869-PLA-MI(PL)-2022

Ref. SICE: 708-2021

27 de setiembre 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-Penal, relacionado con el seguimiento de la Fiscalía de San Joaquín de Flores.

Atentamente,

Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copias:

* Fiscalía de San Joaquín de Flores
* Fiscalía General
* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías
* Licda. Fabiola Luna Durán, Fiscala Coordinadora

Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal

* Archivo

rqp

Ref. **708-2021**, 824-19, 708-2021, 2331-2021

27 de setiembre de 2022

Ingeniero

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Estimado señor:

El Consejo Superior, en sesión 95-2021 celebrada el 04 de noviembre de 2021, artículo XXXVI, conoció mediante oficio 955-PLA-MI-2021 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección de Planificación, el informe relacionado con el diagnóstico y propuestas de mejora para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal Ministerio Público - Fiscalía de San Joaquín de Flores.

En la sesión indicada se establecieron los siguientes acuerdos:

“***Se acordó****: 1.) Tener por rendido el informe Nº 955-PLA-MI-2021, relacionado con el diagnóstico y propuestas de mejora para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal Ministerio Público - Fiscalía de San Joaquín de Flores. 2.) Tomar nota del oficio N° 1801-DTI-2021 del 06 de setiembre de 2021, suscrito por Msc. Vivian Rímola Soto, Jefa del Subproceso de Sistema Jurisdiccionales y Lic. Jonathan Montiel Álvarez, Jefe Subproceso Gestión del Servicio, ambos de la Dirección de Tecnologías de la Información. 3.) Aprobar las recomendaciones señaladas para este Consejo Superior, la Fiscalía General y la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora integral del Proceso Penal, la Fiscalía de San Joaquín de Flores y la Dirección de Tecnología de la Información. 4.) Se ordena a la Dirección de Planificación, valorar lo indicado en el oficio N° 1801-DTI-2021 y de ser necesario, solicitar el visto bueno del Ministerio Público para establecer como datos obligatorios la información señalada como omisa en los registros. 5.) Se aprueba el presente informe que incorpora los hallazgos, oportunidades de mejora y plan de trabajo de la Fiscalía de San Joaquín de Flores, el cual se encuentra alineado al “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”. 6.) Se ordena a la Fiscalía General y la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) y a la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora integral del Proceso Penal, dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el presente informe. .7) Se ordena a la Fiscalía de San Joaquín de Flores ejecutar el plan de trabajo contenido en el presente informe, que busca optimizar los tiempos de respuesta de la oficina y un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, cualquier plan de trabajo que se formule debe orientarse a los tres ejes críticos en el trámite de dicha Fiscalía: porcentaje de acusaciones, disminución de circulante y asuntos en rezago. 8.) Hacer este informe de conocimiento de la Dirección de Planificación, Fiscalía General de la República, Comisión de la Jurisdicción Penal, Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, (Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal), Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, Fiscalía de San Joaquín de Flores, Dirección de Tecnología de la Información y Unidad Administrativa del Ministerio Público.*”

A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación realizó un trabajo en conjunto con el Ministerio Público para dar seguimiento a los acuerdos y estado de avance en la ejecución del plan de trabajo aprobado por el Consejo Superior, esto además como parte de la ejecución del Modelo de Sostenibilidad del Ministerio Público, el cual se encuentra aprobado por el Consejo Superior en la sesión 09-2020 celebrada el 4 de febrero de 2020, artículo XXX.

A continuación, se muestran los resultados del seguimiento realizado en la Fiscalía de San Joaquín de Flores.

Atentamente,

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

Subproceso de Modernización Institucional-Penal



  

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

***Informe de*** ***seguimiento de la***

***Fiscalía de San Joaquín de Flores***

***Seguimiento realizado por:***

*Ing. Giovanni Gómez Cedeño – Profesional del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación*

*Licda. Fabiola Luna Durán – Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*

*Licda. Raquel Ramírez Bonilla – Coordinadora de UMGEF*

***En coordinación con:***

*Ing. Nelson Arce Hidalgo – Coordinador de Unidad del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación*

*Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar – Jefe del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación*

Septiembre, 2022

# Justificación

La Corte Plena aprobó los estudios de la Auditoría Judicial 958-107-AUO-2012 sobre la estructura de Control Interno de los Juzgados Penales a nivel gerencial y su contribución a la etapa de investigación del proceso penal y el estudio 259-66-SAO-2016 sobre el estudio operativo de los Tribunales Penales, en las sesiones 37-12 artículo VIII y 15-16 artículo XVII, respectivamente.

