623-PLA-MI-2022

Ref. SICE: 741-21

19 de julio 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 los resultados del abordaje del Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información, realizado en la Fiscalía de Santa Cruz.

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.

Importante mencionar, que en reunión del 29 de abril 2021 ***(ver minuta 2),*** se realizó la presentación con la devolución de resultados producto del diagnóstico efectuado a la Fiscalía de Santa Cruz, las reuniones se realizaron de manera virtual por medio de la plataforma de Microsoft Teams, donde se contó con la participación de la MSc. Emilia Navas Aparicio, en ese momento Fiscala General, la Dra. Mayra Campos Zúñiga, la Licda. Fabiola Luna Durán y Hulda Chinchilla Rizo, quienes integran el Equipo del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal destacado en el Ministerio Público, Licda. Raquel Ramírez Bonilla de la Unidad de Monitoreo de la Gestión de las Fiscalías (UMGEF), así como de la Licda. Aymée Caravaca Wauters, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, por tanto, todas las observaciones emitidas fueron consideran en este informe.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 675-PLA-MI-2021 del 21 de junio de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la Magistrada, Patricia Solano Castro, Coordinadora de la Comisión de la Jurisdicción Penal; la Máster Emilia Navas Aparicio, en ese entonces Fiscala General así como a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Fiscalía de Santa Cruz, Secretaría Técnica de Género, Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental, Fiscalía Adjunta de Probidad Transparencia y Anticorrupción, Departamento de Seguridad del Poder Judicial, la Máster Kattia Morales Navarro Directora de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones; Organismo de Investigación Judicial de Santa Cruz, Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos de Santa Cruz, Oficina Defensa Civil de la Víctima de Santa Cruz, Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Carrillo, Dirección de Gestión Humana, Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Santa Cruz.

Como respuesta se recibió la siguiente documentación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Oficina** | **Suscrito por:** | **Documento** | **Fecha del documento** |
| 1. Secretaría Técnica de Género | M. Sc. Xinia Fernández Vargas | Sin oficio.  Correo electrónico | 30 de junio del 2021 |
| 1. Fiscalía de Santa Cruz | Licda. Aymée Caravaca Wauters | Oficio FAIICG-042-2021 | 02 de julio del 2021 |
| Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones | Msc. Vivian Rímola Soto, Jefe Subproceso y el Lic. Orlando Castrillo Vargas, Subdirector | 1327-DTI-2021 y 1329-DTI-2021 | 02 de julio del 2021 |
| Fiscalía General | Máster Warner Molina Ruiz, Fiscal General a.i. de la República | FGR-700-2021 | 01 de julio del 2021 |
| Comisión de la Jurisdicción Penal | Magistrada Patricia Solano Castro, Presidenta de la Sala de Casación Penal | CJP180-2021 | 22 de julio del 2021 |

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

Atentamente,

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

***Se adjuntan las respuestas recibidas.***

******

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 Santa Cruz
* Secretaría Técnica de Género
* Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental
* Fiscalía Adjunta de Probidad Transparencia y Anticorrupción
* Departamento de Seguridad del Poder Judicial
* Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones
* Organismo de Investigación Judicial de Santa Cruz
* Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos de Santa Cruz
* Oficina Defensa Civil de la Víctima de Santa Cruz
* Dirección de Gestión Humana
* Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Carrillo
* Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Santa Cruz
* Archivo

xba

Ref. **741-21**

ng. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe



Subproceso de Modernización Institucional

***Subproceso de Modernización Institucional***

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

***Dirección de Planificación***

***Rediseño de procesos de la Fiscalía de Santa Cruz***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME** | **NOMBRE** | **Puesto** |
| **Elaborado por:** | Licda. Priscilla Masís Alpízar | Profesional 2 a.i. |
| **Revisado por: / En coordinación con:** | Ing. Nelson Arce Hidalgo, MGP | Coordinador de Unidad a.i. |
| **Aprobado por:** | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar | Jefe a.i. Subproceso Modernización Institucional |
| **Visto Bueno** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |

Julio, 2022

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL:** | |
| Código: | P01-PLA-18. |
| Referencias: | **741-21.** |
| Proyecto: | Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información. |
| Director: | Comisión de la Jurisdicción Penal. |
| **Elaborado por:** | Licda. Priscilla Masís Alpízar. |

# Antecedentes

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

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

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

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

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

* 1. ***Estudios técnicos preliminares***
* Estudios 1023-PLA-2015 y 1173-PLA-2017, conocidos por el Consejo Superior 67-15 del 23 julio de 2015, art. XXI y 68-17 del 20 de junio del 2017, artículo LXXXV, respectivamente, que contiene el plan de trabajo del Tribunal de Juicio de Santa Cruz, donde se crea una Sección adicional del Tribunal de Juicios del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, Sede Nicoya.
* Oficio 1867-UAMP-2019 Diagnóstico Fiscalía de Santa Cruz, relacionado con el diagnóstico de cargas de trabajo efectuado a la Fiscalía de Santa Cruz.
* Informe de acompañamiento realizado a la Fiscalía de Santa Cruz del Área de Valoración Psico Socio Laboral (AVAL), perteneciente a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, oficina que vela por la idoneidad y ética del personal de esa instancia judicial, remitido el 28 de febrero de 2020***.*** Importante destacar, que revisado el informe únicamente detalla las labores de acercamiento que realizó ese equipo de trabajo, quienes atendieron recibieron observaciones de parte del personal sobre el llenado de la bitácora de labores diarias, no obstante, durante la intervención de la Dirección de Planificación cinco días después del inicio de su llenado, se evacuaron las consultas y fueron atendidas todas las inquietudes del personal *(*ver *apéndices 1 y 2).*

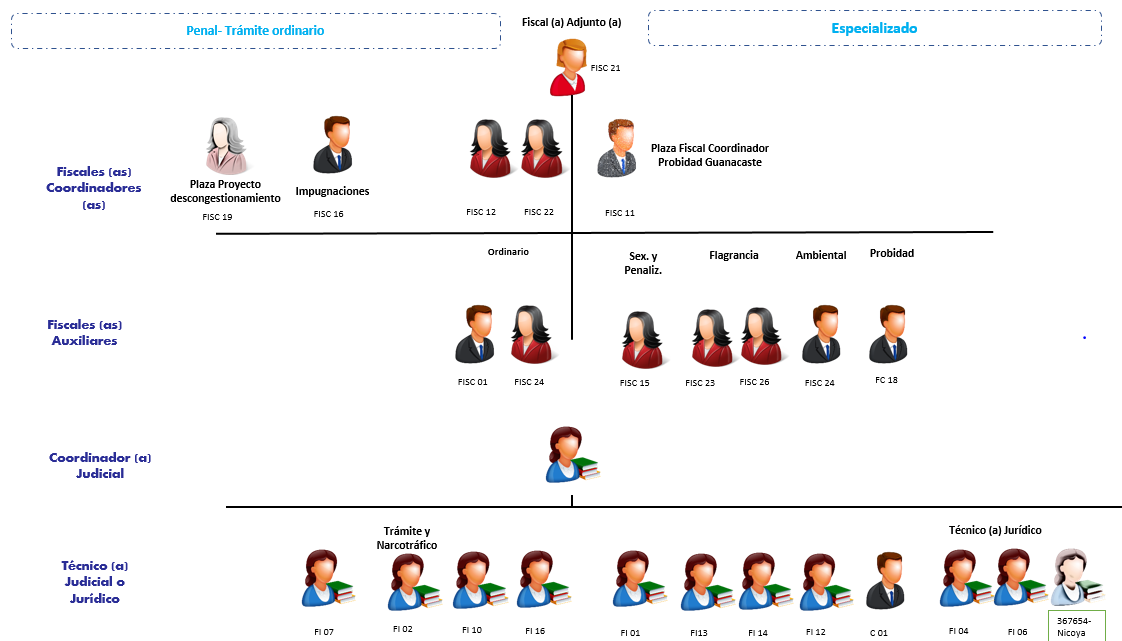
# Estructura Organizacional

## Organigrama

La Fiscalía de Santa Cruz se encuentra conformado de manera ordinaria por un total de 25 puestos de trabajo. El detalle se muestra seguidamente:

**Figura 1**

**Estructura organizacional de la Fiscalía de Santa Cruz, a julio de 2020**



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

***(\*) El código FISC 19 destacada en el Plan de descongestionamiento de juicios, corresponde a una plaza de Fiscal Auxiliar.***

Como parte de la estructura de esta Fiscalía, ubicamos en un primer nivel jerárquico a una Fiscala Adjunta o Fiscal Adjunto, el cual tiene a su cargo tanto la Fiscalía de Santa Cruz como la Fiscalía de Nicoya, en un segundo nivel jerárquico se encuentra una persona Fiscala Coordinadora o Fiscal Coordinador, asimismo un puesto de Fiscala o Fiscal de Juicio y un puesto de Fiscal de Impugnaciones, además de un puesto adicional de Fiscal realizando labores de juicio como parte del Plan de descongestionamiento del Tribunal Penal de Santa Cruz, otorgado de manera temporal por medio de un permiso con goce de salario, según el acuerdo del Consejo Superior de la sesión 25-2021 celebrada el día 25 de marzo del 2021, artículo LXXI. En un tercer nivel jerárquico se ubican siete plazas de Fiscalas o Fiscales Auxiliares, dos de ellas atendiendo asuntos ordinarios, asimismo tres plazas especializadas en asuntos de Género, Ambiental y Probidad respectivamente, adicional a dos puestos destacados en la tramitación de Flagrancia. En un cuarto nivel se encuentra la Coordinadora o Coordinador Judicial quien se dedica a la supervisión general del personal Técnico Judicial y de velar por el buen funcionamiento de la Fiscalía, de seguido en un quinto nivel jerárquico se ubican nueve personas Técnicas Judiciales, de las cuáles se destaca que laboran respectivamente con cada Fiscal Auxiliar, identificándose, además, una persona Técnica Judicial brinda colaboración a las personas Fiscales; asimismo, y por último, se identificaron dos puestos de medio tiempo de Técnica o Técnico Jurídico quienes principalmente dan soporte a la Fiscalía en la atención a la persona usuaria, la asistencia a las personas fiscales y al trámite de asuntos en etapa de juicio.

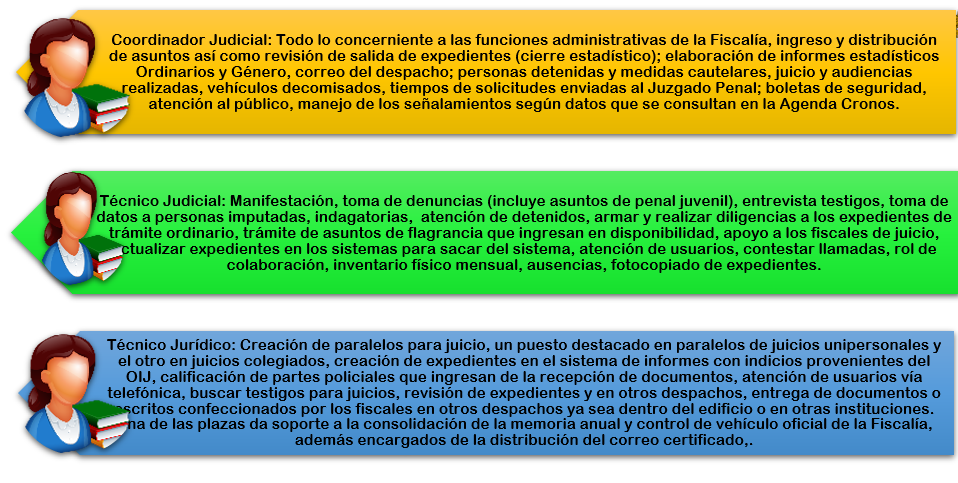
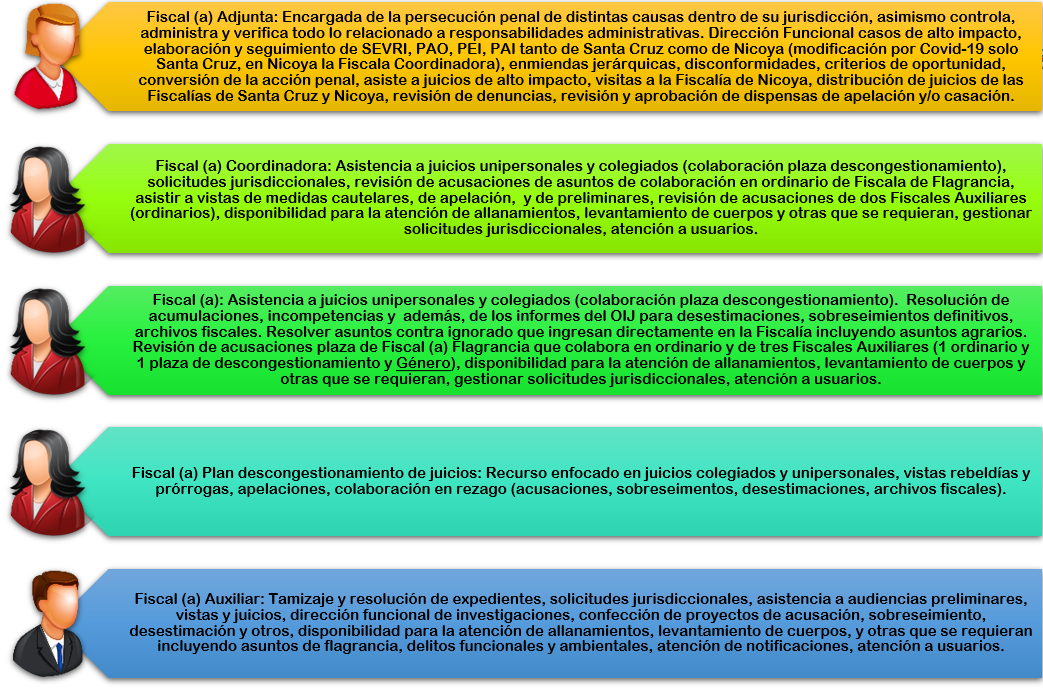
De acuerdo con la información proporcionada por la Fiscalía de Santa Cruz, y confrontada con la Relación de Puestos del Poder Judicial brindada por la Dirección de Gestión Humana, todas las plazas destacadas en la oficina en estudio son ordinarias, con excepción del puesto otorgado de manera temporal por medio de un permiso con goce de salario, de los cuales siete puestos se encuentran en condición de plaza vacante (dos plazas de Fiscal de las cuales uno correspondiente a Impugnaciones y la otra plaza es ocupada por la persona Fiscala Coordinadora; dos plazas de Fiscal Auxiliar: uno dedicado al trámite ordinario y el otro en asuntos de Probidad; dos plazas de Técnico Judicial: de los cuales uno se destaca en el trámite ordinario y el otro en asuntos de Probidad y por último uno de los puestos de persona Técnica Jurídica de medio tiempo).

Importante destacar, que, durante la revisión efectuada a la Relación de Puestos del Poder Judicial, se identificó una tercera plaza de Técnica o Técnico Jurídico que se encuentra erróneamente adscrita a Santa Cruz, por cuanto en sesión del Corte Plena 9-17 del 24 de abril 2017, art. XXI, se visualiza un error material al indicarse el código 367655, debido que sobre esta plaza se dispuso trasladarla a Nicoya por el cierre de la entonces Fiscalía Penal Juvenil que se ubicaba en Santa Cruz (condición en propiedad). Además, se debe indicar que, al momento del abordaje, la Fiscalía no contaba con apoyo supernumerario ni personal meritorio.

Por último, indicar que, como parte de los seguimientos efectuados a la Fiscalía de Cañas, se detectó un movimiento de plaza de Técnico Judicial de esa oficina hacia la Fiscalía de Santa Cruz, esto se evidenció mediante informe 1350-TR-MI-2020 con base en la información proporcionada por la Fiscalía de Cañas mediante correo electrónico del 09 de setiembre del 2020 (ver *apéndice 3*) e información brindada por la Fiscalía de Santa Cruz mediante correo electrónico del 09 de abril del 2021, el cual adjunta resolución 01-2020 de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción del I y II Circ. Jud. de Guanacaste (ver *apéndice 4*).

Las principales funciones del despacho según puesto de trabajo se muestran a continuación:

**Figura 2**

**Principales funciones realizadas en la Fiscalía de Santa Cruz**

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

Importante destacar que, las funciones del personal de cada Fiscalía se encuentran establecidas en el Perfil Competencial de la Dirección de Gestión Humana según sea la clase de puesto, lo cual puede ser consultado mediante la dirección electrónica<https://ghanalisispuestos.poder-judicial.go.cr/index.php/manual-descriptivo-de-clases-de-puestos>, cuyo perfil define los conocimientos, habilidades y experiencia imprescindibles para el desempeño y ejecución de las tareas.

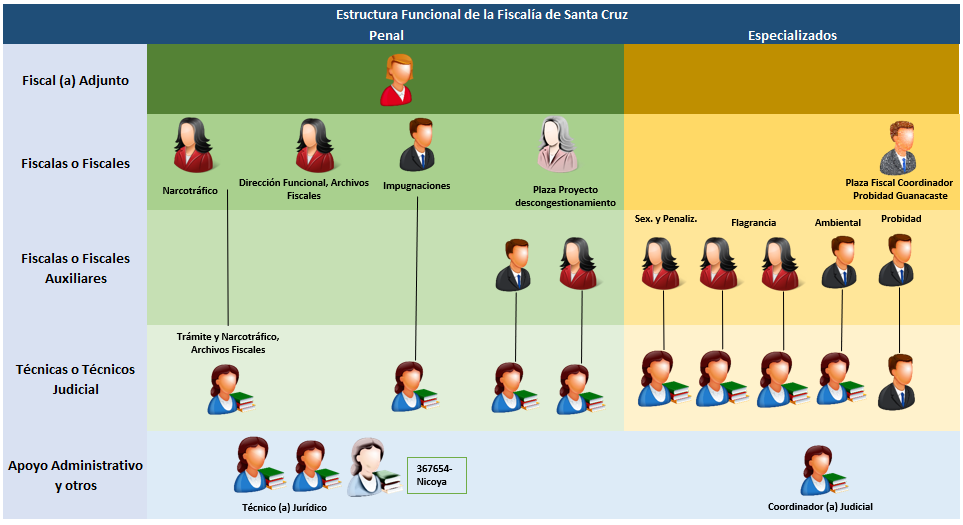
Con el fin de conocer la distribución interna de labores de la Fiscalía, se realizó un levantamiento de las principales funciones que ejecuta la totalidad de puestos que se desempeñan en el despacho, el detalle de las actividades indicadas por el personal se anexa en el ***apéndice 5,*** y de manera principal en el siguiente subapartado se detalla la estructura de tramitación de la Fiscalía de Santa Cruz, donde además se resalta los principales aspectos a considerar producto del análisis de funciones realizado.

## Estructura funcional

Con base en lo analizado en el apartado anterior, seguidamente se entra a analizar la estructura de tramitación o funcional de la Fiscalía de Santa Cruz al momento del abordaje:

**Figura 3**

**Estructura de tramitación de la Fiscalía de Santa Cruz**



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

***(\*) La plaza destacada en el Plan de descongestionamiento de juicios, corresponde a una plaza de Fiscal Auxiliar.***

Respecto a la estructura funcional de esta Fiscalía, es posible determinar que se cumple la relación de una Técnica o Técnico Judicial por cada Fiscala o Fiscal Auxiliar, de acuerdo con el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, aprobado por el Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019. Adicionalmente, es importante destacar aspectos de relevancia acerca de la tramitación de esta Fiscalía:

* La plaza de Fiscala o Fiscal Adjunto realiza el tamizaje de todas las denuncias que ingresan a la Fiscalía.
* La Fiscala o Fiscal Coordinadora o Coordinador, además de realizar juicios unipersonales o colegiados, tiene recargo de Dirección Funcional de Narcotráfico (OIJ, PCD), también efectúa la revisión de acusaciones de dos Fiscales Auxiliares de trámite ordinario.
* La plaza de Fiscala o Fiscal que realiza Dirección Funcional con el OIJ, además se encarga de la resolución de acumulaciones, incompetencias y revisión de informes SI del OIJ para su posterior resolución de desestimación, sobreseimiento definitivo o archivo fiscal. Asimismo, resuelve asuntos contra ignorado que ingresan directamente en la Fiscalía incluyendo asuntos ambientales, y, por último, revisa aquellas acusaciones que efectúan dos plazas de Fiscales Auxiliares, de los cuáles uno de ellos corresponde a la plaza de Fiscala o Fiscal de Género.
* En esta Fiscalía se destaca una plaza de Fiscala o Fiscal en asuntos de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, y atiende lo concerniente a los asuntos tanto de Santa Cruz como de Nicoya en lo que respecta exclusivamente a casos que cataloga como complejos. Reiterar en este apartado, que se cuenta con una plaza adicional de persona Técnico Judicial, producto del traslado que se realizó de la Fiscalía de Cañas hacia la Fiscalía de Santa Cruz, esto se evidenció mediante informe 1350-TR-MI-2020 con base en la información proporcionada por la Fiscalía de Cañas mediante correo electrónico del 09 de setiembre del 2020 *(ver apéndice 3).*
* Una plaza de Fiscala o Fiscal Auxiliar destacada exclusivamente en la atención de casos complejos de delitos ambientales, la cual atiende tanto Santa Cruz como Nicoya.
* Se identificó un equipo de trabajo destacado en el tema de impugnaciones, oficina que inclusive se encuentra en un espacio físico distinto de la Fiscalía Ordinaria, sin embargo, la misma no cuenta con código de oficina. Este personal se encarga de contestar todos los recursos de apelación de sentencia y casaciones de Nicoya y Santa Cruz, presenta recursos de casación cuando el Tribunal de Apelaciones varía condenatorias y absuelve; o cuando existe una afectación a la labor realizada por el Ministerio Público (por ejemplo, pruebas que no deben de ser conocidas), además revisa todos los votos que emite el Tribunal de Apelaciones (Jurisprudencia). Durante la entrevista efectuada manifestó que colabora en juicios y otras actividades de la Fiscalía Ordinaria, la cual se realiza de manera esporádica, en juicios (cuando falta algún fiscal o por alguna emergencia), así como en allanamientos cuando hay varios sitios y con el recurso fiscal no se puede cumplir, o cuando los otros fiscales tienen diligencias ya agendadas.
* Las Fiscalas o Fiscales Auxiliares, además del trámite ordinario atienden asuntos ambientales con menor complejidad (según disposición de la Fiscalía General del 02 de julio del 2019), así como la atención de delitos de acoso callejero (delito de género, según disposición de Fiscalía General 12 de agosto del 2020) y, por último, este personal tramita también delitos funcionales de menor complejidad.
* Al momento del abordaje la plaza de Coordinadora o Coordinador Judicial se encarga de la bodega de evidencias. A partir del 1° setiembre de 2020 y como parte de la rotación de personal, esta labor se trasladó a la persona Técnica Judicial de trámite ambiental.
* Una persona Técnica Judicial tiene el recargo dar apoyo a las personas Fiscales (trámite de asuntos de narcotráfico y archivos fiscales).
* El trámite de la Fiscalía de Santa Cruz se realiza por medio del Sistema de Gestión de Despachos Judiciales (SGDJ), por lo que la tramitación de los expedientes es física. No obstante, debe destacarse que, a mediados del mes de noviembre del 2020, se implantó el Escritorio Virtual manteniendo su forma de tramitación. Se aclara, que la forma de laborar es física, lo del escritorio virtual no está funcionando al 100%, tan es así que la documentación de la Recepción de Documentos no se digitaliza y se remite en físico.
* Dada la situación de emergencia sanitaria provocada por la declaratoria de pandemia (COVID-19), tanto el personal Técnico Judicial como Jurídico y la persona Coordinadora Judicial entran en rol de atención de denuncias, testigos, indagatorias, manifestación y personas detenidas. Es importante aclarar, que antes de la emergencia existía un Rol de denuncias y reo preso, así como de atención al público; pero cada persona técnica judicial atendía lo correspondiente a la tramitación de sus expedientes.
* Respecto a las indagatorias, anterior a la declaratoria de emergencia nacional, cada persona Técnica Judicial atendía las indagatorias de los expedientes ya asignados a sus escritorios. En la actualidad, se dispone de únicamente dos días a la semana (jueves y viernes) por parte de la Defensa Pública para la atención de indagatorias en los casos en donde no haya personas detenidas, no estén por preescribir o no sea con víctimas vulnerables o vulnerabilizadas (estas las atiende cada persona Técnica Judicial porque tienen por escritorio dos indagatorias cada técnico judicial). Con excepción de los expedientes de género que se atienden de forma diaria por rol de indagatorias de lunes a miércoles; los días jueves y viernes lo atiende la técnica judicial de género.
* La persona Fiscal Coordinadora, lleva un rol para la colaboración con las audiencias preliminares.
* Además, la persona Fiscal Adjunta, por rol asigna los juicios a la Fiscala o Fiscal Coordinadora y Fiscala o Fiscal, labor que realiza tanto de Santa Cruz como de Nicoya.
* Con relación a la distribución para la asignación de causas al personal Fiscal Auxiliar, la Coordinadora Judicial además, de incluir las causas entradas con persona detenida en un libro de Excel, lo realiza mediante un libro físico para distribuir, en donde se dividen por persona detenida/medidas cautelares, delitos de Homicidios Culposos y Homicidios Dolosos, delitos funcionales, delitos ambientales, adulto mayor, delitos económicos, además el rol para repartir por mes los fiscales ordinarios de los demás delitos no complejos. La inclusión de las causas en el libro de Excel, obedecía a directriz de Fiscalía General para rendir informe a GAFILAT, el cual a partir del 2021 se giró la instrucción de que el mismo no se siga realizando. La repartición de las causas a las personas fiscalas es diariamente.

