad Plan de Descongestionamiento** | Mora judicial y peligrosidad de prescripción de expedientes | En el tanto las posibilidades presupuestarias institucionales lo permitan, dar continuidad al Plan de Descongestionamiento implementado por la Dirección de Planificación, bajo parámetros y cuotas de trabajo mensuales. | Disminución del circulante y disminución en los plazos de espera para la atención de los asuntos. | El despacho dispone de una inyección de recurso humano compuesto por tres Jueces o Juezas de juicio, un Juez o Jueza de Trámite y cuatro Técnicos o Técnicas Judiciales, estos fueron nombrados hasta el 31 de marzo 2020. El Consejo Superior conoció el oficio 474-PLA-PE-2020 sobre la prórroga de las licencias con goce de salario de materia penal, el 31 de marzo del 2020, sesión 30-2020, artículo XLIII, sin embargo, no existió prórroga sobre los planes remediales de materia penal. | Consejo Superior |

En asocio con la última propuesta a continuación, se muestran los diferentes escenarios relacionados con la optimización del recurso humano, si se contara con presupuesto para poder retomar el proyecto de descongestionamiento del Tribunal Penal de Limón:

* **Escenario Uno**

En el siguiente cuadro se muestra el escenario ideal de cómo debería de operar el Tribunal Penal de Limón, esto considerando cantidad de personal, entrada mensual y circulante en trámite.

**Cuadro 2**

**Escenario Estructura Ideal**

**Tribunal Penal de Limón**



# Fuente: Elaboración propia.

Tal y como se muestra en el cuadro anterior, la estructura ideal del Tribunal Penal de Limón sería darle continuidad al recurso emergente que tienen en la actualidad, donde se dispone de manera general de cuatro secciones especializadas en asuntos colegiados, cuatro Juezas o Jueces especializados en asuntos unipersonales y un Juez(a) destacado en la atención de apelaciones, este último a su vez sería la Jueza o Juez Coordinador del despacho; cabe mencionar que desde la parte Técnica tanto para las secciones colegiadas como unipersonales se requieren dos Técnicas o Técnicos para cada sección, uno que se encargué de la labor de trámite y otro que le asista en juicio, aunque para las tres plazas emergentes se dispone de 4 Técnicos Judiciales únicamente, en lo que respecta a la sección de apelaciones se considera necesario al menos una Técnica o Técnico Judicial, de manera complementaria se requiere de una Técnica o Técnico Judicial para labores de manifestación y otro destinado a labores de ejecución. Por último, una Coordinadora o Coordinador Judicial y dos Juezas o Jueces de Trámite.

Para esta estructura se requiere dar continuidad a las 3 plazas de Jueza o Juez de juicio, a la plaza de Jueza o Juez de Trámite y a las 4 plazas de Técnica o Técnico Judicial, apoyo que finalizó en el mes de marzo 2020.

Acá se considera la colaboración de las personas funcionarias de Flagrancia con 20 asuntos mensuales, los cuales serán juicios unipersonales “no complejos” y que cumplan con características para poder ser atendidos en horario vespertino. Dichos juicios serán asumidos en su totalidad con las Técnicas o Técnicos, Fiscalas o Fiscales y Defensoras o Defensores Públicos de Flagrancia. No se omite manifestar que esta colaboración estaría sujeta a la carga de trabajo de esta sección que se proyecta sea mayor a la que se tenía al momento del abordaje, esto por ajustes realizados en Flagrancia de Limón.

Además, considerando que el promedio de entrada mensual del despacho es de 96 asuntos (87 nuevos y 9 reentrados), y que con esta estructura se obtendría una cuota ideal de 160 asuntos, permitiría que su circulante no tenga crecimiento y que más bien baje cada mes 64 asuntos.

* **Escenario dos (estructura mínima)**

En el siguiente cuadro se muestra el escenario con una estructura mínima para operar el Tribunal Penal de Limón, esto considerando cantidad de personal, entrada mensual y circulante en trámite.

**Cuadro 3**

**Escenario dos del Tribunal Penal de Limón**



**Fuente:** Elaboración propia.

Tal y como se muestra en el cuadro anterior la estructura mínima del Tribunal Penal de Limón, sería disponer de cuatro secciones colegiadas, dos Juezas o Jueces de unipersonales y una Jueza o Juez destacado en la atención de apelaciones, este último a su vez sería la Jueza o Juez Coordinador del despacho, cabe mencionar que desde la parte Técnica se ocuparían dos Técnicas o Técnicos para cada sección colegiada o unipersonal, uno que se encargué de la labor de trámite y otro que le asista en juicio, en lo que respecta a la sección de apelaciones se considera necesario al menos una Técnica o Técnico Judicial; de manera complementaria se requiere de una Técnica o Técnico Judicial destinado a labores de manifestación y otro para labores de ejecución. Por último, una Coordinadora o Coordinador Judicial y una Jueza o Juez de Trámite.

Para esta estructura se requiere dar continuidad a 1 plaza de Jueza o Juez de juicio y 2 plazas de Técnica o Técnico Judicial, apoyo que finalizó en el mes de marzo 2020.

Acá se considera la colaboración de las personas funcionarias de Flagrancia con 20 asuntos mensuales, los cuales serán juicios unipersonales “no complejos” y que cumplan con características para poder ser atendidos en horario vespertino. Dichos juicios serán asumidos en su totalidad con las Técnicas o Técnicos, Fiscalas o Fiscales y Defensoras o Defensores Públicos de Flagrancia. No se omite manifestar que esta colaboración estaría sujeta a la carga de trabajo de esta sección que se proyecta sea mayor a la que se tenía al momento del abordaje, esto por ajustes realizados en Flagrancia de Limón.