Por lo tanto, la Dirección de Planificación con el liderazgo del Despacho de la Presidencia diseñó el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 71-17, del 1 de agosto del 2017, artículo CXI, donde se aprobó un abordaje de la materia Penal. El proyecto consta de tres fases: planeación, ejecución y seguimiento y se inauguró en una actividad protocolaria el 4 de mayo de 2018.

La etapa de planeación se dio durante el 2018, y tuvo como resultado el diseño de los modelos de tramitación de los Juzgados Penales, Tribunales Penales, Fiscalía, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial (OIJ), los cuales promueven disminuir los tiempos de respuesta para brindar un servicio público de calidad e incrementar la efectividad de los debates con la participación integral del ámbito auxiliar de justica, así como estandarizar, en la medida de lo posible, la tramitación y controles administrativos en ese ámbito, modelos que fueron aprobados por el Consejo Superior en las siguientes sesiones:

1. Juzgados Penales, sesión N°16-19 del 22 de febrero del 2019, artículo LXII, estudio 1405-PLA-18.
2. Tribunales Penales: sesión N°2-19 del 10 de enero del 2019, artículo XXXII, estudio 1427-PLA-18.
3. Defensa Pública: sesión N°5-19 celebrada el 23 de enero de 2019, artículo XXIII, informe 1507-PLA-MI-2018 del 21 de diciembre de 2018 de la Dirección de Planificación, “Modelo de Tramitación de la Defensa Pública”.
4. Ministerio Público: sesión N°43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, informe 493-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”.
5. Organismo de Investigación Judicial: sesión N°27-2020 celebrada el 24 de marzo de 2020, artículo LXIX, oficio 320-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, “Modelo de Atención del Organismo de Investigación Judicial (OIJ)”.

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, de todas las oficinas del ámbito Jurisdiccional y ámbito Auxiliar de Justicia.

El proyecto ya se ha llevado a cabo en varios circuitos judiciales del país y es de esta manera que, la Dirección de Planificación mediante oficio 1154-PLA-MI-2021 del 20 de octubre de 2021, propuso realizar un seguimiento de las oficinas que han sido abordadas a la fecha como parte del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. En el caso del Ministerio Público, Defensa Pública y Organismo de Investigación Judicial esas oficinas serán las encargadas de indicarle a la Dirección de Planificación el grado de avance de la implementación del plan de trabajo recomendado en cada abordaje realizado, en concordancia con la recomendación que se le ha dado al Consejo Superior en dichos informes dirigido a dichas dependencias:

*Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por la sostenibilidad y los resultados adecuados del proyecto.*

Es de esta manera que, a continuación se muestran los resultados obtenidos del seguimiento realizado a la oficina en estudio, en seguimiento al informe 955-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación, relacionado con el diagnóstico y propuestas de mejora para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal Ministerio Público - Fiscalía de San Joaquín de Flores, aprobado por el Consejo Superior en la sesión 95-2021 celebrada el 9 de noviembre del 2021, artículo XXXVI.

# Estructura Organizacional

## Organigrama

A continuación, se detalla la estructura organizativa con que cuenta la oficina actualmente y las diferencias existentes de acuerdo con la estructura organizativa que se propuso en el informe producto del abordaje realizado

Cuadro 1: Cantidad de personal por tipo de puesto según informe aprobado versus situación actual

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clase de Puesto** | **Cantidad Actual** | **Cantidad Recomendada en el Informe Aprobado** |
| Fiscales o Fiscalas de Juicio | 1 | 1 |
| Fiscalas o Fiscales Auxiliares | 3 | 3 |
| Coordinador o Coordinadora Judicial | 1 | 1 |
| Técnicos o Técnicas Judiciales | 3 | 3 |

Adicional a lo expuesto en el cuadro anterior se presentan algunas modificaciones en la estructura organizativa, las cuales se explican seguidamente:

* Desde el pasado 12/08/2020 se adiciona una plaza de fiscal auxiliar y persona técnica judicial, especializados para la materia de FAPTA, estas personas tramitan casos de Heredia y San Joaquín, pero no materia ordinaria. A su vez se aclara que por temas de espacio físico no fue posible ubicarlos en la Fiscalía de Heredia.

Dicha persona fiscal auxiliar participa del rol de la disponibilidad y a su vez la persona técnica judicial (ambos de FAPTA), atiende público y si es necesario puede colaborar en otros requerimientos.

