346-PLA-MI-2022

Ref. SICE: 707-21

28 de abril de 2022

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 abordaje del proyecto Rediseño de Procesos del Modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información, en la Fiscalía de Sarapiquí.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1415-PLA-MI-2021 del 15 de diciembre de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Comisión de la Jurisdicción Penal, la Fiscalía General de la República, la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Fiscalía de Sarapiquí, la Administración del Ministerio Público, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones y la Administración Regional de Sarapiquí.

Como respuesta se recibió el 16 de diciembre de 2021, el correo electrónico del señor Cristian Sánchez Hidalgo, Administrador Regional de Sarapiquí; así como el oficio 30-UMGEF-2022, suscrito por la Licda. Paula Guido Howell, Fiscal Adjunta 2, que recopila las observaciones de la Fiscalía General de la República, Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, de la Fiscala Gestora del Proceso Penal y del Fiscal Coordinador de la Fiscalía de Sarapiquí; además el oficio CJP0008-2022 de la Comisión de la Jurisdicción Penal (ver anexos 12, 13 y 14).

Atentamente,

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Fiscalía General de la República
* Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público
* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)
* Fiscalía de Sarapiquí
* Administración del Ministerio Público
* Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones
* Administración Regional de Sarapiquí
* Archivo

xba

Ref. **707-21,** 824-19

28 de abril de 2022

Ingeniero

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso de Ejecución de las Operaciones

Estimado señor:

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

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

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

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

Atentamente,

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

**Subproceso de Modernización Institucional**

c. Archivo

xba

Ref. 707-21



***Subproceso de Modernización Institucional***

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

***Dirección de Planificación***

***Informe de la Fiscalía de Sarapiquí***

***Abordaje realizado por:***

*Ing. Giovanni Gómez Cedeño*

*Ing. Christian Vizcaíno Mora*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nombre** | **Puesto** |
| **Informe realizado por:** | Lic. Gerardo Quirós Alvarado | Profesional 2 |
| **Revisado por:** | Ing. Nelson Arce Hidalgo, MGP | Coordinador de Unidad, Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, Ámbito Auxiliar de Justicia |
| **Aprobado por:** | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, MSc | Jefe a.i. Subproceso Modernización Institucional |
| **Visto Bueno** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |

Abril, 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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:** | Lic. Gerardo Quirós Alvarado. |
| **Patrocinador:** | Corte Plena. |
| **Referencias Internas:** | **707-2021**, 824-2019 |

# 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 del 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.

El 4 de febrero del 2020, en sesión 9-2020 del Consejo Superior del Poder Judicial, artículo XXX, se acordó aprobar el informe 25-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, relacionado con el diseño e implementación del “Modelo de Sostenibilidad” en cada uno de los abordajes que realiza la Dirección de Planificación en las oficinas del Ministerio Público (implementación y seguimiento de Indicadores de Gestión).

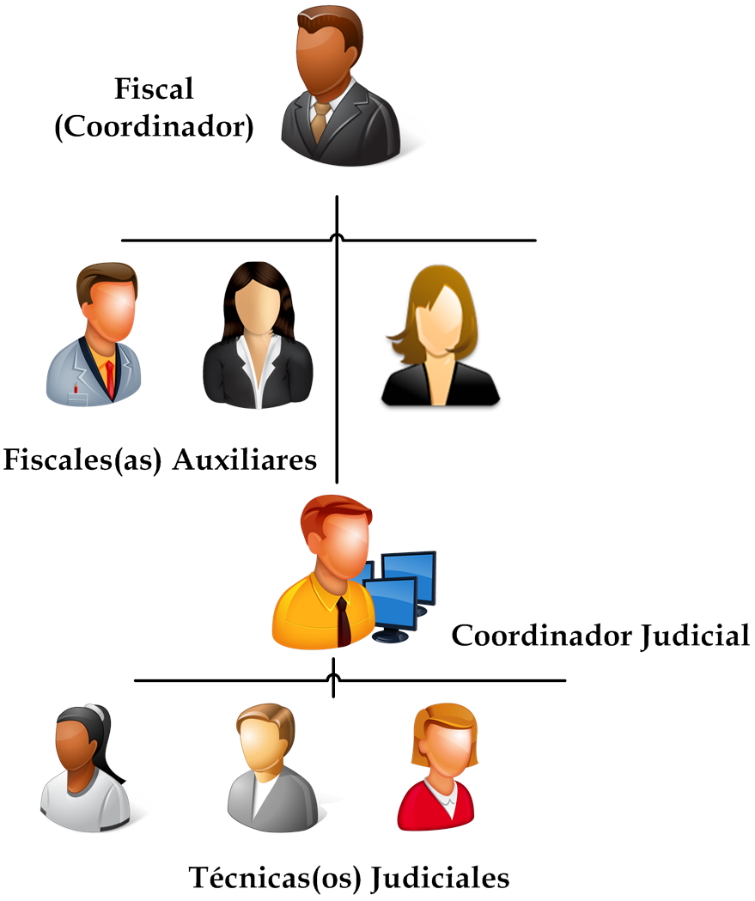
A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación elaboró un Plan de Trabajo para llevar a cabo un proceso de diagnóstico y análisis del funcionamiento actual, así como el planteamiento de propuestas de mejora en cada una de las oficinas del Ministerio Público que conocen de la materia Penal, programado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

# Estructura Organizacional

## Organigrama

A continuación, se muestra el organigrama que presentaba la Fiscalía de Sarapiquí a marzo del 2021:

**Figura 1. Organigrama de la Fiscalía de Sarapiquí (marzo, 2021).**

***uente: Subproceso de Modernización Institucional, con datos suministrados por la Fiscalía de Sarapiquí.***

La Fiscalía de Sarapiquí cuenta con una persona fiscal que funge como Jefa o Jefe del despacho quien se encarga de la atención de juicios colegiados y unipersonales, así como también, de todos los trámites administrativos de la oficina y archivos fiscales; además, cuenta con tres personas Fiscales Auxiliares, responsables del trámite de las causas penales en materia penal adulto y penal juvenil (como recargo), audiencias preliminares, diligencias de investigación, desestimaciones, etc.

De igual manera, se encuentra una persona Coordinadora Judicial encargada de la mayoría de los controles, correo electrónico institucional, informes y es quien sirve de enlace y comunicación entre todo el personal de la Fiscalía. Cada una de las personas fiscales auxiliares tiene el apoyo de una persona Técnica Judicial con la cual tramita de manera directa y conjunta los expedientes a su cargo, de las que se destacan las siguientes labores:

* Atención de personas usuarias.
* Atención de llamadas telefónicas.
* Trámite de causas.
* Toma de datos de identificación previa.
* Indagatorias.
* Toma de declaraciones.
* Otras propias del cargo.

Como parte del plan de descongestionamiento de juicios en los Tribunales de Justicia del Poder Judicial, desde febrero del 2020, la Fiscalía de Sarapiquí cuenta con el apoyo temporal de una persona Fiscal para la atención de los juicios colegiados, unipersonales y abreviados en conjunto con la persona Fiscal Coordinador con que dispone la oficina.

## Perfiles Competenciales

Los perfiles competenciales identificados en la Fiscalía de Sarapiquí se presentan a continuación:

**Figura 2. Perfiles Competenciales de la Fiscalía de Sarapiquí (marzo, 2021).**

**Fuente: Subproceso de Modernización Institucional, con datos suministrados por la Fiscalía de Sarapiquí.**

# Definición de Equipo de Mejora de Procesos

Con la finalidad de dar seguimiento al plan de trabajo propuesto se conformó el equipo de mejora de procesos de la Fiscalía de Sarapiquí, 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 que comprende el abordaje para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, se expuso a la persona Fiscal Coordinadora, en su oportunidad al Lic. Luis Fernando Aguilar Salazar (ha habido muchos cambios a nivel del personal fiscal, incluyendo a la persona Fiscal Coordinadora) la necesidad de trabajar directamente con personal que forma parte de la estructura organizativa del despacho.

Por lo anterior, la integración de este Equipo de Mejora se estableció de acuerdo con la estructura y descripción que se muestra a continuación:

**Figura 3. Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí.**

EQUIPO DE MEJORA DE PROCESOS

***Fuente: Elaborado por el Subproceso de Modernización Institucional con datos suministrados por la Fiscalía de Sarapiquí mediante correo electrónico del 7 de agosto de 2020, según consta en el informe de seguimiento 1066-TR-MI-2020, de la Dirección de Planificación.***

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

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

# Resultados del Diagnóstico

En el archivo adjunto, se muestra los resultados obtenidos del diagnóstico realizado en la Fiscalía de Sarapiquí, en el cual se detalla los siguientes temas analizados:

* Estructura organizacional y funcional.
* Perfiles competenciales.
* Estructura funcional en relación con otras oficinas.
* Competencia territorial.
* Realimentación de la Contraloría de Servicios.
* Análisis estadístico.
  + Histórico de asuntos (entrados, terminados y circulante).
  + Asuntos entrados y promedios mensuales por persona fiscal.
  + Asuntos terminados y promedios mensuales por persona fiscal.
  + Motivos de término.
  + Detalle del circulante final y variaciones por persona fiscal.
  + Detalle del circulante final por estado.
  + Entrados por delito.
* Duración promedio de las acusaciones.
* Análisis del rezago.
* Aspectos susceptibles de mejora.
* Análisis comparativo con el Modelo Penal.
* Plan de trabajo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Diagnóstico de la Fiscalía de Sarapiquí.** |  |

# Conclusiones

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

* La Fiscalía de Sarapiquí presenta una estructura organizacional pequeña conformada por una persona Fiscal Coordinador, tres Fiscalas o Fiscales Auxiliares, tres personas Técnicas Judiciales y un Coordinador Judicial.
* En cuanto a la estructura funcional y la relación con otras oficinas, los juicios unipersonales y abreviados son atendidos por el Fiscal Coordinador y la persona juzgadora del Tribunal Penal de Sarapiquí, mientras que para atender los juicios colegiados se incorporan dos personas juzgadoras del Tribunal Penal de Heredia durante dos días a la semana. No obstante, con motivo del plan de descongestionamiento de los Tribunales de Juicio del Poder Judicial, desde febrero del 2020 la persona Fiscal Coordinadora cuenta con el apoyo de una persona Fiscal adicional para la atención de juicios colegiados, unipersonales y abreviados, debido al reforzamiento con personas juzgadoras del Plan de Descongestionamiento que se incorporaron al Tribunal de Juicio de Sarapiquí para la realización de juicios durante toda la semana. Esto así se puede constatar en la última prórroga de permisos vigente, aprobada por el Consejo Superior en la sesión 99-2021 celebrada el 18 de noviembre de 2021, artículo XXII.

Las personas Fiscales Auxiliares asumen de manera ordinaria todos los delitos que ingresan a la fiscalía y no se cuenta con ninguna especialización por materia. En cuanto a la materia penal juvenil, ante una solicitud de la Fiscalía Adjunta Penal Juvenil de San José, desde enero del 2020 las causas ingresadas son asumidas por una única persona Fiscal Auxiliar, específicamente la persona que se encuentra nombrada en la plaza que utiliza el código MP0573F03 (F-03), a fin de concentrar la información y trámite de los asuntos, los cuales se gestionan con otro código de oficina diferente al de la materia de penal adulto.

Tanto las audiencias y vistas de la etapa preparatoria e intermedia en materia penal adulto, así como también, las audiencias y juicios en materia penal juvenil son asumidos por las personas Fiscales Auxiliares.

* La competencia territorial de la Fiscalía de Sarapiquí en materia penal abarca todo el cantón de Sarapiquí e incluye el distrito 14 del cantón central de Alajuela (también denominado Sarapiquí), lo que comprende un territorio mayor a los 2.141 km².
* De acuerdo con lo establecido por la persona Fiscal Coordinadora de la Fiscalía de Sarapiquí, el equipo de mejora de procesos se conformó con una persona de cada uno de los perfiles competenciales identificados, concretamente, el Fiscal Coordinador, un Fiscal Auxiliar, una Técnica y el Coordinador Judicial.
* La información remitida por la Contraloría de Servicios Regional de Heredia, mediante oficio CHE-208-2020, reflejó la existencia de seis inconformidades con la prestación del servicio de la Fiscalía de Sarapiquí en el periodo comprendido entre del 1 de enero del 2019 al 30 de junio del 2020, concretamente, cuatro de ellas relacionadas con los excesivos tiempos de respuesta institucional y dos con el trato o insatisfacción con el servicio. No obstante, únicamente tres inconformidades se determinaron *“con deficiencia”* o *“deficiencia identificada”*, lo que significa que existió afectación en la prestación del servicio, producto de alguna falta u omisión de la oficina judicial.
* Del 2017 al 2019 la Fiscalía de Sarapiquí presentó un incremento del 25% en la entrada de casos, así mismo, el circulante final aumentó en 102% durante el mismo periodo, por lo cual, finalizó el 2019 con un circulante total de 1300 expedientes. Dicho circulante aumentó al finalizar el 2020, cerrando con un total de 1384 expedientes (incluyendo el circulante de penal juvenil), una de las cifras más altas desde el 2015.

Por otra parte, la entrada de asuntos en materia penal juvenil es constante y similar a otras fiscalías que sí cuentan con una persona Fiscal Auxiliar especializada en dicha materia, lo que representa un recargo en el trámite ordinario de la fiscalía.

Durante el 2019 la cantidad de casos reentrados fue de 313 asuntos, mientras que el promedio de asuntos reentrados del 2015 al 2018 fue de 131, lo que representa un 139% de aumento. En cuanto al 2020 la cantidad de casos reentrados fue de 206 asuntos.

Todos estos aspectos repercuten de manera directa en el circulante total de la fiscalía y por consiguiente en el buen funcionamiento del proceso, en efectivos tiempos de respuesta para las personas usuarias y el rendimiento estadístico de la fiscalía.

* El promedio de asuntos entrados por persona Fiscal Auxiliar durante el 2019 fue de 61 causas por mes. Durante el 2020 el personal fiscal auxiliar recibió en promedio 58 asuntos por mes, situación que ubica a la Fiscalía de Sarapiquí dentro de las fiscalías con mayor circulante por persona Fiscal Auxiliar (sin considerar archivos fiscales), específicamente con un circulante promedio por persona Fiscal Auxiliar de 461 casos al finalizar diciembre del 2020, lo cual se considera un circulante importante y por encima del promedio nacional.
* El promedio de acusaciones a nivel nacional durante el 2019 fue del 10%. Para el caso de la Fiscalía de Sarapiquí durante dicho periodo se alcanzó un 8% correspondiente a 209 asuntos acusados de los 2605 casos terminados en materia penal adulto, lo que equivale en promedio a 17 acusaciones por mes. Es importante reiterar que, la Fiscalía de Sarapiquí cuenta con el recargo de la materia penal juvenil, por lo cual, de considerar dichas acusaciones, el porcentaje se incrementaría al 9%, para un promedio de 21,5 acusaciones por mes.

Para el 2020 el promedio a nivel nacional alcanzó el 13%, porcentaje de acusaciones superado por la Fiscalía de Sarapiquí con el 15% en materia penal adulto y el 25% en materia penal juvenil, lo que se considera un aspecto importante de resaltar debido al aumento significativo de finalizaciones por dicho motivo de término en relación con el 2019.

De acuerdo con la información obtenida de la memoria anual de la Fiscalía de Sarapiquí y del Sistema Sigma, la duración promedio de las acusaciones realizadas en materia penal adulto durante el periodo 2019 fue de un año, tres meses y tres días, mientras que en el 2020 fue de un año, ocho meses y seis días.

* A diciembre del 2020 se logró establecer la existencia de 231 asuntos en rezago, equivalente al 17,6% del circulante final (1314 sin considerar penal juvenil); de los cuales 32 casos corresponden a rezago de expedientes en archivo temporal por ausencias; rebeldías; sobreseimientos provisionales; entre otros, conocido como rezago en “otros estados”, y 199 expedientes corresponden a rezago en trámite, distribuido entre las tres personas fiscales auxiliares.

De la totalidad de asuntos en rezago referida el 28% concierne a delitos sexuales, mientras que de la totalidad del rezago en trámite el 38% de los casos (76 expedientes) corresponden al periodo 2010-2017, es decir, casos mayores a 3 años de antigüedad, lo cual afecta la calidad del servicio brindado.

* Por medio de las entrevistas realizadas al personal la Fiscalía de Sarapiquí se logró identificar una preocupación generalizada en cuanto al tema de seguridad, debido a la ausencia de personal de vigilancia para controlar tanto el ingreso de las personas usuarias como la seguridad de las instalaciones en sí, además de servir como mecanismo de prevención. Se refirió por parte del personal entrevistado que ha habido incidentes entre personas ofendidas e imputadas y temen que se puedan presentar incidentes mayores.

Sobre este particular, a la hora de realizar la devolución de resultados del abordaje de la Fiscalía de Sarapiquí, el Lic. Fernando Arguedas Rojas, Fiscal Adjunto del Circuito Judicial de Heredia, ratificó la preocupación en cuanto a la seguridad en dicha Fiscalía, lo anterior, ante el aumento de la delincuencia en la zona y la circulación de audios relacionados con amenazas a funcionarios y colocación de artefactos explosivos; sumado a que la fiscalía se encuentra aparte del resto de oficinas judiciales de la zona, en un edificio alquilado que colinda con una servidumbre de paso y no cuenta con personal de vigilancia.

Ante lo expuesto, mediante intervención de doña Emilia Navas Aparicio, en su oportunidad Fiscala General del Ministerio Público, se ratificó la complejidad de la zona en cuanto a la seguridad y se recomendó al Lic. Arguedas Rojas revisar un estudio de riesgo realizado por la Unidad de Protección (UPRO) en la zona de Sarapiquí.

* Ante consulta realizada a otros despachos sobre las oportunidades de mejora que presenta la Fiscalía de Sarapiquí, el Tribunal Penal señaló que muchos de los expedientes que se reciben por parte de la Fiscalía carecen de información en cuanto a los datos de las partes, además, señalaron que algunas acusaciones se remiten con prueba pendiente de recabar, por lo que dichas diligencias están siendo trasladadas a la etapa de debate.

Por su parte, la Defensa Pública de Sarapiquí manifestó que la Fiscalía en muchas ocasiones omite realizar la solicitud de defensor mediante el Sistema de Seguimiento de Casos (S.S.C.), situación que, en casos de solicitud de defensor para indagatorias, se soluciona generalmente por medio del Coordinador Judicial, no obstante, les genera demora en el trámite. El problema se agrava cuando la solicitud de defensor se realiza en casos de disponibilidad, debido a que en ocasiones transcurren días o semanas sin recibir la solicitud por parte de las personas fiscales auxiliares disponibles, lo que les genera problemas estadísticos.

* De acuerdo con las entrevistas realizadas y la información proporcionada por parte de la Sección de Gestión Humana de la Administración del Ministerio Público existe una alta rotación del personal fiscal (incluyendo a la persona fiscal coordinadora). En el periodo comprendido de enero del 2018 a junio del 2020 se realizaron 125 nombramientos entre las cuatro plazas del personal fiscal, lo que repercute en la continuidad de los casos, en la calidad de las investigaciones y, por consiguiente, en el tiempo de respuesta a las personas usuarias.
* En relación con el análisis comparativo entre la Fiscalía de Sarapiquí y el modelo estándar establecido en el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, en términos generales la fiscalía se ajusta o cumple con los parámetros establecidos, únicamente, se determinó que la carga de trabajo en materia de delitos sexuales y penalización es considerable y no se cuenta con una plaza especializada para la atención de dichos asuntos ya que actualmente son distribuidos entre las tres personas fiscales auxiliares existentes.

# Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)

## Plan de trabajo para la Fiscalía de Sarapiquí

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Apoyo de la plaza de Fiscal del Plan de Descongestionamiento para la Fiscalía de Sarapiquí.** | Se observó un incremento del 25% en la entrada de casos durante el periodo 2017-2019, sumado a ello, los porcentajes de rendimiento no han alcanzado para paliar el circulante final, el cual aumentó 102% durante el mismo periodo.  La Fiscalía de Sarapiquí es la quinta fiscalía con mayor circulante por persona fiscal auxiliar, por lo cual resulta necesario contar con apoyo extra para la reducción del circulante.  Al cierre de junio del 2021 se alcanzaron los 1197 casos en el circulante final, sin considerar el circulante de la materia penal juvenil, cifra que se considera muy elevada y que incide de manera directa en la capacidad de respuesta a las personas usuarias del Poder Judicial, lo anterior, a pesar de los esfuerzos realizados por el personal en cuanto a labores realizadas en jornadas extraordinarias. | En relación con el informe 239-PLA-OI-2020, de la Dirección de Planificación, sobre el rediseño de procesos del Tribunal Penal de Sarapiquí; en sesión de Consejo Superior 18-2020, artículo L, del 05 de marzo del 2020, se acordó autorizar el escenario dos en el cual se trabaja con la estructura ordinaria, a saber, un juez del Tribunal de Sarapiquí con la colaboración de dos Jueces del Tribunal Penal de Heredia durante dos días a la semana para lo cual se cuenta con la participación del Fiscal Coordinador en la atención de los juicios colegiados y unipersonales. Adicionalmente se autorizó que, si se cuenta con contenido presupuestario, se aplicará el escenario uno que consiste en la aprobación de dos personas juzgadoras y una persona fiscal del Plan de Descongestionamiento para la atención de los juicios colegiados y unipersonales, lo anterior, al considerarse que es el escenario ideal para lograr contener la entrada y disminuirla.  En razón de lo expuesto y atendiendo a las necesidades identificadas en la Fiscalía de Sarapiquí se recomienda mantener la plaza de Fiscal del Plan de Descongestionamiento, con el recargo de asignación de tareas en la tramitación de expedientes, a fin de colaborar al personal fiscal auxiliar en la reducción del circulante de la Fiscalía, según propuesta de la Fiscalía General mediante oficio FGR-402-2021, lo anterior, como plan remedial durante un lapso que permita reducir el circulante actual, para lo cual se dará un seguimiento mensual por parte del equipo de mejora y de la Dirección de Planificación con la finalidad de visualizar los avances y definir su continuidad. | Se espera reducir a corto plazo el circulante de la Fiscalía de Sarapiquí, de manera que, al mismo tiempo, se puedan minimizar los tiempos de respuesta a las personas usuarias del Poder Judicial. | Consejo Superior  Fiscalía General de la República.  Equipo de Mejora de la Fiscalía de Sarapiquí.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. |
| **Plan de atención para los casos reentrados del periodo 2019-2020.** | Alta cantidad de casos reentrados durante el 2019 y 2020 en comparación con periodos anteriores, con incrementos superiores al 100% en asuntos reentrados, elevando al mismo tiempo el circulante total de la fiscalía y por consiguiente afectando los tiempos del proceso. | Que el Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí desarrolle y establezca un plan para identificar y atender con prioridad los 313 y 206 casos reentrados del 2019 y 2020 respectivamente, que aún se encuentren activos, con el propósito de conocer las causas de reingreso y gestionar las diligencias necesarias para remitir nuevamente al Juzgado Penal o el despacho que corresponda.  Hacer un análisis de los motivos por los cuales reingresaron los casos y exponerlos a todo el personal para evitar reincidir en dichos motivos. | Se espera reducir el circulante al gestionar de manera prioritaria las tareas específicas o concretas por las que fueron devueltos los casos, así como también, minimizar la cantidad de asuntos reentrados y acortar los tiempos del proceso. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. |
| **Plan de atención para el circulante de rezago en trámite del periodo 2010-2016.** | De la totalidad de causas en condición de rezago a junio de 2021 (253 expedientes), el 13% se encuentra en estado inactivo (32 expedientes), concretamente en los siguientes estados: “Archivo temporal por ausencia”; “R.I. Ausencia”; “R.I. Rebeldía (en asuntos propios)” y “R.I. Sobres. Provisional”, mientras que el restante 87% (221 expedientes) se encuentra en estado “En trámite”.  Específicamente del periodo 2010-2016 existen 17 expedientes con inactividad por los motivos expuestos y otros 27 expedientes se encuentran en trámite por parte del personal fiscal, causas que superan los 4 años de antigüedad, lo que afecta la calidad del servicio brindado. | Revisar las causas penales en condición de rezago en trámite con la finalidad de definir las diligencias pendientes y establecer los plazos para su atención, dando principal énfasis a los 27 expedientes del periodo 2010-2016, de tal manera que se pueda preparar un plan de atención priorizado con la finalidad de resolver el expediente a nivel del Ministerio Público y brindar una respuesta pronta a las personas ofendidas y usuarias del Poder Judicial.  Se debe revisar si dichas causas se encuentran contempladas en el Plan de Resolución de Rezago que estableció la UMGEF para su ejecución durante el año 2021. | Se espera evitar inconformidades y poder cumplir con la Misión del Poder Judicial, en cuanto a administrar justicia pronta y cumplida. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.  UMGEF |
| **Procurar el minimizar la alta rotación del personal fiscal de la Fiscalía de Sarapiquí.** | De acuerdo con los datos obtenidos por parte de la Sección de Gestión Humana de la Administración del Ministerio Público, existe una alta rotación del personal fiscal de la Fiscalía de Sarapiquí.  Durante el periodo comprendido de enero de 2018 a junio de 2020, se realizaron 125 nombramientos entre las cuatro plazas del personal fiscal, lo anterior, por motivo de incapacidades, vacaciones, ascensos y permisos; lo que repercute de manera directa en la calidad de las investigaciones y en el tiempo de respuesta a las personas usuarias del Poder Judicial. | Se recomienda a la Fiscalía General procurar en la medida de lo posible, una mayor constancia en el personal que realiza nombramientos interinos por vacaciones, incapacidades, permisos y ascensos, tanto en la plaza de Fiscala o Fiscal Coordinador como en las plazas de personas fiscales auxiliares, a fin de minimizar la afectación en las investigaciones. | Se espera dar un trámite más oportuno y ágil a cada uno de los expedientes en investigación. | Fiscalía General |
| **Revisión de controles de la UMGEF.** | Manejo por parte del Coordinador Judicial de múltiples controles administrativos, evidencias, estadísticas, informes mensuales, trimestrales y anuales de la materia penal adulto y penal juvenil, de personas extranjeras detenidas, vehículos decomisados, plantilla “GAFILAT”, entre otros, lo cual genera alta carga de trabajo. | Realizar una revisión de las plantillas y controles actuales que se llevan en las diferentes fiscalías a nivel nacional, lo anterior, por parte de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Fiscalía General, la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (UCS) y la Unidad Administrativa del Ministerio Público, con el propósito de estandarizar y oficializar las plantillas necesarias y minimizar las cargas de trabajo. | Se pretende maximizar el tiempo efectivo y reducir la carga de trabajo de las personas Coordinadoras Judiciales de todas las fiscalías del país. | Unidad de Monitoreo, Apoyo y Gestión a Fiscalías (UMGEF).  Fiscalía General.  Unidad de Capacitación y Supervisión del MP  Unidad Administrativa del Ministerio Público  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. |
| **Depuración del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) de la Fiscalía de Sarapiquí.** | Hallazgo de inconformidades con la operatividad del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) de la Fiscalía de Sarapiquí.  Principalmente se destaca la existencia de múltiples alertas en el sistema, por inconsistencias de casos que ya se encuentran cerrados estadísticamente en la fiscalía, lo que incide en la desactualización de los sistemas de información. | Se recomienda al Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí agendar una mesa de trabajo con el personal de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones a fin de identificar y analizar las causas que presentan alertas en el Sistema de Seguimiento de Casos, de tal manera que se pueda corregir o subsanar los errores en los expedientes correspondientes y depurar el sistema.  Además, se recomienda al Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí coordinar con la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y/o la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones una capacitación sobre el uso correcto del SSC con la finalidad de mantener un adecuado control del sistema. | Mantener el Sistema de Seguimiento de Casos actualizado y cumplir con la circular 160-2016 de la Secretaría General de la Corte, respecto a la obligación del personal judicial de mantener actualizado el Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial (SIGMA). | Equipo de Mejora de la Fiscalía de Sarapiquí  Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. |
| **Seguimiento de los oficios e informes de la Contraloría de Servicios de Heredia.** | Existencia de inconformidades presentadas ante la Contraloría de Servicios de Heredia, relacionadas con los tiempos de respuesta e insatisfacción con el servicio brindado, situación que afecta de manera directa la imagen del Ministerio Público y del Poder Judicial. | Se recomienda al Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí dar seguimiento a los oficios e informes emitidos por la Contraloría de Servicios de Heredia, a efecto de atender y subsanar las inconformidades de manera que se pueda brindar un servicio público de calidad y una respuesta oportuna a las personas usuarias del Poder Judicial. | Brindar un servicio público de calidad y una respuesta oportuna a las personas usuarias del Poder Judicial. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Sarapiquí.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. |
| **Revisión de expedientes previos a salir del despacho.** | En ciertos casos se trasladan expedientes con datos de las partes muy escuetos y poco claros, sin haber realizado diligencias para ampliar la información en el expediente, por lo cual dichas diligencias se convierten en carga de trabajo extra para el despacho que recibe la causa.  Además, se han presentado casos en los cuales se realizan acusaciones con prueba pendiente de recabar, teniendo el Tribunal de Juicio que tramitar los expedientes sin la prueba. (oportunidad de mejora referida por el Tribunal de Juicio de Sarapiquí). | Se propone en todos los casos, que el personal técnico judicial, así como también, el coordinador judicial de la oficina, deberán utilizar la boleta conocida o identificada como “check list” (ver apartado de anexos) al momento de finalizar y remitir un expediente, lo anterior, para cumplir con los lineamientos para el envío y recepción de expedientes a los diferentes despachos, de manera que se pueda revisar y corroborar la remisión del expediente completo y conforme lo establecido en las circulares emitidas por la Fiscalía General. | Evitar quejas y/o molestias por parte de los despachos judiciales con los cuales se interrelaciona la Fiscalía de Sarapiquí y, por el contrario, generar un ambiente laboral sano entre las oficinas. Al mismo tiempo, se espera sirva de mecanismo para disminuir el volumen de expedientes reentrados al despacho. | Equipo de Mejora de la Fiscalía de Sarapiquí. |
| **Confección obligatoria de solicitudes para la Defensa Pública mediante el Sistema de Seguimiento de Casos (S.S.C.).** | Omisión en la confección de solicitudes de Defensor o Defensora pública para indagatorias y asuntos de disponibilidad mediante el Sistema de Seguimiento de Casos (S.S.C.), teniendo la Defensa Pública que esperar, en algunos casos, días o semanas sin recibir la solicitud por parte de la Fiscalía de Sarapiquí, lo que les genera demora en el trámite y problemas estadísticos (oportunidad de mejora referida por la Defensa Pública de Sarapiquí). | Recordar mediante memorándum al personal fiscal auxiliar que atiende asuntos en disponibilidad, así como también, a la persona Coordinadora Judicial y personal técnico judicial, la obligación de confeccionar la solicitud para la Defensa Pública vía sistema SSC, justo en el momento que se requiera, lo anterior, a efecto de no crear afectación a la Defensa Pública de Sarapiquí. | Dar un trámite oportuno a las personas usuarias de la Defensa Pública.  Evitar afectación en la Defensa Pública de Sarapiquí y generar un clima laboral adecuado entre las oficinas judiciales. | Fiscal Coordinador de la Fiscalía de Sarapiquí.  Todo el personal de la Fiscalía de Sarapiquí |
| **Valoración sobre la necesidad de vigilancia y seguridad en la Fiscalía de Sarapiquí.** | Preocupación generalizada por parte del personal de la Fiscalía de Sarapiquí en cuanto a la ausencia de personal de seguridad.  Falta de vigilancia y control tanto para el ingreso de las personas usuarias a la Fiscalía de Sarapiquí como de la seguridad de las instalaciones en sí.  Se refirió por parte del personal de la Fiscalía de Sarapiquí que ha habido incidentes entre personas ofendidas e imputadas y temen que se puedan presentar incidentes mayores. | Se recomienda a la Administración del Ministerio Público valorar las condiciones de la Fiscalía de Sarapiquí para determinar la necesidad de recurso humano destinado a la vigilancia y seguridad. | Determinar la necesidad real de la seguridad y vigilancia para la Fiscalía de Sarapiquí como mecanismo de prevención para minimizar la materialización de algún tipo de delito en perjuicio de las personas usuarias, funcionarias y de los bienes del Poder Judicial. | Administración del Ministerio Público. |

# Indicadores de gestión

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

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

## Seguimiento realizado a la oficina

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

A continuación, se adjunta el informe 2353-PLA-MI-TR-2021 remitido a la Fiscalía de Sarapiquí el 22 de octubre de 2021, que contempla el seguimiento que se ha venido realizando a la oficina desde junio de 2020 a la fecha, en el cual se puede observar el análisis efectuado a las principales variables estadísticas de la oficina: entrada, salida, circulante, circulante promedio por plaza, rezago, entre otras; los cuales han permitido ir brindando seguimiento y generando recomendaciones en el accionar de la oficina en estudio, como un primer paso a la implementación del Modelo de Sostenibilidad esperado.



# Seguimiento y Sostenibilidad del Estudio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

***\*\* Para el I, II y III Circuito Judicial de San José será la UAMP.***

***Fuente: Elaboración Propia Subproceso de Modernización Institucional.***

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

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

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

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

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

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

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

# Atención de observaciones al informe preliminar 1415-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación

A continuación, se muestra el análisis y respuestas a las observaciones recibidas al preliminar de este informe, según oficios de la Administración Regional de Sarapiquí, Fiscalía General de la República, Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, Fiscala Gestora del Proceso Penal, Fiscal Coordinador de la Fiscalía de Sarapiquí y de la Comisión de la Jurisdicción Penal:

## Observaciones recibidas del señor Cristian Sánchez Hidalgo, Administrador Regional de Sarapiquí:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Administración Regional de Sarapiquí.***  ***(Observación remitida mediante correo electrónico, del 16 de diciembre de 2021)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | En relación con la recomendación de *“Analizar las condiciones de la Fiscalía de Sarapiquí para establecer la necesidad de contar con recurso humano destinado a la vigilancia y seguridad de las instalaciones”* se indicó lo siguiente:  *“…Ya fue atendida y actualmente la Fiscalía de Sarapiquí cuenta con un Puesto de Seguridad Privada de 8 horas…”.* | Se toma nota de la observación y de las acciones realizadas para solventar la situación expuesta, aclarando dentro de las recomendaciones dirigidas a la Administración del Ministerio Público que, la necesidad ya fue solventada y que lo recomendado es mantener la seguridad de manera permanente, lo anterior, con base en la necesidad planteada por el personal de la Fiscalía. |

## Observaciones recibidas de la Fiscalía General de la República, Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, de la Fiscala Gestora del Proceso Penal y del Fiscal Coordinador de la Fiscalía de Sarapiquí:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Fiscalía General de la República.***  ***(Observación remitida mediante oficio 30-UMGEF-2022, del 11 de enero de 2022)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | En relación con la propuesta de *“Apoyo del fiscal del plan de descongestionamiento para la Fiscalía de Sarapiquí”* se indicó lo siguiente:  *“…La persona fiscal del proyecto se encuentra contemplada en los planes de trabajo de la oficina. No debe olvidarse que la función primordial de la plaza es la realización de juicios.*  *La persona fiscal del proyecto tiene asignada la resolución mensual de 30 expedientes, la meta algunas veces se logra y en otras ocasiones por los señalamientos a juicio que asume no se puede lograr.*  *A la confección de las presentes observaciones, la Fiscalía de Sarapiquí ha logrado una disminución del circulante general en 223 expedientes menos en periodo de enero del 2021 a enero del 2022…”* | Se toma nota de la observación.  Se tiene total claridad que la función sustancial de la plaza de la persona fiscal encargada del plan de descongestionamiento radica en la atención de juicios colegiados y unipersonales para lograr contener la entrada y disminuirla, razón por la cual, la propuesta está dirigida en brindar una colaboración, cuando las circunstancias así lo permitan, con el recargo de asignación de tareas en la tramitación de expedientes, en busca de una reducción del circulante de la Fiscalía, lo anterior, considerando la propuesta de la Fiscalía General mediante el oficio FGR-402-2021 donde se refiere dar *"…un uso efectivo de estos recursos, buscando un compromiso de parte de las personas fiscalas a cargo de estos planes…”*.  Ante la disminución de 223 expedientes entre enero del 2021 y enero del 2022, según se indica en la observación, la Dirección de Planificación ratifica una vez más que la colaboración brinda está logrando resultados positivos que benefician en un todo e impactan de manera directa en la capacidad de respuesta a las personas usuarias del Poder Judicial.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **2** | En relación con la propuesta de *“Plan de atención para los casos reentrados 2019-2020”* se indicó lo siguiente:  *“…La oficina lleva a cabo un plan de atención de los expedientes reentrados, el cual consiste en un tamizaje del Fiscal Coordinador con el fin de analizar si las causas que ocasionan la devolución del expediente, asignar diligencias y establecer plazos de cumplimiento.*  *Se considera oportuno indicar que la situación de los expedientes reentrados se debió a criterios establecidos por el Juzgado Penal y en algunos casos por evidencia, se llevaron a cabo coordinaciones con el Juzgado Penal, se estableció además la obligatoriedad de que el expediente sea revisado previo a la salida…”* | Se toma nota de la observación y se mantiene la recomendación, enfatizando la necesidad de análisis de los motivos de reingreso y comunicación al personal para evitar reincidir en dichos motivos. Además, se insta a ser rigurosos en cuanto a los plazos de cumplimiento para la atención de las diligencias de los asuntos reentrados.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **3** | En relación con la propuesta de *“Plan de atención para el circulante de rezago en trámite del período 2010-2016”* se indicó lo siguiente:  *“…Se ha establecido en la oficina como plan de trabajo para el 2022 la atención de los expedientes más viejos con el fin de poder materializar las diligencias pendientes que han imposibilitado la resolución de las causas…”* | Se toma nota de la observación.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **4** | En relación con la propuesta de *“Procurar el minimizar la alta rotación del personal fiscal de la Fiscalía de Sarapiquí”* se indicó lo siguiente:  *“…La propuesta resulta imposible de alcanzar por la Fiscalía General pues no existe posibilidad de controlar la movilidad del personal.*  *La situación de las cadenas de nombramientos se ha visto afectada en la oficina por la situación personal de una persona fiscal auxiliar del despacho, lo anterior sin dejar de lado las incapacidades que de manera constante se presentan en el talento humano…”* | Se toma nota de la observación.  Sabiendo de antemano que la rotación del personal es un factor externo, el cual no puede ser controlado en su totalidad, es por ello que la recomendación va dirigida a que la Fiscalía General procure en la medida de lo posible, una mayor constancia en el personal que realiza nombramientos interinos por vacaciones, incapacidades, permisos y ascensos, tanto en la plaza de Fiscala o Fiscal Coordinador como en las plazas de personas fiscales auxiliares, a fin de minimizar la afectación en las investigaciones.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **5** | En relación con la propuesta de *“Revisión de controles de la UMGEF”* se indicó lo siguiente:  *“…Al implicar esta labor una coordinación entre varias oficinas a las que se les requerirá criterio experto para revisión de las plantillas, con miras a la estandarización por parte de la Fiscalía General, se sugiere, desarrollar el tema en sesiones específicas y bajo el apoyo de los profesionales de la Dirección de Planificación, quienes en primera instancia son los responsables de estandarizar y oficializar las plantillas que se estimen necesarias, lo anterior en cumplimiento de los objetivos establecidos en la naturaleza del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal…”* | Se toma nota de la observación, en la cual se indica que, los profesionales de la Dirección de Planificación, en primera instancia, *“son los responsables de estandarizar y oficializar las plantillas que se estimen necesarias”*, sin embargo, la recomendación apunta a que la UMGEF, en aras de alcanzar su mayor objetivo, el cual consiste en *“dar seguimiento y monitoreo constante a la gestión de las fiscalías, proporcionando información base y recomendaciones de medidas correctivas con el fin de optimizar los servicios brindados por el Ministerio Público”,* pueda revisar objetivamente todos los controles que existen y determinar cuáles se consideran estrictamente necesarios y, eventualmente, de cuales se podría prescindir. No obstante, en caso de considerarse necesario desarrollar sesiones específicas para tratar el tema, la Dirección de Planificación no tiene ningún inconveniente en colaborar con el Ministerio Público.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **6** | En relación con la propuesta de *“Depuración del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) de la Fiscalía de Sarapiquí”* se indicó lo siguiente:  *“…La existencia de talento humano en condición de inopia conlleva el riesgo de inconsistencias por desconocimiento del manejo del SSC.*  *Se solicitará a la Unidad de Capacitación del Ministerio Público la capacitación en el uso del sistema…”* | Se toma nota de la observación.  Además de la capacitación en el uso del SSC, se mantiene la propuesta de agendar una mesa de trabajo con la Dirección de Tecnología de la Información con la intensión de corregir los errores en los expedientes que están generando alertas en el Sistema de Seguimiento de Casos y, por consiguiente, depurar el Sistema.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **7** | En relación con la propuesta de *“Seguimiento de los oficios e informes de la Contraloría de Servicios de Heredia”* se indicó lo siguiente:  *“…Existió una causa con muchos ofendidos, que generó oficios en la Contraloría de Servicios, el expediente fue resuelto.*  *En el 2021 se minimizó de forma significativa la generaron informes a la Contraloría de Servicios.*  *En reunión sostenida con la Contraloría de Servicios se indicó que en el último trimestre no se han presentado quejas en la oficina…”* | Se toma nota de la observación.  Es conocido que, la formulación de inconformidades con la prestación del servicio siempre está latente, sin embargo, cada vez que la Contraloría de Servicios pone en conocimiento una inconformidad ante la instancia judicial, es vital atenderla y dar el seguimiento correspondiente, a fin de buscar una solución oportuna.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **8** | En relación con la propuesta de *“Revisión de expedientes previos a salir del despacho”* se indicó lo siguiente:  *“…La problemática se atendió con coordinación con el Juzgado Penal por lo que actualmente no existen inconvenientes…”* | Se toma nota de la observación.  El hecho de que en la actualidad no existan inconvenientes con el Juzgado Penal o con el Tribunal de Juicio, no exime que se deba revisar los expedientes previo a su salida del despacho, por lo que se propone como medio de prevención, la utilización del “check list”.  En tal sentido, la observación no modifica el contenido del informe. |
| **9** | En relación con la propuesta de *“Confección obligatoria de solicitudes para la Defensa Pública mediante el Sistema de Seguimiento de Casos”* se indicó lo siguiente:  *“…Existe disposición por parte del Fiscal Coordinador en relación con el tema. Se coordinó con la oficina de la Defensa Pública para que en caso de que se presente alguna situación se comunique de manera inmediata a la fiscalía con el fin de que se confeccione la solicitud de defensor…”* | Se toma nota de la observación.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **10** | En relación con la propuesta de *“Valoración sobre la necesidad de vigilancia y seguridad en la Fiscalía de Sarapiquí”* se indicó lo siguiente:  *“…En la actualidad y desde hace aproximadamente un año se cuenta con personal de seguridad en el edificio.*  *Actualmente se cuenta además con un portón de acceso a la fiscalía y cámaras de seguridad con base en estudios realizados UPRO…”* | Se toma nota de la observación.  Tal como se indicó en el apartado 9.1 del presente informe, se recomienda a la Administración Regional de Sarapiquí, mantener la seguridad de manera permanente, con base en la necesidad planteada por el personal de la Fiscalía.  La observación no modifica el contenido del informe. |

## Observaciones recibidas de la Magistrada Patricia Solano Castro, Presidente de la Comisión de la Jurisdicción Penal:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Oficina: Comisión de la Jurisdicción Penal.***  ***(Observación remitida mediante oficio CJP0008-2022, del 14 de enero de 2022)*** | | |
| **N°** | ***Observación de la oficina*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| **1** | En relación con la propuesta de *“Apoyo de la plaza de Fiscal del Plan de Descongestionamiento para la Fiscalía de Sarapiquí”* se indicó lo siguiente:  *“…resulta oportuno advertir, como lo propone el órgano técnico, que es esencial la recomendación a las autoridades administrativas del Ministerio Público de que se considere la posibilidad de reubicar recursos para poder dar soporte a este despacho con una plaza de persona fiscal auxiliar de forma permanente, a fin de que se pueda atender de forma equilibrada las cargas de trabajo que se enfrenta en dicha zona, pues el personal de dicha fiscalía han mostrado un esfuerzo importante en el periodo en estudio para ir disminuyendo los circulantes, lo cual ha venido en beneficio del buen desempeño de la oficina y de las personas usuarias…”* | Se toma nota de la observación.  Se concuerda con la Comisión de la Jurisdicción Penal y, en tal sentido, se mantiene la propuesta. Es importante reiterar que, la propuesta se plantea como plan remedial durante un lapso que permita reducir el circulante actual, para lo cual se dará un seguimiento mensual por parte del equipo de mejora y de la Dirección de Planificación para velar por el cumplimiento de los objetivos.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **2** | En relación con la propuesta de *“Valoración sobre la necesidad de vigilancia y seguridad en la Fiscalía de Sarapiquí”* se indicó lo siguiente:  *“…resulta indispensable que la Administración del Ministerio Público considere tomar medidas urgentes y con prioridad para la seguridad del personal de dicha oficina, pues la falta de recurso humano encargado de la vigilancia de las instalaciones pone en grave riesgo no solo a las personas usuarias que acceden a sus servicios, sino a los propios funcionarios, según los datos que revela el estudio técnico…”* | Se toma nota de la observación.  De acuerdo con lo manifestado por la Administración Regional de Sarapiquí y la Fiscalía General de la República, la propuesta ya fue atendida con la contratación de un puesto de seguridad privada de ocho (8) horas.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **3** | En cuanto a la intervención virtual, con ocasión de las medidas tomadas ante la situación de la emergencia nacional por la pandemia, para llevar a cabo el abordaje en la Fiscalía de Sarapiquí se indicó lo siguiente:  *“…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.  La Dirección de Planificación concuerda con la importancia del trabajo de campo, el cual brinda un panorama más amplio de las oportunidades de mejora en beneficio del proceso y de las personas usuarias. No obstante, tal como se indicó en el apartado de antecedentes, el Consejo Superior en sesión 85-2020, 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.  Se hace la observación que el abordaje realizado en la Fiscalía de Sarapiquí se dio en un momento en el cual no existía la pandemia por lo tanto sí se realizó el trabajo de campo solicitado por la Comisión de la Jurisdicción Penal.  La observación no modifica el contenido del informe. |
| **4** | En cuanto al seguimiento que debe darse posterior al abordaje, se indicó lo siguiente:  *“…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…”* | Se toma nota de la observación.  Efectivamente, los seguimientos realizados en la Fiscalía de Sarapiquí pretenden analizar la gestión del despacho y generar recomendaciones en el accionar de la oficina como primer paso a la implementación del Modelo de Sostenibilidad. Es fundamental que se logre la interacción con el resto de oficinas o despachos que tramitan la materia penal para la sinergia en procura de un mejor servicio público.  La observación no modifica el contenido del informe. |

# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

* Aprobar el presente informe que incorpora los hallazgos, oportunidades de mejora y plan de trabajo de la Fiscalía de Sarapiquí, el cual se encuentra alineado al “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII.

**A la Fiscalía General**

* Garantizar la puesta en ejecución del plan de trabajo contenido en el presente informe, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas.

**A la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal y la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)**

* 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.
* Realizar una revisión de las plantillas y controles actuales que se llevan en las diferentes fiscalías a nivel nacional, con la finalidad de establecer y mantener los controles estrictamente necesarios y requeridos por la UMGEF de tal manera que se pueda minimizar las cargas de trabajo de las distintas personas coordinadoras judiciales.

**A la Fiscalía de Sarapiquí**

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

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

* Atender las solicitudes que gestione la Fiscalía de Sarapiquí en relación con las múltiples alertas que presenta el Sistema de Seguimiento de Casos (SSC) por inconsistencias de casos que se encuentran cerrados estadísticamente, de tal manera que se pueda depurar el sistema.

**A la Administración del Ministerio Público**

* Analizar las condiciones de la Fiscalía de Sarapiquí para establecer la necesidad de contar con recurso humano destinado a la vigilancia y seguridad de las instalaciones. Cabe aclarar que, producto del informe puesto en consulta, a saber, el informe 1415-PLA-MI-2021, la Administración Regional de Sarapiquí manifestó que esta necesidad de recurso humano ya fue atendida y que actualmente la Fiscalía de Sarapiquí cuenta con un puesto de seguridad privada de 8 horas, por lo que se recomienda mantener la seguridad de manera permanente, lo anterior, con base en la necesidad planteada por el personal de la Fiscalía.

# Anexos

| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| --- | --- | --- |
| ***Anexo 1*** | Oficio N°CHE-208-2020, de la Contraloría de Servicios de Heredia. |  |
| ***Anexo 2*** | Información de controles y plantillas que lleva actualmente la Fiscalía de Sarapiquí. |  |
| ***Anexo 3*** | Correo electrónico de la Administración del Ministerio Público, relacionado con los nombramientos de la Fiscalía de Sarapiquí. |  |
| ***Anexo 4*** | Oportunidades de mejora desde la óptica de la Defensa Pública de Sarapiquí. |  |
| ***Anexo 5*** | Oportunidades de mejora desde la óptica del Tribunal Penal de Sarapiquí. |  |
| ***Anexo 6*** | Información de delitos sexuales y penalización durante el 2019. |  |
| ***Anexo 7*** | Información de delitos sexuales y penalización durante el I Semestre del 2020. |  |
| ***Anexo 8*** | “CHECK – LIST” Para envío de expedientes. |  |
| ***Anexo 9*** | Lineamientos para enviar y recibir expedientes. |  |
| ***Anexo 10*** | Acuerdo del Consejo Superior sobre abordaje en el Tribunal Penal Sarapiquí |  |
| ***Anexo 11*** | Minuta 266-PLA-MI-MNTA-2021 sobre la devolución de resultados al MP |  |
| ***Anexo 12*** | Correo electrónico, Administración Regional de Sarapiquí |  |
| ***Anexo 13*** | Oficio 30-UMGEF-2022, de la Fiscalía General de la República |  |
| ***Anexo 14*** | Oficio CJP0008-2022, de la Comisión de la Jurisdicción Penal |  |

# Apéndices

| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| --- | --- | --- |
| ***Apéndice 1*** | Memoria de trabajo de la Fiscalía de Sarapiquí (Cuadros y Datos Estadísticos). |  |
| ***Apéndice 2*** | Conformación de Equipo de Mejora de Procesos. |  |
| ***Apéndice 3*** | Variación en la conformación del Equipo de Mejora de Procesos. |  |
| ***Apéndice 4*** | Informes de seguimiento mensual a la  Fiscalía de Sarapiquí |  |