Además, considerando que el promedio de entrada mensual del despacho es de 96 asuntos (87 nuevos y 9 reentrados), y que con esta estructura se obtendría una cuota ideal de 120 asuntos, permitiría que su circulante no tenga crecimiento y que más bien baje cada mes 24 asuntos.

* **Escenario tres (estructura ordinaria)**

En el siguiente cuadro se muestra el escenario con la estructura ordinaria para operar el Tribunal Penal de Limón, esto considerando cantidad de personal, entrada mensual y circulante en trámite.

**Cuadro 4**

**Escenario tres (Estructura Ordinaria)**

**Tribunal Penal de Limón**



**Fuente:** Elaboración propia.

Según el cuadro anterior podemos observar que con la estructura ordinaria el Tribunal Penal de Limón, dispondría de cuatro secciones especializadas en asuntos colegiados, una Jueza o Juez atendiendo de manera exclusiva asuntos unipersonales y una Jueza o Juez destacado en la atención de apelaciones, este último a su vez sería la Jueza o Juez Coordinador del despacho, cabe mencionar que desde la parte Técnica se ocuparían dos Técnicas o Técnicos para cada sección colegiada y unipersonal, uno que se encargué de la labor de trámite y otro que le asista en juicio, en lo que respecta a la sección de apelaciones se considera necesario al menos una Técnica o Técnico Judicial; de manera complementaria se requiere de una Técnica o Técnico Judicial destinado a labores de manifestación y otro para labores de ejecución. Por último, una Coordinadora o Coordinador Judicial y una Jueza o Juez de Trámite.

Para esta estructura no se consideran plazas con permiso con goce de salario, sería únicamente con su estructura ordinaria.

Acá se considera la colaboración de las personas funcionarias de Flagrancia con 20asuntos mensuales, los cuales serán juicios unipersonales “no complejos” y que cumplan con características para poder ser atendidos en horario vespertino. Dichos juicios serán asumidos en su totalidad con las Técnicas o Técnicos, Fiscalas o Fiscales y Defensoras o Defensores Públicos de Flagrancia. No se omite manifestar que esta colaboración estaría sujeta a la carga de trabajo de esta sección que se proyecta sea mayor a la que se tenía al momento del abordaje, esto por ajustes realizados en Flagrancia de Limón.

Además, considerando que el promedio de entrada mensual del despacho es de 96 asuntos (87 nuevos y 9 reentrados), y que con esta estructura se obtendría una cuota ideal de 100 asuntos, permitiría que su circulante no tenga crecimiento y que disminuya cada mes 4 asuntos apenas ósea su disminución sería prácticamente nula.

* **Escenario cuatro estructuras ordinarias sin apoyo de flagrancia (por la implementación de la jornada diurna se quedaron sin apoyo en la noche)**

**Cuadro 5**

**Escenario Estructura Ordinaria – Sin Colaboración de Flagrancia**

**Tribunal Penal de Limón**



**Fuente:** Elaboración propia.

Según el cuadro anterior podemos observar que con la estructura ordinaria el Tribunal Penal de Limón, dispondría de cuatro secciones especializadas en asuntos colegiados, una Jueza o Juez atendiendo de manera exclusiva asuntos unipersonales y una Jueza o Juez destacado en la atención de apelaciones, este último a su vez sería la Jueza o Juez Coordinador del despacho, cabe mencionar que desde la parte Técnica se ocuparían dos Técnicas o Técnicos para cada sección colegiada y unipersonal, uno que se encargué de la labor de trámite y otro que le asista en juicio, en lo que respecta a la sección de apelaciones se considera necesario al menos una Técnica o Técnico Judicial; de manera complementaria se requiere de una Técnica o Técnico Judicial destinado a labores de manifestación y otro para labores de ejecución. Por último, una Coordinadora o Coordinador Judicial y una Jueza o Juez de Trámite.

Para esta estructura no se consideran plazas con permiso con goce de salario, sería únicamente con su estructura ordinaria, ni la colaboración de los Jueces o Juezas de Flagrancia.

El informe 2009-PLA-OI-2019 aprobado por el Consejo Superior en sesión 108-19, articulo LVI, planteó una solución a la baja entrada de casos de flagrancia presentado durante el 2019, lo cual implicó la ampliación de servicio desde las 7:00 am hasta las 11:00 pm, esto propició un incremento en la tasa de captura de datos para flagrancia, esto se logró mediante la recomendación de trasladar una Jueza o Juez de jornada vespertina a diurna con su respectivo equipo de trabajo: Fiscala o Fiscal, Defensora o Defensor y Técnica o Técnico Judicial.

Por lo tanto, en la jornada vespertina únicamente quedaron laborando tres juezas o jueces con una Fiscala o Fiscal y una Técnica o Técnico Judicial, lo cual limita la programación de juicios de apoyo al ordinario.

Además, considerando que el promedio de entrada mensual del despacho es de 96 asuntos (87 nuevos y 9 reentrados), y que con esta estructura se obtendría una cuota ideal de 80 asuntos, provocará que su circulante crezca cada mes 16 asuntos.