No obstante, la estructura ordinaria se mantiene tal y como se planteó en el informe 955-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 celebrada el 09 de noviembre de 2021, artículo XXXVI.

# Equipo de Mejora de Procesos

Se detalla la lista de personas que conforman el Equipo de Mejora de Procesos y si existen diferencias respecto al Equipo que se conformó al momento del abordaje.

Cuadro 2: Equipo de Mejora de Procesos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Puesto** | **Se mantiene o hay cambio** |
| Licda. Betsy Paniagua González | Fiscala de Juicio (Coordinadora) | Si |
| Licda. Natalia López Vindas | Fiscala Auxiliar | Si |
| Rebeca Ramírez Blanco | Coordinadora Judicial | Si |
| Eduardo Camacho Rodríguez | Técnico Judicial | Si |

## Detalle de los ajustes realizados:

* No existen modificaciones en el Equipo de Mejora que fue definido desde el inicio.

## Dinámica de Trabajo del Equipo de Mejora

El Equipo de Mejora conformado se reúne de forma mensual para analizar ciertos aspectos de la oficina, así como los resultados estadísticos obtenidos. Es importante destacar que, la Dirección de Planificación como un primer ejercicio hacia la implementación del Modelo de Sostenibilidad, ha venido realizando un seguimiento mensual desde el segundo semestre de 2020 y todo el 2021 de las principales variables estadísticas que han permitido analizar la gestión realizada posterior al abordaje efectuado en la oficina por parte de la Dirección de Planificación, con la finalidad de darle seguimiento, control y sostenibilidad a las oportunidades de mejora identificadas. Dichos informes son remitidos a la oficina, quien mensualmente se reúne a analizar los resultados obtenidos y determina acciones de mejora o planes de trabajo en procura de mantener o mejorar su gestión interna. Dichos informes se realizaron por parte de la Dirección de Planificación de forma mensual desde junio de 2020 y hasta junio de 2021, durante el segundo semestre de 2021 se realizaron los informes de forma trimestral y durante el año 2022 la dinámica será realizar dos informes semestrales. Es importante que la oficina continúe realizando sus reuniones mensuales del equipo de mejora de procesos conformado, donde si bien no dispondrán de los informes de manera mensual que se han estado remitiendo por parte de la Dirección de Planificación, podrán analizar mediante la generación de reportes estadísticos que cada oficina puede consultar; los movimientos y situaciones que se han presentado durante cada mes, de manera que se puedan generar planes remediales o acciones de mejora a nivel interno de la oficina, recordando que estos ejercicios lo que buscan y promueven es la autogestión de cada despacho.