# Definición de Equipo de Mejora de Procesos

Como parte de las actividades del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, es importante trabajar directamente con el personal que forma parte de la estructura organizativa de esta oficina, por lo que se procedió a conformar el Equipo de Mejora de Procesos, el cual se abocará al desarrollo, implementación y seguimiento de las propuestas planteadas en el plan de trabajo de este estudio. La definición de las responsabilidades del Equipo conformado, están contenidas en la minuta de reunión realizada el 12 de febrero de 2020, las cuáles se anexan en el ***apéndice 6*** del presente estudio.

## Conformación del Equipo de Mejora de Procesos.

La integración de este Equipo de Mejora de Procesos se describe a continuación, esto como parte de las propuestas de solución de este despacho.

**Figura 4**

**Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz**

****

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

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

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

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

# Resultados del Diagnóstico

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

* 1. Estructura Organizacional Fiscalía de Santa Cruz (diapositiva 3).
  2. Estructura Funcional Fiscalía de Santa Cruz (diapositivas 4 y 5).
  3. Perfiles de los puestos (dispositivas 6 y 7).
  4. Estructura Funcional con otras oficinas (dispositiva 8).
  5. Equipo de mejora de procesos (dispositiva 9).
  6. Roles y distribución de cargas de trabajo (diapositiva 10).
  7. Roles de disponibilidad (dispositiva 11).
  8. Hallazgos a partir de la aplicación de entrevistas al personal y desglose de funciones (diapositivas 12 y 13).
  9. Retroalimentación de la Contraloría de Servicios de Guanacaste, durante el 2019 a agosto de 2020 (diapositiva 14).
  10. Análisis Estadístico de los periodos 2017 al 2020, que incluye el análisis de las siguientes variables (diapositivas 16 a la 28):
      1. Asuntos entrados y terminados (diapositiva 16).
      2. Circulante final e inicial (diapositiva 17).
      3. Tipo de terminado (diapositiva 18).
      4. Terminados con acusación por plaza de Fiscal (diapositiva 19).
      5. Desglose de terminados por plaza de Fiscal (diapositiva 20).
      6. Tiempo de duración de acusaciones, periodos 2019 y 2020 (diapositiva 21).
      7. Tiempo de duración de acusaciones en Delitos Sexuales (mayores y menores de edad), periodos 2019 y 2020 (diapositiva 22).
      8. Promedio de entrada por plaza de fiscal, periodo 2020 (diapositiva 23).
      9. Valoración de delitos flagrancia ingresados (tamizaje), Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Nicoya y Santa Cruz), periodos 2017 al 2020 (diapositiva 24).
      10. Balance general de la Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental, Sede Santa Cruz, periodos 2019 y 2020 (diapositiva 25).
      11. Balance general de la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción, Sede Santa Cruz (diapositiva 26).
      12. Rezago a diciembre 2020 (diapositiva 27).
      13. Circulante por plaza de Fiscal a diciembre 2020 (diapositiva 28).
      14. Promedio de entrada mensual nacional por plaza de Fiscal Auxiliar  
          2017-2020 (Comparativo Fiscalías Territoriales) (diapositiva 29).
      15. Promedio de terminados mensual nacional por plaza de Fiscal Auxiliar  
          2017-2020 (Comparativo Fiscalías Territoriales) (diapositiva 30).
      16. Promedio de circulante nacional por plaza de Fiscal Auxiliar  
          2017-2020 (Comparativo Fiscalías Territoriales) (diapositiva 31).
      17. Análisis impacto traslado de competencia a Liberia  
          Distritos Palmira y Sardinal del Cantón de Carrillo, enfoque de acceso a la Justicia y reducción de carga de trabajo (diapositiva 32).
  11. Análisis de tiempos y movimientos, por medio de la aplicación de muestreos del 29 de enero al 28 de febrero de 2020, según el siguiente detalle (diapositivas 34 a la 41):
      1. Atención de personas usuarias y telefónica (diapositiva 34).
      2. Bitácora de actividades del personal Técnico Judicial (diapositiva 35).
      3. Bitácora de actividades del personal Técnico Jurídico (diapositiva 36).
      4. Bitácora de actividades del personal Coordinador Judicial (diapositiva 37).
      5. Gestión de evidencias ingresadas (diapositiva 38).
      6. Bitácora de actividades del personal Fiscal Coordinador y Fiscal (diapositivas 39 y 40).
      7. Bitácora de actividades del personal Fiscal Auxiliar (diapositiva 41).
      8. Bitácora de actividades referente a los juicios, audiencias preliminares, orales, medidas Cautelares o vistas de apelación (diapositiva 42).
      9. Bitácora de actividades de la persona Fiscala o Fiscal Auxiliar del Plan de descongestionamiento (diapositiva 43).
  12. Retroalimentación para oficinas que interactúan con la Fiscalía de Santa Cruz (diapositivas de la 45 y 46).
  13. Cantidad y tipos de controles de la Fiscalía de Santa Cruz (diapositiva 47).
  14. Análisis comparativo con el modelo establecido para las Fiscalías (diapositiva 48).

|  |
| --- |
| **Presentación de resultados de la Fiscalía de Santa Cruz** |
|  |

# Conclusiones

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

* 1. En cuanto al análisis realizado acerca de las funciones que realiza el personal destacado en esta oficina, se evidenció lo siguiente (dispositivas 4 a la 7):

Al analizar la cantidad de fiscalas y fiscales auxiliares versus cantidad de técnicas y técnicos judiciales se observa una relación de uno a uno (cada persona Fiscal cuenta con una figura de Técnico Judicial), sin embargo; se identificaron recargos de actividades en algunas figuras dentro de esa oficina, lo cual se explica a continuación:

1. La plaza de Fiscala o Fiscal Adjunto realiza el tamizaje de todas las denuncias que ingresan a la Fiscalía.
2. Concentración de resolución de Archivos Fiscales, acumulaciones, incompetencias, asuntos contra ignorado que ingresan directamente a la Fiscalía (incluye asuntos ambientales) en una plaza de Fiscal, por consiguiente, dicha plaza cuenta con circulante. Ese mismo puesto de trabajo, efectúa revisiones de las acusaciones de un escritorio de materia especial (género).
3. La Fiscalía de Santa Cruz cuenta con dos plazas de Fiscal Auxiliar que atiende de forma exclusiva asuntos complejos de las materias ambiental y probidad, cuya competencia los es tanto para Santa Cruz como Nicoya.
4. Asimismo, cuentan con un equipo de trabajo dedicado a la atención de impugnaciones de todo el Circuito Judicial de Guanacaste (atiende recurso de apelación de sentencia y acusaciones), sin embargo, producto de las entrevistas se obtuvo que esta oficina al igual que la de Flagrancia comparten un espacio físico distinto a la Fiscalía Ordinaria.
5. Se identificó también, producto de las entrevistas realizadas que, por disposiciones emanadas por Fiscalía General, pese a que en esa Fiscalía se cuenta con personal Fiscal Especializado, estos atienden exclusivamente casos complejos (delitos funcionales, ambientales). Aclarar que la plaza especializada de Género, atiende la totalidad de las causas de la materia (Penalización de la Violencia Doméstica y Sexuales), sin excepción, y no atiende acoso callejero, también por disposición de Fiscalía General.
6. Se identificó al momento del abordaje que la gestión de la bodega de evidencias era una labor recargada a la persona Coordinadora Judicial.
7. Una persona Técnica Judicial tiene el recargo dar apoyo a las personas Fiscales (trámite de asuntos de Narcotráfico y Archivos Fiscales).
8. La oficina cuenta con dos plazas de Técnico Jurídico de medio tiempo (103239 y 103240): una en propiedad y otra en condición vacante. Una tercera plaza (367654) se encuentra erróneamente en la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana, sin embargo, sobre esta se dispuso a trasladarla a Nicoya por el cierre de Penal Juvenil en Santa Cruz (condición en propiedad).
   1. A raíz de la declaratoria de Emergencia Nacional en virtud de la pandemia, la Fiscalía adaptó su forma de atención al público donde todo el personal de apoyo (personal Técnico Judicial, Jurídico y Coordinador Judicial) entran en un rol de atención de denuncias, testigos, indagatorias, testigos, indagatorias, manifestación y personas detenidas (diapositiva 5).
   2. De la revisión de la estructura funcional de la Fiscalía de Santa Cruz en función de otras oficinas (Juzgado Penal, Tribunal Penal y Defensa Pública), se evidencia que la estructura responde adecuadamente al Juzgado Penal de Santa Cruz, no obstante, se detectó un problema importante de cargas de trabajo tal como se desarrollará en las conclusiones que se detallan más adelante. La Fiscalía cuenta con dos Fiscalas o Fiscales Coordinadores para la atención exclusiva de los juicios señalados, no obstante, en el escenario ideal que se plantea para el Tribunal Penal de Santa Cruz, se establece una sección colegiada y dos jueces o juezas para la atención de juicios unipersonales, razón por la cual se ha establecido la necesidad de un recurso adicional de fiscal a fin de dar contención a la estructura que actualmente requiere lo jurisdiccional. Aunado a lo anterior, mediante acuerdo interno de la Fiscalía, el personal Fiscal Auxiliar destacado para dar soporte a la Sección de Flagrancia del Tribunal de Juicio, colabora en la realización de audiencias preliminares del Juzgado Penal (ver apéndice 7) y colaboración en juicios ordinarios de la localidad de Nicoya. Lo anterior provoca una disparidad en cuanto a las estructuras (persona fiscal por tipo de sección del Tribunal de juicio) y no se pueda dar respuesta adecuada para atender la cantidad de juicios señalados y esto consecuentemente genera que los mismos no cuenten con el tiempo necesario para hacer frente a sus actividades propias del perfil, la eventual reducción del circulante y respuestas más expeditas a los usuarios en cuanto a las gestiones que realizan.

A partir de este punto, la señora Fiscal Adjunta como parte de las observaciones emitidas al informe preliminar de este estudio señaló *“ El soporte de la Fiscalía de Flagrancias a la Fiscalía ordinaria es únicamente con una persona fiscal, y la colaboración de juicios en Nicoya es esporádicamente (dos al año máximo) que se realiza por situaciones especiales donde por transparencia ninguna persona fiscal de Nicoya pueda realizarlo, y los fiscales auxiliares de Santa Cruz con anterioridad laboraron en Nicoya. Aunado a ello, aclarar que la plaza de fiscal de flagrancia tiene prioridad en su materia, y si hay un señalamiento del ordinario a nombre de esta Fiscala y se debe atender un asunto de Flagrancias, el personal ordinario atiende la audiencia preliminar.*

*Además para el presente año, se gestionó al Juzgado Penal la variación de los señalamientos para ponerlos a nombre del personal fiscal auxiliar de la Fiscalía Ordinaria, remitiendo el nombre respectivo para que pudieran realizar el cambio y no tuvieran choque de señalamiento.”(*diapositiva 8).

* 1. En lo que refiere a la distribución para la asignación de causas al personal Fiscal Auxiliar, la Coordinadora Judicial, además de incluir las causas entradas con persona detenida en un libro de Excel, lo realiza mediante un libro físico para asignar las causas que atenderá cada persona Fiscal Auxiliar, donde se consideran criterios para la distribución de asuntos en función del tipo de delito o bien, consideran si el asunto tiene persona detenida a la cual solicitarán medidas cautelares. Se aclara que los casos de distribución de personas detenidas o con medidas cautelares, se realiza equitativamente posterior a que se gestiona por el fiscal disponible la medida cautelar (diapositiva 10).
  2. De la revisión efectuada a los roles de disponibilidad de la Fiscalía de Santa Cruz, se determinó que los Fiscales especializados de Probidad y Ambiental ingresan al rol únicamente fines de semana y días feriados (solo después de las 16:30 horas), en tanto, el otro personal fiscal especializado en materias de género e impugnaciones, participan en el rol diario de la Fiscalía Territorial, esto evidentemente provoca una desigualdad entre el mismo personal fiscal auxiliar destacado en esa oficina (diapositiva 11).
  3. En el caso de la gestión de la bodega de evidencias, se identificó que el control de las mismas no es responsabilidad de una única persona, si no que dicho control se encuentra distribuido entre la persona Coordinadora Judicial quien se encarga de las bodegas que se presenten como parte de la atención de asuntos ordinarios y materia de género, mientras que en materia de Flagrancia y Probidad cada persona Técnica Judicial lleva sus respectivos controles y en el caso de la evidencia en materia ambiental, la persona Fiscal Auxiliar de esa materia especial es la responsable de ese control (diapositiva 12).
  4. Sobre la ubicación de los expedientes de archivos fiscales para remesar, los mantienen en la bodega de la Fiscalía y la otra parte la tienen en una bodega de la oficina del OIJ. La oficina, realizó la remesa de archivos fiscales para destruir, los cuales ordenaron por paquetes rotulados por mes y año, siendo alrededor de 3460 archivos fiscales, sin embargo, al momento del abordaje el proceso de remesado o destrucción fue suspendido, por encontrarse a la espera de un criterio de la Comisión de la Jurisdicción Penal en relación con la tabla de conservación de expedientes de la materia Penal. Según respuesta de la Fiscala Adjunta al informe preliminar de este estudio, se indicó que no existe una bodega dentro de la Fiscalía sino más bien trata de un área común del personal Técnico Judicial. (diapositiva 12).
  5. Producto de las entrevistas realizadas se señaló que el personal Fiscal especializado en materia de Probidad y Ambiental, al realizar la disponibilidad únicamente entre las 16:30 horas a las 7:00 horas durante fines de semana o días feriados, entregan los asuntos atendidos en disponibilidad con personas detenidas pendiente de resolver la situación jurídica, delegando el abordaje de esos casos al personal fiscal ordinario (diapositiva 12).
  6. Se identificó que la plaza destacada en el Plan de descongestionamiento, es la persona responsable de llevar los controles de prescripciones y prisiones preventivas de los asuntos a su cargo es decir, en etapa de juicio, lo cual difiere del criterio de Fiscalía General en que este control es responsabilidad de las plazas de Fiscal ordinarias de la oficina, pues se considera que la condición de temporalidad de las plazas con permisos con goce de salario puede significar un riesgo en el tema de la atención oportuna de estos asuntos (diapositiva 12).
  7. De manera general y producto de la retroalimentación realizada por la Fiscalía de Santa Cruz referente a la interacción con otras oficina, se señalaron aspectos de mejora para la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos, dado a que la Fiscalía de Santa Cruz señaló que realizan constantes llamadas telefónicas a la Fiscalía para saber el estado de los expedientes, teniendo la facultad de revisar los expedientes de acuerdo con los accesos otorgados en el sistema para consultar expedientes. En cuanto a la Oficina de Defensa Civil de la Víctima, se presenta una situación similar dado a que no se da una revisión oportuna del expediente, ya que en el momento procesal de la audiencia preliminar, la Defensa Civil plantea actividades procesales defectuosas porque falta prueba, debido a que no revisan los expedientes de previo, por tanto este tema resulta oportuno destacarlo a fin de que no se plantee esta situación durante la audiencia, pues provoca asuntos reentrados a la Fiscalía ordinaria (diapositiva 12).
  8. Adicionalmente, se retroalimentó que en el caso de atención de disponibilidad por parte de la persona Juzgadora del Juzgado de Violencia Doméstica de Carrillo, si se presentan asuntos de incumplimiento de medidas de protección, se requiere del expediente para proceder con la verificación de las medidas y la notificación, no obstante, al tratarse de asuntos de la localidad de Santa Cruz esa persona Juzgadora no cuenta con accesos de consulta a los expedientes del Juzgado de Violencia Doméstica de Santa Cruz, por tanto dicha situación limita la labor oportuna de la Fiscalía (diapositiva 12).
  9. En relación con el estado de la bodega de evidencias, al momento del abordaje se detectaron 794 evidencias pendientes de remitir al Depósito o al Arsenal, señalando que las visitas a Arsenal se realizan conforme a las citas que ellos envíen y que por lo general avisan con un mes de antelación, agregando además que la oficina de Arsenal desde enero 2020 no recibe evidencias para custodia y en el caso de la Oficina de Depósito de Objetos, la última vez que remitieron evidencia fue el 07 de noviembre del 2019 (diapositiva 12).
  10. Respecto al análisis de cargas de trabajo realizado a la Fiscalía de Santa Cruz, dentro de las principales conclusiones se detalla lo siguiente con base en el análisis realizado de los periodos 2017 al 2020 (diapositivas 16 a la 31):
      1. El promedio de ingreso mensual durante el 2019 fue de 478 asuntos, por encima 40% de la media nacional. En lo que respecta al promedio de ingreso mensual durante el 2020 fue de 396 asuntos, lo que representa una disminución de un 14% (54 casos por mes) de la carga de trabajo si se compara con la media nacional (342 asuntos promedio de los periodos 2017 al 2020) (diapositiva 16). Al observarse la variable de casos terminados, permite inferir que, la oficina para el periodo 2018 logró atender la entrada en un 96% de los casos, mientras que en el 2019 se visualiza un 99% de la atención de esa carga de trabajo, y por último en el 2020, se visualiza que es el único periodo donde se logró atender en un 110% del ingreso de asuntos y por tanto el único periodo donde lograron disminuir su circulante; sin embargo, debe considerarse la atipicidad del periodo al presentarse la emergencia nacional a raíz de la Declaratoria de Emergencia Nacional con motivo de la pandemia, que inclusive se mantiene en la actualidad, pues tal como se indicó para el 2020 se visualiza una disminución de entrada de asuntos lo que le permitió a la oficina una importante disminución de circulante para ese año (diapositiva 16).
      2. El circulante promedio por persona fiscal auxiliar al finalizar el 2020 es de 524 asuntos donde el promedio nacional alcanza los 263 casos. No obstante, debe considerarse la distribución de entrada y circulante por plaza que actualmente existe en esta oficina, donde todos los archivos fiscales al momento del abordaje se asignan a una plaza de fiscal (F22), por tanto, el circulante que se mantiene en las plazas de fiscales auxiliares ordinarios (F01, F15 y F24) son los que realmente mantienen asuntos en su circulante donde deben resolver e impulsar alguna investigación judicial. En términos generales, se determinó que del 2019 al 2020 el circulante final disminuyó en un 23% (diapositiva 17).
      3. La media nacional de acusaciones para el 2020 es de un 10%. En el caso de la Fiscalía de Santa Cruz, mostró para el 2020 un 14% de los motivos de término con acusaciones, lo que refleja una proporción importante de acusaciones por plaza de fiscal según se indicará más adelante (diapositiva 18).
      4. Respecto al promedio mensual de acusaciones durante el 2019, se determinó un promedio de 52 acusaciones, y en el caso del periodo 2020, se evidencia un incremento a 57 acusaciones al mes para esta oficina. Analizado el comportamiento de acusaciones para las plazas de fiscal, para el caso de los escritorios F01 y F24 (ordinarios), se determinó que en promedio realizaron 9 acusaciones mensuales durante el 2020.
      5. Al analizar los asuntos terminados durante los periodos 2019 y 2020, se evidenció que en el caso de la Fiscalía de Santa Cruz, la resolución de archivos fiscales se concentran en la plaza F22, tal como se indicó en puntos anteriores (diapositiva 20), esto permite determinar que se cumple con lo definido en el informe 493-PLA-MI-2019 del 3 de abril de 2019, relacionado con el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, fue aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019 (diapositiva 20).
      6. Del análisis efectuado a los tiempos de duración de los requerimientos fiscales con acusación fiscal, para el caso de la Fiscalía de Santa Cruz se determinó un tiempo de duración de 399 días equivalente a un año, un mes y tres días, lo cual sobrepasa a la medida de 377 días, según fue analizado en el informe 493-PLA-MI-2019 del 3 de abril de 2019, relacionado con el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, fue aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019 (diapositiva 21).
      7. Asimismo, se efectuó un análisis adicional sobre los tiempos de duración en delitos sexuales (tanto delitos contra mayor de edad como menores de edad), determinándose que en un 54% de las acusaciones realizadas por la Fiscalía de Santa Cruz, figuró que la persona ofendida trataba de un menor de edad. De 145 casos identificados, se observaron 48 asuntos con tiempos de duración superiores al año, desde el ingreso del asunto a la Fiscalía hasta su finalización con requerimiento conclusivo de investigación con acusación, de los cuales en 11 casos superaron dos años para la elaboración de dicho requerimiento. Respecto a este tema es importante aclarar que en la minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021 la cual se adjunta en este informe, se detalla la comunicación efectuada por la Fiscala Adjunta, donde se indica la justificación que provocó la demora de cada expediente (diapositiva 22).
      8. Al efectuar una revisión de la entrada de asuntos por plaza de fiscal, se determinó que la distribución de causas es equitativa, y al analizar la entrada de asuntos del periodo 2020, se identificó que en el caso de las personas Fiscales/as Auxiliares 001 y 024 (trámite ordinario), les ingresa un promedio mensual de 63.8 asuntos y 62.3 por persona fiscal, respectivamente. Además, se efectuó una revisión a la entrada de casos de la plaza de Fiscal/a Auxiliar 015 (género), identificándose un promedio de entrada mensual de 76.7 asuntos por persona fiscal, lo que infiere a que en el caso de Santa Cruz la proporción de carga de asuntos en temas de género supera a los asuntos ordinarios. Respecto a la plaza de Fiscal F012 (recargo Narcotráfico), donde se determinó un promedio de ingreso mensual de 5.1 casos; en cuanto a la plaza de Fiscal F022 (recargo archivos fiscales y otros) le ingresan un promedio mensual de 167 archivos fiscales entre otros asuntos y, por último, en cuanto a la plaza de Fiscal/a 023 (plaza Flagrancia que colabora con la Fiscalía Ordinaria), se obtuvo que mensualmente se le asignan 2.1 asuntos (diapositiva 23).
      9. Se detectó un importante ingreso de delitos característicos de Flagrancia (desobediencia a la autoridad, conducción temeraria, incumplimiento de una medida de protección y portación ilícita de armas) los cuales representan un 8% de entrada de asuntos equivalente a 528 asuntos anuales que ingresan a la vía ordinaria, determinándose que esta situación se presenta tanto en la Fiscalía de Santa Cruz como de Nicoya. En relación con este tema, importante citar que según minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021, la Licenciada Aymée Caravaca mantiene su posición que se ha hecho un correcto tamizaje de esos tipos de delitos que se tramitaron por la vía ordinaria, por las razones aludidas en cuanto a las condiciones de cada delitos y apertura de los Tribunales Flagrancia del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, esto por cuanto laboran de lunes a viernes y por tanto deben remitir muchos de esos asuntos que se presentan fines de semanas a lo ordinario, agrega que la estadística en muchas ocasiones es muy lineal y no se toma en consideración estos aspectos (diapositiva 24).
      10. A pesar de que este estudio no se centra en el análisis de las materias especiales, se procedió a revisar de forma muy general las cargas de trabajo de las materias Ambiental y Probidad, según el comportamiento estadístico que se presentó para los periodos 2019 y 2020. En el caso de la materia Ambiental, para el 2019 se observa un promedio de ingreso mensual de 12 asuntos y un promedio mensual de 11 casos terminados; en el caso específico del 2020 únicamente ingresaron 25 asuntos, sin embargo, la producción de casos disminuyó en un 45% si se compara con el 2019. En el caso de la materia de Probidad, para los periodos 2019 y 2020 se observa un promedio de ingreso mensual de 4 asuntos y un promedio mensual de 5 y 4 casos terminados respectivamente; no obstante, al igual que la materia ambiental es notable que existieron meses donde no ingresó carga de trabajo y meses específicos donde no se visualizan casos terminados (diapositivas 25 y 26).
      11. En cuanto a los asuntos de rezago, a diciembre del 2020, la Fiscalía de Santa Cruz, presentaba 285 causas en esta condición, es decir con dos años en trámite desde su ingreso a la oficina, de las cuáles el 64% corresponden a asuntos en trámite, el otro 32% corresponden a asuntos en archivo por ausencia, mientras que el 4% trataba de causas en rebeldía (diapositiva 27).
      12. Se determinó un importante desequilibrio en los circulantes F01 y F24 (ordinarios) quienes a diciembre del 2020, mantenían 392 y 561 causas en trámite, mientras que en el caso específico de la plaza F15 (Género) mantenía un total de 510 causas en trámite, esto nos permite reflejar la problemática de cargas de trabajo que presenta esta Fiscalía, donde se ha determinado como parte del proyecto que un circulante de 300 asuntos en trámite por plaza de Fiscal Auxiliar es manejable, peor situación la que se presenta para la plaza de destacada en temas de género, donde ha criterio de Fiscalía General (según minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021) este personal tiene una mayor carga de trabajo debido a que su actuación debe ser inmediata, la cual debe apegarse a los protocolos establecidos para la atención de víctimas de delitos sexuales, lo cual les impide tener un mayor tiempo para la resolución de sus causas. Sobre este punto la Fiscal Adjunta hace mención en la contestación del preliminar de este informe, que la situación que presenta la plaza fiscal F24, es en razón de la a inestabilidad que ha sufrido ese puesto, donde en el 2019 y 2020 no hubo continuidad del fiscal, lo cual si ha ocurrido en la F01. (diapositiva 28).
      13. Al analizar el promedio de ingreso de asuntos de Fiscalías Territoriales para los periodos 2017 al 2020, se obtiene un promedio nacional mensual de casos entrados por oficina de 361 asuntos, en promedio 65 causas mensuales por plaza de Fiscal Auxiliar. Tomando como parámetro esa base, la Fiscalía de Santa Cruz ocupa la primera posición de fiscalías donde más ingresa carga de trabajo, inclusive según histórico 2017 al 2020 esa oficina supera en promedio un 23% de esa media nacional de ingreso mensual de asuntos (83 casos más mensuales que otras fiscalías) (diapositiva 29).
      14. Al analizar los casos terminados de Fiscalías Territoriales para los periodos 2017 al 2020, el promedio nacional mensual de casos terminados por oficina es de 352 asuntos, en promedio 63 causas mensuales por plaza de Fiscal Auxiliar. Considerando lo anterior, la Fiscalía de Santa Cruz ocupa la primera posición de fiscalías con más casos terminados, inclusive según histórico 2017 al 2020 esa oficina supera en promedio un 137% de esa media nacional de ingreso mensual de asuntos (87 casos más mensuales que otras fiscalías) (diapositiva 30).
      15. El promedio nacional de circulante analizando los periodos 2017 al 2020 por plaza de fiscal auxiliar es de 254 asuntos; tomando como parámetro lo indicado, la Fiscalía de Santa Cruz ocupa la primera posición de fiscalías con mayor circulante por plaza de fiscal, inclusive según histórico 2017 al 2020 esa oficina supera en promedio un 132% de esa media nacional de ingreso mensual de asuntos (332 casos más mensuales que otras fiscalías) (diapositiva 31).
  11. Se realizó un análisis de impacto sobre el traslado de competencia a Liberia de los distritos de Palmira y Sardinal del Cantón de Carrillo, en virtud de que los poblados de esos distritos se encuentran a una distancia más amplia hacia Santa Cruz que si se trasladan a Liberia, específicamente las personas usuarias del distrito de Sardinal recorren 44,3 km hacia los Tribunales de Santa Cruz, mientras que hacia los Tribunales de Liberia recorrerían 29,5 km. En el caso del distrito de Palmira, las personas usuarias recorrerían una distancia de 32,8 km hacia los Tribunales de Santa Cruz, mientras que hacia Liberia podrían trasladarse en una distancia de 25,9 km. Tomando como referencia la entrada mensual durante 2019 (478), por plaza de Fiscal Auxiliar ingresaban 159 asuntos, por tanto, trasladar la competencia de los asuntos de Sardinal y Palmira, permite una reducción de 18,6 asuntos por plaza de Fiscal, pese a ello Santa Cruz continúa como la Fiscalía de mayor ingreso de carga de trabajo. Respecto al impacto en el incremento de la carga de trabajo de Liberia, implica un aumento de 8 asuntos por plaza de Fiscal, por lo que se estima un ingreso de 76 causas por plaza, (similar a entrada de asuntos de Fiscalía de Sarapiquí posición 16 a la 8) (diapositiva 32).
  12. Del análisis de las cargas de trabajo con base en los muestreos realizados al personal de la Fiscalía de Santa Cruz durante el periodo del 29 de enero al 28 de febrero del 2020 (muestreo aplicado de previo a la pandemia), se determinó lo siguiente (diapositivas 33 a la 43):
      1. El proceso de atención a la persona usuaria en el área de manifestación tiene un tiempo promedio de 2 horas 27 minutos segundos por día en la atención de 11 personas diarias en promedio, es decir, alrededor de un 30,6% del tiempo de la jornada laboral, situación que no justifica un recurso exclusivamente para esta tarea, por lo que debe mantenerse el método de atención de persona usuaria por rol entre todo el personal Técnico Judicial y al mismo tiempo cumplir con el trámite de expedientes. Con respecto a la atención de llamadas telefónicas, en promedio dedican en general 1 hora con 24 minutos cada día al atender aproximadamente 11 llamadas; por lo tanto, es importante continuar con la atención de llamadas telefónicas de la manera en que se tiene implementado en la Fiscalía (diapositiva 34).
      2. Del análisis de las cargas de trabajo con base en los muestreos realizados al personal Técnico Judicial, según la cantidad de días de muestra (23 días equivalente a 184 horas) se obtuvo que el caso de la persona Técnica Judicial FI16 (Martin) invirtió un tiempo de ocupación de 96 horas es decir un 60% de la jornada laboral, no obstante las plantillas que presentó esta persona se realizó de forma incompleta por tanto no es un buen parámetro dado a que puede sesgar los análisis; caso contrario para el caso de las personas Técnicos Judiciales FI10 (Rebeca), FI01 (Dayna-Género), FI12 (Yadely- Ambiental) y FI02 (Marianela-Drogas) cuyos tiempos de ocupación oscilan entre el 94% (tiempo efectivo más bajo lo presentó la técnica judicial FI12 quien tramita asuntos ambientales), las restantes personas sobrepasan los porcentajes de ocupación entre un 102%y un 113% (diapositiva 35).
      3. La persona Técnica Jurídica FA04 (Cindy) presentó un tiempo efectivo de 51 horas, al considerarse que son puestos de medio tiempo entre la totalidad de días de muestra sean estas 92 horas, nos permite determinar que los tiempos de ocupación para esta plaza es de un 56%; en tanto, la persona Técnica Jurídica FI06 (Karen), presentó un tiempo efectivo de 65 horas, al considerarse que son puestos de medio tiempo entre la totalidad de días de muestra sean estas 88 horas, se puede determinar un tiempo de ocupación del 75% (diapositiva 36).
      4. La persona Coordinadora Judicial además de sus principales labores de supervisión ingreso y egreso de causas entre otras, al momento del abordaje era la persona encargada del manejo de la bodega de evidencias como recargo, se determinó producto del muestreo que su tiempo de ocupación es de un 117% y que en promedio para cada evidencia se invierte 27 minutos, siendo que se deben procesar un promedio de 1,72 evidencias diarias se alcanza un tiempo total para esta actividad de 47 minutos diarios, lo anterior con base en la medición dada según plantilla de muestreo para esta actividad en específico durante 19 días de recopilación de información, situación que no justifica un recurso exclusivamente para esta tarea y por tanto puede considerarse como un recargo a otro tipo de puesto de persona Técnica Judicial (diapositivas 37 y 38).
      5. Se identificó que en el caso de la gestión y control de evidencias, el control y responsabilidad recae entre varias figuras de la Fiscalía de Santa Cruz, una de ellas es la persona Coordinadora Judicial quien gestiona lo relativo a las evidencias de asuntos ordinarios y género, en tanto, las personas Técnicas Judiciales de probidad y flagrancia controlan su propia evidencia; y por último, en el caso específico de la materia ambiental, la persona encarga de ese control es la persona Fiscal Auxiliar de esa materia especial; siendo esta situación un tema que incumple con la normativa de Control Interno, pues si bien la presencia de controles tiene como objetivo evitar que el riesgo se materialice, las actividades de control deben centralizarse en una persona responsable (diapositiva 38).
      6. Del análisis de los tiempos de ocupación de las plazas de Fiscal (juicio), se determinó que en el caso de la plaza de Fiscal F12(María Amelia) presenta un tiempo efectivo de ocupación del 95%, en tanto la plaza de Fiscal F22 (Ivannia) muestra tiempos de ocupación del 84%; no obstante, debe de recordarse que en el caso de estas plazas cuentan con recargo de atención de asuntos de narcotráfico y archivos fiscales, entre otras actividades, respectivamente (diapositiva 39 y 40).
      7. En cuanto a las bitácoras de actividades que realiza el personal Fiscal Auxiliar, se determinaron tiempos de ocupación que sobrepasan a las 8 horas laborales diarias, pues se observan tiempos efectivos entre el 105% y 142%, específicamente la plaza F24 (José Angel) presentó tiempos de ocupación del 142%, la plaza F01 (Auxiliadora) un 105% mientras que para el caso de la plaza F15 muestra un tiempo efectivo del 108% (diapositiva 41).
      8. En promedio por cada plaza de Fiscal (F12 y F22) realizan un juicio colegiados o continuación de manera diaria con un tiempo de duración de dos horas con 26 minutos, mientras que si se trata de juicios unipersonales el tiempo promedio de duración es de 34 minutos. Importante destacar que, adicional a la asistencia a juicios colegiados este personal asiste a audiencias de medidas cautelares y vistas de apelación. Asimismo, por cada plaza de Fiscal Auxiliar, se determinó que asisten a una audiencia preliminar de manera diaria con un tiempo de duración de 33 minutos por audiencia (diapositiva 42).
      9. En cuanto a la plaza de descongestionamiento de juicios destacada en esta Fiscalía, se determinó un tiempo efectivo del 96%; donde debe destacarse que esta plaza durante el 2020 y primer semestre del 2021, ha venido asumiendo juicios complejos; el más reciente agendado del 12 de enero a mayo del 2021, declarado de crimen organizado, 30 imputados con 26 personas con prisión preventiva. No obstante, debe de hacerse la observación, que la plaza que debe de asistir a los juicios es la persona titular del puesto, situación que deberá ser corregida por la Fiscalía de Santa Cruz.
  13. Se efectuaron retroalimentaciones por parte del Organismo de Investigación Judicial de Santa Cruz hacia la gestión de la Fiscalía de Santa Cruz, referentes a agilizar la entrega de documentación impulsando el uso de tecnología, y en cuanto a disminuir los tiempos y agilizar el trámite y entrega de las solicitudes de dictámenes de los indicios requeridos por ese despacho; por lo que se insta a la Fiscalía a ejecutar de forma eficiente estos temas. Adicionalmente, se recibieron oportunidades de mejora del Juzgado Penal de Santa Cruz, las cuales se canalizaron de manera conjunta según reunión virtual del 15 de setiembre del 2020, minuta 186-PLA-OI-MNTA-2020, y dentro de las acciones generadas por Fiscalía de Santa Cruz, remitió Memorando 13 en fecha 16 de setiembre del 2020, a fin de recordar lineamientos para el envío de expedientes hacia el Juzgado Penal “Check List”; en dicho memorando, se adiciona tema de coordinación para la presentación de documentos en el Juzgado Penal (por medio de libro de conocimiento). En cuanto a las retroalimentaciones dadas por el Tribunal Penal de Santa Cruz, se indica que actualmente la Dirección de Planificación en conjunto con la Fiscalía de Pavas trabajará en un plan piloto para mejorar el tema de señalamientos y recepción de notificaciones, lo anterior según el informe 309-PLA-MI-2021 (diapositiva 45).
  14. Se identificó duplicidad de información en registros electrónicos que lleva la Fiscalía de Santa Cruz, tales como el control de expedientes (en trámite) entradas y salidas, la memoria anual, SISCOE, trámite de causas de Fiscalías Especializadas, lo cual no solamente se vuelven registros innecesarios, sino que repercuten directamente en la carga de trabajo del personal de la oficina *(hallazgo de abordajes anteriores pendientes de solucionar que de igual forma se detectan en este abordaje*). (diapositiva 47).

# Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Observaciones** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Mantener plaza de Fiscal para el desarrollo de juicios (plan descongestionamiento). | La Fiscalía de Santa Cruz cuenta con una persona Fiscal destacado en el Plan de descongestionamiento del Tribunal Penal de Santa Cruz, por lo que se justifica la permanencia de la plaza en labores de reducción de la mora judicial. | Propuesta 1.1: Como escenario ideal dotar de recurso ordinario la actual plaza de Fiscal Auxiliar destacada en el plan de descongestionamiento y a su vez se valore que esta se otorgue como Fiscala o Fiscal a fin de atender adecuadamente la estructura ideal establecida para el Tribunal Penal de Santa Cruz. No obstante, en vista de las limitación de contenido presupuestario para la creación de recurso humano ordinario, mientras exista la posibilidad de mantener las licencias con goce de salario, se recomienda conservarse la “Estructura Ideal” del Tribunal Penal de Santa Cruz, por tanto se requiere la autorización de licencias con goce de salario de la plaza de Fiscal Auxiliar para poder darle contención al crecimiento del circulante y poder cubrir la totalidad de entrada de asuntos, lo que permitiría atender la demanda del servicio y una reducción de circulante, caso contrario en cualquier otro escenario el circulante de esa oficina crecería dado a que este Tribunal no cuenta con la capacidad para poder absorber su entrada. | \*Optimización y aprovechamiento del recurso con el que se cuenta en el Ministerio Público.  \*La estructura de personal Fiscal que asiste a juicios, tenga capacidad para dar atención eficiente a los escenarios propuestos para el Tribunal Penal de Santa Cruz. |  | \*Consejo Superior |
| 2.Analizar recalificación de plazas de Técnico Jurídico adscritas a la Fiscalía de Santa Cruz y analizar recalificación de plazas de Técnico Jurídico producto del abordaje realizado a la Fiscalía de Nicoya para disponer el traslado de ese recurso a la Fiscalía de Santa Cruz. | 1-La Fiscalía de Santa Cruz cuenta con una persona Técnica Jurídica (puesto 103240) en condición de plaza vacante, por lo que al analizar las cargas de trabajo de la Fiscalía de Santa Cruz se estima como necesidad reforzar la estructura de recurso humano del personal Fiscal Auxiliar Ordinario, justificado en que el ingreso de causas sobrepasa un 127% la media nacional. 2- En la Relación de Puestos del Poder Judicial, se consigna el puesto 367654 adscrita a la Fiscalía de Santa Cruz, sin embargo dicho puesto pertenece a Nicoya según acuerdo de CP 9-17 del 24 de abril 2017, art. XXI, error material al indicarse código 367655. 3-Producto del abordaje realizado a la Fiscalía de Nicoya, se determinó la disposición de plazas de técnicos jurídicos y judiciales que para este caso pueden ser utilizadas para las necesidades de recursos que se están determinando como parte del Proyecto de Mejora Integral de la Materia Penal. | Propuesta 2.1: La Dirección de Gestión Humana realice un análisis de la plaza 103240 (plaza vacante) a fin de que valore la posibilidad de recalificar la plaza de Técnico Jurídico (medio tiempo) a Fiscal Auxiliar de tiempo completo con el fin de fortalecer el trámite ordinario de la Fiscalía de Santa Cruz, en aras de mejorar el tiempo de respuesta y calidad de servicio al usuario, ello en virtud de las cargas de trabajo que se presentan en la Fiscalía de Santa Cruz y necesidad de reforzar el trámite ordinario.  Propuesta 2.2: La Dirección de Gestión Humana realice un análisis de la plaza 103239 de Técnico Jurídico de medio tiempo y se valore la posibilidad de reasignación al perfil competencial de Técnico o Técnica judicial a tiempo completo. Lo anterior con base en el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”.  Propuesta 2.3: La Dirección de Gestión Humana, revise la Relación de Puestos del Poder Judicial referente a la situación de la plaza 367654 la cual pertenece a Nicoya según el acuerdo de Corte Plena citado.  Propuesta 2.4: La Dirección de Gestión Humana realice un análisis de las plazas vacantes 103242 de Técnico/a Jurídico (la cual es a medio tiempo) y 352082 de Técnico Judicial 2, que se encuentran en la Fiscalía de Nicoya, a fin de que valore la posibilidad de recalificar esas plazas a Fiscal Auxiliar y disponer el traslado de las mismas a la Fiscalía de Santa Cruz, con el fin de fortalecer el trámite ordinario de esa oficina, en aras de mejorar el tiempo de respuesta y calidad de servicio al usuario, ello en virtud de las cargas de trabajo que históricamente ha presentado la Fiscalía de Santa Cruz. | \*Optimización y aprovechamiento del recurso con el que se cuenta en el Ministerio Público.  \*Informe 493-PLA-MI-2019 del 3 de abril de 2019, relacionado con el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, fue aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, en dicho informe se recomienda que las plazas de Técnico/a Jurídico sean analizadas por la Dirección de Gestión Humana. |  | \*Consejo Superior  \*Subproceso de Análisis de Puestos, Dirección de Gestión Humana  \*Fiscalía General  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 3. Estructura organizacional propuesta para la Fiscalía de Santa Cruz. | En razón de las cargas de trabajo que presenta la Fiscalía de Santa Cruz se determina la necesidad de reforzamiento de la estructura de trámite de etapa intermedia y etapa de juicio a fin de que la estructura responda eficientemente a la demanda del servicio que se presenta en Santa Cruz. | De acuerdo con la estructura ideal propuesta tanto para el Juzgado como del Tribunal Penal de Santa Cruz es una necesidad incrementar la cantidad de Fiscalas o Fiscales de Juicio y Fiscalas o Fiscales Auxiliares para la Fiscalía de Santa Cruz, de manera que pueda responder adecuadamente a las necesidades de lo jurisdiccional.  Propuesta 3.1: Para etapa de juicio se determina la necesidad de otorgar como recurso ordinario la actual plaza de descongestionamiento de Fiscala o Fiscal para la atención de juicios unipersonales o colegiados, sin embargo, al considerar la actual restricción presupuestaria es determinante velar por la continuidad del actual permiso con goce de salario que se mantiene en la Fiscalía de Santa Cruz.  Propuesta 3.2: Para la atención de asuntos en etapa preparatoria e intermedia, considerando la propuesta de recalificación de los puestos de Técnico Jurídico, según se indicó en el punto anterior, se requiere del reforzamiento de dos puestos de Fiscalas o Fiscales Auxiliares, además de una plaza de Técnico Judicial.  El reforzamiento requerido para la estructura de la Fiscalía de Santa Cruz se resume en lo siguiente:   * 1 plaza de Fiscala o Fiscal (etapa de juicio) * 3 plazas de Fiscala o Fiscal Auxiliar (etapa preparatoria e intermedia). Dos plazas para el trámite ordinario y una plaza para la atención de asuntos de Género * 2 plazas de Técnica o Técnico Judicial a tiempo completo   El reforzamiento requerido se propone realizar bajo los movimientos y recalificaciones planteadas en la propuesta dos del plan de trabajo, sin embargo, cabe destacar que estaría quedando pendiente la asignación de una plaza de Técnica o Técnico Judicial, para la cual se solicita a Fiscalía General valorar la posibilidad de asignar un nuevo talento para cubrir el faltante y ajustarse a la estructura ideal planteada para la Fiscalía de Santa Cruz; o bien, la Dirección de Planificación producto de los diagnósticos que se realicen en futuras oficinas como parte del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal valorará la posibilidad de traslado de una persona Técnica Judicial hacia la Fiscalía de Santa Cruz para completar la estructura ideal planteada. | \*Aumentar la eficiencia en las labores \*Distribución equitativa de la carga de trabajo. \*Disminución del tiempo de respuesta al usuario al disminuir el plazo de los diversos procesos de trámite. |  | \*Consejo Superior  \*Subproceso de Análisis de Puestos, Dirección de Gestión Humana  \*Fiscalía General  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 4. Cambiar la competencia de los asuntos de los distritos de Sardinal y Palmira del Cantón de Carrillo, los cuales actualmente son atendidos por los Tribunales de Santa Cruz, parque las personas usuarias se presenten en los Tribunales de Justicia de Liberia. | Los distritos de Sardinal y Palmira presentan mayores distancias hacia los Tribunales de Santa Cruz que de los Tribunales de Liberia. | Propuesta 4.1: Se recomienda trasladar la competencia territorial para la atención de asuntos de los distritos de Sardinal y Palmira del cantón de Carrillo hacia la Fiscalía de Liberia.  Trasladar la competencia de los asuntos de Sardinal y Palmira, permite una reducción de 18,6 asuntos por plaza de Fiscal. Sin embargo, Santa Cruz continúa como la Fiscalía de mayor ingreso de carga de trabajo. Respecto al incremento de la carga de trabajo de Liberia, implica un aumento de 8 asuntos por plaza de Fiscal, por lo que se estima un ingreso de 76 causas por plaza, (similar a entrada de asuntos de Fiscalía de Sarapiquí posición 16 a la 8). | \*Acceso a la justicia para las personas usuarias. |  | \*Consejo Superior en caso de avalarse propuesta se debe elevar a la Corte Plena |
| 5. Circulante Asuntos de Género (Delitos sexuales y Penalización) | 1-La Fiscalía de Santa Cruz cuenta con un equipo de trabajo conformado por una plaza de Fiscal Auxiliar y una persona Técnica Judicial no obstante a diciembre 2020, la carga de trabajo de esa plaza mostró un circulante de 561 expedientes. 2- Los asuntos de género forman parte del circulante ordinario, lo cual difiere de la separación de circulante que se realiza para el caso de otras fiscalías especializadas. 3- Sala Constitucional Res. Nº 2019015639, condena al Estado *“3) A Xinia Fernández Vargas, en su condición de Jefa a.i. Secretaría Técnica de Género, que gire las órdenes pertinentes y lleve a cabo todas las actuaciones que estén dentro del ámbito de sus competencias, para que, en el plazo máximo de SEIS MESES, contado a partir de la notificación de esta resolución, se genere un modelo de indicadores que permitan medir de manera concreta y veraz, el cumplimiento de las políticas institucionales del Poder Judicial señaladas en el considerando VI de esta sentencia.”* (El subrayado es propio). | Propuesta 5.1: Se recomienda de manera general y que sea de aplicación a todas las Fiscalías Territoriales del país, la separación del circulante de la materia de género de lo ordinario por medio de la creación de códigos de oficina no presupuestarios a fin de ejercer un control adecuado de las cargas de trabajo de esa oficina especializada.  Para lo anterior, se requiere que la Dirección de Tecnología de la Información emita el criterio técnico acerca de las necesidades específicas en este punto a fin de considerarlo en el informe final.  Lo anterior se hará del conocimiento de la Secretaria Técnica de Género del Poder Judicial y de la Comisión de la Jurisdicción Penal. | \*La sentencia 2013-6703, señala que “las autoridades administrativas y judiciales tienen la obligación de reconocer y aplicar el principio del interés superior del menor, como pauta hermenéutica en la resolución de las diversas controversias que involucren  a  menores  de  edad,  incluso  ideando  mecanismos  apropiados  y soluciones consecuentes a los intereses de esta población. \*Dar cumplimiento a las circulares 137-2001 y 81-2002, referentes a la atención pronta en el proceso e Interés Superior del Niño, niña o adolescente” . | UMGEF efectúo coordinaciones para la creación de códigos no presupuestarios (ver apéndice 8).  Mediante minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021 Fiscalía General sugirió el plazo utilizado en temas de rezago, sea este de dos años, para la atención de delitos sexuales contra menores de edad, esto desde el ingreso de la causa hasta la formulación de requerimiento conclusivo de investigación. No obstante ante el criterio de la Comisión de la Jurisdicción Penal CJP180-2021 se excluye propuesta para establecer plazo máximo. | \*Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones    \*UMGEF  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.  \*Fiscalía General |
|  |  |  |  |  |  |
| 6. Establecer persona responsable para la Gestión y control de la bodega de evidencias. | 1-La bodega de evidencias se manejaba a modo de recargo por la persona Coordinadora Judicial.  2- El personal Técnico Judicial de Ambiental dispone de tiempo para la atención adecuada del mismo, en razón de las cargas de trabajo que muestra esa Fiscalía.  3-Las evidencias de asuntos de ambiental, probidad y flagrancia son tramitadas de forma individual, lo que debilita los tramos de control sobre la bodega. En el caso de Ambiental el Fiscal de esa materia lleva el control de esas evidencias. | Propuesta 6.1: Según análisis de ingreso de evidencias A la Fiscalía de Santa Cruz, se requiere un tiempo de 47:47 minutos diarios para ejecutar dicha actividad, de tal forma que no se requiere de una figura especializada en esta actividad; por tanto, las labores de atención de la bodega de evidencias deberá ser un recargo de labores para un puesto de Técnico Judicial es decir se sugiere que a futuro esta labor no se recargue en la persona Coordinadora Judicial.  Propuesta 6.2. Se solicita mantener el control y resguardo de la bodega de evidencias como responsabilidad de un único puesto de persona Técnica Judicial, por temas de Control Interno y trazabilidad de la información. | \*Garantizar un adecuado control de la totalidad de evidencias.  \*Cumplimiento con las políticas de Control Interno. | Se estimó un ingreso diario de 1,74 evidencias, por la gestión de cada evidencia se requieren 27 minutos en promedio. El ingreso diario para el caso Probidad y Flagrancia en el término de seis meses solo se registraron 5 evidencias mientras que según los muestreos de la persona Técnica Judicial de ambiental únicamente tramitó tres asuntos con evidencias, por lo que se estima que concentrar esta actividad en un solo puesto no tendrá mayor impacto. | \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 7. Mejorar tamizaje de asuntos de flagrancia y eliminar colaboración de plaza de Flagrancia para asuntos ordinarios. | 1-Se determinó que durante la entrada de asuntos de la Fiscalía de Santa Cruz, se tamizaron asuntos de naturaleza flagrancia incumpliendo en este caso con la circular 25-ADM-2019.  2-Asimismo, una de las plazas de flagrancia colabora con asuntos de trámite ordinario 2.1 asuntos ordinarios al mes, a quien además participa en audiencias preliminares ante el Juzgado Penal de Santa Cruz. | Propuesta 7.1. La Fiscalía de Santa Cruz vele por el cumplimiento de la circular 25-ADM-2019, respecto a las directrices emanadas por la Fiscalía General de la República y proceda a realizar un correcto tamizaje de los asuntos que ingresan a esa Fiscalía.  Propuesta 7.2. En virtud de la proyección estimada de ingreso de asuntos a la Fiscalía de Flagrancia, se deberá excluir la colaboración de la plaza de Flagrancia en asuntos ordinarios, pues se estima un ingreso anual de 705 asuntos anuales a la Fiscalía de Flagrancia, situación que limitaría la colaboración de ese puesto en asuntos ordinarios. | \*Optimización y aprovechamiento del recurso con el que se cuenta en el Ministerio Público. |  | \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 8. Revisión y supervisión de la carga de trabajo de persona Fiscal Especializada en delitos ambientales. | 1-Se determinó que, en el 2020, ingresaron 25 asuntos en todo ese periodo, pese a lo anterior, se observaron meses donde no existió producción y el circulante si bien ha sido decreciente no presenta reducciones significativas considerando el poco ingreso de asuntos para ese periodo, pues solo se visualiza una disminución de 62 asuntos si se compara el circulante final del periodo 2019 con el 2020. | Se recomienda que la Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental, revise y de seguimiento a la situación que se presenta en la Fiscalía de Santa Cruz e informe a Fiscalía General lo correspondiente. | Optimización y aprovechamiento del recurso con el que se cuenta en el Ministerio Público. |  | \*Fiscalía General  \*Fiscalía Rectora de materia especial  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 9. Revisión y supervisión de la carga de trabajo de persona Fiscal Especializada en delitos de Probidad. | 1-Se determinó que, en el 2020, ingresaron 48 asuntos en todo ese periodo, pese a lo anterior, se observaron meses donde no existió producción y el circulante si bien ha sido decreciente no presenta reducciones significativas considerando el poco ingreso de asuntos para ese periodo, pues solo se visualiza una disminución de 9 asuntos si se compara el circulante final del periodo 2019 con el 2020. | Se recomienda que la Fiscalía Adjunta de Probidad, Transparencia y Anticorrupción (FAPTA), revise y de seguimiento a la situación que se presenta en la Fiscalía de Santa Cruz e informe a Fiscalía General lo correspondiente. | Optimización y aprovechamiento del recurso con el que se cuenta en el Ministerio Público. | El informe se rindió ante Fiscalía General el 07 de mayo del 2021 suscrito por José Luis Sibaja Ramírez, Fiscal Auxiliar FAPTA Santa Cruz y Glenn Calvo Cespedes, Fiscal Adjunto 1 FAPTA sedes regionales; el cual se adjunta en el apéndice 9 de este informe. | \*Fiscalía General  \*Fiscalía Rectora de materia especial  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 10. Distribución de asuntos (libro de entradas) de la Fiscalía de Santa Cruz. | 1- La Coordinadora Judicial ingresa los asuntos en un libro de Excel GAFILAT donde se incluyen únicamente expedientes nuevos con persona detenida, homicidios dolosos, ambiental económico, adulto mayor y funcional, y de forma complementaria se consigna en un libro físico a cuál personal Fiscal se le asigna el trámite del asunto. | Propuesta 10.1: Si bien la Fiscalía de Santa Cruz, cuenta con un rol de distribución de asuntos de manera física y por medio de un Excel, a criterio técnico de la Dirección de Planificación lo ideal es que el reparto de asuntos se realice de manera automática, por tanto, se recomienda que la Dirección de Tecnología de la Información valore la implementación y desarrollo de esta mejora en los sistemas de información. Dicha necesidad se reitera con base en la posición de esta Dirección según oficio 332-PLA-OI-MI-2019, para lo cual es indispensable que los tipos penales sean analizados con base en lo indicado por parte de Fiscalía General mediante oficio FGR-836-2018, ya que es una labor que se encuentra pendiente de desarrollar y tal como se ha indicado, esta mejora se considera indispensable para la labor que realiza el Ministerio Público.  Propuesta 10.2.: Atendiendo la disposición indicada por la Dirección de Tecnología de la Información, se procede a incluir en el plan de trabajo y recomendación dirigida a la Fiscala Gestora del Proyecto, para que valore el orden de la prioridad que debe darse a la mejora tecnológica para que sea posible la implementación de un reparto automático, la cual ya había sido manifestada en el informe 332-PLA-OI-MI-2019; o bien determinar si la actual configuración de reparto, cumplen con los requerimientos del Ministerio Público. | \*Evitar duplicidad de funciones. \*Verificar una correcta distribución de cargas de trabajo equitativa. | Según observaciones atendidas de la Fiscala Adjunta, el Libro GAFILAT dejó de utilizarse según lineamiento definido por Fiscalía General. | \*Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones  \*UMGEF  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 11. Archivos fiscales para remesado o eliminación y propuesta de digitalización de archivos fiscales. | La Fiscalía de Santa Cruz, realizó la remesa de archivos fiscales para destruir, los cuales ordenaron por paquetes rotulados por mes y año, son alrededor de 3460 archivos fiscales, sin embargo, el proceso de remesado o destrucción fue suspendido, a fin de que la Comisión de la Jurisdicción Penal actualice la tabla de conservación de expediente en la materia Penal. | Propuesta 11.1.: Sobre la situación de la eliminación de archivos fiscales que presenta la Fiscalía de Santa Cruz, se debe tomar como referencia la circular 57-2021, comunicada por la Secretaria General de la Corte del 16 de marzo del 2021, a fin de coordinar lo correspondiente al plan de remesado y destrucción de expedientes con la Administración Regional del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste.  Propuesta 11.2.: Ejecutar en la Fiscalía de Santa Cruz, la propuesta de digitalización de archivos fiscales de acuerdo con el criterio vertido por Fiscalía General mediante oficio FGR-526-2020, valorando lo externado por la Comisión de la Jurisdicción Penal según oficio CJP049-2021. El procedimiento se adjunta en el ***apéndice 12***.  Se requiere que la persona Coordinadora Judicial gestione ante la Dirección de Tecnología de la Información la creación de un correo electrónico oficina en el cual el OIJ de Santa Cruz deberá remitirá los informes SI (con las excepciones citadas) de manera digital e individual. | \*Evitar espacios físicos hacinados de expedientes. \*Uso de tecnologías y maximizar ahorro de papel. | Se agrega en el apéndice 10 el visto bueno de Fiscalía General acerca de la propuesta de digitalización de archivos fiscales. | \*Organismo de Investigación Judicial de Santa Cruz  \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 12. Inclusión de personal fiscal especializado a los roles de disponibilidad. | Se detectó que en la Fiscalía de Santa Cruz, para el caso del personal Fiscal especializados de Probidad y Ambiental ingresan al rol únicamente fines de semana y días feriados (solo después de las 16:30 horas). | Propuesta 12.1.: Se recomienda que la Fiscalía de Santa Cruz, incluya en los roles de disponibilidad (jornada extraordinaria) al personal especializado de las materias de Probidad y Agrario, con motivo de la comunicación suscrita por Fiscalía General de la República, mediante correo electrónico del 22 de octubre del 2020, la cual entre lo que interesa indicó *“las personas fiscalas que forman parte de las Fiscalías Especializadas, atienden exclusivamente el tipo de delincuencia de dicha Fiscalía Especializada, pero eso no les releva de su obligación de formar parte de la lista del rol de disponibilidad de la Fiscalía territorial.”.*  Propuesta 12.2.: Se recomienda a la Fiscalía General de la República, haga extensivo el recordatorio de dicha disposición a las Fiscalías Especializadas y Territoriales, con el fin de estandarizar los roles de disponibilidad de las Fiscalías del país. | Estandarizar roles de disponibilidad de las Fiscalías. | Se agrega en el apéndice 11 el criterio de Fiscalía General en relación con la participación de las plazas especializadas en los roles de disponibilidad.  Según contestación al informe preliminar de este estudio, la Fiscala Adjunta procedió con el ajuste del rol de disponibilidad incluyendo al personal Fiscal Especializado. | \*Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste  \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz |
| 13. Consulta de expedientes por parte de la OAPVT y ODCV de Santa Cruz. | 1- La OAPVT realiza llamadas a la Fiscalía de Santa Cruz para saber el estado de los expedientes, teniendo la facultad de revisar los expedientes. 2- La ODCV durante las audiencias preliminares, la Defensa Civil plantea actividades procesales defectuosas porque falta prueba, debido a que no revisan los expedientes de previo respecto a la prueba para ver si no se ha llegado. | Propuesta 14.1: De acuerdo a los accesos otorgados a la OAPVT de Santa Cruz, se recuerda utilizar la modalidad de consulta de los expedientes por medio del sistema de gestión.  Propuesta 14.2: Se recomienda ODCV, gestione ante la Fiscalía de Santa Cruz, los accesos de consulta a los expedientes, o bien si en caso de que haberles ya otorgado, se solicita coordinar de forma oportuna con la Fiscalía de Santa Cruz, aquellos elementos que considere pertinentes se incorporen de previo a que se realice la audiencia preliminar. | Accesos de consultas de expediente, uso de tecnologías SGDJ. |  | \*Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos de Santa Cruz  \*Oficina Defensa Civil de la Víctima de Santa Cruz  \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 14. Consulta de expedientes del Juzgado de Violencia Doméstica de Santa Cruz. | La persona Juzgadora del Juzgado VD de Carrillo cuando se encuentra disponible, no cuenta con acceso de consulta de los expedientes de VD de Santa Cruz, lo que limita la atención oportuna por parte de la Fiscalía de Santa Cruz, de aquellos asuntos que son presentados por incumplimientos de medidas de protección. | Propuesta 15.1: La persona Juzgadora destacada en VD de Carrillo, deberá gestionar ante el Juzgado de VD de Santa Cruz los permisos de consulta de expedientes, así como del Registro de Agresores, a fin de mejorar las coordinaciones durante las disponibilidades con la Fiscalía de Santa Cruz y atender oportunamente a las personas detenidas. | Accesos de consultas de expediente, uso de tecnologías. |  | \*Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Carrillo y Santa Cruz |
| 15.Personal Técnico Judicial adjunte lista de requisitos o “check list” a la Coordinadora Judicial para remisión de expedientes al Juzgado Penal. | Mediante retroalimentación del Juzgado Penal se manifiesta que se aportan expedientes con información incompleta o inexacta entre otras. Lo que provoca que se tengan que devolver los expedientes y se tengan que registrar expedientes reentrados por esta situación, así como retrasos en el trámite general de los expedientes. | Propuesta 16.1.: Alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna y todos aquellos casos remitidos al Juzgado Penal se adjunte la respectiva boleta de “check list” con el propósito de garantizar que todos los requerimientos dispuestos para el envío y recepción de asuntos se lleve de la manera idónea. | \*Dar cumplimiento a la disposición de Fiscalía General de la República en fecha 22 de abril del 2019, así como memorando 13 de la Fiscalía de Santa Cruz, de fecha 16 de setiembre del 2020. \*Traslado de asuntos a otros despachos con la información completa y requerida.  \*Minimizar el riesgo de desactualización de los sistemas de información para evitar la ausencia de información para la toma de decisiones oportuna. \*Cumplir con las directrices emitidas en torno a la responsabilidad de mantener los sistemas de información actualizados. |  | \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz  \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 16.Actualización de sistemas de información. | En lo que corresponde a los sistemas de información instalados para el debido registro, control, seguimiento y manejo de los casos que ingresan a la Fiscalía, se detectó que se omite información en lo que respecta a variables sociodemográficas lo cual provoca limitaciones en los análisis para la toma de decisiones a nivel institucional. Este tema se detectó a partir del análisis para trasladar la competencia de asuntos donde el lugar de los hechos se dieron en los distritos de Sardinal y Palmira del cantón de Carrillo, ello como parte de la valoración para que estos asuntos fueran conocidos en Liberia, en razón de que la Fiscalía para otorgar la información a la Dirección de Planificación consultó de manera manual los expedientes que se enviaron en la muestra de los expedientes. | Alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna, de forma que cumpla con las directrices emitidas por el Consejo Superior entorno a la responsabilidad y obligatoriedad de mantener los sistemas de información actualizados. | Dar cumplimiento a las circulares 133-2018, 94-2019, 10-DA-2016, 12-ADM-2004, 02-ADM-2010, 09-ADM-2013, 06-ADM-2021, 115-2007, que refieren a la obligatoriedad de los sistemas de información para la toma de decisiones de la institución. |  | \*Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz \*Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| 17. Que todo el personal Fiscal cree las carpetas y realice la solicitud a la Defensa Pública vía sistema sin excepción. | Que todo el personal Técnico Judicial, así como las personas fiscales (en disponibilidad), realicen la solicitud de Defensora o Defensor Público a través del respectivo Sistema de Gestión, siendo esto un aspecto esencial para la Defensa Pública, ya que es el medio oficial para el control de los asuntos que se tramitan, así como también es requerido para la confección del apersonamiento y demás labores administrativas de la oficina. Lo anterior, es producto como parte de la generalidad de las diversas retroalimentaciones de aspectos susceptibles de mejora donde se ha indicado que las Fiscalías no utilizan el sistema y que las personas fiscales en la jornada de disponibilidad no crean las causas al momento de atender diligencias y consecuentemente no se remiten de forma oportuna las solicitudes a la Defensa Pública. | El personal Técnico Judicial y Fiscal deberá realizar todas las solicitudes de Defensor o Defensora a través del Sistema de Gestión.  El personal de Fiscalía deberá interponer un reporte ante la Dirección de Tecnología de la Información, con el fin de que les brinden la capacitación requerida a todas las personas que laboran en la Fiscalía, a efecto de que puedan crear las carpetas y de ser requerido remitan vía sistema la solicitud a la Defensa Pública en el mismo momento en que se está atendiendo una causa en disponibilidad, ya que para la Defensa Pública es esencial que se realice la solicitud de Defensora o Defensor por el sistema, ya que es el medio oficial para el control de los asuntos que se tramitan, así como también es requerido para la confección del apersonamiento y demás labores administrativas de la oficina. | Cumplir con disposiciones de la circular 160-2016 respecto a la obligación del personal judicial de mantener actualizado el Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial.  Evitar recargo de funciones propias de fiscalas y fiscales en disponibilidad a las personas técnicas judiciales en jornada normal de trabajo.  Mejorar la comunicación con la Defensa Pública mediante la solicitud de Defensora o Defensor vía sistema. |  | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Santa Cruz.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral de la Materia Penal |

# Indicadores de Gestión

La Dirección de Planificación como parte del abordaje de las oficinas del Ministerio Público entorno al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, elaboró una propuesta de los indicadores de gestión a implementar en las oficinas del Ministerio Público, los cuales fueron de conocimiento del Consejo Superior mediante informe 25-PLA-MI-2020, el cual fue aprobado en la sesión 09-2020 celebrada el 04 de febrero del 2020, artículo XXX. Sin embargo, como parte del acuerdo tres del citado artículo: *3.) Deberán, la Jefatura de la Unidad de Capacitación y Supervisión y la Unidad de Monitorio (UMGEF) del Ministerio Público, así como, la Dirección de Tecnología de la Información y el Subproceso de Estadística de la Dirección de Planificación, implementar las recomendaciones señaladas,* la Dirección de Planificación se encuentra revisando en coordinación con la Fiscalía General, la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, la Dirección de Tecnología de 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 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:

## 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.
  1. Luego de la generación de los Indicadores, se debe actualizar la pizarra de Indicadores con los datos obtenidos durante el mes.
  2. Los Equipos de Mejora se deben reunir y revisar los resultados obtenidos del mes, esto durante la tercera semana del mes. Es necesario, realizar la minuta correspondiente de la reunión, así como la definición de los planes remediales y acciones a ejecutar, esto para los casos que se requiera la toma de decisiones para la mejora de los resultados obtenidos. Ver Anexos 3 y 4.
  3. El Coordinador o Coordinadora Judicial del despacho debe remitir a más tardar al finalizar la tercera semana del mes, la minuta de reunión, los Indicadores de Gestión del mes y los planes remediales definidos, a los Profesionales Administrativos 2 de cada zona, con copia a la Administración Regional y al Fiscal Adjunto del Circuito y durante los primeros seis meses posteriores al abordaje realizado por la Dirección de Planificación también se debe remitir copia al profesional que estuvo a cargo del estudio, de forma que se brinde la retroalimentación necesaria en el uso correcto de la herramienta.
  4. Los Profesionales Administrativos 2, quienes dentro de su perfil competencial son los responsables de efectuar labores de revisión, análisis, control de los planes, información estadística, programas y proyectos de ejecución así como de organización y reorganización administrativa, serán el enlace directo para cada una de las Fiscalías a nivel nacional (según el siguiente cuadro) y compilarán los Indicadores relacionados a las oficinas del Ministerio Público del Circuito Judicial al que pertenecen, verificando que se esté incluyendo los instrumentos requeridos y los remitirán a la UMGEF de forma mensual.

***Cuadro 1***

**Fiscalías con Profesionales responsables por Circuitos Judiciales**

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

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

* 1. La UMGEF es la responsable de realizar la revisión y análisis de los datos mensuales de cada oficina (calidad del dato), del mismo modo deberá dar seguimiento a los planes remediales definidos por los mismos despachos, velando de esta forma por el cumplimiento de estos.
  2. La Administración Regional dentro de sus posibilidades deberá brindar el acompañamiento y guía a las oficinas del Ministerio Público, en aquellos planes remediales donde sea requerida su participación en aspectos administrativos para su ejecución (espacio físico, mobiliario etc.), sin perjuicio de la independencia del Ministerio Público.
  3. El Consejo de Administración como parte de sus funciones, debe velar por la buena marcha del Circuito, por lo que, deberá analizar el funcionamiento y proponer las mejoras pertinentes en aquellos asuntos de índole administrativa donde se vea afectada la ejecución integral del proceso Penal (Ámbito Auxiliar de Justicia y Ámbito Jurisdiccional). Lo anterior respetando la independencia funcional de cada órgano, en el caso particular del Ministerio Público.
  4. La Fiscala o Fiscal Adjunto del Circuito, deben tomar de insumo la información remitida por los despachos, como parte de su labor, para velar por la buena marcha del Circuito; analizar su funcionamiento y proponer las mejoras pertinentes.
  5. La UMGEF, mensualmente debe remitir la información recibida por las oficinas a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (UCS), indicando aquellos casos donde resulte pertinente realizar un seguimiento de fondo o con criterio jurídico, de los resultados obtenidos, de manera que se puedan diseñar y supervisar los planes remediales planteados para el cumplimiento de objetivos de mejora.
  6. La Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público debe brindar apoyo y seguimiento a las fiscalías. Del mismo modo debe recomendar la actualización de los rangos definidos en los Indicadores de Gestión al órgano técnico.
  7. El Departamento de Artes Gráficas será el responsable de la confección de pizarras definitivas (acrílicas) para cada Fiscalía, para lo cual se recomienda al Ministerio Público suministrar el presupuesto necesario para la compra de material requerido (láminas de PVC). A modo de contingencia se utilizarán pizarras de papel (impresas en plotter), mismas que serán suministradas por la Dirección de Planificación, mientras se provee las pizarras acrílicas para cada oficina.

# Atención de observaciones al informe preliminar 675-PLA-MI-2021.

## Observaciones remitidas mediante correo electrónico de fecha 30 de junio en curso, suscrito por la M.Sc. Xinia Fernández Vargas, Profesional de la Secretaria Técnica de Género.

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | propuesta 5. oportunidad de mejora 5.2.  la Secretaría **no** debe incluirse en la columna "responsables", la sugerencia de solución 5.2 está fuera de las competencias de esta oficina. Lo que allí se plantea es que, lo que determine la fiscalía general ".*.. se hará del conocimiento de la Secretaría Técnica de Género del Poder Judicial..."* | * Se procede a la modificación del responsable en el plan de trabajo. |
| **2** | recomendación 9.9.  vinculada con la anterior observación, una vez este informe sea aprobado por el Consejo Superior, daremos seguimiento a lo que al respecto decida la Fiscalía General y eventualmente la Comisión de asuntos penales. | * Se toma nota de lo indicado. La observación no modifica el fondo del informe. |

## Observaciones remitidas mediante oficio FAIICG-042-2021 de fecha 02 de julio en curso, suscrito por la Licenciada Aymée Caravaca Wauters, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste.

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | Es importante señalar, que consideramos que la evaluación en términos generales fue positiva para la Fiscalía; sin embargo, es el sentir que la misma es muy cuantitativa, más no cualitativa, tomando en consideración que ésta se realizó a través de la herramienta teams, telefónicamente o por correo electrónico; somos claros que la pandemia incidió; sin embargo, hubiese sido más enriquecedora si las personas funcionarias encargadas de la misma hubiesen estado presente con la finalidad de poder observar las incidencias diarias de la Fiscalía. Si bien los instrumentos se realizaron a conciencia, puede ser que no se reflejara la totalidad por la carga laboral de las personas funcionarias de la oficina. | Los rediseños se desarrollan bajo una metodología presencial de los profesionales en los despachos penales, la suspensión de giras comprometió la continuidad de la implementación del Modelo Estándar Integral del Proceso Penal, conforme el plan de trabajo aprobado en su oportunidad por el Consejo Superior. No obstante; ante la situación de emergencia nacional acontecida producto del COVID-19, la Dirección de Planificación el 12 de agosto de 2020 emitió 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 como parte del Proyecto.  La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **2** | *Figura 1*  La Plaza Proyecto descongestionamiento FISC 22 es una plaza de Fiscala Auxiliar, no de Fiscala  La Plaza de Fiscal de Impugnaciones FISC 16 es un Fiscal Especializado, no pertenece al trámite ordinario | * La plaza indicada como FISC 22 se corrige como plaza FISC 19 según información suministrada por el despacho. A pesar de que fue otorgada para el descongestionamiento de juicios, lleva razón la Fiscalía en razón de que esta se trata de una plaza de Fiscal Auxiliar. * La plaza FISC 16 si bien es una plaza de especializado, forma parte de la estructura organizacional de la Fiscalía Territorial. * Adicionalmente, se corrige como FISC 11 plaza de Fiscal Coordinador de Probidad de Guanacastes y código de la plaza de Fiscal Auxiliar de Probidad como código FC 18, lo anterior según información suministrada por el despacho.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **3** | *“además de un puesto adicional de Fiscal realizando labores de juicio como parte del Plan de descongestionamiento del Tribunal Penal de Santa Cruz, otorgado de manera temporal por medio de un permiso con goce de salario”*  Como se señaló anteriormente esta plaza es de fiscala auxiliar, no de fiscala | * Se realizó la aclaración respecto a la figura 1 de este informe, considerando que la situación actual de la plaza destacada en el plan de descongestionamiento la cual corresponde a una plaza de fiscal auxiliar. Esto se consideró en el punto indicado anteriormente. |
| **4** | *Figura 2. Principales funciones realizadas en la Fiscalía de Santa Cruz*  Si bien se señala que son las principales funciones realizadas en la Fiscalía, considera el personal que se invisibilizan muchas otras funciones que realizan cada una de las personas funcionarias | * Las principales funciones si bien se resumen dentro de la figura 2 de este informe, el detalle de las funciones sustantivas de cada puesto, están contenidas en el apéndice 5 del diagnóstico.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **5** | *Figura 3*  Se coloca la Fiscala de la Plaza del Proyecto de descongestionamiento como Fiscala, siendo la misma fiscala auxiliar; y el Fiscal de Impugnaciones se indica que es ordinario, siendo este especializado | * Se realiza aclaración en figura 3 considerando lo indicado respecto a la figura 1 de este informe, considerando que la situación actual de la plaza destacada en el plan de descongestionamiento de juicios corresponde a una plaza de fiscal auxiliar. Esto se consideró en puntos indicados anteriormente. |
| **6** | *“Fiscal Coordinadora o Coordinador, además de realizar juicios unipersonales o colegiados, tiene recargo de Dirección Funcional”*  *“también efectúa la revisión de acusaciones de Fiscales Auxiliares trámite ordinario”*  Aclarar que la dirección funcional que brinda es únicamente para los casos de narcotráfico, y la revisión de las acusaciones es de dos fiscales auxiliares | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **7** | *“Durante la entrevista efectuada manifestó que colabora en juicios y otras actividades de la Fiscalía Ordinaria”*  La colaboración a la Fiscalía Ordinaria es esporádica, la cual se realiza en juicios (cuando falta algún fiscal o por alguna emergencia), así como en allanamientos cuando hay varios sitios y con el recurso fiscal no se puede cumplir. O cuando los otros fiscales tienen diligencias ya agendadas. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **8** | *“No obstante, debe destacarse que, a mediados del mes de noviembre del 2020, se implantó el Escritorio Virtual manteniendo su forma de tramitación”*  Aclarar que la forma de laborar es física, lo del escritorio virtual no está funcionando al 100%, tan es así que la documentación de la Recepción de Documentos no se digitaliza y se remite en físico. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **9** | *“De previo a la declaratoria de emergencia nacional, existía un rol por día donde el personal Técnico Judicial era quien asumía la atención de las personas usuarias.”*  Es importante aclarar, que antes de la emergencia existía un Rol de denuncias y reo preso, así como de atención al público; pero cada persona técnica judicial atendía lo correspondiente a la tramitación de sus expedientes. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **10** | *“la Coordinadora Judicial además, de incluir las causas entradas con persona detenida en un libro de Excel, lo realiza mediante un libro físico para distribuir, en donde se dividen por persona detenida/medidas cautelares, delitos de Homicidios Culposos y Homicidios Dolosos, delitos funcionales, delitos ambientales, adulto mayor, delitos económicos, además el rol para repartir por mes los fiscales ordinarios de los demás delitos no complejos”*  La inclusión de las causas en el libro de Excel, obedecía a directriz de Fiscalía General para rendir informe a GAFILAT, el cual a partir del 2021 se giró la instrucción de que el mismo no se siga realizando.  La repartición de las causas a las personas fiscalas es diariamente. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **11** | *“Se identificó también, producto de las entrevistas realizadas que, por disposiciones emanadas por Fiscalía General, pese a que en esa Fiscalía se cuenta con personal Fiscal Especializado, estos atienden exclusivamente casos complejos (delitos funcionales, ambientales y delitos de acoso callejero).”*  Aclarar que la plaza especializada de Género, atiende la totalidad de las causas de la materia (Penalización de la Violencia Doméstica y Sexuales), sin excepción, y no atiende acoso callejero, por disposición de Fiscalía General. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **12** | *“Aunado a lo anterior, mediante acuerdo interno de la Fiscalía, el personal Fiscal Auxiliar destacado para dar soporte a la Sección de Flagrancia del Tribunal de Juicio, colabora en la realización de audiencias preliminares del Juzgado Penal (ver apéndice 7) y colaboración en juicios ordinarios de la localidad de Nicoya.”*  El soporte de la Fiscalía de Flagrancias a la Fiscalía ordinaria es únicamente con una persona fiscal, y la colaboración de juicios en Nicoya es esporádicamente (dos al año máximo) que se realiza por situaciones especiales donde por transparencia ninguna persona fiscal de Nicoya pueda realizarlo, y los fiscales auxiliares de Santa Cruz con anterioridad laboraron en Nicoya.  Aunado a ello, aclarar que la plaza de fiscal de flagrancia tiene prioridad en su materia, y si hay un señalamiento del ordinario a nombre de esta Fiscala y se debe atender un asunto de Flagrancias, el personal ordinario atiende la audiencia preliminar.  Además para el presente año, se gestionó al Juzgado Penal la variación de los señalamientos para ponerlos a nombre del personal fiscal auxiliar de la Fiscalía Ordinaria, remitiendo el nombre respectivo para que pudieran realizar el cambio y no tuvieran choque de señalamiento. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **13** | *“En lo que refiere a la distribución para la asignación de causas al personal Fiscal Auxiliar, la Coordinadora Judicial, además de incluir las causas entradas con persona detenida en un libro de Excel, lo realiza mediante un libro físico para asignar las causas que atenderá cada persona Fiscal Auxiliar, donde se consideran criterios para la distribución de asuntos en función del tipo de delito o bien, consideran si el asunto tiene persona detenida a la cual solicitarán medidas cautelares (diapositiva 10).”*  Aclarar que los casos de distribución de personas detenidas o con medidas cautelares, se realiza equitativamente posterior a que se gestiona por el fiscal disponible la medida cautelar. | * Se toma nota y se aclara en el informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **14** | *“5.5. De la revisión efectuada a los roles de disponibilidad de la Fiscalía de Santa Cruz, se determinó que los Fiscales especializados de Probidad y Ambiental ingresan al rol únicamente fines de semana y días feriados (solo después de las 16:30 horas), en tanto, el otro personal fiscal especializado en materias de género e impugnaciones, participan en el rol diario de la Fiscalía Territorial, esto evidentemente provoca una desigualdad entre el mismo personal fiscal auxiliar destacado en esa oficina”.*  A partir del mes de mayo del 2021 acogiendo las recomendaciones se realizó la modificación del rol de disponibilidad y están de manera equitativa realizando disponibilidad entre y fin de semana. | * Se toma nota de lo indicado.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **15** | *“5.6. En el caso de la gestión de la bodega de evidencias, se identificó que el control de las mismas no es responsabilidad de una única persona, si no que dicho control se encuentra distribuido entre la persona Coordinadora Judicial quien se encarga de las bodegas que se presenten como parte de la atención de asuntos ordinarios y materia de género, mientras que en materia de Flagrancia y Probidad cada persona Técnica Judicial lleva sus respectivos controles y en el caso de la evidencia en materia ambiental, la persona Fiscal Auxiliar de esa materia especial es la responsable de ese control (diapositiva 12).”*  Aclarar acá que hay un encargado de bodega de evidencias, que es también el encargado de las evidencias de la Fiscalía Ordinaria y Género, ésta última por cuanto no tiene código aparte.  Lo que sucede es que como la materia ambiental, probidad y flagrancias tienen códigos de oficina diferentes, cada uno de la persona técnica judicial encargada del trámite, reciben y registran en el libro de evidencias la recepción de la evidencia de su materia, más tomando en consideración que la Fiscalía de Probidad y la de Flagrancias se encuentran en el segundo piso, mientras que la Fiscalía ordinaria en el primer piso. El ingreso de la evidencia a la Bodega se hace en compañía del encargado de la Fiscalía Ordinaria en los espacios específicos para estas materias.  El Fiscal Ambiental, estableció que él lleva su evidencia, por la rotación semestral que se realiza del encargado de evidencias. | * Se mantiene criterio técnico expuesto en el presente informe, con el fin de que esta actividad se concentre en una persona Técnica Judicial según defina la Fiscala Adjunta en concordancia con el Modelo de Tramitación del Ministerio Público.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **16** | *“5.7. Sobre la ubicación de los expedientes de archivos fiscales para remesar, los mantienen en la bodega de la Fiscalía y la otra parte la tienen en una bodega de la oficina del OIJ.”*  Aclarar que no existe bodega para archivos fiscales en la Fiscalía, se resguardan en el área común del personal técnico judicial | * Durante la entrevista efectuada a la Coordinadora Judicial de la Fiscalía se indicó que cierta parte de los expedientes con archivos fiscales se mantenía en una bodega en común que mantenía con el OIJ. Se proceder aclarar en el informe que se trata de un área común en donde se encuentra el personal Técnico Judicial, y no trata de una bodega dentro de la Fiscalía.   La observación realizada modifica parciamente el contenido del informe. |
| **17** | *“ 5.9. Se identificó que la plaza destacada en el Plan de descongestionamiento, es la persona responsable de llevar los controles de prescripciones y prisiones preventivas de los asuntos a su cargo es decir, en etapa de juicio, lo cual difiere del criterio de Fiscalía General en que este control es responsabilidad de las plazas de Fiscal ordinarias de la oficina, pues se considera que la condición de temporalidad de las plazas con permisos con goce de salario puede significar un riesgo en el tema de la atención oportuna de estos asuntos”*  Este asunto se conversó el día de la presentación por parte de planificación, y se indicó que si funcionaba no requería cambio. Por cuanto no hay riesgo en cuanto a la gestión de vencimiento, toda vez que en caso de no prórroga de la plaza se repartirían equitativamente entre las fiscalas, tal y como había acaecido en el pasado | * Se mantendría esta forma de tramitación, con la salvedad de que si existiera limitación presupuestaria para la continuidad de los permisos, este control debe trasladarse y distribuirse equitativamente entre las plazas de fiscal ordinarias.   Por lo expuesto se procede a excluir dentro del plan de trabajo las observaciones emitidas en el punto 13 *“Controles de Prisiones Preventivas, medidas cautelares y prórrogas. Plaza de descongestionamiento.”*  La observación realizada modifica el contenido del informe, ya que se elimina el punto 13 consignado en el informe preliminar. |
| **18** | *“5.13.1 Respecto al promedio mensual de acusaciones durante el 2019, se determinó un promedio de 52 acusaciones, y en el caso del periodo 2020, se evidencia un incremento a 57 acusaciones al mes para esta oficina. Analizado el comportamiento de acusaciones para las plazas de fiscal, para el caso de los escritorios F01 y F24 (ordinarios), se determinó que en promedio realizaron 9 acusaciones mensuales durante el 2020.”*  Es de interés para la Fiscalía, que también se refleje la cantidad de acusaciones de la Fiscala de Género, la cual está en el circulante de la Ordinaria. | * En función de visibilizar la carga de trabajo de género se atiende con la recomendación 9.6 , 9.8, 9.9. y 9.18 en la cual se habla la posibilidad de separar la carga de trabajo de género.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **19** | “*5.13.9 Se detectó un importante ingreso de delitos característicos de Flagrancia (desobediencia a la autoridad, conducción temeraria, incumplimiento de una medida de protección y portación ilícita de armas) los cuales representan un 8% de entrada de asuntos equivalente a 528 asuntos anuales que ingresan a la vía ordinaria, determinándose que esta situación se presenta tanto en la Fiscalía de Santa Cruz como de Nicoya.”*  En relación a este tema se solicitó realizar un estudio para determinar si se incumple con la remisión de este tipo de casos a la Fiscalía de Flagrancias, mismo que no se realizó previo a la remisión del informe, a fin de revisar la totalidad de los casos por estos delitos para determinar el porqué no se remitieron a la vía ordinaria. A manera de ejemplo se expone que en la Fiscalía de Nicoya se realizó la revisión y de las 146 causas que se indican son de delitos propios de flagrancias y se tramitaron en la Fiscalía de Nicoya, únicamente 04 asuntos debieron ser pasados a Flagrancias, el resto eran de tramitación ordinaria. | * La Dirección de Planificación en conjunto con la Fiscalía General y UMGEF, diseñó un instrumento para el muestreo de expedientes con el fin de determinar el día y hora en que sucede el delito además de la presencia de una persona privada de libertad. La ejecución de esta actividad se encuentra en proceso por lo que se está dando seguimiento al tema. Este tema se consideró en la reunión de devolución de resultados de Fiscalía General según minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021, celebrada el 29 de abril del 2021.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **20** | *“5.13.10. A pesar de que este estudio no se centra en el análisis de las materias especiales, se procedió a revisar de forma muy general las cargas de trabajo de las materias Ambiental y Probidad, según el comportamiento estadístico que se presentó para los periodos 2019 y 2020. En el caso de la materia Ambiental, para el 2019 se observa un promedio de ingreso mensual de 12 asuntos y un promedio mensual de 11 casos terminados; en el caso específico del 2020 únicamente ingresaron 25 asuntos, sin embargo, la producción de casos disminuyó en un 45% si se compara con el 2019. En el caso de la materia de Probidad, para los periodos 2019 y 2020 se observa un promedio de ingreso mensual de 4 asuntos y un promedio mensual de 5 y 4 casos terminados respectivamente; no obstante, al igual que la materia ambiental es notable que existieron meses donde no ingresó carga de trabajo y meses específicos donde no se visualizan casos terminados (diapositivas 25 y 26).”*  Refiere el Fiscal Ambiental que el estudio se realizó de manera cualitativa, y no se refleja que realiza juicios y audiencias preliminares tanto en Santa Cruz como en Nicoya; además de supervisiones e inspecciones, dirección funcional en materia ambiental. | * El alcance de este informe se concentra en la Fiscalía Territorial según el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. En una segunda etapa del proyecto se analizará la viabilidad de proceder con el estudio de la situación de las plazas pertenecientes a las Fiscalías Especializadas.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **21** | *“5.13.12 Se determinó un importante desequilibrio en los circulantes F01 y F24 (ordinarios) quienes a diciembre del 2020, mantenían 392 y 561 causas en trámite, mientras que en el caso específico de la plaza F15 mantenía un total de 510 causas en trámite…”.*  El hallazgo se realiza de manera cuantitativa, no se profundiza el porqué la diferencia de los circulantes entre las plazas F01 y F24, lo cual podría entrar en contradicción en cuanto a lo señalado que la repartición de causas es equitativa en el trámite ordinario.  Acá no se tomó en cuenta la inestabilidad que ha sufrido la plaza F24, donde en el 2019 y 2020 no hubo continuidad del fiscal, lo cual si ha ocurrido en la F01. | * Se toma nota de lo indicado.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |
| **22** | *“5.15.4. La persona Coordinadora Judicial además de sus principales labores de supervisión ingreso y egreso de causas entre otras, al momento del abordaje era la persona encargada del manejo de la bodega de evidencias como recargo, se determinó producto del muestreo que su tiempo de ocupación es de un 117% y que en promedio para cada evidencia se invierte 27 minutos, siendo que se deben procesar un promedio de 1,72 evidencias diarias se alcanza un tiempo total para esta actividad de 47 minutos diarios, lo anterior con base en la medición dada según plantilla de muestreo para esta actividad en específico durante 19 días de recopilación de información, situación que no justifica un recurso exclusivamente para esta tarea y por tanto puede considerarse como un recargo a otro tipo de puesto de persona Técnica Judicial”*  Tomando en consideración la recomendación señalada que se hace necesario que la encargada de evidencias de la Fiscalía Ordinario lleve toda la evidencia de las Fiscalías especializadas, en la reunión de devolución, se solicitó se realizara un conteo del tiempo invertido por los técnicos especializados y el fiscal ambiental en relación a la evidencia, para determinar la viabilidad o no de tener una persona encargada de la evidencia.  Es importante también señalar, que para no recomendar una persona encargada de evidencias no se tomó en consideración el tiempo que se invierte para la inclusión de la evidencia en el sistema de depósitos de objetos decomisados (para enviarla al depósito o ponerla a disposición de otro despacho), así como el tiempo invertido en la remisión de las mismas al Arsenal (cuando hay citas), lo concerniente a la disposición de la misma (devolución a la persona usuaria) Ni lo relativo a las giras trimestrales que se debe de realizar a las diferentes delegaciones para determinar si hay vehículos a la orden de Fiscalía. Los viajes que se deben de hacer al depósito de objetos para la entrega de evidencia (una al mes) Así como el viaje al Arsenal (cuando dan cita) Lo relativo a los inventarios semestrales de evidencia, y los informes que al respecto se deben rendir periódicamente. | * La recomendación se encuentra fundamentada en el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo de 2019, artículo XLII, conoció mediante oficio 493-PLA-MI-2019 del 3 de abril de 2019. Para este caso, es responsabilidad del Equipo de Mejora de Procesos dar seguimiento a este tema y analizar la factibilidad de la propuesta.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **23** | *“5.15.9 En cuanto a la plaza de descongestionamiento de juicios destacada en esta Fiscalía, se determinó un tiempo efectivo del 96%; donde debe destacarse que esta plaza durante el 2020 y primer semestre del 2021, ha venido asumiendo juicios complejos; el más reciente agendado del 12 de enero a mayo del 2021, declarado de crimen organizado, 30 imputados con 26 personas con prisión preventiva.* ***No obstante, debe de hacerse la observación, que la plaza que debe de asistir a los juicios es la persona titular del puesto, situación que deberá ser corregida por la Fiscalía de Santa Cruz****.”*  Es importante acá señalar que la plaza de descongestionamiento está designada para en primer lugar la realización de juicios con base en el proyecto, y en segundo lugar la resolución de casos en rezago.  En el caso del Tribunal de Juicio la plaza del Tribunal en el Proyecto está asociada para la realización de juicios Colegiados, razón por la cual no hay errónea distribución del recurso.  Aunado a ello, en el caso del Tribunal de Juicio de Santa Cruz, únicamente se dotó para el proyecto de un juez de Tribunal, y como acá hay solo dos plazas de jueces, éste debe de integrar con los otros para poder realizar los juicios Colegiados.  Razón por la que la fiscala del Proyecto está designada para la realización de todos los juicios Colegiados, y únicamente, cuando no hay (casos excepcionales) se le asignan unipersonales. | Se procedió a excluir dentro del plan de trabajo las observaciones emitidas en el punto 13 *“Controles de Prisiones Preventivas, medidas cautelares y prórrogas. Plaza de descongestionamiento.”*  La observación realizada modifica el contenido del informe, ya que se elimina el punto 13 consignado en el informe preliminar. |
| **24** | *“… y dentro de las acciones generadas por Fiscalía de Santa Cruz, remitió Memorando 13 en fecha 16 de setiembre del 2020, a fin de recordar lineamientos para el envío de expedientes hacia el Juzgado Penal “Check List”…”*  Por directriz del Ministerio Público se tiene lo relaciona al “check list”, sin embargo, consideramos que esto genera una duplicidad con el llenado del índice de los expedientes que está establecido por directriz de la Corte; por lo que instamos a que se valore la eliminación de alguno de estos dos controles, por cuanto al tener, en la actualidad la carga de trabajo que se refleja en el informe, esto genera más tiempo para el personal auxiliar. | * La Dirección de Planificación procedió a efectuar una revisión del *“Check List”* y se concluye que no existe duplicidad con el llenado del índice descrito mediante circular 104-98 de la Secretaria General de la Corte.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
|  | *Persona de evidencia*  Tomar en cuenta lo señalado en las observaciones de la página 26, en el apartado 5.15.4 | * La recomendación se encuentra fundamentada en el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo de 2019, artículo XLII, conoció mediante oficio 493-PLA-MI-2019 del 3 de abril de 2019. Para este caso, es responsabilidad del Equipo de Mejora de Procesos dar seguimiento a este tema y analizar la factibilidad de la propuesta.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **25** | *“Propuesta 7.1. La Fiscalía de Santa Cruz vele por el cumplimiento de la circular 25-ADM-2019, respecto a las directrices emanadas por la Fiscalía General de la República y proceda a realizar un correcto tamizaje de los asuntos que ingresan a esa Fiscalía.”*  Se insta a realizar el estudio respectivo de las causas que se indican deben de ser tramitas por flagrancias y se tramitan por ordinario, a fin de definir si se está o no incumpliendo con la circular 25-ADM-2019, tal y como se realizó en el caso de la Fiscalía de Nicoya.  Mismo que fuera solicitado al momento de la presentación. | * La Dirección de Planificación en conjunto con la Fiscalía General y UMGEF, diseñó un instrumento para el muestreo de expedientes con el fin de determinar el día y hora en que sucede el delito además de la presencia de una persona privada de libertad. La ejecución de esta actividad se encuentra en proceso por lo que se está dando seguimiento. Importante aclarar, que este tema fue considerado hasta el momento de la reunión de devolución de resultados con Fiscalía General según minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021, celebrada el 29 de abril del 2021.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **26** | *“Propuesta 7.2. En virtud de la proyección estimada de ingreso de asuntos a la Fiscalía de Flagrancia, se deberá excluir la colaboración de la plaza de Flagrancia en asuntos ordinarios, pues se estima un ingreso anual de 705 asuntos anuales a la Fiscalía de Flagrancia, situación que limitaría la colaboración de ese puesto en asuntos ordinarios.”*  En este momento resulta imposible poder excluir la colaboración de la Fiscalía de Flagrancias a asuntos ordinarios, debido a la carga laboral, en caso de que la propuesta sea aprobada de manera inmediata se procederá a prescindir.  Pero si es importante aclarar que aún con esta colaboración, en ningún momento se ha dejado de atender la totalidad de casos que se remiten a flagrancias, es más la Fiscalía Ordinaria brinda colaboración, toda vez que hay días en que el Tribunal de Flagrancias señala dos juicios simultáneos, por lo que los fiscales ordinarios deben de colaborar en la preparación y acusación de los casos de flagrancias. | * El Modelo de Tramitación de Flagrancias establece que por cada Sección deben existir dos Fiscalas o Fiscales Auxiliares Especializados, los cuales fueron creados con un presupuesto especial para atender dicho procedimiento. Por lo anterior, se mantiene la recomendación de atender Flagrancia con dos plazas de Fiscala o Fiscal Auxiliar y en el caso, de que la carga de trabajo lo justifique pueden dar soporte a la atención de juicios ordinarios tal como se ha venido homologando a nivel nacional.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| ***27*** | *Libro de Excel GAFILAT*  Tal y como se señaló anteriormente, a partir del 2021 ya no se llevan los Informes de GAFILAT | * Se toma nota de lo indicado.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **28** | *“Propuesta 11.2.: Ejecutar en la Fiscalía de Santa Cruz, la propuesta de digitalización de archivos fiscales de acuerdo con el criterio vertido por Fiscalía General mediante oficio FGR-526-2020, valorando lo externado por la Comisión de la Jurisdicción Penal según oficio CJP049-2021. El procedimiento se adjunta en el apéndice 11.*  *Se requiere que la persona Coordinadora Judicial gestione ante la Dirección de Tecnología de la Información la creación de un correo electrónico oficina en el cual el OIJ de Santa Cruz deberá remitirá los informes SI (con las excepciones citadas) de manera digital e individual.”*  En el pasado se tenía una cuenta exclusiva para la recepción de las denuncias e informes digitales, y se traía la documentación en físico. En razón de ello, se genera un doble trabajo para la Fiscalía por cuanto, al no ser una fiscalía digital se debía de imprimir el informe con la denuncia, y agregar la documentación respectiva para el trámite respectivo. Además de la saturación del correo electrónico por cuanto la capacidad no era mucho.  Por otro lado, generaba un descontrol por cuanto remiten el informe digital un día y días después aportaban físicamente la documentación.  Por lo que a criterio del personal sería que todo se mantenga físico, pero si consideran se deba digitalizar, únicamente se reciba en fiscalía la evidencia, y el resto sea digitalizado por el OIJ, manteniendo ellos la custodia de la documentación original y no el Ministerio Público. | * Se toma nota de lo indicado.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **29** | *Punto 12.1*  Tal y como se indicó anteriormente desde mayo del 2021 se realizó la modificación, y los mismos se incluyeron en el rol entre semana. | * Se toma nota de lo indicado.   La observación realizada no modifica el contenido del informe, sin embargo, se agrega observación en el plan de trabajo incluyendo la aclaración realizada por la Fiscala Adjunta. |
| **30** | *“Propuesta 13.1: El personal Fiscal de la Fiscalía de Santa Cruz, es el responsable de los respectivos controles que devienen de la participación en juicios de la plaza destacada en el plan de descongestionamiento.”*  Como se señaló anteriormente, el control de reos presos de la Fiscala del proyecto es de los propios del juicio, lo cual no ha generado ningún vencimiento de plazos o limitación para el cumplimiento de las metas de la fiscala del proyecto; en caso de que la plaza no continúe se repartirán la cantidad de reos presos de manera equitativa entre los fiscales de juicio. | * Se procedió a excluir dentro del plan de trabajo las observaciones emitidas en el punto 13 *“Controles de Prisiones Preventivas, medidas cautelares y prórrogas. Plaza de descongestionamiento.”*   La observación realizada modifica el contenido del informe, ya que se elimina el punto 13 consignado en el informe preliminar. |
| **31** | *“Propuesta 13.2.: La plaza que debe asistir a juicios es la plaza titular y no el permiso con goce de salario, por tanto, deberá la Fiscalía de Santa Cruz corregir esta situación a la brevedad posible y efectuar las coordinaciones correspondientes ante el Tribunal Penal.”*  “Propuesta 13.2.: La plaza que debe asistir a juicios es la plaza titular y no el permiso con goce de salario, por tanto, deberá la Fiscalía de Santa Cruz corregir esta situación a la brevedad posible y efectuar las coordinaciones correspondientes ante el Tribunal Penal.” | * Se procedió a excluir dentro del plan de trabajo las observaciones emitidas en el punto 13 *“Controles de Prisiones Preventivas, medidas cautelares y prórrogas. Plaza de descongestionamiento.”*   La observación realizada modifica el contenido del informe, ya que se elimina el punto 13 consignado en el informe preliminar. |
| **32** | *“Propuesta 16.1.: Alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna y todos aquellos casos remitidos al Juzgado Penal se adjunte la respectiva boleta de “check list” con el propósito de garantizar que todos los requerimientos dispuestos para el envío y recepción de asuntos se lleve de la manera idónea. “*  Mantenemos los señalado en la observación de la página 28. 5.16 | * La Dirección de Planificación procedió a efectuar una revisión del *“Check List”* y se concluye que no existe duplicidad con el llenado del índice descrito mediante circular 104-98 de la Secretaria General de la Corte. Lo anterior, según informe 1065-PLA-MI-2021.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **33** | *“Alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna, de forma que cumpla con las directrices emitidas por el Consejo Superior entorno a la responsabilidad y obligatoriedad de mantener los sistemas de información actualizados.”*  Se ha determinado del estudio la carga laboral de este despacho, aún así el personal cumple con sus labores, y en este sentido consideramos que se cumplen con la alimentación obligatoria que el sistema señala en las variables. En ese sentido proponemos que si se desea que toda la información que solicita el sistema sea completada íntegramente, se gestione a Tecnología de la Información la realización de los cambios en el sistema. | * En este punto es importante aclarar que no corresponde dirigir una recomendación a la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones a fin de que se configuren los sistemas de información como campos obligatorios, ello en razón de que los campos ya contemplados surgen como necesidad institucional y tienen su razón de ser. Ahora bien, ante la posición dada por la Fiscala Adjunta, se le recuerda la circular 06-ADM-2021 comunicada el 08 de abril del 2021, emitida por la oficina de prensa del Ministerio Público sobre la obligación de mantener actualizados los sistemas de información.   Este tema se detectó a partir del análisis para trasladar la competencia de asuntos donde el lugar de los hechos se dio en los distritos de Sardinal y Palmira del cantón de Carrillo, ello como parte de la valoración para que estos asuntos fueran conocidos en Liberia, en razón de que la Fiscalía para otorgar la información a la Dirección de Planificación consultó de manera manual los expedientes que se remitieron como parte de la muestra aplicada.  La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe, en razón de que se agrega aclaración en el hallazgo establecido en el plan de trabajo. |
| **34** | *“El personal Técnico Judicial y Fiscal deberá realizar todas las solicitudes de Defensor o Defensora a través del Sistema de Gestión.  El personal de Fiscalía deberá interponer un reporte ante la Dirección de Tecnología de la Información, con el fin de que les brinden la capacitación requerida a todas las personas que laboran en la Fiscalía, a efecto de que puedan crear las carpetas y de ser requerido remitan vía sistema la solicitud a la Defensa Pública en el mismo momento en que se está atendiendo una causa en disponibilidad, ya que para la Defensa Pública es esencial que se realice la solicitud de Defensora o Defensor por el sistema, ya que es el medio oficial para el control de los asuntos que se tramitan, así como también es requerido para la confección del apersonamiento y demás labores administrativas de la oficina.”*  Es importante acá señalar, que se presentan problemas en el sistema, toda vez que refiere el personal técnico judicial que ellos realizan en el sistema, y a la Defensa Pública no le aparece, en razón de ello, deben de estar llamando telefónicamente a la Defensa Pública para que les remitan la persona defensora pública para la atención de los casos. En igual sentido la Defensa Pública llama para solicitar que le envíen apersonamientos, se revisa el sistema y ahí están ingresados; desconociéndose, el porqué no se reflejan en el sistema de la Defesa Pública. | * Si bien este tema se incluyó en el plan de trabajo de esta Fiscalía, es importante aclarar que la recomendación responde a un lineamiento genérico que se les solicita a las Fiscalías, para que estas respondan de manera integral con las oficinas de la Defensa Pública, a fin de que se consideren todas las solicitudes de defensor público vía sistema. Esta recomendación se incluye para que la Fiscalía pueda darle seguimiento a este tema sensible debido a que afecta la carga de trabajo de la Defensa Pública.   Sobre el tema planteado por la Fiscala Adjunta, el Equipo de Mejora de Procesos deberá dar seguimiento a los errores de comunicación que muestra el sistema informático en cuanto a los apersonamientos de Defensor (a) Público (a) y coordinar oportunamente con el equipo de Informática Regional.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **35** | *4 “. 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”*  Es importante señalar que a partir de enero del 2021 se eliminó el informe de Memoria Anual, por lo que el cálculo de indicadores que se indican darle seguimiento, debería de realizarse de manera manual, toda vez que a través del SIGMA no se pueden medir los mismos.  Esto generará una carga de trabajo mayor para el personal de la Fiscalía, por lo que sería importante tomar en consideración la implementación del mismo una vez se dote del personal necesario para la Fiscalía; además de generar variables en el sistema SIGMA a fin de poder obtener la información del mismo y no la obtención de manera manual para poder obtener los indicadores | * Se toma nota de la aclaración, y se procede a ajustar el punto 4 desarrollado en la “Descripción del procedimiento de Modelo de Sostenibilidad y Mejora Continua”, excluyendo lo referente al tema del libro “Memoria Anual” tomando en consideración que Fiscalía General descontinuó el uso de ese libro. Asimismo, aclarar que el procedimiento mencionado en el Modelo de Sostenibilidad, está previsto para que la información estadística se extraiga por medio de los sistemas de información, ya sea mediante SIGMA o bien por medio del Observatorio Judicial. Por tal motivo se aclara que en este momento no se está implantando matrices de indicadores de gestión (manuales) en la Fiscalías, pues para la recolección de esa información la Dirección de Planificación elabora un requerimiento tecnológico encaminado hacia la automatización y evitar dar carga de trabajo adicional a las oficinas del Ministerio Público.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **36** | “*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.*  En el Cuadro 1  Se nos incluye en dos circuitos:  “I y II Circuito Judicial de Guanacaste” y “I y II Circuito Judicial de Zona Atlántica” | * Se toma nota de la observación indicada y se corrige el cuadro en mención.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe. |

## Observaciones remitidas mediante oficios 1327-DTI-2021 y 1329-DTI-2021 de fecha 02 de julio en curso, suscritos por Msc. Vivian Rímola Soto, Jefe Subproceso Sistemas Jurisdiccionales y el Lic. Orlando Castrillo Vargas, Subdirector ambos de la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | En respuesta al oficio N° 675-PLA.EMI-2021, donde se solicita criterio a la Dirección de Tecnología de Información sobre establecer una mejora del reparto automático en el Sistema Escritorio y Sistema de Gestión de Despachos Judiciales para el Ministerio Público, se indica que el Sistema de Gestión, Escritorio Virtual, ya cuenta con un reparto por clase de asunto, el cual se propone analizarlo de manera conjunta para ser utilizado por el Ministerio Público, de utilizar el mismo, solo sería necesario la inversión de tiempo de activar el reparto.  Si del análisis se determina que se requieren mejoras o el desarrollo de un reparto nuevo, el mismo podría ser atendido para iniciar su estudio de factibilidad a mediados del año 2022, producto de las cargas de trabajo de la Dirección de Tecnología o bien, se podría analizar la lista de mejoras pendientes en los sistemas y las prioridades en los proyectos y mejoras del Ministerio Público y con esto modificar las prioridades y el orden de atención. | * Atendiendo la disposición indicada por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, se procede a incluir en el plan de trabajo y recomendación dirigida a la Fiscala Gestora del Proyecto, para que valore el orden de la prioridad que debe darse a la mejora tecnológica para que sea posible la implementación de un reparto automático, la cual ya había sido manifestada en el informe 332-PLA-OI-MI-2019; o bien determinar si la actual configuración de reparto, cumplen con los requerimientos del Ministerio Público.   La observación realizada modifica el contenido del informe, ya que se incluye propuesta en el plan de trabajo además de recomendación dirigida a la Fiscala Gestora del Proyecto. |

## Observaciones remitidas mediante oficio FGR-700-2021 de fecha 01 de julio en curso, suscrito por el Máster Warner Molina Ruiz, Fiscal General a.i. de la República

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **PROPUESTA: Analizar recalificación de plazas de Técnico Jurídico adscritas a la Fiscalía de Santa Cruz y analizar recalificación de plazas de Técnico Jurídico producto del abordaje realizado a la Fiscalía de Nicoya para disponer el traslado de ese recurso a la Fiscalía de Santa Cruz**  RESPONSABLE:  Fiscalía General  Atiendo a la recomendación de la Dirección de Planificación, en la presentación de resultado del pasado 29 de abril del 2021, por parte de Fiscalía General se ordenó la paralización del nombramiento en propiedad de la plaza de técnico judicial, para que se pueda dar cumplimiento a la propuesta. | * Se toma nota de lo indicado.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **2** | **PROPUESTA:**  **Estructura organizacional propuesta para la Fiscalía de Santa Cruz**  RESPONSABLE:  Fiscalía General  En cuanto a esta propuesta, para el Ministerio Público, resulta necesario e indispensable que, por parte de la Dirección de Planificación, como órgano técnico, se realice un análisis con miras a determinar dentro de los rediseños que realizan a nivel nacional, la oficina de la cual podría, la Fiscalía General dotar la plaza de técnico judicial faltante para esta oficina, de acuerdo a la estructura propuesta en este rediseño. Lo anterior atendiendo al hecho conocido de la limitante de plazas en el Ministerio Público. | Respecto a la plaza de Técnico/a Judicial faltante, quedaría sujeto a los futuros abordajes que se hagan del Proyecto pues de las oficinas que se han abordado a la fecha, ya se ha optimizado el recurso de acuerdo con las necesidades que han sido identificadas sin que de momento se tenga posibilidad de distribuir más recurso. No obstante, se mantiene incólume la necesidad de una persona Técnica Judicial para cumplir con la estructura ideal establecida para la Fiscalía de Santa Cruz, según así se describió en la recomendación c.2. de este informe.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **3** | **PROPUESTA: Cambiar la competencia de los asuntos de los distritos de Sardinal y Palmira del Cantón de Carrillo, los cuales actualmente son atendidos por los Tribunales de Santa Cruz, parque las personas usuarias se presenten en los Tribunales de Justicia de Liberia**  RESPONSABLE:  Fiscalía General  En cuanto a la propuesta de cambio de competencia, no corresponde a Fiscalía General la ejecución al ser este un tema exclusivo de Corte Plena. | * El cambio de competencia debe ser definido por la Corte Plena, y Fiscalía General debe dar seguimiento a la propuesta en caso de se dé la dicha aprobación. Importante indicar que dicha propuesta se analizó de manera integral con las oficinas que interactúan con la Fiscalía de Santa Cruz (Jurisdiccional y O.I.J Santa Cruz), donde además se debe recordar, que la misma se hizo del conocimiento de la Fiscalía General sin que recibiera alguna oposición al respecto; pues en el análisis se incluyó debidamente el impacto tanto en la reducción de asuntos para la Fiscalía de Santa Cruz así como el aumento en la entrada de asuntos que se espera para la Fiscalía de Liberia.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **4** | **PROPUESTA: Circulante Asuntos de Género (Delitos sexuales y Penalización)**  RESPONSABLE:  Fiscalía General  La propuesta para la definición de plazos razonables en los asuntos de delitos sexuales (5.2) tanto en materia de Penal de adultos como en Penal Juvenil, resulta necesario recordar a la Dirección de Planificación que los rediseños realizados y en consecuencia las recomendaciones que de ellos se generan, se encuentran enfocados y limitados únicamente a las fiscalías territoriales y no a las especializadas. Siendo claro que la materia de Género (penalización y delitos sexuales) son atendidas por fiscalías especializadas, mal haríamos en pretender establecer plazos para la atención de estos delitos, sin contar con análisis de rediseños de ese tipo de despachos, cuya organización, tramitación y ejercicio de funciones y atención prioritaria, resultan totalmente diferentes a los de una fiscalía ordinaria territorial.  Conoce la Fiscalía General, que la Dirección de Planificación ha manifestado que en la etapa en la que se encuentra la ejecución del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, no entrará a realizar recomendaciones para fiscalías especializadas, pues no forman parte del análisis del rediseño. | * Si bien en el alcance del abordaje realizado por la Dirección de Planificación considera el abordaje a la fiscalía territorial, es importante recodarle a Fiscalía General que en la actualidad el circulante en materia de género forma parte del circulante de las Fiscalías Territoriales, situación que limita y sesga los análisis de cargas de trabajo en las Fiscalías Territoriales, sin embargo, esa situación fue expuesto en este informe con su respectiva oportunidad de mejora. Importante resaltar que el tema de género se consideró en este informe precisamente ante el interés de la Fiscala Adjunta, donde además de la situación aludida respecto al circulante, solicitó destacar que el personal Técnico Judicial que labora en la Unidad de Género participa de manera activa en los distintos roles de atención que se tiene en la Fiscalía Territorial.   Asimismo, se aclara que el tema se incluyó como parte del análisis atendiendo la necesidad institucional de hoy día, pues tal como se les hizo ver en la reunión de devolución de resultados, mediante sentencia de la Sala Constitucional Res. Nº 2019015639 el Estado fue condenado por una situación particular que refiere a los tiempos duración de los procesos en temas de delitos sexuales contra persona menor de edad; por lo tanto, es de interés institucional contar con un método adecuado que permita medir los tiempos de respuesta hacia esa población vulnerable.  De momento con la separación de circulante pretendido, se dará inicio hacia una adecuada medición de los tiempos en el proceso; no obstante,  se mantiene la recomendación de contar con tiempos de duración máximos para temas de delitos sexuales contra menor de edad, por lo que la Dirección de Planificación considera que no es necesario realizar un rediseño de procesos para dar un lineamiento en cuanto al tiempo de duración de ese tipo de proceso, el cual puede ser afinado con los tiempos específicos de la materia; pero por un tema de interés institucional se considera que se establezca un plazo desde este momento, tal como se ha establecido en temas de rezago.  La observación realizada modifica el contenido del informe, en razón de que se agrega recomendación a la Fiscalía General para que defina el plazo. |
| **5** | **PROPUESTA: Revisión y supervisión de la carga de trabajo de persona Fiscal Especializada en delitos ambientales**  RESPONSABLE:  Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  La propuesta para la revisión y supervisión de la carga de trabajo para las personas fiscales especializados en delitos ambientales, no se considera de recibo, por cuanto, los rediseños realizados por la Dirección de Planificación y en consecuencia las recomendaciones que de ellos se generan, se encuentran enfocados y limitados únicamente a las fiscalías territoriales y no a las especializadas. Siendo claro que la materia de Ambientales es atendida por fiscalías especializadas, mal haríamos en establecer modificaciones en cargas de trabajo, sin contar con análisis de rediseños de ese tipo de despachos, cuya organización, tramitación y ejercicio de funciones y atención prioritaria, resultan totalmente diferentes a los de una fiscalía ordinaria territorial.  Conoce la Fiscalía General, que la Dirección de Planificación ha manifestado que en la etapa en la que se encuentra la ejecución del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, no entrará a realizar recomendaciones para fiscalías especializadas, pues no forman parte del análisis del rediseño. | * Debe señalarse que si bien el alcance de este informe se concentra en la Fiscalía Territorial según el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, en una segunda etapa del proyecto se analizará la viabilidad de estudiar de la situación de las plazas pertenecientes a las Fiscalías Especializadas.   Por lo tanto, se mantiene la recomendación dada a la Fiscalía Adjunta en Delitos Ambientales para que le den seguimiento a la plaza destacada en Santa Cruz. Asimismo, se toma en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal mediante oficio CJP180-2021 para que este tema si sea revisado. Adicionalmente se aclara que, en el presente informe, no se consideró ninguna modificación en las cargas de trabajo de esos puestos de trabajo.  La observación realizada modifica parcialmente la recomendación dirigida a la Fiscalia Especializada de esta materia. |
| **6** | **PROPUESTA: Revisión y supervisión de la carga de trabajo de persona Fiscal Especializada en delitos de Probidad**  RESPONSABLE:  Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  La propuesta para la revisión y supervisión de la carga de trabajo para las personas fiscales especializados en delitos de Probidad, no se considera de recibo, por cuanto, los rediseños realizados por la Dirección de Planificación y en consecuencia las recomendaciones que de ellos se generan, se encuentran enfocados y limitados únicamente a las fiscalías territoriales y no a las especializadas. Siendo claro que la materia de Probidad es atendida por fiscalías especializadas, mal haríamos en establecer modificaciones en cargas de trabajo, sin contar con análisis de rediseños de ese tipo de despachos, cuya organización, tramitación y ejercicio de funciones y atención prioritaria, resultan totalmente diferentes a los de una fiscalía ordinaria territorial.  Conoce la Fiscalía General, que la Dirección de Planificación ha manifestado que en la etapa en la que se encuentra la ejecución del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, no entrará a realizar recomendaciones para fiscalías especializadas, pues no forman parte del análisis del rediseño. | * Debe señalarse que si bien el alcance de este informe se concentra en la Fiscalía Territorial según el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, en una segunda etapa del proyecto se analizará la viabilidad de estudiar de la situación de las plazas pertenecientes a las Fiscalías Especializadas.   Por lo tanto, se mantiene en el plan de trabajo, sin embargo en el mismo se hizo la observación que la revisión de la carga de trabajo fue contestada por el Licenciado José Luis Sibaja Ramírez, Fiscal Auxiliar FAPTA Santa Cruz y Glenn Calvo Cespedes, Fiscal Adjunto 1 FAPTA sedes regionales; el cual se adjunta en el apéndice 9 de este informe. Lo anterior, tomando en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal mediante oficio CJP180-2021 para que este tema si sea revisado. Adicionalmente se aclara que, en el presente informe, no se consideró ninguna modificación en las cargas de trabajo de esos puestos de trabajo.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **7** | **PROPUESTA: Distribución de asuntos (libro de entradas) de la Fiscalía de Santa Cruz**  RESPONSABLE:  UMGEF  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  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, tal cual se sugirió en el formato de observaciones del MP del informe 384-PLA-MI-2021, 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 aclara a la Fiscalía General, que este tema refiere a la distribución de casusas, por lo que no puede verse como la generalidad de revisión de controles según lo indicado en el informe 384-PLA-MI-2021, puesto que esta propuesta va orientada a optimizar el proceso de asignación de causas desde su ingreso, ya que en el caso de la Fiscalía de Santa Cruz, tal como se desarrolló en el informe lo realizan por medio de un libro físico (se eliminó el libro GAFILAT y Memoria Anual), por lo que la propuesta se orienta a la utilización de reparto automático, para que la distribución del trabajo se realice de manera automatizada.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **8** | **PROPUESTA: Archivos fiscales para remesado o eliminación y propuesta de digitalización de archivos fiscales**  RESPONSABLE:  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  En atención a la propuesta de remesado la Fiscalía General envió el oficio FGR-526-2020 a la Comisión de la Jurisdicción Penal, en el cual se incluía la propuesta de digitalización de archivos fiscales, donde se había indicado que los informes SI, se envía por parte del Organismo de Investigación Judicial de forma digital. No obstante, acerca del tema de la destrucción de documentos la posición de la Fiscalía General es mantenerse a la espera de la disposición de la Comisión de Jurisdicción Penal y los plazos individuales de prescripción.  Debe quedar claro que, en aquellos casos donde exista prueba documental el legajo debe de mantenerse en formato físico. | * Respecto a este tema, mediante criterio CJP090-2021 de la Comisión de la Jurisdicción Penal, entre lo que interesa se transcribe lo indicado por Fiscalía General:   *“Se acoge la propuesta que presentó la Fiscalía General mediante oficio número FGR-526-2020, que en lo que interesa indicó lo siguiente:*  *“Propuesta N°1 Coordinar entre el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial, para consensuar directriz administrativa, con el objetivo de que el personal OIJ, remita los Archivos Fiscales al Ministerio Público, solamente de manera digital. La única excepción contemplada, sería los casos que contengan prueba documental, la cual debe ser conservada y trasladada con la denuncia original.”*  Dado a que a setiembre del 2021 no se ha emitido la propuesta de circular que se detalla, se procederá a recomendar que la Fiscala Coordinadora del Proyecto elabore la propuesta de circular referida considerando el procedimiento propuesto en el apéndice 10 de este informe.  Referente al tema de la eliminación de archivos fiscales, en la minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021 la cual se adjunta en este informe, se mencionó que en el chat de la reunión fue compartida la circular 57-2021, la cual elimina el efecto suspensivo que contenía la tabla de conservación de expedientes en materia Penal, penal juvenil y contravencional. Asimismo, se mencionó la circular 44-2021, aclarando que en las mismas se contempló el tema de la conservación de archivos fiscales, cuyo plazo de conservación es el plazo de prescripción correspondiente a cada delito y el valor científico cultural consideró destruir con muestra del 1% anual.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **9** | **RECOMENDACION:**  **9.11. Evaluar el proceso de tamizaje de expedientes en la Fiscalía Adjunta de Santa Cruz a partir de la aprobación del presente informe, con el fin de garantizar el cumplimiento de la circular 25-ADM-2019 emitidos por esa dependencia, donde delitos tales como Conducción Temeraria, Incumplimiento de una Medida de Protección, Portación ilegal de arma e Incumplimiento de deberes deben ser atendidos por la modalidad de Flagrancia y no a través de la vía ordinaria.**  RESPONSABLE:  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Según reunión de devolución de resultado de la Fiscalía de Nicoya, efectuada el pasado 20 de mayo del 2021, y los acuerdos consensuados, la Dirección de Planificación y no la Fiscala Coordinadora del Proyecto Penal, realizará un muestreo adicional en la Fiscalía de Nicoya y Santa Cruz, considerando los casos con personas detenidas, con el fin de analizar el cumplimiento de la circular 25-ADM-2019, emitida por la Fiscalía General y relacionada con los delitos que deben ser atendidos por la modalidad de Flagrancia. | * La Dirección de Planificación en conjunto con la Fiscalía General y UMGEF, diseñó un instrumento para el muestreo de expedientes con el fin de determinar el día y hora en que sucede el delito además de la presencia de una persona privada de libertad. La ejecución de esta actividad se encuentra en proceso por lo que se está dando seguimiento. Importante aclarar, que este tema fue considerado hasta el momento de la reunión de devolución de resultados con Fiscalía General según minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021, celebrada el 29 de abril del 2021.   En cuanto a las partes involucradas como responsables, se incluye a la Fiscala Coordinadora del Proyecto, esto como parte del seguimiento alineado con el Modelo de Sostenibilidad que se debe implementar en el Ministerio Público. Luego de que dicho seguimiento se complete por parte de la Dirección de Planificación y se traslade a las oficinas que competan, de acuerdo con lo emitido en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, donde se acordó tener por rendido el informe 493-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación sobre el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, donde se indican los responsables para brindar ese seguimiento, así como, de lo establecido en el informe 497-PLA-RH-OI-2020 conocido en sesión 38-2020 celebrada el 17 de abril del 2020, artículo XX, donde se acordó tener por rendido ese informe, sobre la “Continuidad a los avances del Sistema de Seguimiento de Casos y apoyo al programa del Nuevo Modelo Penal” donde se justifica la creación de la plaza de la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal para el seguimiento y control posterior a los procesos de rediseño.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |

## Observaciones remitidas mediante oficio CJP180-2021 de fecha 22 de julio en curso, por la Magistrada Patricia Solano Castro, Magistrada Presidenta de la Sala de Casación Penal y de la Comisión de la Jurisdicción Penal

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Panificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | En el diagnóstico realizado por la Dirección de Planificación, como parte del ejercicio de retroalimentación con otros despachos, se ha puesto en evidencia que el Juzgado Penal ha procedido con la devolución de expedientes a la Fiscalía porque los mismos mantienen prueba pendiente de recabar. Acerca de este aspecto, en el informe no se plantea una propuesta para solventar esta problemática. Al respecto, esta Comisión reitera el criterio que se ha esbozado en diversas oportunidades, y que resulta aplicable a la situación concreta que se presenta en la Fiscalía de Santa Cruz, en el siguiente sentido:  *“Se solicitó el criterio de esta Comisión acerca del “momento judicial en que el Tribunal de juicio debe de recibir los expedientes con autos de apertura a juicio, toda vez que el Tribunal de Juicio de Heredia, no recibe expedientes que se encuentren con prueba pendiente de recabar, por lo que el Juzgado Penal mantiene en el despacho (sic) hasta que se remita la prueba solicitada.”*  *Esta Comisión ya se ha pronunciado sobre este mismo tema en el oficio CAP021-15, en el que se dijo lo siguiente:*  “*El Código Procesal Penal (artículos 303; 304; 319 y 320), señala que el Ministerio Público debe ofrecer la prueba en que apoya su requerimiento, y en ese momento debe señalar cuáles son los hechos que se pretende demostrar con ello. La valoración que debe realizar el juez de la etapa intermedia acerca de la admisibilidad de la prueba, debe referirse a su pertinencia y probabilidad con respecto a los hechos que pretenden demostrarse.*  *La experiencia ha demostrado que frecuentemente algunos elementos probatorios requieren de mayor tiempo para ser recabados que otros, a  pesar de que fueron solicitados, por ejemplo, a los peritos forenses oportunamente. Sin embargo, el tiempo de rendición del informe no siempre coincide con los plazos procesales de otras diligencias, y no por ello tendría sentido retrasar la tramitación de la causa. En todo caso, el juez deberá valorar si la situación planteada corresponde a la diligencia normal del proceso o a una evidente negligencia de las partes.*  *Se considera que la admisión de un peritaje, o de un documento que aun no se ha podido agregar a la acusación por parte del Ministerio Público o del querellante, pero que fue pedido oportunamente a la autoridad respectiva, y que por su naturaleza es pertinente para el objeto del juicio, no causaría agravio a los intervinientes del proceso. Esto en el entendido de que entonces correspondería al tribunal de juicio poner en conocimiento de las demás partes aquella probanza, cuando se haya recabado en forma efectiva, garantizándose así sus derechos procesales.*  *En apoyo de lo expuesto puede referirse lo resuelto por la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, en la sentencia número 2006-00908 de las catorce horas treinta y cinco minutos del dieciocho de setiembre de dos mil seis, que se adjunta a este oficio*”.  *La Comisión de la Jurisdicción Penal no encontró razón para variar el criterio adoptado en el referido oficio, por lo que acordó mantenerlo de esa manera”. [[1]](#footnote-2)*  Por consiguiente, se estima conveniente incorporar una recomendación para el Juzgado Penal de Santa Cruz, que debe valorar en cada caso, si la prueba por recabar fue gestionada debidamente por la Fiscalía en su debida oportunidad, o si deviene de una demora injustificada, a fin de determinar lo correspondiente para admitir que se recabe dicha prueba en la etapa intermedia e inclusive para su obtención en etapa de juicio, conforme a la complejidad que implique recabar la misma, lo anterior a fin de no retrasar innecesariamente el proceso penal y en atención al principio de justicia pronta y cumplida. | * Este tema se solucionó en el momento del abordaje, en esta línea se indicó en el punto 5.16 del apartado de conclusiones lo siguiente:   *“(…) Adicionalmente, se recibieron oportunidades de mejora del Juzgado Penal de Santa Cruz, las cuales se canalizaron de manera conjunta según reunión virtual del 15 de setiembre del 2020, minuta 186-PLA-OI-MNTA-2020, y dentro de las acciones generadas por Fiscalía de Santa Cruz, remitió Memorando 13 en fecha 16 de setiembre del 2020, a fin de recordar lineamientos para el envío de expedientes hacia el Juzgado Penal “Check List”; en dicho memorando, se adiciona tema de coordinación para la presentación de documentos en el Juzgado Penal (por medio de libro de conocimiento).”*  Por lo anterior, se aclara que las devoluciones de expedientes referidas no tratan de expedientes con prueba pendiente de recabar, si no de manera general acerca del envío de expedientes hacia el Juzgado Penal, situación que fue retroalimentada oportunamente por la Fiscala Adjunta hacia el personal que labora en la Fiscalía y que de manera coordinada se estableció la comunicación respectiva con el Juzgado Penal. Mencionar que en el oficio 1065-PLA-MI-2021, se analizó lo referido al *“Check List”* considerando lo indicado por la Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **2** | Por otra parte, se vislumbra una problemática similar en torno a la remisión de expedientes con requerimiento fiscal con evidencias, particularmente armas, que no han sido debidamente remitidas al Arsenal por parte de la Fiscalía. En el informe se detalla puntualmente que desde enero de 2020 el Arsenal no ha agendado citas ni ha estado recibiendo armas decomisadas susceptibles de interés dentro del proceso o que no han sido reclamadas por su legítimo propietario.  Tal y como lo ha señalado esta Comisión en anteriores oportunidades, corresponde al Ministerio Público disponer de las evidencias, sea ordenando su devolución o entrega, depósito provisional o inclusive su destrucción, dependiendo del interés que se mantenga sobre la misma en el proceso penal, y en caso de no poder disponerlo de esa forma, la Fiscalía está en la obligación de remitirlo al depósito respectivo para su custodia, en el caso concreto de las armas, las mismas serán remitidas al Arsenal Nacional que es el órgano que por ley le corresponde la custodia de armas. Pero en todo caso, la Fiscalía debe evitar enviar la evidencia al Juzgado:  *“Finalmente, usted consulta “…si efectivamente el despacho debe recibir físicamente dicha evidencia o por el contrario es deber del Ministerio Público ordenar su envío al depósito de objetos a la orden del Juzgado Penal…”. Tal y como se indicó anteriormente, reiteradas disposiciones de Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, han indicado la necesidad del envío de las armas que resulten de interés probatorio para el caso concreto, a la Dirección General de Armamento una vez practicadas las pericias pertinentes, y en el caso en que la evidencia no revista interés en el proceso penal, existen dos posibilidades: la devolución a su titular de buena fe, en caso en que no exista infracción a la Ley de Armas y Explosivos, y dicho propietario demuestre que cumple con las condiciones exigidas por dicha normativa – y no procede el comiso – o bien, su envío al Arsenal Nacional, a la orden del Juzgado Penal, si se desconoce el titular, o éste no se presenta a reclamar el arma, para que se proceda conforme a la Ley número 6106 de 7 de noviembre de 1977”.[[2]](#footnote-3)*  No obstante, la problemática se presenta si, pese a las diligentes gestiones del Ministerio Público el Arsenal Nacional no agenda citas oportunamente para la recepción de las armas que tiene en su poder la Fiscalía, y existe un requerimiento fiscal para ser remitido al Juzgado Penal, aspecto que podría retardar el adecuado trámite del proceso.  Es decir, se trata de una limitante en el actuar del Ministerio Público que no depende de su diligencia en el depósito y custodia de ese tipo de evidencias, sino que deviene de una disposición propia del Arsenal Nacional que le impide proceder conforme a derecho corresponde.  En criterio de la Comisión, como último recurso y en caso de que el Ministerio Público no haya podido disponer de ninguna manera del arma (sea porque no puede ser entregada a su legítimo propietario, ni tampoco objeto de depósito provisional), por disposiciones propias del Arsenal Nacional, en criterio de esta Comisión, lo procedente es cumplir con el procedimiento establecido artículo 303 in fine del Código Procesal Penal que dispone:  *“(…) Con la acusación el Ministerio Público remitirá al juez las actuaciones y las evidencias que tenga en su poder y puedan ser incorporadas al debate”.*  Si bien es cierto, esta Comisión ha referido que podrán ser remitidas al Juez únicamente aquellas evidencias que puedan ser incorporadas al debate, es lo cierto que en estos casos excepcionales, en que son circunstancias totalmente ajenas al control del Ministerio Público la disposición de las evidencias, lo correspondiente es que el Ministerio Público remita el expediente con las evidencias y pruebas que tenga en su poder, las cuales deberán ser entregadas para custodia de la autoridad judicial que mantiene en trámite la sumaria, hasta tanto, sea materialmente posible disponer de dicha evidencia. No resulta proporcional ni razonable el rechazo por parte del Juzgado Penal del expediente ante la imposibilidad de disponer la custodia del arma, mucho menos cuando ya existe requerimiento fiscal y media una medida cautelar que torna imperioso y urgente resolver la situación jurídica de la persona imputada.  A los efectos, se estima oportuno que se haga una recomendación dirigida al Consejo Superior a fin de que se valoren las circunstancias por las cuales no se están agendando citas de forma regular y periódica al Ministerio Público para la entrega en custodia de armas por parte del Arsenal, a fin de dar una solución inmediata a esta situación y administrar adecuadamente el riesgo que representa para las autoridades judiciales mantener este tipo de evidencia en las bodegas de los despachos judiciales. | * Se toma en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal, por lo que se estima oportuno incluir una recomendación dirigida al Consejo Superior a fin de que se valoren las circunstancias por las cuales no se están agendando citas de forma regular y periódica al Ministerio Público para la entrega en custodia de armas por parte del Arsenal, a fin de dar una solución inmediata a esta situación y administrar adecuadamente el riesgo que representa para las autoridades judiciales mantener este tipo de evidencia en las bodegas de los despachos judiciales.   La observación realizada modifica el contenido del informe, agregándose el tema como una recomendación al Consejo Superior. |
| **3** | Ahora bien, a folio 22, párrafo segundo, punto 5.12, se señala que la Fiscalía de Santa Cruz a la fecha mantiene una gran cantidad de evidencias en bodega (794) y que desde el 7 de noviembre de 2019, no han vuelto a agendar cita para enviar las evidencias al Depósito de Objetos. Respecto de esta falencia detectada no se hace propuesta alguna en el informe, pese al grave riesgo que implica que se mantengan tal cantidad de evidencias en custodia de la Fiscalía, sin una adecuada disposición de las mismas. Al respecto, esta Comisión estima que lo procedente no sólo es recomendar a la Fiscal General Subrogante para que instruya a los Fiscales y Fiscalas Adjuntos y Coordinadores para que se agenden citas de forma periódica en el Depósito de Objetos para mantener en la bodega el mínimo posible de evidencias, sino que además, debe realizarse un plan de trabajo con los fiscales a cargo de esas evidencias a fin de que se examine si algunas de ellas pueden ser objeto de destrucción, devolución o inclusive entrega en depósito provisional, a fin de no sólo de descongestionar la bodega sino además asegurar que será enviado al Depósito únicamente aquellos objetos que resulta esencial conservar para la prosecución de cada investigación. | * Se toma en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal, por lo que se estima oportuno incluir una recomendación dirigida a la Fiscalía General a fin de que se instruya al personal Fiscal Adjunto y personal Coordinador Judicial para que se agenden citas de forma periódica en el Depósito de Objetos para mantener en la bodega el mínimo posible de evidencias, considerando establecer un plan de trabajo con el personal Fiscal a cargo de esas evidencias a fin de que se examine si algunas de ellas pueden ser objeto de destrucción, devolución o inclusive entrega en depósito provisional, a fin de no sólo de descongestionar la bodega sino además asegurar que será enviado al Depósito únicamente aquellos objetos que resulta esencial conservar para la prosecución de cada investigación   La observación realizada modifica el contenido del informe, agregándose el tema como una recomendación a la Fiscalia General. |
| **4** | A folio 23 párrafo tercero, en el punto 5.13.6 y 5.13.7 se pone en evidencia que la duración de los procesos en general en la Fiscalía de Santa Cruz sobrepasa el promedio nacional, según el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, y particularmente, en el tema de delitos sexuales se identificó que algunos asuntos superaron uno y hasta dos años para la elaboración del requerimiento de acusación fiscal. Sobre este extremo, a folio 33, en el punto 5, dentro de las propuestas se recomienda hacer del conocimiento de esta situación a la Comisión y la Secretaría Técnica de Género con el fin de homogenizar los plazos para la atención de los delitos sexuales. No obstante, una primera observación que es importante señalar es que el estudio no aborda las causas o factores que han provocado que se tramiten estos asuntos con plazos extensos: si es atribuible a la gran carga de trabajo de la persona fiscal que tramita dicha materia, si se debe al retraso en la evacuación de dictámenes o pericias, si se debe a la dificultad en la localización o atención de las víctimas, etc.; de ahí que no es posible abordar una solución si no se tiene claridad del origen de esa problemática. Aunado a ello, a criterio de esta Comisión no es posible como lo supone el estudio, una homogeneización de plazos, porque cada caso tiene sus particularidades, y así como muchos de estos asuntos tienen un trámite simple, algunos otros conllevan diligencias de investigación de mayor complejidad, por lo que una estandarización sería desproporcional y desajustada a la realidad de los procesos de esta naturaleza. Resulta claro que los procesos por delitos sexuales con víctimas menores de edad, deben tener una atención prioritaria, en virtud de la condición de vulnerabilidad en que se encuentran dichas víctimas, mas no por ello resulta aceptable que se intente estandarizar el trámite de esos procesos, en aras de agilizarlos, pero descuidando las particularidades y especialidad que implican. A criterio de esta Comisión como acción inmediata para atender el retardo en el trámite de los procesos por delitos sexuales con víctimas personas menores de edad se sugiere someter a consideración de la Fiscal Adjunta de Santa Cruz, en coordinación con la Fiscalía de Género, la elaboración de un plan de trabajo concreto para analizar los casos en trámite y elaborar una estrategia para disminuir los tiempos de respuesta en estos asuntos, y eventualmente, si resulta procedente, disponer que otros fiscales puedan colaborar en la resolución de algunos de esos expedientes para agilizar su término. Nótese que es una problemática que debe analizarse de forma integral, porque no se lleva un control adecuado de las cargas de trabajo de la plaza especializada y, por el contrario, parece que la persona fiscal tiene un recargo desproporcionado, que debe ser atendido para evitar estas distorsiones en el trámite. | * Se comparte la recomendación para que se realice un plan de descongestionamiento de delitos sexuales esto en coordinación con la Fiscalía Adjunta de Género, considerando la alta carga de trabajo que mantiene ese puesto de trabajo. En vista de las particularidades que tiene ese tipo de delitos, la Dirección de Planificación no visualizó la estandarización de los tiempos de duración debido a que cada caso es diferente y tiene sus propias particularidades, sin embargo, la sugerencia era la fijación de un plazo máximo de respuesta. No obstante, en vista del criterio externado se procede a excluir la sugerencia dada.   La observación realizada modifica el contenido del informe, eliminando sugerencia para establecer plazos máximos en el tema de la atención de delitos sexuales e incluyendo solicitud a la Fiscalía Adjunta de Género para descongestionar el trámite de esos asuntos. |
| **5** | En otro orden de ideas, a folio 24, en el párrafo segundo, punto 5.13.9, se detalla que se ha detectado que al trámite ordinario ingresaron una cantidad importante de asuntos característicos de Flagrancia, tales como desobediencia a la autoridad, conducción temeraria, incumplimiento de medida de protección, portación ilícita de arma permitida. La Fiscal Adjunta por su parte sostiene que el tamizaje de asuntos ha sido apropiado y que deben considerarse otras variables, como aquellos asuntos que ingresan en fin de semana, que no pueden ser atendidos en Flagrancia porque su horario de atención es de lunes a viernes, entre otras variables que a su juicio no se toman en cuenta. Al respecto, a folio 35, como parte de las propuestas de mejora, la Dirección de Planificación señala que se apliquen las directrices establecidas en la circular 25-ADM-2019 haciendo un correcto tamizaje de los asuntos, y que en virtud de que ello podría representar un ingreso mayor de asuntos a la Fiscalía de Flagrancia, se excluya la colaboración de la plaza de Flagrancia a los asuntos ordinarios.  Al respecto, esta Comisión advierte que efectivamente se ha detectado que por parte de la Fiscalía se han tramitado en la vía ordinaria asuntos que en su mayoría son aptos para ser de conocimiento de la Sección de Flagrancia, y esto ha conllevado no sólo a un congestionamiento del Tribunal Penal ordinario, sino que además el Tribunal de Flagrancia haya visto disminuido considerablemente sus asuntos entrados. Por ende, frente a este escenario, se estima oportuno que se haga recomendación a la Fiscalía General para que efectivamente se implementen en dicho despacho mecanismos para tamizar asuntos, a fin de que los mismos sean tramitados mediante el procedimiento de Flagrancia, incluyendo aquellas causas que ingresan en periodo de fin de semana, haciendo traslado de las mismas al Tribunal de Flagrancia al lunes siguiente, dentro del horario habitual en que atiende dicho despacho, a fin de maximizar las bondades de este procedimiento expedito y evitar el congestionamiento de los asuntos con trámite ordinario. | * La Dirección de Planificación en conjunto con la Fiscalía General y UMGEF, diseñó un instrumento para el muestreo de expedientes con el fin de determinar el día y hora en que sucede el delito además de la presencia de una persona privada de libertad. La ejecución de esta actividad se encuentra en proceso por lo que se está dando seguimiento. Importante aclarar, que este tema fue considerado hasta el momento de la reunión de devolución de resultados con Fiscalía General según minuta 474-PLA-MI-MNTA-2021, celebrada el 29 de abril del 2021. Por lo expuesto anteriormente.   La observación indicada, modifica el contenido del informe, ampliando recomendación a Fiscalía General de la República. |
| **6** | En lo tocante a las cargas de trabajo de las plazas especializadas en la materia Ambiental y Probidad, según el diagnóstico realizado, a folio 24, párrafo 3 se advierte que estos puestos tienen un promedio de ingreso mensual muy bajo, que existen meses donde no ingresan asuntos y sobre todo meses en los que no se produce ningún requerimiento. Ello frente a la sobrecarga de trabajo que presentan las plazas de Fiscales auxiliares que tramitan asuntos ordinarios y la plaza que tramita delitos sexuales y penalización. Ante ello la propuesta de mejora, según se expone a folios 35 y 36 es que tanto la Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental, como la Fiscalía Adjunta de Probidad revisen y den seguimiento a la situación de esas plazas. Al respecto, esta Comisión estima que la recomendación debe ampliarse en el sentido de que se haga de conocimiento de esta situación a la Fiscalía General y disponga lo que corresponda, para que no sólo se brinde seguimiento a la condición en que se encuentran esas plazas, se revisen no sólo los datos estadísticos, sino el grado de complejidad de las causas que se tramitan, así como que se evalúe, frente al escaso ingreso anual de causas (25 asuntos en Ambiental y 48 asuntos en Probidad) si es necesaria la especialización de esas plazas. Además, se estima importante se analice por las Fiscalías especializadas si resulta viable una equiparación de cargas, de modo que los fiscales especializados no sólo asuman asuntos complejos, sino todos aquellos de trámite simple que ahora son asumidos por las plazas de fiscales ordinarias, a fin de compensar las cargas de trabajo. | * Debe señalarse que el alcance de este informe se concentra en la Fiscalía Territorial según el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, en una segunda etapa del proyecto se analizará la viabilidad de estudiar de la situación de las plazas pertenecientes a las Fiscalías Especializadas.   Por lo tanto, se mantiene la recomendación dada a la Fiscalía Adjunta en Delitos Ambientales para que le den seguimiento a la plaza destacada en Santa Cruz, en lo referente a la plaza de FAPTA destacada en Santa Cruz, se tomó en consideración la revisión de la carga de trabajo que realizaron, según contestación efectuada por el Licenciado José Luis Sibaja Ramírez, Fiscal Auxiliar FAPTA Santa Cruz y Glenn Calvo Cespedes, Fiscal Adjunto 1 FAPTA sedes regionales; el cual se adjunta en el apéndice 9 de este informe. Adicionalmente se aclara que, en el presente informe, no se consideró ninguna modificación en las cargas de trabajo de esos puestos de trabajo.  La observación ya fue considerada en la contestación realizada a Fiscalía General, en la cual se modificó parcialmente la recomendación dirigida a la Fiscalia Especializada de Agrario Ambiental. |
|  | A todo lo anterior se suma que además ambas personas fiscales que tramitan la materia Ambiental y Probidad de manera especializada no participan del rol de disponibilidad entre semana, sino que únicamente están incluidos en el rol de fin de semana y feriados -sin que se haya identificado una justificación técnica para tal disposición-, esto agrava aún más la situación de inequidad, que puede repercutir gravemente en la adecuada dinámica de este despacho. De ahí que esta Comisión avale que el personal especializado sea incluido en igualdad de condiciones con el resto del personal fiscal en los roles de disponibilidad.  Es de relevancia apuntar que el rediseño de procesos conlleva un estudio de cargas de trabajo con la finalidad de que se puede optimizar el uso de los recursos y personal en los distintos despachos y ello tenga como consecuencia la mejora en el desempeño general de los mismos; ante ello, en la Fiscalía de Santa Cruz el tema del desequilibrio de las cargas de trabajo debe atenderse con prioridad, en virtud de que se trata de un despacho que tiene el promedio de ingresos más alto y toda esta problemática puede generar conflictos internos y desmejora en el ambiente laboral, aspectos que pueden y deben evitarse. | * Se toma nota de lo indicado. La observación no modifica el fondo del informe, ya que está considerado dentro de las recomendaciones dadas. |
|  | A folio 24, párrafo 4, se reseña que a diciembre de 2020 la Fiscalía de Santa Cruz tenía 285 causas con rezago (es decir, con dos años desde su ingreso), de los cuales el 64% eran expedientes en trámite. Pese a que se trata de un porcentaje muy alto, en las propuestas de mejora dentro del plan de trabajo no se incorporan acciones para atender estos asuntos de rezago. Se estima necesario incorporar una propuesta que recomiende que la Fiscal Adjunta con su personal subalterno desarrollen un plan de trabajo concreto para resolver a la brevedad posible los asuntos en rezago y evitar que aumenten o que se presenten situaciones procesales más graves como prescripciones. | * Se procede a tomar en consideración el criterio vertido por la Comisión, por lo que se incluye recomendación a la Fiscalía de Santa Cruz, a fin de dar pronta atención a los asuntos rezagados, conforme al plan priorizado establecido por Fiscalia General y UMGEF.   La observación realiza modifica parcialmente el informe, ya que se amplía recomendaciones dadas a la Fiscalía de Santa Cruz. |
|  | A folio 41, se incluye como propuesta de mejora “*Personal técnico Judicial adjunte lista de requisitos o check list a la coordinadora judicial para remisión de expedientes al Juzgado Penal*”, ello a partir de que se ha detectado que existen asuntos que son remitidos con información incompleta o inexacta al Juzgado. Tal y como lo ha advertido esta Comisión en distintas oportunidades, si bien es cierto este listado o check list resulta útil a los efectos de constatar que se cumple con la documentación completa en el expediente para su correcta remisión al Juzgado Penal, no obstante resulta conveniente que se haga recomendación dirigida a la Fiscalía General a fin de que se disponga de un plan de trabajo concreto para que los funcionarios de la Fiscalía de Santa Cruz se avoquen a la actualización y depuración de los datos del sistema actuales que se encuentran incompletos, incluyendo todas las variables estadísticas necesarias, a fin de erradicar las falencias que se presentan en los sistemas informáticos. Ello en virtud de que dentro de las observaciones hechas por el Juzgado Penal a manera de retroalimentación ponen en evidencia fallas importantes en los datos que debe contener el sistema sobre las partes del proceso; además, ello limita el análisis de datos estadísticos esenciales para valorar el funcionamiento adecuado y desempeño del despacho. | * Este tema se solucionó en el momento del abordaje, en esta línea se indicó en el punto 5.16 del apartado de conclusiones lo siguiente:   *“(…) Adicionalmente, se recibieron oportunidades de mejora del Juzgado Penal de Santa Cruz, las cuales se canalizaron de manera conjunta según reunión virtual del 15 de setiembre del 2020, minuta 186-PLA-OI-MNTA-2020, y dentro de las acciones generadas por Fiscalía de Santa Cruz, remitió Memorando 13 en fecha 16 de setiembre del 2020, a fin de recordar lineamientos para el envío de expedientes hacia el Juzgado Penal “Check List”; en dicho memorando, se adiciona tema de coordinación para la presentación de documentos en el Juzgado Penal (por medio de libro de conocimiento).”*  Mencionar que en el oficio 1065-PLA-MI-2021, se analizó lo referido al *“Check List”* considerando lo indicado por la Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste.  Asimismo, en el plan de trabajo se consideró recomendación a la Fiscalia de Santa Cruz, donde se expuso la obligación de mantener los sistemas informáticos actualizados, conforme a las directrices emanadas por la Fiscalía General.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
|  | Por otra parte, a folio 38 se refiere la problemática existente en torno al remesado y destrucción de los archivos fiscales. Al respecto, debe apuntarse que esta Comisión se ha pronunciado puntualmente acerca de la destrucción de expedientes con archivo fiscal en los despachos del Ministerio Público, en el siguiente sentido:  *“e. En relación con las causas en las que el Ministerio Público ha dictado un archivo fiscal, se acoge la propuesta que presentó la Fiscala General mediante el oficio FGR-526-2020, en el que se indicó lo siguiente: “Propuesta N°1 Coordinar entre el Ministerio Público y el Organismo de Investigación Judicial, para consensuar directriz administrativa, con el objetivo de que el personal OIJ, remita los Archivos Fiscales al Ministerio Público, solamente de manera digital. La única excepción contemplada, sería los casos que contengan prueba documental, la cual debe ser conservada y trasladada con la denuncia original.”[[3]](#footnote-4)*    Se recomienda tomar nota de los lineamientos que a lo interno ha tomado la Fiscalía General respecto de la destrucción de expedientes con archivo fiscal, e incorporarlo dentro de las propuestas de mejora que se señalan en el punto “*Remesado de Archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega*”. | * Se toma nota de lo indicado. La observación no modifica el fondo del informe, ya que está considerado dentro de las recomendaciones dadas a la Fiscala Gestora del Proyecto. |

# Recomendaciones generales

**Al Consejo Superior**

* 1. Aprobar el presente estudio, el plan de trabajo para el despacho, y sus recomendaciones, con la finalidad de que la Fiscalía de Santa Cruz inicie con la implementación de las mejoras descritas en el plan de trabajo que se encuentra en el ***apartado 6*** del presente estudio, el cual se encuentra alineado al “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”, aprobado por el Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, producto de la ejecución del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 71-17, del 1 de agosto del 2017, artículo CXI.

10.2. Considerando lo indicado por el Ministerio de Hacienda, mediante oficio DM-0436-2020 del 15 de abril del 2020, en el cual se señala el Título IV de la Ley 9635 “Fortalecimiento de las Finanzas Públicas” donde se establecen la regla fiscal y los criterios que deben considerarse para la formulación del presupuesto 2021 y conociendo las limitaciones presupuestarias institucionales, se solicita valorar la aprobación de los ajustes propuestos en la estructura organizativa y funcional de la Fiscalía de Santa Cruz, la cual pretende dotar de los recursos requeridos cuando exista contenido presupuestario a la oficina para responder de una mejor manera a las necesidades institucionales. Dichos ajustes que se detallan en el plan de trabajo se resumen y explican a continuación:

**a. Dotar de un recurso de Fiscal de Juicio de forma ordinaria:** como escenario ideal dotar de forma ordinaria la actual plaza de Fiscal destacada en el plan de descongestionamiento a fin de atender adecuadamente la estructura ideal establecida para el Tribunal Penal de Santa Cruz. Dicha plaza actualmente funciona bajo permiso con goce de salario y sustitución según acuerdo del Consejo Superior de la sesión 25-2021 celebrada el día 25 de marzo de 2021, artículo LXXI. No obstante, en vista de las limitación de contenido presupuestario para la creación de recurso humano ordinario, mientras exista la posibilidad de mantener las licencias con goce de salario, se recomienda conservarse la “Estructura Ideal” del Tribunal Penal de Santa Cruz, por tanto se requiere la autorización de licencias con goce de salario de la plaza de Fiscal Auxiliar para poder darle contención al crecimiento del circulante y poder cubrir la totalidad de entrada de asuntos, lo que permitiría atender la demanda del servicio y una reducción de circulante, caso contrario en cualquier otro escenario el circulante de esa oficina crecería dado a que este Tribunal no cuenta con la capacidad para poder absorber su entrada.

**b. Dotación de tres plazas de Fiscala o Fiscal Auxiliar adicionales:** debido a las cargas de trabajo analizadas, se identifica la necesidad de reforzamiento de la oficina mediante la dotación de tres plazas de Fiscalas o Fiscales Auxiliares adicionales, las cuales se propone dotar mediante los siguientes movimientos:

b.1.La Dirección de Gestión Humana realice un análisis de la plaza 103240 (plaza vacante) a fin de que valore la posibilidad de recalificar la plaza de Técnico Jurídico (medio tiempo) a Fiscal Auxiliar de tiempo completo con el fin de fortalecer el trámite ordinario de la Fiscalía de Santa Cruz, en aras de mejorar el tiempo de respuesta y calidad de servicio al usuario.

b.2.La Dirección de Gestión Humana realice un análisis de las plazas vacantes 103242 de Técnico Jurídico (la cual es a medio tiempo) y 352082 de Técnico Judicial 2, que se encuentran en la Fiscalía de Nicoya, a fin de que valore la posibilidad de recalificar ambas plazas a Fiscal Auxiliar de tiempo completo y disponer el traslado de estas a la Fiscalía de Santa Cruz, con el fin de fortalecer el trámite ordinario de esa oficina.

**c. Dotación de dos recursos de Técnica o Técnico Judicial:** de acuerdo con las necesidades identificadas de personal Fiscal, es requerido el reforzamiento también de personal técnico que brinde el soporte requerido a las fiscalas y fiscales de la oficina, por lo cual, se propone dotar de ambas plazas mediante los siguientes movimientos:

c.1.La Dirección de Gestión Humana realice un análisis de la plaza 103239 de Técnico Jurídico de medio tiempo y se valore la posibilidad de reasignación al perfil competencial de Técnico o Técnica Judicial a tiempo completo. Lo anterior con base en el “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”.

c.2.Cabe destacar que estaría quedando pendiente la asignación de una plaza de Técnica o Técnico Judicial, por lo cual la Dirección de Planificación producto de los diagnósticos que se realicen en futuras oficinas como parte del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal valorará la posibilidad de recomendación de traslado de una persona Técnica Judicial hacia la Fiscalía de Santa Cruz para completar la estructura ideal planteada.

A continuación, se presenta una proyección del costo estimado de las recalificaciones que se requieren para la implementación de la estructura ideal para la Fiscalía de Santa Cruz, con el propósito que se analice lo correspondiente en los ejercicios de contenido presupuestario:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proyección de Impacto económico para las recalificaciones** | | | |
| **Recomendación** | **Clase de Puesto** | **Promedio anual** | **Diferencia** |
| **Salarial** |
|  |
| **Puesto a recalificar b.1.yb.2** | Fiscal/a Auxiliar | ₡52,085,000.00 | **-** |
| b.1. | Técnico/a Jurídico\* 103240 | ₡ 8,128,000.00 | ₡ 43,957,000.00 |
| b.2. | Técnico/a Jurídico\* 103242 | ₡ 8,128,000.00 | ₡ 43,957,000.00 |
|  | Técnico/a Judicial 2 352082 | ₡14,388,000.00 | ₡ 37,697,000.00 |
| **Puesto a recalificar c.1.** | Técnico/a Judicial 2 | ₡14,388,000.00 | **-** |
| c.1. | Técnico/a Jurídico\*103239 | ₡ 8,128,000.00 | ₡ 6,260,000.00 |
| ***Costo total anual de recalificaciones*** | | | ***₡ 131,871,000.00*** |
| ***Fuente: Estimación Costos Plazas 2023, Dirección de Planificación*** | | | |
| ***\*Las plazas de Técnico Jurídico son de medio tiempo*** | | | |

* 1. Se recomienda valorar el traslado de la competencia territorial para la atención de asuntos de los distritos de Sardinal y Palmira del cantón de Carrillo hacia la Fiscalía de Liberia. Lo anterior se supedita a que se conozca los informes del Juzgado y Tribunal Penal de Santa Cruz, por parte de Corte Plena, informes 230-PLA-MI-22 y 231-PLA-MI-22 respectivamente.
  2. Se recomienda que el Ministerio Público en conjunto con Arsenal, efectúen una valoración de las circunstancias por las cuales no se están agendando citas de forma regular y periódica para la entrega de armas en custodia por parte del Arsenal, a fin de dar una solución inmediata a esta situación y administrar adecuadamente el riesgo que representa para las autoridades judiciales mantener este tipo de evidencia en las bodegas de los despachos judiciales.

**Al Subproceso de Análisis de Puestos, Dirección de Gestión Humana**

* 1. Que realice la revisión del perfil competencial para las plazas 103240, 103242, 352082 y 103239que se recomienda hacer la revisión en el ***apartado 6*** este estudio y realice los cambios que se crean convenientes de acuerdo con los hallazgos planteados.

**A la Fiscalía General**

* 1. Tomar nota del plan de trabajo contenido en el ***apartado 6*** del presente informe, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por la sostenibilidad y los resultados adecuados del proyecto, así como tomar las acciones pertinentes en caso de incumplimiento.
  2. Valorar estandarizar en las diferentes Fiscalías Territoriales, la inclusión en los roles de disponibilidad de los Fiscales Especializados de Ambiental y Probidad, lo anterior de conformidad con el criterio de Fiscalía General que se adjunta en el apéndice 11.
  3. Tomando en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal según oficio CJP180-2021, instruir a los Fiscales y Fiscalas Adjuntos y así como personal Coordinador Judicial para que se agenden citas de forma periódica en el Depósito de Objetos para mantener en la bodega el mínimo posible de evidencias, considerando establecer un plan de trabajo con el personal Fiscal a cargo de esas evidencias a fin de que se examine si algunas de ellas pueden ser objeto de destrucción, devolución o inclusive entrega en depósito provisional, a fin de no sólo de descongestionar la bodega sino además asegurar que será enviado al Depósito únicamente aquellos objetos que resulta esencial conservar para la prosecución de cada investigación.
  4. Con el fin de garantizar el cumplimiento de la circular 25-ADM-2019 por parte de la Fiscalía de Santa Cruz, se recomienda dar seguimiento al proceso de tamizaje de expedientes que deben ser atendidos por la modalidad de Flagrancia y no a través de la vía ordinaria. Lo anterior para que efectivamente se implementen correctamente los mecanismos para tamizar asuntos de naturaleza Flagrancia, incluyendo aquellas causas que ingresan en periodo de fin de semana, haciendo traslado de las mismas al Tribunal de Flagrancia al lunes siguiente, dentro del horario habitual en que atiende dicho despacho, a fin de maximizar las bondades de este procedimiento expedito y evitar el congestionamiento de los asuntos con trámite ordinario. Lo anterior, tomando en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal según oficio CJP180-2021 el cual se adjunta en este informe.

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

* 1. Dar seguimiento a la propuesta de distribución de circulante de género según se indicó del plan de trabajo contenido en el ***apartado 6*** del presente informe, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por la ejecución y los resultados adecuados del proyecto.
  2. Conocerá los resultados del seguimiento y tomará las medidas de acción requeridas para darle sostenibilidad al proceso, según sus competencias, según se describe en el ***apartado 8*** del presente estudio.

**A la Secretaria Técnica de Género**

* 1. Dar seguimiento a la propuesta de distribución de circulante de género, según se indicó del plan de trabajo contenido en el ***apartado 6*** del presente informe, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por su ejecución.

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

* 1. Dar seguimiento al plan de trabajo contenido en el apartado 6 del presente informe, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por la ejecución y los resultados adecuados del proyecto.
  2. En función de la recomendación dada a Fiscalía General de la República, evaluar el proceso de tamizaje de expedientes en la Fiscalía Adjunta de Santa Cruz a partir de la aprobación del presente informe, con el fin de garantizar el cumplimiento de la circular 25-ADM-2019 emitidos por esa dependencia, donde delitos tales como Conducción Temeraria, Incumplimiento de una Medida de Protección, Portación ilegal de arma e Incumplimiento de deberes deben ser atendidos por la modalidad de Flagrancia y no a través de la vía ordinaria.
  3. Atendiendo la disposición indicada por la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones, mediante oficios 1327-DTI-2021 y 1329-DTI-2021, la Fiscala Gestora del Proyecto deberá valorar el orden de la prioridad que debe darse a la mejora tecnológica para que sea posible la implementación de un reparto automático, la cual ya había sido manifestada en el informe 332-PLA-OI-MI-2019; o bien determinar si la actual configuración de reparto, cumple con los requerimientos de distribución de causas del Ministerio Público.
  4. Elabore y presente ante Fiscalía General la propuesta de circular consensuada a la que refiere el informe FGR-526-2020, así como oficio CJP090-2021 de la Comisión de la Jurisdicción Penal, considerando el procedimiento propuesto en el apéndice 10 de este informe.

**A la Fiscalía de Santa Cruz**

* 1. El Equipo de Mejora deberá implementar y dar seguimiento al plan de trabajo y las recomendaciones establecidas en este informe, analizar y verificar el correcto desempeño de la Fiscalía, utilizando los indicadores de gestión que se definirán posteriormente, según se indica en el ***apartado 6 y 8*** del presente estudio.
  2. 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. Lo anterior, una vez que se cuente con la herramienta automatizada la cual se encuentra en proceso de construcción.
  3. En virtud de la proyección estimada de ingreso de asuntos a la Fiscalía de Flagrancia, se deberá excluir la colaboración de la plaza de Flagrancia en asuntos ordinarios de trámite de la fiscalía, pues se estima un ingreso anual de 705 asuntos anuales a la Fiscalía de Flagrancia, situación que limitaría la colaboración de ese puesto en asuntos ordinarios.
  4. Dar pronta atención a los asuntos rezagados, atendiendo los mismos conforme al plan priorizado establecido por Fiscalia General y UMGEF, ello a fin de minimizar el aumento de ese circulante y mitigar situaciones procesales más graves como las prescripciones.

**A la Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental**

* 1. Dar seguimiento a las cargas de trabajo de la plaza de esta fiscalía destacada en la Fiscalía de Santa Cruz e informe a Fiscalía General lo correspondiente.
  2. Tome en consideración el criterio de Fiscalía General que se adjunta en el apéndice 11, el cual refiere a que el personal especializado destacado en las Fiscalías Territoriales debe ser incluido en el rol diario de disponibilidad de la Fiscalía Territorial.

**A la Fiscalía Adjunta de Probidad Transparencia y Anticorrupción**

* 1. Tome en consideración el criterio de Fiscalía General que se adjunta en el apéndice 11, el cual refiere a que el personal especializado destacado en las Fiscalías Territoriales debe ser incluido en el rol diario de disponibilidad de la Fiscalía Territorial.

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

* 1. Ejecutar la configuración de contextos en materia de Género en aquellas Fiscalías del país que cuentan con Unidades de Género (plazas de fiscal especializadas en esa materia). Tomar en consideración que los códigos no presupuestarios ya fueron creados según se visualiza en el apéndice 8 de este informe.
  2. Establecer la mejora del reparto automático, por tanto, se recomienda que la Dirección de Tecnología de Información y Comunicaciones valore la implementación y desarrollo de esta mejora en los Sistemas de Gestión y Escritorio Virtual. Dicha necesidad se reitera con base en la posición de esta Dirección mediante oficio 332-PLA-OI-MI-2019, donde deberá considerarse el criterio de Fiscalía General según oficio FGR-836-2018, ya que es una labor que se encuentra pendiente de desarrollar.

**Al Organismo de Investigación Judicial de Santa Cruz**

* 1. Con base en el criterio vertido por Fiscalía General mediante oficio FGR-526-2020, valorando lo externado por la Comisión de la Jurisdicción Penal según oficio CJP049-2021, se solicita que remitan a la Fiscalía de Santa Cruz los Archivos Fiscales, solamente de manera digital. La única excepción contemplada, sería los casos que contengan prueba documental, la cual debe ser conservada y trasladada con la denuncia original (ver criterio en el apéndice 10 de este informe).

**A la Oficina de Atención y Protección a Víctimas y Testigos de Santa Cruz y a la Oficina Defensa Civil de la Víctima de Santa Cruz**

* 1. Gestione ante la Fiscalía de Santa Cruz, los accesos de consulta a los expedientes, o bien, en caso de que hayan sido ya otorgados, se recuerda utilizar la modalidad de consulta de los expedientes por medio del sistema de gestión. Asimismo, se solicita coordinar de forma oportuna con la Fiscalía de Santa Cruz, aquellos elementos que considere pertinentes se incorporen de previo a que se realice la audiencia preliminar.

**Al Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Carrillo y Santa Cruz**

* 1. La persona Juzgadora destacada en el Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Carrillo, deberá gestionar ante el Juzgado Contra la Violencia Doméstica y Protección Cautelar de Santa Cruz los permisos de consulta de expedientes, así como del Registro de Agresores, a fin de mejorar las coordinaciones durante las disponibilidades con la Fiscalía de Santa Cruz y atender oportunamente a las personas detenidas.

**A la Fiscalía Adjunta de Género**

* 1. Tomando en consideración el criterio vertido por la Comisión de la Jurisdicción Penal según oficio CJP180-2021, deberá establecer una coordinación con la Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste, a fin de implementar como acción inmediata, la elaboración de un plan de trabajo concreto para analizar el retardo en el trámite de los procesos por delitos sexuales con víctimas personas menores de edad, ello para disminuir los tiempos en estos asuntos, y eventualmente, considere si así resulta procedente, disponer que personal Fiscal Auxiliar adscrito a esa Fiscalía Especializada, pueda colaborar en la resolución de algunos de esos expedientes para agilizar su término.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Minuta 1*** | 306-PLA-MI-MNTA-2019. Presentación Inicial 11-08-2020 |  |
| ***Minuta 2*** | 474-PLA-MI-MNTA-2020 Devolución de resultados Fiscalía General 29-04-2021 |  |
| ***Presentación 1*** | Presentación inicial |  |

# Apéndices

| **Apéndices** | **Nombre** | **Documento** |
| --- | --- | --- |
| ***Apéndice 1*** | Informe AVAL |  |
| ***Apéndice 2*** | Retroalimentación llenado de bitácora de labores |  |
| ***Apéndice 3*** | Movimiento plaza de probidad de Cañas a Santa Cruz |  |
| ***Apéndice 4*** | Resolución FAPTA Guanacaste |  |
| ***Apéndice 5*** | Levantamiento de funciones Fiscalía de Santa Cruz |  |
| ***Apéndice 6*** | Conformación y responsabilidades del Equipo de Mejora de Procesos |  |
| ***Apéndice 7*** | Colaboración audiencias preliminares, personal fiscal de flagrancia |  |
| ***Apéndice 8*** | Creación de contextos materia de género |  |
| ***Apéndice 9*** | Informe FAPTA Santa Cruz |  |
| ***Apéndice 10*** | Propuesta digitalización de archivos fiscales |  |
| ***Apéndice 11*** | Criterio roles de disponibilidad- Plazas especializadas |  |
| ***Apéndice 12*** | Procedimiento Digitalización Archivos Fiscales |  |
| ***Apéndice 13*** | Memoria de cálculo Fiscalía de Santa Cruz |  |

1. Criterio reiterado en Oficio CJP-066-2021 [↑](#footnote-ref-2)
2. Oficio de la Comisión CAP-008-12 de fecha 4 de junio de 2012. [↑](#footnote-ref-3)
3. Oficio CJP-164-2020, de fecha 24 de julio de 2020 [↑](#footnote-ref-4)