* **Escenario tres con variación de la estructura ordinaria con Tribunal constituido en Bribrí**

En el siguiente cuadro se muestra el escenario con la estructura ordinaria para operar el Tribunal Penal de Limón y considerando tener ya constituida de manera permanente una sección colegiada en la zona de Bribrí.

**Cuadro 6**

**Escenario Estructura Ordinaria – Con Sección de Bribrí**

**Tribunal Penal de Limón**



**Fuente:** Elaboración propia.

Según el cuadro anterior podemos observar que, al disponer de la estructura ordinaria y teniendo una sección colegiada fija en la zona de Bribrí, el Tribunal Penal de Limón quedaría operando con cuatro secciones especializadas en asuntos colegiados (una destacada en Bribrí), una Jueza o Juez atendiendo de manera exclusiva asuntos unipersonales y una Jueza o Juez destacado en la atención de apelaciones, este último a su vez sería la Jueza o Juez Coordinador del despacho, cabe mencionar que desde la parte Técnica se ocuparían dos Técnicas o Técnicos para cada sección colegiada y unipersonal, uno que se encargué de la labor de trámite y otro que le asista en juicio, en lo que respecta a la sección de apelaciones se considera necesario al menos una Técnica o Técnico Judicial; de manera complementaria se requiere de una Técnica o Técnico Judicial destinado a labores de manifestación y otro para labores de ejecución. Por último, una Coordinadora o Coordinador Judicial y una Jueza o Juez de Trámite.

Para esta estructura no se consideran plazas con permiso con goce de salario, sería únicamente con su estructura ordinaria.

Acá se considera la colaboración de las personas funcionarias de Flagrancia con 20asuntos mensuales, los cuales serán juicios unipersonales “no complejos” y que cumplan con características para poder ser atendidos en horario vespertino. Dichos juicios serán asumidos en su totalidad con las Técnicas o Técnicos, Fiscalas o Fiscales y Defensoras o Defensores Públicos de Flagrancia. No se omite manifestar que esta colaboración estaría sujeta a la carga de trabajo de esta sección que se proyecta sea mayor a la que se tenía al momento del abordaje, esto por ajustes realizados en Flagrancia de Limón.

Además, considerando que el promedio de entrada mensual del despacho es de 96 asuntos (87 nuevos y 9 reentrados), y que con esta estructura se obtendría una cuota ideal de 100 asuntos, permitiría que su circulante no tenga crecimiento y que disminuya cada mes 4 asuntos apenas ósea su disminución sería prácticamente nula.

Tal y como se detalla la estructura y la cantidad de asuntos ideales a sacar por mes es igual al escenario tres; sin embargo, con este escenario se esperaría mejor la logística de los juicios y poder tener mayor aprovechamiento del tiempo, ya que se estarían economizando aproximadamente tres horas de viaje diario, lo que evitaría el desgaste de los funcionarios y además tener más tiempo para la realización de juicios, con esto se esperaría también tener una disminución en las continuaciones.

No se omite manifestar que además tendría un impacto económico positivo en la institución, ya que no se ocuparía todos los días de un vehículo y un chofer para viajar a Bribrí como se hace en la actualidad y se podría aprovechar en otras necesidades, sin dejar de lado la reducción en el pago de viáticos.

En este escenario todavía no se consideran juicios simultáneos unipersonales en Bribrí dadas las limitaciones de salas de juicio, espacios físicos y cantidad de recurso del Ámbito Auxiliar de Justicia que puede dar soporte al Ámbito Jurisdiccional.

# Indicadores de gestión

Se propone un conjunto de indicadores con la finalidad de darle seguimiento y control a las mejoras propuestas, así como al desempeño de la oficina, con lo anterior se logra obtener la información necesaria para tomar acciones preventivas y correctivas en aras del mejoramiento de la calidad. A continuación, se muestra el grupo de indicadores definidos:

|  |
| --- |
| **Indicadores de Gestión** |
|  |

# Seguimiento y Sostenibilidad del Estudio

A continuación, se detalla el modelo de sostenibilidad a implementar en el despacho:

* 1. La Dirección de Planificación es la responsable de definir los indicadores de Gestión para cada una de las Oficinas. Para esto, se revisaron y validaron los parámetros e indicadores con los equipos de mejora, para dar el aval a cada una de las métricas definidas.
  2. El profesional responsable del rediseño debe dar la capacitación al coordinador o coordinadora judicial, de forma que certifique que dicho funcionaria o funcionario fue instruido y queda en total capacidad de generar los indicadores correctamente, extrayendo la información de los medios correctos y realizando los cálculos oportunos para la generación de los indicadores.
  3. Del mismo modo, es responsabilidad del profesional responsable 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 de indicadores. Esto se debe realizar en las primeras dos semanas del mes.
  5. Luego de la generación de los indicadores, se debe actualizar la pizarra de indicadores con los datos obtenidos durante el mes.
  6. Los equipos de mejora se deben reunir y revisar los resultados obtenidos del mes, esto se debe realizar 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.
  7. Es importante extender la invitación de la reunión de revisión de indicadores a la Administración Regional, de forma que asista el coordinador del área jurisdiccional a dicha reunión, esto en los casos sea posible y de acuerdo con la programación anual de visitas que maneje la administración.
  8. 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 la Administración Regional con copia al Consejo de Administración.
  9. La Administración Regional es la responsable de realizar la revisión y análisis de los datos mensuales de cada oficina, del mismo modo deberá dar seguimiento a los planes remediales definidos por los mismos despachos, velando de esta forma por el cumplimiento de estos.
  10. El Consejo de Administración al igual que la Administración Regional, debe tomar de insumo la información remitida por los despachos, como parte de su labor por velar por la buena marcha del Circuito; analizar su funcionamiento y proponer las mejoras pertinentes.
  11. La Administración Regional, mensualmente debe remitir la información recibida por las oficinas al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional.
  12. El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional debe brindar apoyo y seguimiento a los despachos judiciales, del mismo modo debe recomendar la actualización de los rangos definidos en los indicadores de gestión al órgano técnico.