# Seguimiento al Plan de Trabajo del Informe 955-PLA-MI-2021

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Responsable de la Implementación** | **Estado de la Implementación (Pendiente, En Proceso, Implementada)** | **Observaciones (Justificación del Estado de la Implementación)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Que las responsabilidades y lineamientos de una Jefatura Adjunta sean retomadas nuevamente por el Fiscal o Fiscala de Heredia** | Al momento del abordaje, la Fiscalía de San Joaquín no cuenta dentro del Circuito Judicial de Heredia con una jefatura adjunta, pues actualmente esta función recae en una persona ubicada en Fiscalía General y ciertas funciones alejadas de su perfil competencial han recaído en la figura del Fiscal Coordinador o Fiscala Coordinadora de la Fiscalía de San Joaquín. | Que el Fiscal Adjunto o Fiscala Adjunta de Heredia asuma nuevamente su envestidura de Fiscala Adjunta o Fiscal Adjunto para la Fiscalía de San Joaquín de Flores, con el fin de que exista una mejor comunicación y control sobre las responsabilidades y labores que se ejecutan.  Importante mencionar que, en la devolución de resultados realizada a la Fiscalía General y el Fiscal Adjunto de Heredia (Lic. Fernando Arguedas Rojas) realizada el 18 de marzo de 2021, según se puede constatar en la minuta 262-PLA-MI-MNTA-2021, se manifestó que con el cambio de Fiscal Adjunto que hubo en enero de 2021, uno de los aspectos que se incorporaron, fue retomar el rol de Fiscal Adjunto para la Fiscalía de San Joaquín. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de San Joaquín.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.  Fiscalía General | **Implementada** | La Fiscalía General desde inicio del año 2021, mediante correo electrónico de la entonces Fiscala General, Emilia Navas, ordenó que el Fiscal Adjunto o Fiscala Adjunta de Heredia asumiera nuevamente la jefatura tanto de la Fiscalía de San Joaquín, como de la Fiscalía de Sarapiquí.  **(Ver anexo 2)** |
| **Mantener actualizados los Sistemas de Información con los que se cuentan** | Mediante retroalimentación del Juzgado Penal se manifiesta que se aportan expedientes con información incompleta o inexacta entre otras. Es importante hacer énfasis en no omitir variables informativas en el Sistema de Seguimiento de Casos que por ende afecta al Sistema de Gestión con el que trabaja el Juzgado Penal, lo cual podría provocar que las estadísticas que se mantienen sean discrepantes sobre las cargas de trabajo de la oficina, así como también, que la salida de asuntos a otras oficinas vaya con información incompleta y pueda provocar casos reentrados, así como retrasos en el trámite general de los expedientes o en su defecto discrepancias entre Fiscalía y Juzgado dadas las brechas tecnológicas entre los sistemas de cada oficina | Alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna de todos aquellos casos que se tramitan.  De igual forma que la Dirección de Tecnología de la Información local de manera integral analice las posibles causas en cuanto a la migración de los datos del Sistema SSC a SDGJ y de existir problemas en la itineración de casos se solvente dicha inconsistencia | Equipo de Mejora.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Dirección de Tecnología de la Información | **Implementada** | Se ha coordinado con el Juzgado Penal y se ha podido identificar que, a pesar de estar la información completa en el SSC, al momento de itinerar las causas a dicha oficina, se identifican campos de información que no se trasladan, sin embargo, este factor es una incompatibilidad de los sistemas informáticos, situación ajena a la Fiscalía de San Joaquín.  A su vez en el informe estadístico de inconsistencias generado desde SIGMA, no se identifica la existencia de faltante de información en las causas activas de la oficina. |
| **Utilización completa y correcta del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC).** | Se omite información de registro, lo cual provoca que las estadísticas que se mantienen sean discrepantes sobre las cargas de trabajo de la oficina, además esto impide que, el sistema pueda brindar algunas de sus bondades como: alertas de Medidas Cautelares, Diligencias, Prisiones Preventivas, Evidencias, Solicitudes de persona defensora pública y otros). | Utilizar todas las herramientas y bondades que ofrece el respectivo Sistema de Seguimiento de Casos a efecto de tener un control mediante el sistema de alertas.  Llevar controles que permitan revisar los plazos de prescripción de todos los asuntos en trámite, a fin de actualizar los sistemas y priorizar aquellos asuntos con términos más próximos de prescripción y realizar las labores que correspondan para cada caso en particular, de acuerdo con la obligatoriedad establecida al cumplimiento de las disposiciones administrativas internas del Ministerio Público relacionadas al control sobre vencimientos de medidas cautelares de prisión preventiva y las solicitudes de prórroga con antelación suficiente, la Fiscalía General de la República ha emitido las circulares: 09-98, 38-99, 24-2000, 18-2005, 23-2005, 20-2006 y 10-2007.  Realizar todas las solicitudes de Defensor o Defensora a través del Sistema de Seguimiento de Casos.  Brindar la capacitación requerida a todas las personas fiscales, a efecto de que puedan crear las carpetas y de ser requerido remitan vía sistema la solicitud a la Defensa Pública en el mismo momento en que se está atendiendo una causa en disponibilidad, ya que para la Defensa Pública es esencial que se realice la solicitud de Defensora o Defensor por el sistema, ya que es el medio oficial para el control de los asuntos que se tramitan, así como también es requerido para la confección del apersonamiento y demás labores administrativas de la oficina  De igual forma es importante el alimentar diaria y adecuadamente, los sistemas de información utilizados en la Fiscalía, de manera que se pueda obtener información veraz y oportuna de todos aquellos casos que se tramitan y posteriormente son remitidos al Juzgado Penal, de acuerdo con los “Lineamientos para Enviar y Recibir Expedientes” y el “Check List” emitidos por la Fiscalía General (Anexo 7), así como, de cumplir con las circulares No. 87 y 159-2015, 27 – 28 y 160-2016, 89 y 133-2018, 15 y 94-2019, referente a la obligación de mantener todos los registros actualizados. | Equipo de Mejora.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Dirección de Tecnología de la Información | **En proceso** | Todas las solicitudes de Defensor o Defensora Pública, se remiten mediante el sistema SSC.  Los controles relacionados con los plazos de prescripción, se llevan de manera individual por causa.  Se implementará el control de medidas cautelares comunicado mediante la circular 19-2021 remitida por Fiscalía General.  En cuanto al envío de expedientes al Juzgado Penal, se realiza una revisión de los aspectos básicos para el cumplimiento de la remisión de expedientes. Se pondrá en conocimiento para el cumplimiento del informe 1065-PLA-MI-2021.  **(ver anexo 3 y 4)** |
| **Dar la oportuna atención al plan priorizado de atención de rezago establecido por la UMGEF para dicha oficina** | Se identificó que un 34% de los delitos sexuales y penalización están en condición de rezago, lo que equivale a un 17% del circulante final d la oficina, lo que se traduce a un porcentaje significativo de casos con más de dos años desde su ingreso que no se les ha dado su respectivo cierre estadístico y por ende una respuesta a las personas usuarias de estos asuntos. | Brindar la debida atención al plan priorizado de atención de rezago establecido por la UMGEF para dicha oficina, con la finalidad de reducir no solamente la cantidad de asuntos en esta condición, sino también los plazos de resolución de los asuntos pendientes, así como el circulante total de la oficina, por lo que se recomienda que la oficina y el equipo de Mejora asignado cree un plan que abarque ambos ejes en conjunto. | Equipo de Mejora.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal.  Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) | **Implementada** | Periódicamente se atiende de manera oportuna el Plan Priorizado de Rezago, mismo que ya ha sido superado en cuanto a la meta mínima propuesta por Fiscalía General. Al mes de octubre del 2021 se ha logrado la disminución del 79%, sin embargo, se identifica la cantidad de 33 causas en rezago de asuntos en circulante pasivos, específicamente expedientes con declaratoria de ausencia o rebeldía, situación que no depende de la gestión del despacho. Importante considerar que lo pendiente en su mayoría corresponden a delitos de sexuales, estas son causas que su prescripción supera los 25 años. |
| **Porcentaje de Acusaciones** | De acuerdo con los datos mostrados, se identificó un porcentaje de 4% en Acusaciones por parte de la Fiscalía de San Joaquín, en relación con el 10% que existe a nivel nacional. | El Fiscal Adjunto o Fiscal Adjunta de la zona junto con el Fiscal Coordinador o Fiscala Coordinadora de la oficina, deberán implementar acciones que procuren incrementar el porcentaje de acusación que se está obteniendo en la oficina. | Equipo de Mejora.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal | **Implementada** | En cuanto a esta particularidad también se debe considerar que no únicamente se debe dar prioridad en cuanto a la cantidad de asuntos acusados, sino a su vez se debe llevar un punto de equilibrio para dar cumplimiento a las metas de PAO, específicamente finalizar asuntos por medidas alternas y Justicia Restaurativa. |

# Hallazgos y conclusiones

* La totalidad de las acciones plasmadas en el plan de trabajo se encuentran en proceso o implementados (100%), por lo que se reconoce el esfuerzo realizado por la oficina en cumplir con lo indicado en el Plan de Trabajo plasmado en el informe 955-PLA-MI-2021de la Dirección de Planificación, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 celebrada el 09 de noviembre de 2021, artículo XXXVI.
* Se sugiere que, parte del seguimiento que se debe realizar por parte de las personas a cargo del Modelo de Sostenibilidad en el Ministerio Público con la oficina en revisión, es la culminación de los puntos del Plan de Trabajo establecido en el informe 955-PLA-MI-2021 que se encuentran en proceso, así como de asegurar que las acciones que han sido ya implementadas mantengan su ejecución con el paso del tiempo, buscando además nuevas alternativas en la mejora de la gestión de la oficina.
* Se considera necesario culturizar la implementación del Modelo de Sostenibilidad en la oficina, con el fin de que se autogestione, revise, analice y elabore los insumos necesarios para el debido seguimiento, como lo son los planes remediales cuando así se ameriten y plasmar dichas reuniones mensuales mediante las minutas de reunión, donde se garantice una optimización del talento humano, de los recursos institucionales y de la atención oportuna que se brinda a la persona usuaria.
* Se insta a que se continúen realizando las reuniones mensuales por parte del Equipo de Mejora de Procesos, en las cuales se analice el trabajo realizado mes a mes, de manera que se puedan identificar aspectos en los cuales se ha mejorado, así como también definir planes de trabajo en aquellas oportunidades de mejora que también se identifiquen. De igual manera se insta a que, la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, vele porque se continúen realizando estas actividades, así como también se brinde realimentación sobre aspectos que se determinen sean sujetos de análisis o mejora. Todo lo anterior se encuentra alineado al cumplimiento del desarrollo del Modelo de Sostenibilidad que debe funcionar en dicha oficina.