No obstante, con el fin de garantizar la sostenibilidad a largo del tiempo y dar un seguimiento a los resultados del Proyecto una vez que finalice este, se define el siguiente procedimiento como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de los Proyectos donde interactúan los equipos de mejora de los despachos, la Administración Regional, el Consejo de Administración, la Dirección de Planificación y el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento para la Gestión Jurisdiccional.

El procedimiento de seguimiento descrito como parte del Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de los Proyectos se muestra a modo de diagrama de flujo en la siguiente figura.

**Figura 3**

**Diagrama de Flujo Procedimiento de Seguimiento de Indicadores como parte del**

**Modelo de Seguimiento y Sostenibilidad de los Proyectos**



**Fuente:** Subproceso de Organización Institucional

# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

9.1 Autorizar la propuesta de estructura ordinaria la cual tiene la limitación que solamente cubre en un 83% la entrada mensual, pero a partir del rediseño del servicio de flagrancia puede llegar a tener una capacidad de cubrir un 104% la entrada (informe paralelo que está en consulta de las partes interesadas). Cuando existan las condiciones de infraestructura y seguridad para poder tener una sección colegiada en Bribrí se propone el traslado permanente de dos Juezas o Jueces y una Técnica o Técnico Judicial para esa localidad, con la finalidad de que puedan tener su propio circulante y programar juicios en función de la capacidad operativa ordinaria del personal del Ámbito Auxiliar destacados en esa localidad, según el informe 998-PLA-19 aprobado por el Consejo Superior en la sesión 69-19, artículo XLII.

En el momento en el cual la jerarquía institucional determine la factibilidad de retomar los planes remediales para que los Tribunales puedan disminuir su circulante, se recomienda dar continuidad al escenario uno de “Estructura Ideal” detallado en el cuadro 2 de este informe, donde se requiere licencia de Permiso con goce de salario de tres plazas de Jueza o Juez 4 y cuatro plazas de Técnica o Técnico Judicial 3 para poder disminuir el alto circulante que tiene el despacho y poder cubrir la totalidad de entrada mensual que es de 96 asuntos en promedio, con una producción esperada ideal de 160 asuntos mensuales con el apoyo de flagrancia, lo que tendría un impacto directo en la reducción del circulante de al menos 64 asuntos mensuales y con esto disminuir también los plazos de respuesta a las personas usuarias.

**Cuadro 7**

**Resumen de escenarios de estructuras**

**Tribunal Penal de Limón**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Propuesta** | **Parámetro de producción** | **Entrada mensual** | **Capacidad para cubrir la entrada** |
| Escenario uno: Estructura ideal (reforzada con permisos con goce de salario mientras exista contenido presupuestario) | 160 | 87 asuntos nuevos | 167% |
| 9 reentrados |
| Escenario dos: Estructura mínima (reforzada con permisos con goce de salario mínimos) | 120 | 87 asuntos nuevos | 125% |
| 9 reentrados |
| Escenario tres: Estructura ordinaria con apoyo de flagrancia | 100 | 87 asuntos nuevos | 104% |
| 9 reentrados |
| Escenario cuatro: Estructura cuatro ordinaria sin apoyo de flagrancia | 80 | 87 asuntos nuevos  9 reentrados | 83% |
| Escenario tres alternos: Estructura ordinaria con un Tribunal Colegiado destacado en Bribrí | 100 (Se aumenta la cantidad de horas efectivas laborales diarias y se reducen gastos administrativos como transporte y viáticos) | 87 asuntos nuevos | 104% |
| 9 reentrados |

Fuente: Elaboración Propia

**9.2** Por sugerencia de la Comisión de la Jurisdicción Penal, se solicita al Consejo Superior dar seguimiento al oficio N° 45-CC-2020, de la Comisión de Construcciones del Poder Judicial, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo Superior en la sesión No. 39-2020 del 21 de abril del 2020 en el que se dispuso conceder el plazo de un mes a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que busque opciones de donación de terreno para la ejecución del proyecto “Construcción y remodelación de sala de juicio y paso peatonal en el edificio de los tribunales de justicia de Bribrí”, lo anterior, con otras instituciones públicas.

**Al Tribunal Penal de Limón**

**9.3** Realizar los ajustes indicados en el apartado 5.1 “Hallazgo de Funciones”, relacionado con la distribución de estas y en línea con lo consignado en el apartado 6.1 “Ajuste distribución de funciones”, donde se indica que deben de ser ajustadas de acuerdo al manual de funciones diseñado para Tribunales Penales (inserto en el apartado de apéndices).

**9.4** Actualizar y depurar el circulante reflejado en el Sistema de Gestión, con el fin de verificar una correcta ubicación, además eliminar todos los usuarios que aún aparecen y que ya no laboran para el despacho. Lo anterior, se consigna en el apartado 6.2 de este informe.