# Porcentaje de Implementación

A continuación, se detalla el estado de implementación de las acciones de mejora establecidas en el plan de trabajo aprobado por el Consejo Superior:

Cuadro 3: Estado de implementación de las acciones de mejora establecidas en el plan de trabajo

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Propuestas** | **Pendientes** | **En Proceso** | **Implementadas** | **Total** |
| ***Cantidad*** | 0 | 1 | 4 | 5 |
| ***Porcentaje de Avance*** | 0,0% | 20,0% | 80,0% | 100,0% |

Según el cuadro anterior, se puede observar que la totalidad de las propuestas se encuentran en proceso o ya han sido implementadas, lo que representa un porcentaje del 100,0%, lo que hace ver el esfuerzo realizado por la oficina y demás responsables indicados en el plan de trabajo, por cumplir con lo dispuesto en el informe 955-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 celebrada el 04 de noviembre de 2021, artículo XXXVI.

# Informes de seguimiento realizados por la Dirección de Planificación

Como se citó en el apartado 3.2, la Dirección de Planificación como un primer ejercicio hacia la implementación del Modelo de Sostenibilidad, ha venido realizando un seguimiento mensual desde el segundo semestre de 2020 y todo el 2021 de las principales variables estadísticas que han permitido analizar la gestión realizada posterior al abordaje efectuado en la oficina por parte de la Dirección de Planificación, con la finalidad de darle seguimiento, control y sostenibilidad a las oportunidades de mejora identificadas. Dichos informes son remitidos a la oficina, quien mensualmente se reúne a analizar los resultados obtenidos y determina acciones de mejora o planes de trabajo en procura de mantener o mejorar su gestión interna. Además, la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, brinda también una realimentación a la oficina, producto del informe remitido. Dichos informes se realizaron por parte de la Dirección de Planificación de forma mensual desde junio de 2020 y hasta junio de 2021, durante el segundo semestre de 2021 se realizaron los informes, pero de forma trimestral y durante el año 2022 la dinámica será realizar dos informes semestrales.

A continuación, se adjuntan los informes de seguimiento realizados por la Dirección de Planificación durante el período mencionado:

| **N°** | **Nombre del documento** | **Adjunto** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Informe de seguimiento julio y agosto 2020 (1343-TR-MI-2020) |  |
| 2 | Informe de seguimiento setiembre 2020 (1641-TR-MI-2020) |  |
| 3 | Informe de seguimiento octubre 2020 (1927-TR-MI-2020) |  |
| 4 | Informe de seguimiento noviembre 2020 (2054-TR-MI-2020) |  |
| 5 | Informe de seguimiento diciembre 2020 (149-TR-MI-2021) |  |
| 6 | Informe de seguimiento enero 2021 (269-TR-MI-2021) |  |
| 7 | Informe de seguimiento febrero 2021 (449-TR-MI-2021) |  |
| 8 | Informe de seguimiento marzo 2021 (659-TR-MI-2021) |  |
| 9 | Informe de seguimiento abril 2021 (898-PLA-MI-TR-2021) |  |
| 10 | Informe de seguimiento mayo 2021 (1422-PLA-MI-TR-2021) |  |
| 11 | Informe de seguimiento junio 2021 (1643-PLA-MI-TR-2021) |  |
| 12 | Informe de seguimiento julio, agosto y setiembre 2021 (2390-PLA-MI-TR-2021) |  |
| 13 | Informe de seguimiento octubre, noviembre y diciembre 2021 (192-PLA-MI-TR-2022) |  |

Producto del seguimiento realizado por la Dirección de Planificación, en el siguiente cuadro se muestra un resumen de las principales variables estadísticas y los resultados obtenidos mediante los seguimientos efectuados a la oficina en el período de julio de 2020 a diciembre de 2021.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variables estadísticas** | **jul-20** | **ago-20** | **sep-20** | **oct-20** | **nov-20** | **dic-20** | **ene-21** | **feb-21** | **mar-21** | **abr-21** | **may-21** | **jun-21** | **jul-21** | **ago-21** | **sep-21** | **oct-21** | **nov-21** | **dic-21** |
| Entrada | 154 | 148 | 106 | 166 | 131 | 118 | 179 | 167 | 210 | 160 | 150 | 168 | 142 | 134 | 143 | 173 | 166 | 114 |
| Reentrado | 9 | 24 | 31 | 11 | 14 | 10 | 7 | 17 | 7 | 23 | 17 | 13 | 17 | 14 | 2 | 15 | 11 | 7 |
| TP | 2 | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 | 5 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 3 | 4 | 0 | 4 | 0 |
| Total Entrada | 165 | 176 | 138 | 179 | 146 | 128 | 191 | 185 | 217 | 183 | 168 | 182 | 159 | 151 | 149 | 188 | 181 | 121 |
| Terminados | 171 | 167 | 160 | 176 | 153 | 103 | 197 | 183 | 179 | 181 | 173 | 187 | 160 | 159 | 151 | 180 | 191 | 128 |
| Circulante final | 408 | 417 | 395 | 398 | 391 | 416 | 410 | 412 | 450 | 452 | 447 | 442 | 441 | 433 | 431 | 439 | 429 | 422 |
| Circulante promedio por plaza | 136 | 139 | 131,67 | 132,67 | 130,33 | 138,67 | 136,67 | 137,33 | 150 | 150,67 | 149 | 147,3 | 147 | 144,3 | 143,7 | 146,3 | 143 | 140,7 |
| Rezago | 69 | 58 | 56 | 53 | 58 | 61 | 64 | 70 | 72 | 77 | 82 | 87 | 86 | 86 | 84 | 84 | 87 | 92 |
| % Rezago Presente en el Circulante | 16,91% | 12,01% | 12,01% | 13,32% | 14,83% | 14,66% | 15,61% | 16,99% | 16,00% | 17,04% | 18,34% | 19,68% | 19,50% | 19,86% | 19,49% | 19,13% | 20,28% | 21,80% |

Fuente: Subproceso de Modernización Institucional de acuerdo con los informes de seguimiento desarrollados y la información extraída del sistema SIGMA.

Del cuadro anterior es importante rescatar que, el circulante final se ha mantenido alrededor de 424 asuntos en promedio por mes, sin embargo, si se considera el circulante final de julio de 2020 (408) y el circulante final de diciembre de 2021 (422), se incrementó en un 3,4%.

Como se puede notar, al comparar los valores mostrados de los asuntos terminados versus el total de entrada, podemos notar que los casos finalizados han procurado ser siempre superiores a los casos ingresados (esto sucedió en 11 de los 19 meses analizados), no obstante, los asuntos finalizados (2999) es menor que los 3007 asuntos entrados de allí que el circulante se ha venir incrementado.

Si analizamos la cantidad promedio de asuntos por plaza de Fiscala o Fiscal, vemos que en julio de 2020 dicho valor se encontraba con un promedio de 136 asuntos por plaza, valor que a diciembre de 2021 era de 141 asuntos. Lo anterior permite tener una carga de trabajo menos adecuada y manejable por puesto de Fiscala o Fiscal Auxiliar y por ende una atención menos célere y oportuna de los casos asignados, por lo que se insta a la oficina a buscar la forma de revertir esa tendencia al alza que se identifica en el circulante y que permita reducir la carga laboral de la oficina.

Relacionado al tema de Rezago, asuntos con más de dos años de antigüedad según disposición de la Fiscalía General, se puede observar que, el mismo se ha incrementado, ya que en junio de 2020 existían 69 expedientes en dicha condición, mientras que a diciembre de 2021 dicho valor alcanzaba los 92 asuntos, 23 asuntos de más. Situación que evidencia la necesidad de mejorar los niveles de asuntos terminados sin perder de vista la atención de asuntos por antigüedad.

Es importante señalar que, según el plan de resolución priorizado establecido por la UMGEF de asuntos en rezago al 31 de diciembre de 2020, la Fiscalía de San Joaquín de Flores inició el plan con 45 asuntos en rezago sin contabilizar causas en condición de ausentes y rebeldes, de los cuales al 31 de diciembre de 2021 logró resolver 35 asuntos, alcanzando una meta de cumplimiento del 77,78%, lo cual supera los niveles mínimos de cumplimiento establecidos por la UMGEF, que era de al menos un 55%.

En la gráfica que se muestra a continuación, se puede observar cómo se ha venido logrando una reducción del circulante presente en la oficina y como los asuntos terminados han venido superando al total de asuntos entrados lo que se refleja en una importante reducción del circulante de la oficina.

Gráfico 1 Análisis del circulante, asuntos entrados y terminados de la Fiscalía de San Joaquín de Flores

Fuente: Subproceso de Modernización Institucional de acuerdo con los informes de seguimiento desarrollados y la información extraída del sistema SIGMA.