**9.5** Implementación de los libros de control electrónicos diseñados para los Tribunales Penales y aprobados por el Consejo Superior mediante el 456-PLA-18 de la Dirección de Planificación, los mismo se encuentran insertos en el apartado de apéndices de este informe.

**9.6** Hasta el tanto no se disponga de las condiciones administrativas idóneas en la zona de Bribrí para establecer un Tribunal Colegiado permanente, el Tribunal de Limón deberá continuar enviando dos Jueces o Juezas para integrar y estos deberán de ser dos personas fijas, no por rol, ya que esto facilitará la programación de los debates y dará mayor flexibilidad al momento de atender las continuaciones necesarias.

**9.7** Solicitar el criterio técnico del Departamento de Seguridad y de la Oficina Regional del OIJ de Batán para señalar los juicios colegiados y unipersonales de Bataán en la misma zona, esto con el fin de mejorar el acceso a la justicia de las personas usuarias. Para lo anterior se debe de coordinar previamente con la Administración Regional el traslado de los Jueces y Juezas, así como el Técnico o Técnica Judicial que le asistirá en el juicio, además las disposiciones de seguridad necesarias para la realización de un juicio.

**9.8** Deberá aplicar el Proceso de Mejora Continua, detallado en el apartado 14, con el fin de garantizar el mejoramiento del despacho.

**9.9** Cumplir las siguientes circulares sobre temas de poblaciones vulnerables:

|  |  |
| --- | --- |
| **Circular** | **Asunto** |
| 101-2005 | Obligación de dar trato preferencial a personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y personas en situación especial. |
| 182-2005 | Obligación de brindar un trato preferencial a las personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y personas con una situación especial. |
| 33-2010 | Reiteración de la Circular 92-2005, sobre "Reglas Prácticas para reducir la Revictimización de las Personas Menores de edad en los procesos penales". |
| 63-2011 | Acceso a la Justicia, Comisión Nacional para el Mejoramiento de la Administración de Justicia (CONAMAJ), Menores |
| 35-2014 | Reiteración de la circular No 182-2005, sobre la “Obligación de brindar un trato preferencial a las personas con discapacidad, adultos mayores, menores de edad, indígenas, víctimas y personas con una situación especial”. |
| 192-2015 | “Protocolo de Atención Inmediata a personas menores de edad, víctimas y testigos en sede penal”. |
| 174-2017 | Reiterar las circulares emitidas por la Corte Plena atinentes al “Acceso a la Justicia de las Personas en Vulnerabilidad Social”. |

**9.10** Con el fin de reducir el retardo judicial y acelerar el descongestionamiento del circulante, implementar las Buenas Prácticas aprobadas por el Consejo Superior asociados a los Tribunales Penales, como lo son las Apelaciones Inmediatas y los señalamientos de audiencias masivas.

**9.11** Implementar la mejora tecnológica de “Alerta de Vencimiento de Plazos” (098-2019), la cual les dará alertas automáticas cuando un expediente esté próximo a prescribir, tenga una prisión pronta a vencer o cuando una resolución tenga un plazo de revisión a punto de finalizar.

**9.12** Sobre los riesgos detectados por la falta de control en los plazos de prescripción, se reitera a las juezas y los jueces destacados en el Tribunal Penal de Limón, la importancia de que, como jueces penales, verifiquen los plazos de prescripción de los procesos que se someten a su conocimiento, de que agenden las diligencias judiciales de acuerdo con ese orden de prioridad y apliquen la normativa correspondiente para el adecuado funcionamiento del sistema de justicia penal.

**A la Dirección Ejecutiva**

**9.12** Valorar dentro de sus posibilidades presupuestarias, la asignación de un espacio físico idóneo para albergar al Tribunal Penal de Bribrí, de manera tal que al menos pueda alojar a tres Jueces o Juezas y a dos Técnicos o Técnicas Judiciales, además disponer de al menos dos salas de juicio que cuenten con las condiciones de seguridad y tecnológicas idóneas para la realización de juicios colegiados y unipersonales.

**9.13** Valorar dentro de sus posibilidades presupuestarias, realizar los ajustes necesarios al inmueble donde se ubica la sala de juicio de Bataán o buscar otras alternativas, con el fin de poder realizar juicios en la localidad y poder dar un mejor acceso a la justicia a la persona usuaria.

**9.14** Cuando se tenga el visto bueno del Departamento de Seguridad disponer de un vehículo y su respectivo chofer para trasladar a los Jueces o Juezas, así como el Técnico o Técnica Judicial del Tribunal a la zona de Bataán los días que deban de atender juicios en la zona, esto previa coordinación. Además, disponer de los requerimientos de seguridad necesarios para la realización de juicios en la zona de Bataán.

**A la Dirección de Tecnología de la información**

**9.15** Considerar con prioridad en el cronograma de implantación, migrar a expediente electrónico los despachos penales de Bribrí, esto con el fin de equipararlos con el restantes de oficinas del circuito que ya tramitan con el Escritorio Virtual.

**A la Dirección de Planificación**

**9.16** Dar seguimiento de manera mensual por medio de la matriz de indicadores a la carga de trabajo a efecto de valorar los ajustes pertinentes en las colaboraciones de los asuntos ordinarios, lo cual durante los primeros seis meses de implementado el rediseño será realizado por la Profesional responsable del modelo penal y posteriormente se realizará por el Equipo de Trabajo del modelo de sostenibilidad implementado en ese Circuito Judicial.

**9.17** Monitorear la cantidad de asuntos nuevos que ingresan por la vía de Flagrancia durante la jornada diurna.

**9.18** Dar acompañamiento a la estandarización de ubicaciones y tareas electrónicas del Escritorio Virtual.

# Observaciones recibidas del informe

# Este informe fue puesto en conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Penal, Juez Coordinador del Tribunal Penal de Limón, Fiscalía de Limón, Defensa Pública de Limón, Delegación Regional del OIJ Limón, Dirección de Tecnología de Información, Administración Regional de Limón, la Dirección Ejecutiva, Despacho de la Presidencia de la Corte, Control Interno, Inspección Judicial, Centro de Gestión y Apoyo de la Función Jurisdiccional y Departamento de Seguridad; de las cuales se recibieron observaciones por parte de la Comisión de la Jurisdicción Penal, Tribunal Penal de Limón, Centro de Apoyo y Delegación Regional del OIJ, de los demás involucrados no se recibió observación alguna.

Seguidamente se presentan las observaciones remitidas y el criterio de la Dirección de Planificación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oficina que remite la observación** | **Observación** | **Criterio de Planificación** |
| **Comisión de la Jurisdicción Penal. Informe CJP181-2020 del 28 de agosto** | Dentro de los principales hallazgos que se observan en esta oficina, se tiene que la carga de trabajo se encuentra en el promedio nacional, mientras que, considerando la carga de trabajo por circulante se encuentran por encima del promedio nacional, donde el promedio nacional por Jueza o Juez es de 104 asuntos y por Técnicas o Técnicos de 121 asuntos y para el caso de Limón para Jueza o Juez es de 159 y por Técnica o Técnico el promedio es de 131 asuntos, lo cual es un indicador de la alta carga laboral de esta oficina. | Se toma nota de lo indicado. |
| Por otro lado, en relación con el modelo penal establecido, se cumplen aspectos de relevancia para el funcionamiento esperado con el proyecto del rediseño, teniéndose que únicamente faltaría por cumplir los plazos de agenda a menos de 6 meses y lo relacionado con la implementación de las medidas alternas. Asimismo, de relevancia y como aspecto positivo, se observa que se cumplen con todas las variables de evaluación que fueron solicitadas por esta Comisión. | Se toma nota de lo indicado. |
| Para la Comisión de la Jurisdicción Penal resulta trascendental dar solución pronta a los problemas relacionados con la limitación de espacio físico en Bribrí, por los grupos vulnerables y vulnerabilizados que se ubican en esa zona y ante la necesidad de mejorar el servicio público en la administración de justicia penal, por lo que se insta a la Dirección de Planificación para que, como parte de las recomendaciones, se mencione concretamente la petición al Consejo Superior para que dé seguimiento al oficio N° 45-CC-2020**,** de la Comisión de Construcciones del Poder Judicial, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo Superior en la sesión No. 39-2020 del 21 de abril del 2020 en el que se dispuso conceder el plazo de un mes a la Administración Regional del Primer Circuito Judicial de la Zona Atlántica, para que busque opciones de donación de terreno para la ejecución del proyecto “Construcción y remodelación de sala de juicio y paso peatonal en el edificio de los tribunales de justicia de Bribrí”, lo anterior, con otras instituciones públicas. | Se considera la observación dentro de las recomendaciones al Consejo Superior. |
| También, en la misma línea, se resalta la importancia de la implementación de un Tribunal colegiado en la zona de Bribrí, direccionada a la mejora del servicio en la zona y para el rendimiento del Tribunal. | Se toma nota de lo indicado. |
| Sobre los riesgos detectados por la falta de control en los plazos de prescripción, esta Comisión estima necesario reiterar a las juezas y los jueces destacados en el Tribunal Penal de Limón, la importancia de que, como jueces penales, verifiquen los plazos de prescripción de los procesos que se someten a su conocimiento, de que agenden las diligencias judiciales de acuerdo a ese orden de prioridad y apliquen la normativa correspondiente para el adecuado funcionamiento del sistema de justicia penal. | Se agrega dentro de las recomendaciones al Tribunal. |
| En lo pertinente a la necesidad de colaboración por parte de la Sección de Flagrancia para la realización de juicios unipersonales, esta Comisión considera importante informar al Departamento de Planificación que, a solicitud de la oficina de la señora Magistrada Presidenta de la Comisión Patricia Solano Castro, la Dirección Jurídica del Poder Judicial emitió el criterio No. DJ-C-266-2020, en el cual se ratifica que disponer del recurso destinado a labores de Flagrancia para la colaboración en la materia penal ordinaria, no conlleva una vulneración a derechos de los funcionarios, ni ningún tipo de ius variandi abusivo, ya que dichas funciones corresponden con el perfil competencial del puesto de Jueza Penal o Juez Penal. | Se toma nota de lo indicado. |
| Se debe recordar que las medidas administrativas que adopten los órganos superiores del Poder Judicial, en el marco de la legalidad, tienen que responder a la necesidad de satisfacer un interés público general, más que cualquier tipo de interés particular, por lo que la obligatoriedad del apoyo a lo ordinario por parte de las secciones de Flagrancia, resulta indiscutible cuando la carga laboral de esas secciones lo permite. Esta Comisión, al igual que la Comisión Nacional de Flagrancia, han enfatizado que las secciones de flagrancia no pertenecen a una jurisdicción independiente, sino que se trata de la misma competencia en materia penal, que para el caso de las flagrancias se tramitan bajo una modalidad expedita, por lo que lo recomendable es que se trate de secciones dentro del mismo tribunal que incluso podrían ir rotando a lo interno el tipo de procesos que manejan, para un mejor aprovechamiento de los recursos. | Se toma nota de lo indicado. |
| En síntesis, esta Comisión se encuentra de acuerdo con la propuesta de estructura ordinaria planteada por la Dirección de Planificación, para que a partir del rediseño del servicio de flagrancia pueda llegar a tener una capacidad de cubrir un 104% la entrada. También se manifiesta la conformidad con el traslado permanente de dos Juezas o Jueces y una Técnica o Técnico Judicial para la localidad de Bribrí para la conformación de una sección colegiada, cuando existan las condiciones de infraestructura y seguridad. | Se toma nota de lo indicado. |
| Asimismo, se estima conveniente el escenario uno de “Estructura Ideal” detallado en el cuadro 2 de este informe, en caso de que los recursos institucionales permitan reanudar los proyectos de descongestionamiento, para la aprobación de la licencia de Permiso con goce de salario de tres plazas de Jueza o Juez 4 y cuatro plazas de Técnica o Técnico Judicial 3 para poder disminuir el alto circulante que tiene el despacho. | Se toma nota de lo indicado. |
| En los términos expuestos, esta Comisión emite el criterio en relación con el estudio puesto en nuestro conocimiento, aclarando que sobre el informe No. 1071-PLA-OI-2020, relacionado con la Sección de Flagrancia de ese Tribunal, se pronunciará la Comisión Nacional de Flagrancia que se encuentra bajo la misma presidencia. Tomando en consideración que la propuesta planteada como plan de mejora en ambos estudios es coincidente. | Se toma nota de lo indicado. |
| **Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional. Informe N°290-CACMFJ-JEF-2020 del 12 de agoto 2020** | Dentro de las responsabilidades del Equipo de Mejora se estable “Medir la satisfacción de la persona usuaria mediante una herramienta que capture requerimientos y cuantifique cuan satisfecha se encuentra” (p.11), esa labor forma parte de las funciones de la Contraloría de Servicios, por lo que se recomienda valorar si al asignar esa responsabilidad al Equipo de Mejora se produce una invasión de las competencias de dicho órgano contralor. | Se hace la salvedad que esta actividad es complementaria, con la intención de poder tener oportunidades de mejora a lo interno de la oficina. |
| En el aparte titulado “8. Seguimiento y Sostenibilidad del Estudio se establece “El Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional debe brindar apoyo y seguimiento a los despachos judiciales, del mismo modo debe recomendar la actualización de los rangos definidos en los indicadores de gestión al órgano técnico” (p. 34); posteriormente en el aparte “9. Recomendaciones” se dispone como recomendación para la Dirección de Planificación:  9.15. Dar seguimiento de manera mensual por medio de la matriz de indicadores a la carga de trabajo a efecto de valorar los ajustes pertinentes en las colaboraciones de los asuntos ordinarios, lo cual durante los primeros seis meses de implementado el rediseño será realizado por la Profesional responsable del modelo penal y posteriormente se realizará por el Equipo de Trabajo del modelo de sostenibilidad implementado en ese Circuito Judicial (p.40). | Se aclara que para los efectos la instancia institucional encargada de esta actividad es el Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional; sin embargo, cuando se trata de proyectos la Dirección de Planificación también tiene la responsabilidad de dar el debido seguimiento. |
| **Delegación Regional del OIJ de Limón Oficio 579-DRL-2020 del 29 de julio 2020** | Delegación OIJ Limón, limitación de personal de Custodios de Detenidos, para hacerle frente a la demanda del Tribunal de Juicio y de su Sección de Flagrancia. | Se toma no de lo indicado, cabe mencionar que respecto a la Delegación Regional también se realiza un estudio técnico, donde se determinan las oportunidades de mejora requeridas. |
| Delegación OIJ Batán: Limitación del personal de Custodios de Detenidos, solo hay dos en la zona y seguridad desfavorable, ya que solo se cuenta con un oficial de seguridad en el inmueble. Tamaño y cantidad de celdas limitadas. | Se toma nota de lo indicado. |
| Delegación OIJ Bribrí: limitación de personal de Custodios de Detenidos, para hacerle frente a la demanda del Tribunal de Juicio, Juzgado Penal y MP. | Se toma no de lo indicado, cabe mencionar que respecto a la Delegación Regional también se realiza un estudio técnico, donde se determinan las oportunidades de mejora requeridas. |
| **Tribunal de Juicio  Informe 3 de agosto 2020** | Dadas las circunstancias que se informan, solicito de manera respetuosa que se aprueba en la medida de lo posible el escenario número uno, siendo el idóneo y necesario dadas las circunstancias de este Tribunal, en virtud de que el pasado mes de abril el porcentaje de expedientes del Tribunal Penal de Limón, creció de manera abrupta, registrándose un total de -2888- expedientes. En virtud de lo anterior, me he reunido con los jueces que integran el Tribunal ordinario y la Sección de Flagrancia y les he expuesto un plan remedial para minimizar, el impacto registrado hasta esa fecha, y el escenario número uno es el ideal para apalear el circulante tan alto con el que cuente el Tribunal de Limón. | Se toma nota de lo indicado. |
| **Defensa Pública oficio JEFDP-1103-2020 del 27 de agosto 2020** | La Defensa Pública coincide con la propuesta al considerar que el escenario ideal sería el que se plantea como “Escenario Uno” del informe consultado, siempre que, como parte de su implementación, se brinde recurso profesional emergente con la aprobación de la licencia de permiso con goce de salario para la Defensa Pública, aspecto que no se encuentra incluido en el informe de Planificación | Se toma nota de lo indicado, en lo que respecta a los planes de trabajo con plazas emergentes, estos se otorgan de manera integral considerando la parte Jurisdiccional, Defensa Pública, Ministerios Público y OIJ. |
| Además, se considera trascendental resaltar el problema de infraestructura que existe en la localidad de Bribri, tal y como lo hace la propuesta de respuesta | Se toma nota de lo indicado. |
| Se sugiere respetuosamente se sustituya el concepto de “grupos vulnerables” por “grupos en situación de vulnerabilidad”. Conforme lo expuesto, se contesta la audiencia conferida en los términos indicados. | Se toma nota de lo indicado. |
| **Dirección Ejecutiva oficio 3224-DE-2020 del 8 de setiembre de 2020** | Sobre las limitaciones de espacio físico en general de los Tribunales de Bribrí, la Dirección Ejecutivo detalla todas las actividades y esfuerzos realizados con el fin de subsanar esta problemática. | Se toma nota de lo indicado. |
| En cuanto a la recomendación 9.12, la cual indica: “El Departamento de Seguridad debe realizar una valoración técnica si la Sala de Juicios de Batán reúne las condiciones para poder desarrollar juicios en esa localidad, en coordinación con la Oficina Regional del OIJ de Batán”; me permito adjuntar al presente oficio, el estudio 02-EST.SEG-2020, mediante el cual el Lic. Edward Rodríguez Murillo, Jefe del Departamento de Seguridad, presenta una serie de carencias del inmueble y de la sala de juicio en Batán, que afecta y provoca riesgos en la realización de audiencias penales en dicha zona. | Se toma nota de lo indicado y se realiza el ajuste en la recomendación. |
| Por lo anterior, a criterio de esta Dirección Ejecutiva y considerando las limitantes que se presentan en la zona de Batán, se considera que el espacio no es idóneo para la realización de audiencias con persona detenida, ya que no existen las suficientes medidas de seguridad para brindar una confianza razonable durante el juicio, tanto a las personas juzgadoras, personal técnico, como a las partes y testigos; por lo que se recomienda utilizar este espacio para juicios que no intervengan personas privadas de libertad. Demás diligencias que involucren mayor riesgo deberán ser coordinadas con la Administración Regional para ofrecer un espacio adecuado para juicios, con las respectivas medidas de seguridad y con espacios para las personas detenidas (celdas). | Se toma nota de lo indicado. |
| Por otra parte, en cuanto a la recomendación 9.13, la cual indica: “Cuando se tenga el visto bueno del Departamento de Seguridad disponer un vehículo y su respectivo chofer para trasladar a los Jueces o Juezas, así como el Técnico o Técnica Judicial del Tribunal a la zona de Bataán los días que deban de atender juicios en la zona, esto previa coordinación. Además, disponer de los requerimientos de seguridad necesarios para la realización de juicios en la zona de Bataán”; tal como se indicó en el punto anterior, según informe del Departamento de Seguridad, no se cuenta con las condiciones adecuadas para realizar judicios de riesgo de la zona de Batán. Además, la Administración Regional de Limón, por medio de correo electrónico del 8 de setiembre de los corrientes señala que está en la mayor disposición de brindar el servicio de transporte, sin embargo, las solicitudes se atenderán conforme el ingreso, por lo que disponer de un vehículo y chofer para trasladar al Tribunal a la zona de Batán, dependerá de las solicitudes recibidas y la disponibilidad de ambos recursos, ya que la Administración no cuenta con suficientes choferes para atender la demanda solicitada por el Tribunal Penal y de los demás despachos del circuito, ya que se disponen de 7 vehículos (entre ellos una buseta) y únicamente 5 plazas de chofer, por lo que la colaboración queda supeditada a la disponibilidad de vehículos con chofer. | Se toma nota de lo indicado. |

# Minutas y Presentaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Minuta 1*** | Reunión inicial |  |
| ***Minuta 2*** | Reunión semana 1 |  |
| ***Minuta 3*** | Reunión semana 2 |  |
| ***Minuta 4*** | Reunión Apelaciones Inmediatas oficinas que interactúan en el proceso penal |  |
| ***Minuta 4*** | Reunión devolución de resultados |  |

# Apéndices

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndice** | **Nombre** | **Documento** |
| **Apéndice 1** | Informe Contraloría de Servicios |  |
| **Apéndice 2** | Manual de Funciones |  |
| **Apéndice 3** | Libro de sentencias |  |
| **Apéndice 4** | Libro de votos de apelación |  |
| **Apéndice 5** | Libro control de medidas alternas |  |
| **Apéndice 6** | Libro control pase a fallo de abreviados |  |
| **Apéndice 7** | Libro control de entradas |  |
| **Apéndice 8** | Libro distribución de juicios colegiados |  |
| **Apéndice 9** | Libro de distribución de juicios unipersonales |  |
| **Apéndice 10** | Libro de distribución de abreviados |  |
| **Apéndice 11** | Libro de control de prescripción de expedientes |  |
| **Apéndice 12** | Libro de control de personas detenidas |  |
| **Apéndice 13** | Informe mensual técnicos(as) judiciales |  |
| **Apéndice 14** | Libro control de nulidades de sentencia |  |