# Recomendaciones generales

**Al Consejo Superior**

* Aprobar el presente informe de seguimiento que incorpora los avances obtenidos para los hallazgos, oportunidades de mejora y plan de trabajo aprobado por el Consejo Superior, en sesión 95-2021 celebrada el 09 de noviembre de 2021, artículo XXXVI, conoció mediante oficio 955-PLA-MI-2021 del 25 de agosto de 2021 de la Dirección de Planificación, el informe relacionado con el diagnóstico y propuestas de mejora para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal Ministerio Público - Fiscalía de San Joaquín de Flores.
* Instar a que la Fiscalía General ponga en marcha el Modelo de Sostenibilidad del Ministerio Público que se encuentra aprobado por el Consejo Superior según sesión 09-2020 del 4 de febrero de 2020, artículo XXX, de manera que se brinde seguimiento y sostenibilidad a las propuestas establecidas en el informe 955-PLA-MI-2021 aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 celebrada el 09 de noviembre de 2021, artículo XXXVI.

**A la Fiscalía General**

* Definir el responsable o responsables por Circuito Judicial que sustituirá las labores definidas en el punto 8 del Modelo de Sostenibilidad para los profesionales Administrativos 2 del Ministerio Público, lo anterior según el acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, en sesión 09-2020 celebrada el 04 de febrero del 2020 e indica lo siguiente:

*“… 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.”*

* Velar por la implementación del Modelo de Sostenibilidad del Ministerio Público en esta oficina, el cual se encuentra aprobado por el Consejo Superior según sesión 09-2020 del 4 de febrero de 2020, artículo XXX, de manera que se brinde seguimiento y sostenibilidad a las propuestas establecidas en el informe 955-PLA-MI-2021 aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 celebrada el 09 de noviembre de 2021, artículo XXXVI.

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

* Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el presente informe, en especial a los puntos que se encuentran en proceso o como pendiente, con la finalidad de verificar que las propuestas de mejora sean implementadas y velar por la sostenibilidad y los resultados adecuados del proyecto.
* Asegurar la implementación del Modelo de Sostenibilidad en esta oficina, el cual se encuentra aprobado por el Consejo Superior según sesión 09-2020 del 4 de febrero de 2020, artículo XXX, de manera que se le brinde seguimiento y sostenibilidad a las propuestas establecidas en el informe 955-PLA-MI-2021 aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-2021 celebrada el 09 de noviembre de 2021, artículo XXXVI, así como también se identifique e implementen nuevas acciones de mejora de acuerdo a la dinámica de trabajo que presente la oficina.

**A la Fiscalía de** **San Joaquín de Flores**

* Dar continuidad a la ejecución del plan de trabajo contenido en el presente informe, que busca optimizar los tiempos de respuesta de la oficina y un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles.
* Poner en práctica 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 planes remediales definidos y cualquier otro insumo que se genere producto del análisis de los resultados obtenidos por esta Fiscalía, de forma que permita contar con instrumentos adecuados y oportunos para la toma de decisiones en el Despacho.
* Implementar planes de trabajo que permitan contar con una dinámica de finalizar o dar por terminados más asuntos respecto a la entrada de cada periodo, como lo mostrado en julio, setiembre y noviembre de 2020, además de enero, mayo, junio, julio, agosto, setiembre, noviembre y diciembre de 2021, sin dejar de lado los asuntos bajo la condición de rezago que permitan reducir la carga laboral de la oficina.

# Anexos

| **Anexo** | **Nombre** | **Documento** |
| --- | --- | --- |
| ***Anexo 1*** | Oficio 10052-2021 Acuerdo Consejo Superior - Fiscalía San Joaquín de Flores |  |
| ***Anexo 2*** | Coreo de comunicación por parte de Fiscalía General, en cuanto al nuevo Fiscal Adjunto de San Joaquín |  |
| ***Anexo 3*** | Circular 19-ADM-2021, para el control de Medidas Cautelares |  |
| ***Anexo 4*** | Plantilla de Medidas Cautelares ordenado por Fiscalía General |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME** | **NOMBRE** | **PUESTO** |
| **Elaborado por:** | Ing. Giovanni Gómez Cedeño | Profesional 2 |
| **Revisado por: / En coordinación con:** | Ing. Nelson Arce Hidalgo | Coordinador de Unidad |
| **Aprobado por:** | Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar | Jefe a.i. Subproceso de Modernización Institucional |
| **Visto Bueno:** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |