1409-PLA-MI-2021

Ref. SICE: 759-21

15 de diciembre de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

Le remito el informe suscrito por Ing. Jorge Fernando Rodríguez Salazar, Jefe a.i. del Subproceso de Modernización Institucional, relacionado con el seguimiento de las fases del rediseño de procesos del modelo penal por medio de nuevas tecnologías de información, en la Fiscalía de Golfito.

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.

Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 440-PLA-MI-2021 del 15 de abril de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento de la 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 Golfito, Dirección de Gestión Humana y Administración Regional de Golfito. Como respuesta se recibió la siguiente documentación:

| **Oficina** | **Suscrito por:** | **Documento** | **Fecha del documento** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana | Licda. Krissia Rojas Muñoz, Jefa a.i. | PJ-DGH-RS- 542-2021 | 13/05/2021 |
| 1. Fiscalía General de la República | MSc. Emilia Navas Aparicio | FGR-634-2021 | 21/05/2021 |
| 1. Comisión de la Jurisdicción Penal | Magistrada Patricia Solano Castro | CJP105-2021 | 27/05/2021 |
| 1. Fiscalía Adjunta del Segundo Circuito de la Zona Sur | Licda. Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta | FAIICJ-ZS-108-2021 | 27/07/2021 |

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 respuestas recibidas.***



Copias:

* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Fiscalía General
* Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público
* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)
* Fiscalía de Golfito
* Dirección de Gestión Humana
* Administración Regional de Golfito
* Archivo

xba

Ref.**759-21**, 824-19, 2208-20

15 de diciembre de 2021

Ingeniero

Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso de Ejecución de las Operaciones

Estimado señor:

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

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

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

Con este informe se contestan los oficios de la Secretaría General de la Corte 11179-20 de fecha 17 de diciembre del 2020, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Superior en sesión 113-20 celebrada el 24 de noviembre de 2020, artículo LIII.

Importante mencionar, que este informe corresponde a un diagnóstico inicial, en apego al cronograma de trabajo establecido por la Dirección de Planificación en el informe 1216-PLA-OI-MI-2020, el cual fue aprobado por el Consejo Superior en la sesión 85-2020 del 1 de setiembre de 2020, artículo XLV; el cual describe la situación que presenta la Fiscalía de Golfito al momento del estudio, por tanto se constituyen oportunidades de mejora aplicables en el corto plazo tomándose como base el Modelo de Tramitación aprobado para oficinas del Ministerio Público y particularidades que han sido revisadas a partir de la experiencia de otros abordajes realizados por esta Dirección, por tanto, en un abordaje posterior se podrán identificar e incluir otras oportunidades de mejora adicionales, cuando se analice la oficina de forma integral con las oficinas jurisdiccionales y auxiliares de justicia con las que interactúa.

A continuación, se muestran los resultados del diagnóstico de situación actual realizado en la **Fiscalía de Golfito.** El estudio fue elaborado por la Licda. Priscilla Masís Alpízar, Profesional 2, en Coordinación con el Ing. Nelson Arce Hidalgo, Coordinador de Unidad 3, ambos profesionales del Subproceso a mi cargo.

Atentamente,

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

Subproceso de Modernización Institucional

c. Archivo

xba

Refs. 759-21, 824-19, 2208-20





***Subproceso de Modernización Institucional***

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

***Dirección de Planificación***

**Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal**

***Fiscalía de Golfito***

***Diagnóstico de situación actual***

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

Diciembre, 2021

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN GENERAL:** | |
| Código: | P01-PLA-18. |
| Referencias: | **759-21,** 824-19, 2208-20. |
| Proyecto: | Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información. |
| Director: | Comisión de la Jurisdicción Penal |

1. **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:

* 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.
* Sesión de Corte Plena 37-12, del 29 de octubre de 2012, artículo VIII, donde se solicitó definir el modelo de gestión de despachos.
* 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).
* 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.

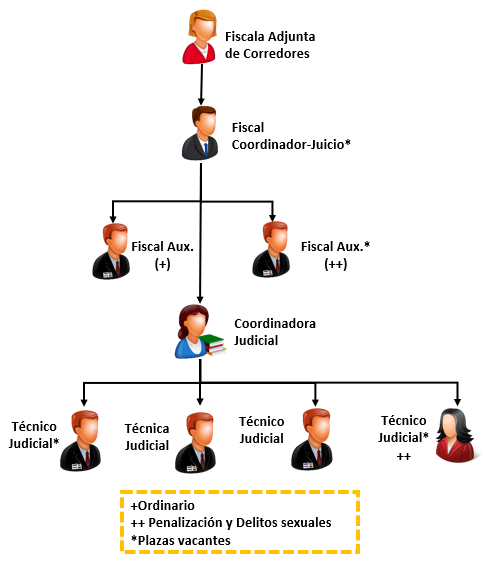
**2. Estructura Organizacional**

## ***2.1. Organigrama***

La Fiscalía de Golfito se encuentra conformado de manera ordinaria por un total de nueve puestos de trabajo. El detalle se muestra seguidamente:

**Figura 1**

**Estructura organizacional de la Fiscalía de Golfito, a noviembre de 2020**



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

Como parte de la estructura de la Fiscalía de Golfito, ubicamos en un primer nivel jerárquico a una Fiscala Adjunta o Fiscal Adjunto, el cual se encuentra ubicado físicamente en el Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur (Corredores), en un segundo nivel jerárquico se encuentra una persona Fiscala Coordinadora o Fiscal Coordinador. En un tercer nivel jerárquico, se encuentran dos plazas de Fiscal Auxiliar. 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 cuatro personas Técnicas Judiciales que laboran respectivamente con cada Fiscal Auxiliar, quienes se dedican a la atención de detenidos y trámite de asuntos. Una persona Técnica Judicial adicional le colabora a la persona Fiscal Coordinadora respecto a la atención de los juicios, trámite de rezago y la manifestación, asimismo una persona Técnica Judicial con recargo en atención de evidencias, comisiones y otras actividades.

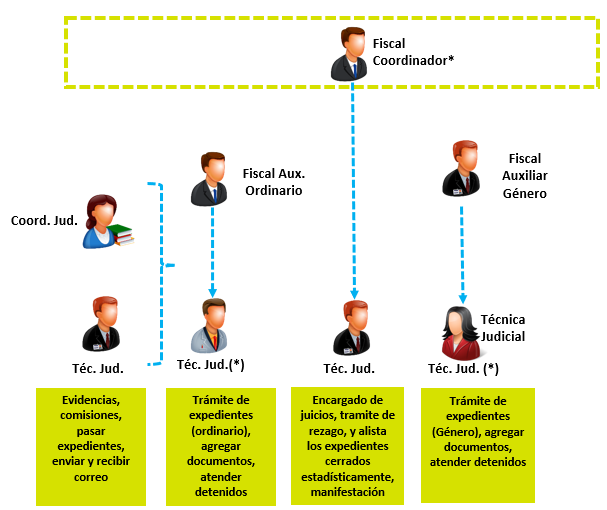
De acuerdo con la consulta realizada a la Relación de Puestos del Poder Judicial brindada por la Dirección de Gestión Humana, al momento del abordaje todas las plazas destacadas en la oficina en estudio son ordinarias, de las cuáles la plaza de Fiscala o Fiscal y una de Fiscala o Fiscal Auxiliar, además de dos plazas de Técnico o Técnica Judicial se encuentran en condición de plazas vacantes, para lo cual se aclara que según informe FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio del 2021, las dos plazas de Fiscal Auxiliar a esa fecha se encuentran en condición de vacante, lo anterior ante la renuncia de una persona Fiscal Auxiliar titular. Al momento del abordaje, la Fiscalía no contaba con apoyo supernumerario ni personal meritorio.

## ***2.2. Estructura de tramitación***

A continuación, se muestra la estructura de trabajo al momento del abordaje:

**Figura 2**

**Estructura de tramitación de la Fiscalía de Golfito, a noviembre de 2020**



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

* Como funciones principales del personal Fiscal y Fiscal Auxiliar se destaca la resolución de casos, asistencia a audiencias preliminares y juicios unipersonales y colegiados, solicitudes jurisdiccionales, confección de proyectos de acusación, sobreseimiento, desestimación y otros, disponibilidad para la atención de allanamientos, levantamiento de cuerpos y otras que se requieran, atención a usuarios.
* Esta Fiscalía cuenta con una persona Coordinadora Judicial, con cuatro personas técnicas judiciales, las cuales principalmente realizan las siguientes funciones:
* Atención al público.
* Tomar la denuncia e indagatorias.
* Recepción y entrega de evidencia cuando así se requiera.
* Todo lo relacionado al trámite de casos.
* Atender consultas por teléfono.
* Colaboración a la Fiscala o Fiscal en lo que requiera.
* Una de estas personas técnicas judiciales le colabora a la persona Fiscal Coordinadora respecto a la atención de los juicios, trámite de rezago y la manifestación y otros, asimismo una persona Técnica Judicial adicional tiene recargo en atención de evidencias, comisiones, enviar expedientes al Juzgado Penal, enviar y recibir correo, entre otras actividades.

Adicionalmente, es importante destacar otros temas relacionados con el funcionamiento de esta Fiscalía:

* El trámite de la Fiscalía de Golfito al momento del abordaje se realizaba por medio del Sistema de Gestión, sin embargo, al momento del abordaje se procedía con el cambio e implantación del sistema Escritorio Virtual bajo modalidad de tramitación física.
* En cuanto a la labor de limpieza en esta oficina está a cargo de una empresa contratada, la cual les brinda ese servicio durante dos días a la semana (lunes y miércoles).
* Referente a la seguridad, la Fiscalía se encuentra dentro del edificio de los Tribunales de Justicia de Golfito, por tanto, cuenta con la seguridad del Edificio para el resguardo del personal.
* Importante mencionar, que en los Tribunales de Justicia de Golfito se encuentra la Fiscalía de Protección de Osa, oficina destacada en la atención de asuntos de materia ambiental que cubre las áreas de Golfito, Osa, Corredores y San Vito de manera especializada adscrita a la Fiscalía Adjunta Agrario Ambiental de San José. Dicha Fiscalías, se encuentra conformada por una persona Fiscal y una persona Técnica Judicial. Asimismo, se considera la observación realizada mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio 2021, suscrito por la Fiscala Adjunta, aclarando que *“Por disposición de la Fiscalia General, todas las fiscalías del país deben conocer y tramitar los asuntos de la materia ambiental, en este sentido, aun cuando en los Tribunales de Golfito se cuenta con una Fiscalía especializada en este tipo de delitos, todas las fiscalías del circuito Judicial del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, incluyendo Golfito, deben tramitar esta materia, la Fiscalía Ambiental solo asume ciertos delitos. En el caso de la Fiscalía de Golfito, el trámite de estas causas, recaen en el único Fiscal Auxiliar de trámite ordinario.”.*
* Las denuncias contra ignorado presentadas en la localidad de Golfito se reciben por medio de una Oficina de Recepción de Denuncias del OIJ, las cuales son trasladadas a la Delegación Regional de Corredores. Las demás denuncias con persona imputada individualizada e incluso las de delitos sexuales, sean contra ignorado o no, se reciben en la Fiscalía.
* Por último, cabe destacar que, en temas de Narcotráfico, la Fiscalía de Corredores cuenta con un recurso especializado en asuntos de Narcotráfico y Delitos Conexos, el cual da cobertura tanto a Corredores, como Golfito, Puerto Jiménez y la zona de Coto Brus, situación importante de destacar pues este tema impacta sobre traslados correspondientes a fin de atender audiencias o debates que se programan en dichas localidades. Asimismo, la atención de delitos de flagrancia se brinda desde Corredores, situación que deriva a coordinaciones que deberán considerarse en el próximo abordaje, para lo cual también se deberá considerar la observación realizada mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio 2021, suscrito por la Fiscala Adjunta, aclarando que *“Se aclara que si bien en Corredores hay un Fiscal encargado en la materia de narcotráfico, que no es especializado sino un recurso que es propiamente asignado a la Fiscalía de Corredores y se dispuso para esta materia, en Golfito, el abordaje inicial de asuntos de narcotráfico que deben ser tramitados en San José o en disponibilidades de fines de semana y días feriados, deben ser atendidos por personal de la Fiscalía de Golfito, coadyubando en muchas ocasiones con audiencias, indagatorios y otros trámites de esta materia por razones de choques y otras circunstancias del fiscal encargado de la materia. Igualmente, la fase de debate es atendida por parte del personal de esta fiscalía.”.*
* De acuerdo con la información suministrada mediante correo electrónico del 1 de diciembre del 2020, la persona Coordinadora Judicial señaló que pueden existir alrededor de 2000 informes de archivos fiscales aproximadamente, en espera de que llegue algún informe positivo o que los asuntos prescriban, para la respectiva remesa. La última remesa fue en el 2014 aproximadamente. Adicionalmente, se visualiza que no existe control en relación con estos asuntos y los mismos son colocados a un costado del escritorio de la persona Coordinadora Judicial, en un estante metálico y están separados por año y por tomos y amarrados con contratapas.
* Adicionalmente, también mediante correo electrónico del 01 de diciembre del 2020, la persona Coordinadora Judicial indicó 52 objetos en custodia y en regular estado. No hay objetos para enviar al depósito de objetos, donde la última gira fue el 12 de noviembre del 2020 y se aceptaron en su totalidad. Además, cuentan únicamente con 17 objetos para destruir, señalando que esa Fiscalía debe destruir todas las evidencias, ya que el Depósito de Objetos Judiciales no acepta nada para destruir, por lo que deben de realizar el acta y destruirla con visto bueno de Auditoría Judicial. Asimismo, se indicó que existen 12 armas para enviar al Arsenal en custodia.
* Durante la entrevista efectuada al Fiscal Coordinador, se logró identificar que las solicitudes de Defensor Público no se realizan por medio del sistema.  Sobre este tema se resaltó la importancia de que continúen efectuando dichas solicitudes por ese medio.

## ***2.2. Estructura funcional de la Fiscalía de Golfito en atención al área Jurisdiccional***

La Fiscalía de Golfito de acuerdo con su recurso humano, presenta la siguiente estructura funcional en atención al área Jurisdiccional.

**Figura 3**

**Estructura funcional de la Fiscalía de Golfito en atención al área Jurisdiccional,**

**a enero de 2021**



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

**Aspectos para considerar según conversación telefónica del 14 de enero del 2021 con el Lic. José Angel Fallas, Fiscal Coordinador de Golfito:**

* La Agenda Cronos actualmente permite realizar señalamientos a las personas Fiscales Auxiliares, lo cual es incorrecto debido a que debe de efectuarse por plaza de fiscal y en este caso únicamente se cuenta con una plaza de fiscal que asiste a juicios, inclusive el Tribunal está señalando al Fiscal Auxiliar Especializado de Género quienes no asisten a debates. Lo anterior es una situación que se presenta, debido a la estructura con que cuentan los Tribunales, la cual la Fiscalía no puede responder adecuadamente con solamente un recurso de Fiscala o Fiscal de Juicio.
* Los juicios de Puerto Jimenez los asume el Fiscal de Golfito, en virtud de que en dicha localidad solo existe una plaza de Fiscal, lo cual se resalta que además de atender los asuntos de etapa preparatoria e intermedia, se encuentra disponible 24 horas de lunes a viernes, motivo por el cual justifica que este no participe en juicios. En este sentido se incluye aclaración realizada mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio del 2021 suscrito por la Fiscala Adjunto, a fin de que se considere en el abordaje integral de la zona*“Si bien los juicios de Puerto Jimenez los asume el Fiscal de Golfito, por ser la Fiscalia de Puerto Jiménez unipersonal y se encuentra disponible 24 horas de lunes a viernes, en muchas situaciones, debido a los múltiples señalamientos que realiza el tribunal que incluso señalan dos juicios en Puerto Jiménez y dos en Golfito, siendo imposible que esto sea atendido por un solo fiscal y los señalamientos existentes en el Juzgado Penal, el fiscal de Puerto Jiménez en muchas ocasiones ha debido atender juicios, desatendiendo sus labores propias del despacho.”.*
* Desde la percepción de la Fiscalía, se indicó que a fin de que el Tribunal Penal logre cumplir con las cuotas establecidas (32 sentencias mensuales), se programan más señalamientos previendo que alguno no se realice. En cuanto a este tema se deberá considerar lo externado mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio del 2021, suscrito por la Fiscala Adjunto, en donde se valida esta percepción.
* En la semana que programan juicios unipersonales, se han observado tres o más juicios unipersonales simultáneos, esto imposibilita a la fiscalía ya que solo cuenta con una plaza de fiscal, no obstante, al tener la opción en Agenda Cronos con los otros nombres de los otros fiscales auxiliares es que proceden a ejecutar los señalamientos (de esta forma evitan los choques en la Agenda según lo indicado por Noelia Mayorga Catón, Coordinadora Judicial a.i. del Tribunal Penal). Lo anterior, se puede observar en las programaciones de juicios que se agendaron para el 25 y 28 de enero del 2021, según lo siguiente:

**25/01/2021 (Los juicios se realizarán todos en Golfito)**

8:00 a 4:00, causa 15-000973-0455-PE, asignado al Fiscal

8:00 a 11:30, causa 18-000014-0455-PE, asignado a un Fiscal Auxiliar (ordinario)

1:30 a 4:30, causa 18-000208-0456-PE asignado al Fiscal de Género

**28/01/2021 (Juicios simultáneos en Golfito y Puerto Jiménez)**

8:00 a 4:00, causa 14-000096-0455-PE, asignado a Fiscal. Se realizará en Golfito.

8:00 a 4:30, causa 18-000472-0455-PE, asignado a un Fiscal Auxiliar (ordinario). Se realizará en Golfito.

8:00 a 11:30, causa 16-000305-0455-PE asignado al Fiscal de Género. Se realizará en Puerto Jiménez.

1:30 a 4:30, causa 16-000072-1137-PE, asignado al Fiscal de Género. Se realizará en Puerto Jiménez.

Analizado lo anterior, en primera instancia, se puede observar que el Tribunal Penal de Golfito requiere de la totalidad del personal Fiscal (tanto de la plaza de Juicio como Auxiliares) para poder cubrir los señalamientos; esto inclusive infiere en una limitación a la atención expedita al Juzgado Penal (personas detenidas, levantamientos de cadáver, requerimientos fiscales urgente, etc.), y además es importante considerar que de realizarse juicios unipersonales simultáneos se tiene el faltante de una persona Fiscal.

Según lo indicado por el Tribunal en este año tiene agendados dos juicios de tramitación compleja, de acuerdo con lo siguiente:

* Durante este año se tienen dos juicios de tramitación compleja (09-202483-0456-PE, del 07 de junio al 06 de agosto 2021 (Fiscal Golfito), 14-000038-1219-PE, del 06 setiembre al 05 noviembre 2021 (Fiscal Especializado de Narcotráfico SJ).
* Plazo de la agenda: Al 15 de enero se va programando juicios al año 2023.

Por lo anterior, a fin de tener una estructura similar a la Defensa Pública de Golfito, se tiene la necesidad de dotar como mínimo una persona Fiscal más, a fin de atender la necesidad jurisdiccional para la realización de juicios, considerando los aspectos cualitativos que devienen de la realización de juicios en la zona de Puerto Jiménez y con ello continuar brindando el servicio sin interrupciones para las personas usuarias que se presentan a la Fiscalía de Golfito.

**3 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 **10 de noviembre de 2020,** las cuáles se anexan en el ***apéndice 1*** del presente estudio.

# ***3.1. Conformación del Equipo de Mejora de Procesos***

La integración de este Equipo de Mejora de Procesos se describe a continuación, esto como parte del Equipo que valorará las propuestas de solución de esta oficina.

**Figura 4**

**Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía de Golfito**



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

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

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

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 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.

**4 Resultados del diagnóstico**

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

* 1. Estructura organizacional, a noviembre 2020 (diapositiva 2).
  2. Estructura funcional, a enero 2021 (diapositivas 3 y 4).
  3. Equipo de Mejora de Procesos (diapositiva 5).
  4. Análisis estadístico, periodo 2017 a octubre del 2020. (diapositiva 6), se incluye la memoria de cálculo en el ***apéndice 3*** de este informe.
     1. *Movimiento de trabajo, periodo 2017 a octubre 2020 (diapositiva 7)*
     2. *Movimiento de trabajo, enero a octubre del 2020 (diapositiva 8).*
     3. *Análisis de asuntos terminados, periodo 2017 a octubre 2020 (diapositiva 9).*
     4. *Análisis de asuntos terminados, enero a octubre 2020 (diapositiva 10).*
     5. *Acusaciones por plaza de Fiscal, enero a octubre de 2020 (dispositiva 11).*
     6. *Circulante final por mes, enero a octubre del 2020 (diapositiva 12).*
     7. *Circulante final por plaza de Fiscal, enero a octubre del 2020 (dispositiva 13).*
     8. *Rezago por plaza de Fiscal y por año, enero a octubre del 2020 (diapositiva 14).*
     9. *Variación del circulante en rezago mensual, enero a octubre del 2020 (diapositiva 15).*
  5. Análisis comparativo con el modelo de tramitación del Ministerio Público (diapositiva 16).
  6. Plan de trabajo (diapositivas 17 a la 22).

|  |
| --- |
| **Presentación de resultados de la Fiscalía de Golfito** |
|  |

**5 Comparación con el Modelo de Tramitación del Ministerio Público aprobado**

Seguidamente, se realiza un comparativo de la situación de la Fiscalía de Golfito y el modelo de tramitación del Ministerio Público aprobado por el Consejo Superior.

**Cuadro 1**

**Análisis Comparativo con el Modelo de tramitación**

| **Modelo estándar** | **Cumplimiento** | **Fiscalía de Golfito** |
| --- | --- | --- |
| Mínimo 3, Máximo 4 Fiscales Auxiliares: 1 Fiscal (Juicio o Coordinador) |  | 2 Fiscales/as Auxiliares: 1 Fiscal/a Coordinador |
| Por cada 1 Fiscal (a) Auxiliar debe existir 1 Técnico (a) Judicial | Resultado de imagen de prevención png | Cuenta con 4 Técnicos (as) Judiciales, por lo que si se da la relación de 1 Técnico por cada Fiscal/a Auxiliar. Sin embargo, se cuenta con dos personas Técnicas Judiciales adicionales, en labores específicas, una colabora con el Fiscal Coordinador (juicios, rezago, manifestación) y el otro tiene el recargo de la bodega de evidencias, comisiones, entre otras. |
| Entre 2 y 4 Fiscales (promedio 3) debe existir una persona Técnica Jurídico (tiempo completo). |  | En la Fiscalía de Golfito no aplica la figura de Técnico/a Jurídico |
| Con cantidades que van de 1 a 25 personas en una Fiscalía debe existir 1 Coordinador (a) Judicial |  | 1 Coordinadora Judicial por 7 personas. |
| Respecto al Técnico de Evidencias en oficinas, una vez implementado el Protocolo de Manejo de Evidencias será valorada su pertinencia y alcance de esta herramienta. | Resultado de imagen de prevención png | Actualmente el manejo de las evidencias y su respectivo control es asumido por una persona Técnica Judicial a modo de recargo. No se contempla que sea requerida la figura especializada para la atención de evidencias en esta oficina. |
| Las Fiscalías podrán recalificar la plaza de Auxiliar de Servicios Generales cuando cuenten con servicio de limpieza subcontratado |  | La Fiscalía de Golfito no cuenta con una figura de Auxiliar de Servicios Generales, cuentan con contratación de servicio de limpieza. |
| Se cuenta con equipo de trámite rápido, considerando el conocimiento de la persona designada. |  | La Fiscalía de Golfito no cuenta con una persona destacada en trámite rápido. |
| Por carga de trabajo, existirá una especialización en delitos sexuales -penalización |  | Una persona Fiscal Auxiliar se encarga de la atención de delitos sexuales y penalización de forma exclusiva. |

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

La figura arriba expuesta de forma correlacional nos muestra lo propuesto en dicho modelo y lo que actualmente existe. La estructura de la Fiscalía de Golfito, se ajusta en gran medida al modelo de tramitación definido para el Ministerio Público, 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 de la Dirección de Planificación, pues se identifican dos plazas de personas Técnicas Judiciales adicionales en su estructura y sí se determina la necesidad de Fiscal de Juicio adicional para brindar una mejor atención a las necesidades de las oficinas jurisdiccionales. A efecto de revisar este tema, las observaciones plasmadas mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio del 2021, suscrito por la Licenciada Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur se deberán tomar como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realizará de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.

**6 Conclusiones**

Producto del diagnóstico realizado a la Fiscalía de Golfito, 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.

6.1. De la generalidad de las diversas retroalimentaciones de aspectos susceptibles de mejora para las Fiscalías, se ha indicado que las solicitudes de Defensor Público no se realizan por medio del sistema, además, en la jornada de disponibilidad no crean las causas al momento de atender diligencias, por lo que consecuentemente, no se remiten de forma oportuna las solicitudes a la Defensa Pública.

6.2. Producto de las diversas retroalimentaciones de aspectos susceptibles de mejora para las Fiscalías, se han detectado omisiones de variables estadísticas en los Sistemas Informáticos, las cuales son de relevancia para la Toma de Decisiones, en consecuencia, las estadísticas al no estar actualizadas generan incongruencias sobre las cargas de trabajo de las oficinas, así como también, que la salida de asuntos a otras oficinas con información incompleta pueda generar devoluciones de expedientes a las Fiscalías y por consiguiente provoca casos reentrados.

6.3. Según indicó la persona Coordinadora Judicial, pueden existir alrededor de 2000 informes de Archivos Fiscales aproximadamente, en espera de que llegue algún informe positivo o que los asuntos prescriban, para la respectiva remesa. La última remesa fue en el 2014 aproximadamente. Adicionalmente, se visualiza que no existe control en relación con estos asuntos y los mismos son colocados a un costado del escritorio de la persona Coordinadora Judicial, en un estante metálico y están separados por año y por tomos y amarrados con contratapas.

6.4. A octubre de 2020, la Fiscalía de Golfito contaba con 57 asuntos de rezago, equivalente a 15,66% del total de circulante activo (364 asuntos), situación que puede generar insatisfacción a la persona usuaria al no darse una respuesta a su gestión en un tiempo razonable menos a los dos años y se contrapone al principio de justicia pronta y cumplida.

6.5. De los informes mensuales estadísticos se ha calculado que la Fiscalía de Golfito (cálculo primer semestre 2020) registra un 8,55%, equivalente a 5,55 asuntos, de casos terminados con una acusación por plaza de Fiscal, y el promedio nacional a junio del 2020 registra un 13% es decir el equivalente a 8 acusaciones por mes por plaza de Fiscal, de ahí la importancia de poder aumentar el porcentaje de acusación, dar una mejor respuesta a las personas usuarias y estar por encima de la media nacional calculada.

6.6. Mediante observación según correo de Fiscal Golfito de fecha 09 de diciembre de 2020, suscrito por el Fiscal Lic. Tony Vargas Marín, se determina que, los apersonamientos o solicitudes de defensor no se realizan por medio del sistema, pues la práctica es realizar estas solicitudes vía telefónica, por correo o incluso no se hace uso de ninguna de las anteriores maneras.

6.7. A fin de tener una estructura similar a la Defensa Pública de Golfito, se tiene la necesidad de dotar como mínimo una persona Fiscal más, a fin de atender la necesidad jurisdiccional para la realización de juicios, considerando los aspectos cualitativos que devienen de la realización de juicios en la zona de Puerto Jiménez y con ello continuar brindando el servicio sin interrupciones para las personas usuarias que se presentan a la Fiscalía de Golfito.

6.8. Se identifican dos plazas de personas Técnicas Judiciales adicionales en su estructura, las cuales no se ajustan al modelo de tramitación definido para el Ministerio Público, 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 de la Dirección de Planificación.

**7 Oportunidades de mejora (Plan de Trabajo)**

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Resultados Esperados** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Que todo el personal Fiscal y Técnico Judicial 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 interpones 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.  En caso de que por distintas razones (sea de orden técnico o bien propias del trámite de los asuntos durante la disponibilidad) no sea posible hacer la gestión directamente en el sistema, se establezca que, a lo sumo, debe hacerse el requerimiento de Defensa Pública al día siguiente hábil. | 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.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Utilizar Check List para el envío y recepción de expedientes y actualización oportuna de los Sistemas de Información.** | De la generalidad de las diversas retroalimentaciones de aspectos susceptibles de mejora para las Fiscalías, se han detectado omisiones de variables estadísticas en los Sistemas Informáticos, las cuales son de relevancia para la Toma de Decisiones, en consecuencia, las estadísticas al no estar actualizadas generan incongruencias sobre las cargas de trabajo de las oficinas, así como también, que la salida de asuntos a otras oficinas con información incompleta pueda generar devoluciones de expedientes a las Fiscalías y por consiguiente provoca casos reentrados. | El personal Técnico Judicial deberá 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.  El personal Técnico Judicial deberá utilizar el Chek List junto con los lineamientos establecidos por Fiscalía General, con el fin de garantizar la correcta actualización de las variables en el sistema y remisión de expedientes completos al Juzgado Penal. Se adjunta la respectiva documentación en el ***apéndice 2*** de este informe.  Como mecanismo de control, la persona Coordinadora Judicial que se encarga de itinerar los expedientes y remitirlos al Juzgado Penal, deberá realizar una revisión de los sistemas y la documentación mínima requerida del expediente, a fin de constatar que los asuntos se remitan con la información completa, y en caso de detectar alguna falencia, devolverlo al responsable para su debida corrección. | Minimizar el riesgo de desactualización de los sistemas de información para evitar la ausencia de información para la toma de decisiones oportuna.  Cumplir con disposiciones de la circular 160-2016 respecto a la obligación del personal judicial de mantener actualizado el Sistema de Apoyo a la Toma de Decisiones del Poder Judicial. | Equipos de Mejora Procesos de la Fiscalía  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega.** | Se identificaron alrededor de 2000 informes de Archivos Fiscales aproximadamente, en espera de que llegue algún informe positivo o que los asuntos prescriban, para la respectiva remesa. La última remesa fue en el 2014 aproximadamente.  Adicionalmente, se visualiza que no existe control en relación con estos asuntos y los mismos son colocados a un costado del escritorio de la persona Coordinadora Judicial, en un estante metálico y están separados por año y por tomos y amarrados con contratapas. | Referente al tema de la eliminación de archivos fiscales, se tiene 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, 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. | \*Maximizar el uso y aprovechamiento de los recursos disponibles (personal, infraestructura y equipos). \*Cumplir con las disposiciones institucionales respecto al remesado y eliminación de expedientes | Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Equipo de Mejora de Procesos  Administración Regional de la Zona Sur (Corredores)  Comisión de la Jurisdicción Penal  Dirección Ejecutiva |
| **Planes para la reducción de asuntos en rezago.** | A octubre del 2020, la Fiscalía de Golfito contaba con 57 asuntos de rezago, equivalente a 15,66% del total de circulante activo (364 asuntos), situación que puede generar insatisfacción al usuario al no darse una respuesta a su gestión en un tiempo razonable menos a los dos años y se contrapone al principio de justicia pronta y cumplida. | Que la Fiscalía de Golfito identifique aquellos casos en rezago, principalmente aquellos de más vieja data, elabore un plan para dar trámite de forma prioritaria a efecto de reducir este porcentaje.  La Fiscalía de Golfito deberá efectuar revisiones de los expedientes en condición de rezago, donde se ha decretado Archivo Temporal por ausencia o rebeldía, con el fin de identificar si los expedientes pueden resolverse, o bien, impulsar coordinaciones con Fuerza Pública y la Oficina de Localizaciones y Presentaciones del OIJ a fin de localizar a las personas vinculadas con procesos activos en esa Fiscalía. | Mejorar los tiempos de respuesta que se le brinda a la persona usuaria.  Justicia pronta y cumplida. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía.  Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Planes para el aumento del porcentaje de casos con acusación.** | De los informes mensuales estadísticos se ha calculado que la Fiscalía de Golfito registra un 8,55% equivalente a 5,55 asuntos, de casos terminados con una acusación por plaza de Fiscal, y el promedio nacional a junio del 2020 registra un 13% es decir el equivalente a 8 acusaciones por mes por plaza de Fiscal, de ahí la importancia de poder aumentar el porcentaje de acusación, dar una mejor respuesta a los usuarios y estar por encima de la media nacional calculada. | Que los Fiscalas y Fiscales Coordinadores en conjunto con su equipo de trabajo de Fiscales y Fiscalas Auxiliares elaboren un plan de cuotas de trabajo u otro que consideren pertinente para aumentar el porcentaje de acusación que actualmente se registra. | Optimizar el servicio que se le brinda a la persona usuaria. | Equipo de Mejora de Procesos de la Fiscalía.  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Ajustar la estructura de la Fiscalía de Golfito requerida en cuanto a la necesidad de valorar requerimiento de una plaza de Fiscal de Juicio con respecto a la estructura funcional del Tribunal Penal de Golfito** | La Fiscalía de Golfito cuenta dentro de su estructura organizativa con una plaza de Fiscal, quien se encarga de asistir a juicio y además cuenta con recargo de todas aquellas actividades administrativas propias de la oficina.  Por su parte, el Tribunal de Golfito cuenta con tres personas juzgadoras que atienden Colegiados y Unipersonales de las zonas de Puerto Jiménez, Golfito y Pavones (distrito). De esta manera, atienden dos semanas Unipersonales (2 juicios en la mañana y 2 juicios en la tarde) y dos semanas Colegiados durante el mes. De esta manera se hace notar que, cuando el Tribunal se desintegra para el señalamiento de juicios unipersonales la Fiscalía no cuenta con la estructura organizativa para responder adecuadamente a las necesidades, teniendo que recurrir a uno o las dos plazas de Fiscal Auxiliar (una plaza para atención de lo ordinario y otra especializada en asuntos de género que no asiste a juicios), para la atención de estos juicios, lo cual contraviene en los tiempos de respuesta a cualquier requerimiento fiscal urgente ante el Juzgado Penal (personas detenidas, levantamientos de cadáver, etc). | Dado a que se evidencia la necesidad de una plaza de Fiscala o Fiscal de Juicios, en el abordaje integral que realizará la Dirección de Planificación se deberá analizar la posibilidad de dotar de una plaza de Fiscala o Fiscal adicional, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de esa oficina. | Dar una respuesta adecuada a los juicios señalados por parte del Tribunal de Juicio de Golfito, sin tener que recurrir a fiscales o fiscalas auxiliares para cubrir algunos de esos juicios y estos se puedan desempeñar de manera más integral a las funciones acordes a su perfil competencial.  Optimización del recurso con el que se cuenta en el Ministerio Público, a fin de garantizar un servicio eficiente para las personas usuarias.  Homogeneizar estructuras homólogas (tomando como ejemplo Siquirres y Cañas que responden a estructuras mínimas). | Fiscalía General  Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal |
| **Aprovechamiento del talento humano de persona Técnica Judicial disponible en la Fiscalía de Golfito, respecto a la necesidad de una plaza de esa clase de puesto que presenta la Fiscalía de Puerto Jiménez.** | El análisis de cargas de trabajo y la estructura organizativa de la Fiscalía de Golfito cuenta con dos personas Técnicas Judiciales adicionales 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, dado lo anterior. De este aspecto, se hace reflejar la existencia de recursos que podrían ser aprovechados en otras oficinas, procurando siempre el mayor aprovechamiento de los recursos disponibles. | Producto del abordaje realizado en la Fiscalía de Golfito, se valorará en el abordaje de esa oficina, la optimización de las plazas de Técnico Judicial, dado a que en el diagnóstico inicial de la Fiscalía de Puerto Jiménez se identifica la necesidad de un puesto de Técnico/a Judicial, por lo que se valorará el traslado de la plaza de Técnica o Técnico Judicial de la Fiscalía de Golfito hacia la Fiscalía de Puerto Jiménez. Adicionalmente, es importante hacer mención que como se citó previamente, según Modelo de Tramitación del Ministerio Público, serían dos las plazas de Técnica o Técnico Judicial que estarían quedando disponibles, sin embargo, la permanencia, traslado o disposición de la segunda plaza, será un tema que se analizará cuando se realice el abordaje en conjunto con las oficinas del ámbito jurisdiccional.  Importante mencionar que, de acuerdo con el abordaje realizado a noviembre 2021, se determinó que las dos plazas adicionales que se mencionan se encuentran en condición de vacantes, se tratan de los números de puesto 352065 y 45097, por lo tanto, para cualquiera de los movimientos descritos, se tomará en consideración lo indicado por la Dirección de Gestión Humana según se describe en el presente informe, para que el puesto 352065 sea analizado para trasladar a la Fiscalía de Puerto Jiménez. Por lo anterior, se solicita a la Dirección de Gestión Humana, no sacar a concurso la plaza 352065 de Técnica o Técnico Judicial hasta tanto se realice el abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, según se describe en el punto 10.2. de las recomendaciones de este informe. | Aprovechamiento del talento humano disponible en la Fiscalía de Golfito. | Fiscalía General  Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal  Dirección de Gestión Humana |

**8 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 ***(apéndice 1).***
  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 | Bribrí |
|  | Atenas | Los Chiles | Ciudad Judicial | Santa Cruz | Osa\* | Golfito | Garabito | Bataán |
|  | 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 440-PLA-MI-2021.**

## ***Observaciones remitidas mediante oficio PJ-DGH-RS-42-2021 de fecha 13 de mayo en curso, suscrito por la Licenciada Krissia Rojas Muñoz, Jefa a.i.***

***de la Sección de Reclutamiento y Selección de la Dirección de Gestión Humana***

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | *Página 30, Párrafo: “****“(…) A la Dirección de Gestión Humana***  *4. De acuerdo con sus competencias técnicas, deberá valorar los números de puesto 352065 y 45097, los cuales se encuentran en condición de plazas vacantes, a fin de efectuar el traslado de uno de los puestos a la Fiscalía de Puerto Jiménez con base en las necesidades indicadas en este estudio. (…)”.*  La plaza N° 45097 de Técnico Judicial 2 en la Fiscalía de Golfito fue publicada en el concurso interno CN-3-2020 y se preseleccionó al señor Allan Rafael Morera González por medio de la nómina NRS-0045-2021. | * Se toma nota de lo indicado, y se procede a considerar lo externado sobre el puesto vacante 352065 de Técnico Judicial.   La anterior observación modifica parcialmente el contenido del informe. |

## ***Observaciones remitidas mediante oficio FGR-634-2021 de fecha 21 de mayo en curso, suscrito por la Máster Emilia Navas Aparicio, Fiscala General de la República***

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | *Página 20 Párrafo: PROPUESTA: Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega.*  *RESPONSABLE:*  *Fiscalía General*  *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, se tiene 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, aclarando que en la misma 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 modifica parcialmente el contenido del informe, ya que se agrega recomendación a la Fiscala Coordinadora del Proyecto referente a la circular pendiente referida en el informe FGR-526-2020. |
| **2** | *Página 21 Párrafo: PROPUESTA: Planes para la reducción de asuntos en rezago.*  *RESPONSABLE:*  *Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  En cuanto a la elaboración del plan para la atención de rezago, desde el año 2020 la Fiscalía General ha venido ejecutando en coordinación con la UMGEF para las Fiscalías territoriales, un plan de atención prioritario de rezago, mismo que fue puesto en conocimiento de la Dirección de Planificación. | * Se procede a tomar en consideración el criterio vertido por la Fiscalía General, por lo que se incluye recomendación a la Fiscalía de Golfito, a fin de dar pronta atención a los asuntos rezagados, conforme al plan priorizado establecido por Fiscalia General y UMGEF.   La observación realizada modifica parcialmente el informe, ya que se amplía recomendaciones dadas a la Fiscalía de Golfito. |
| **3** | *Página 22 Párrafo: PROPUESTA: Planes para el aumento del porcentaje de casos con acusación.*  *RESPONSABLE:*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal*  Para la Fiscalía General resulta de suma importancia que el órgano técnico, comunique de manera oficial la determinación y el establecimiento de los datos relacionados al promedio nacional (8 acusaciones por mes por plaza de Fiscal), dato estadístico que necesariamente debió contemplar el análisis de estructuras funcionales y cargas de trabajo de las oficinas del Ministerio Público, y no solo datos cuantitativos.  La solicitud se realiza a la luz del estudio del Rediseño de Golfito, ya que, conociéndose a partir de las conclusiones de este informe, que la cantidad de circulante activo a octubre 2020 es de 364 asuntos, así como la cantidad de asuntos entrados por mes, y la estructura funcional, resulta alto el número de acusaciones esperado. | * Se le informa a la Fiscalía General que el dato de las 8 acusaciones esperadas mínimas al mes, en efecto consideró necesariamente tanto las estructuras (plazas de Fiscal ordinarias) y fue promediado con base en las Fiscalías Territoriales (cálculo primer semestre 2020, comunicado a lo interno de profesionales de Planificación), por tanto, ese número determina la capacidad de acusaciones mínima por una plaza de Fiscal Auxiliar.   Adicionalmente, se aclara que se tomarán los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realizará de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **4** | *Página 22 y 29 Párrafo: PROPUESTA: Valorar la asignación de un recurso de Fiscala o Fiscal.*  *RECOMENDACIÓN:*  *Dado a que se evidencia la necesidad de un Fiscal de Juicio, la Fiscalía General deberá analizar la posibilidad de dotar de una plaza de Fiscala o Fiscal adicional, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Fiscalía de Golfito*  *RESPONSABLE:*  *Fiscalía General*  *Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)*  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 Fiscala o Fiscal a esta oficina. Lo anterior atendiendo al hecho conocido de la limitante de plazas para en el Ministerio Público. | Respecto a la plaza de Fiscala o Fiscal identificada como necesidad, quedaría sujeto a revisión que se realice en el abordaje integral por parte de la Dirección de Planificación, el cual se realizará de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, lo cual permitirá complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe.   * La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **5** | *Página 23, Párrafo “PROPUESTA: Aprovechamiento del talento humano de persona Técnica Judicial disponible en la Fiscalía de Golfito, respecto a la necesidad de una plaza de esa clase de puesto que presenta la Fiscalía de Puerto Jiménez.*  *RESPONSABLE:*  *Fiscalía General.*  *Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal”*  El cumplimiento de esta recomendación le corresponde propiamente a la Dirección de Gestión Humana con la aprobación del Consejo Superior y no así a Fiscalía General, ni a la Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. | * En cuanto a las partes involucradas como responsables, se incluye a la Fiscala Coordinadora del Proyecto y UMGEF, 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.   Asimismo, se aclara que dentro del plan de trabajo si se estableció como responsable a la Dirección de Gestión Humana.  La observación realizada no modifica el contenido del informe. |

## ***Observaciones remitidas mediante oficio CJP105-2021 de fecha 27 de mayo 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 Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | A folio 10, párrafo tercero se indica “*El trámite de la Fiscalía de Puerto Jiménez…*” siendo lo correcto que se analiza el trámite de la Fiscalía de Golfito. | * Se toma nota de la observación y se corrige. |
| **2** | A folio 16 se reseña un cuadro comparativo del Modelo de tramitación y se indica que la Fiscalía de Golfito cuenta con 2 personas técnicas judiciales adicionales que realizan labores específicas. Al respecto, resulta oportuno que se amplíe el estudio a fin de determinar si las cargas de trabajo de los técnicos judiciales permiten inferir si dicho recurso adicional es necesario para el correcto desempeño del despacho, o si bien, son recursos subutilizados; si bien este análisis comparativo se realiza desde una perspectiva cuantitativa, debe incluirse en el estudio la variable cualitativa, a fin de no afectar el adecuado funcionamiento de la Fiscalía. Esta misma observación tiene relación con las conclusiones que se detallan en el folio 18, párrafo 6, punto 6.8, para que se tome nota de las mismas, y debe considerarse también en la propuesta de Mejora que rola a folio 23 “*Aprovechamiento del talento humano de persona técnica Judicial disponible en la Fiscalía de Golfito, respecto de la necesidad de una plaza de esa clase de puesto que presenta la Fiscalía de Puerto Jiménez*”. Si bien es cierto, se presenta una necesidad de personal técnico en la Fiscalía de Puerto Jiménez, es necesario que el análisis sea integral para no afectar la dinámica y desempeño de ninguno de los dos despachos. | * Del presente estudio se tomarán los hallazgos y recomendaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realizará de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **3** | En lo atinente a las propuestas de mejora, propiamente a folio 19, se reseña como propuesta “*Que todo el personal Fiscal cree las carpetas y realice la solicitud a la Defensa Pública vía sistema sin excepción*”. En este punto, debe corregirse que se trata de una acción que deben ejecutar no sólo el personal fiscal sino el personal técnico judicial. Además, en la propuesta se detalla que todo el personal de la Fiscalía deberá ser capacitado para crear las carpetas y remitir la solicitud de apersonamiento de la Defensa Pública en el mismo momento en que se atienden los asuntos por disponibilidad. Esta Comisión ha recomendado en otras oportunidades que, en caso de que por distintas razones (sea de orden técnico o bien propias del trámite de los asuntos durante la disponibilidad) no sea posible hacer la gestión directamente en el sistema, se establezca que, a lo sumo, debe hacerse el requerimiento de Defensa Pública al día siguiente hábil. | * Se toma nota de lo indicado y se procede a incluir al personal Técnico Judicial en la propuesta. Asimismo, se adiciona la recomendación dada para que *“en caso de que por distintas razones (sea de orden técnico o bien propias del trámite de los asuntos durante la disponibilidad) no sea posible hacer la gestión directamente en el sistema, se establezca que, a lo sumo, debe hacerse el requerimiento de Defensa Pública al día siguiente hábil”.*   La observación realizada modifica parcialmente el plan de trabajo descrito para la Fiscalía de Golfito. |
| **4** | Por otra parte, en relación con la propuesta expuesta a folio 20 “*Utilizar el Check List para el envío y recepción de expedientes y actualización oportuna de los Sistemas de Información*”, dentro de las acciones propuestas debería ser incorporado, como mecanismo de control que la persona Coordinadora Judicial que se encarga de itinerar los expedientes y remitirlos al Juzgado Penal, realice una revisión de los sistemas y la documentación mínima requerida del expediente, a fin de constatar que los asuntos se remitan con la información completa, y en caso de detectar alguna falencia, devolverlo al responsable para su debida corrección. | Se toma nota de lo indicado y se procede a incluir en la propuesta responsabilidad de la persona Coordinadora Judicial, en el siguiente sentido *“Como mecanismo de control, la persona Coordinadora Judicial que se encarga de itinerar los expedientes y remitirlos al Juzgado Penal, deberá realizar una revisión de los sistemas y la documentación mínima requerida del expediente, a fin de constatar que los asuntos se remitan con la información completa, y en caso de detectar alguna falencia, devolverlo al responsable para su debida corrección.”.*  *Esto se encuentra en concordancia con la Boleta de revisión de expedientes itiernados entre la Fiscalía y la judicatura, informe 1065-PLA-MI-2021.*  La observación modifica parcialmente el plan de trabajo descrito para la Fiscalía de Golfito. |
| **5** | Igualmente, a folio 20 se detalla como Propuesta *“Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega*”, a través de la cual se sugiere exponer la situación particular a la Comisión en relación con la conservación de los expedientes. No obstante, esta Comisión ya se ha pronunciado en repetidas ocasiones sobre el tema y particularmente en relación con los archivos fiscales se ha señalado:  *“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.”[[1]](#footnote-2)*    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. | * 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 4 de este informe.  Referente al tema de la eliminación de archivos fiscales, se tiene 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, 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 modifica los descrito en el plan de trabajo. Se aclara que al momento de confección del presente informe no se había remitido la circular 57-2021. |
| **6** | Igualmente, a folio 20 se detalla como Propuesta *“Remesado de archivos Fiscales y ampos para destruir en bodega*”, a través de la cual se sugiere exponer la situación particular a la Comisión en relación con la conservación de los expedientes. No obstante, esta Comisión ya se ha pronunciado en repetidas ocasiones sobre el tema y particularmente en relación con los archivos fiscales se ha señalado:  *“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.”[[2]](#footnote-3)*    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. |

## ***Observaciones remitidas mediante oficio FAIICJ-ZS-96-2021 de fecha 27 de julio en curso, suscrito por la Licenciada Karen Alvarado García, Fiscala Adjunta del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, Sede Corredores.***

| **N°** | ***Observaciones remitidas*** | ***Criterio de la Dirección de Planificación*** |
| --- | --- | --- |
| **1** | *Página 7 Párrafo Figura 1*  Se hace la observación de que actualmente la Fiscalia cuenta con una plaza de Fiscal y dos de Fiscales Auxiliares, todas vacantes ante la renuncia de un fiscal titular (Lic. Tony Vargas Marin). | * Se toma nota de lo indicado, sin embargo, la figura refleja correctamente la estructura de esa oficina. Debido a la situación particular mencionada sobre la renuncia de una de las personas Fiscales Auxiliares, se ajusta en la redacción de ese apartado.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **2** | *Página 10 Párrafo Tercer*  Léase correctamente Fiscalía de Golfito, no Puerto Jiménez. | * Se toma nota de la observación y se corrige. |
| **3** | *Página 10 Párrafo Cuarto*  Se aclara que las labores de limpieza en la fiscalía, por parte de la empresa contratada se realiza únicamente dos días a la semana (lunes y miércoles). | * Se toma nota de la observación y se corrige en el informe. |
| **4** | *Página 10 Párrafo Sexto*  Por disposición de la Fiscalia General, todas las fiscalías del país deben conocer y tramitar los asuntos de la materia ambiental, en este sentido, aun cuando en los Tribunales de Golfito se cuenta con una Fiscalía especializada en este tipo de delitos, todas las fiscalías del circuito Judicial del Segundo Circuito Judicial de la Zona Sur, incluyendo Golfito, deben tramitar esta materia, la Fiscalía Ambiental solo asume ciertos delitos. En el caso de la Fiscalía de Golfito, el trámite de estas causas, recaen en el único Fiscal Auxiliar de trámite ordinario. | * Se toma nota de lo indicado, y se procede a aclarar en el diagnóstico del informe.   La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe, ampliando el detalle de lo indicado. |
| **5** | *Página 10 Párrafo Sétimo*  Debe aclararse que las denuncias que se reciben en la oficina de Recepción de Denuncias del Organismo del Investigación Judicial, son las denuncias contra ignorado, las demás con persona imputada individualizada e incluso las de delitos sexuales, sean contra ignorado o no, se reciben en la Fiscalía. | * La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe, ampliando el detalle de lo indicado. Lo anterior para ser considerado en el informe integral que se realizará en la zona. |
| **6** | *Página 10 Párrafo Octavo*  Se aclara que si bien en Corredores hay un Fiscal encargado en la materia de narcotráfico, que no es especializado sino un recurso que es propiamente asignado a la Fiscalía de Corredores y se dispuso para esta materia, en Golfito, el abordaje inicial de asuntos de narcotráfico que deben ser tramitados en San José o en disponibilidades de fines de semana y días feriados, deben ser atendidos por personal de la Fiscalía de Golfito, coadyubando en muchas ocasiones con audiencias, indagatorios y otros trámites de esta materia por razones de choques y otras circunstancias del fiscal encargado de la materia. Igualmente, la fase de debate es atendida por parte del personal de esta fiscalía. | * La observación realizada modifica parcialmente el contenido del informe, ampliando el detalle de lo indicado. Lo anterior para ser considerado en el informe integral que se realizará en la zona. |
| **7** | *Página 11 Párrafo Tercero*  Las solicitudes de defensa siempre se realizan por medio del sistema, de no realizarse de esta forma, personal de la defensa no se presentan a la fiscalía, hasta que esté ingresada en el SSC. | * En el desarrollo del informe se identificó que producto de las entrevistas efectuadas el personal Fiscal señaló que las solicitudes de defensor no se realizaban por medio del sistema. 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.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **8** | *Página 12 Párrafo Primero*  El Tribunal de Juicio señala debates o audiencias a los tres fiscales del despacho, situación que permite la agenda cronos, lo que efectivamente no es correcto porque en esta fiscalía únicamente se cuenta con una plaza de Fiscal de Juicio, uno de trámite y otro especializado en la materia de Género que no está autorizado por Fiscalia General para asumir debates, lógicamente la Fiscalía no puede. | * Se toma nota de lo indicado, la observación reafirma lo que se indica en el informe. |
| **9** | *Página 12 Párrafo 2*  Si bien los juicios de Puerto Jimenez los asume el Fiscal de Golfito, por ser la Fiscalia de Puerto Jiménez unipersonal y se encuentra disponible 24 horas de lunes a viernes, en muchas situaciones, debido a los múltiples señalamientos que realiza el tribunal que incluso señalan dos juicios en Puerto Jiménez y dos en Golfito, siendo imposible que esto sea atendido por un solo fiscal y los señalamientos existentes en el Juzgado Penal, el fiscal de Puerto Jiménez en muchas ocasiones ha debido atender juicios, desatendiendo sus labores propias del despacho. | * Este tema fue considerado como parte de la necesidad evidenciada de requerimiento humano sobre una plaza de fiscal. Sin embargo, se considera oportuno anexar la observación indicada por la Fiscala Adjunta en este punto en concreto a fin de que sea considerado en el abordaje integral que se realizará en la zona.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **10** | *Página 12 Párrafo 3*  Es una práctica de los tribunales en general, señalar debates para cumplir con las cuotas que les exigen, violentando la estructura del Ministerio Público y en muchas ocasiones sin prever situaciones que no permitirán el desarrollo de debate y hacen que posteriormente deban suspenderse, esto implica a la Fiscalía igual disponer de fiscales para atender los debates, estudio del asunto y abordaje de testigos, así como muchas veces asistir a la sala y al final no se realiza el juicio, eliminando tiempo valioso para otras funciones. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **11** | *Página 12 Párrafo 4*  A este punto me refería en el punto 12 párrafo 2, señalamientos de varios juicios simultáneos, no se respeta la estructura el Ministerio Público y como los tribunales pueden señalar juicios a todos los fiscales en cronos entonces no tienen inconvenientes, situación que debería corregirse y que se respete que en las fiscalías solo los fiscales de juicio atienden debates, que solo a ellos se les pueda señalar, o contar con personal acorde con las integraciones del tribunal. |
| **12** | *Página 13 Párrafo 3*  Efectivamente se tiene la necesidad de dotar a la Fiscalía de Golfito con la plaza de un fiscal más, ello logrando así una estructura similar a la defensa pública, el Juzgado Penal y el Tribunal porque actualmente está en desventaja, pero esta plaza consideramos debe ser de Fiscal Auxiliar, para atender no solo las necesidad jurisdiccional para la realización de juicios, sino la tramitación de causas, atención de rezago y labores propias del despacho, sin perjuicio de que eventualmente pueda atender debates en caso de choques en señalamientos; pues pensar en una plaza de Fiscal para atender la necesidad jurisdiccional volemos a caer la desproporcionalidad, atención a los jurisdiccional pero no a las necesidades generales del despacho ante la presencia de un solo fiscal de trámite. |
| **13** | *Página 14 Figura 4*  Debe corregirse pues actualmente laboran como Fiscal Coordinador: José Angel Fallas Palacios y como Fiscal Auxiliar ordinario: Josue Sandi Chaves | * El detalle de las personas que se muestran en la figura, responde a la integración que se realizó al momento del abordaje, en este caso la Fiscalía debe velar por mantener dicha integración (puestos) como parte de las responsabilidades del Equipo indistintamente de la rotación que se presente sobre las personas que ocupan esos puestos.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **14** | *Página 16 Cuadro 1, primer recuadro*  Es necesario a nivel de despacho contar con dos Fiscales de trámite ordinario, por cuanto únicamente se cuenta con uno, por ser el otro destacado únicamente a la materia de Género y son muchas diligencias las que asume un fiscal auxiliar, entre audiencias, juicios, allanamientos, atención de usuarios, valoración de denuncias, revisión, tramitación y resolución de causas entre otros, no pudiendo dar la debida atención a los procesos. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **15** | *Página 16 Cuadro 1, segundo recuadro*  En cuanto a los Técnicos Judiciales:  -El Técnico de Fiscal Coordinador se dedica a escanear expedientes de todos los juicios, citar a los testigos, actualizar la agenda, estar consultando en Fuentes Abiertas, mantener actualizado el control de sentencias y de apelaciones.  Aunado a esto tiene la toma de denuncias directas y atención al público, la atención o colaboración en debates es esencial porque se requiere una labor ardua para la ubicación de testigos y coordinaciones para presentaciones, videoconferencias, escaneo de expedientes, entre otros, que son fundamental para el buen resultado del debate.  -En el caso del Técnico Judicial a cargo de la evidencia, si bien es cierto, más adelante se plantea que no se requiere, es menester mencionar en este punto, que el mismo tiene la función de tener toda la evidencia al día de conformidad con la circular 171 del Consejo Superior, sobre manejo de evidencias, así como tramitar denuncias nuevas, está encargado de tramitar todas las comisiones, tomar las firmas de los imputados con medidas cautelares, atención al público, giras al Arsenal y Deposito de Objetos (las cuales por la distancia son un mínimo de dos días de duración).  -Técnico de Fiscal Ordinario: El mismo se encarga de toda la tramitación de los expedientes ordinarios, toma de denuncias de sus expedientes, declaración de Imputados, entrevistas a testigos, reconocimientos físicos de personas, coordinaciones con Trabajo Social y la Oficina de Atención a Víctimas y Testigos y todas las diligencias que se le asigne por parte del Fiscal Auxiliar Ordinario y toda la infinidad de trámites que deben realizarse en un despacho como la Fiscalia.  -Técnico de Fiscal de materia de Género, encargado de toda la tramitación de los expedientes tanto de sexuales, como de Penalización, toma de denuncias de sus expedientes, declaración de Imputados, entrevistas, reconocimientos físicos de personas, valoraciones médicas de ofendido, coordinaciones con Trabajo Social y la Oficina de Atención a Víctimas y Testigos y todas las diligencias que se le asigne por parte del Fiscal Auxiliar Ordinario y toda la infinidad de trámites que deben realizarse en un despacho como la Fiscalia. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **16** | *Página 16 Cuadro 1, quinto recuadro*  Se indica que la figura del técnico Judicial encargado de la evidencia es a modo de recargo y que no se requiere una plaza en este puesto, pero o es conocido que el tema de evidencias es un asunto delicado y la política de Fiscalía General es que cada despacho cuente con un funcionario dedicado únicamente al control de evidencia, que involucra también el control de vehículos decomisados, teniendo las personas a cargo de este tema no solo los controles, sino la remisión de informes, giras al Arsenal y Deposito de Objetos (las cuales por la distancia son un mínimo de dos días de duración y en el caso de la Fiscalía de Golfito tiene otras funciones, como las indicadas el punto anterior. Resulta contradictorio a su vez que, se evidencie que en la fiscalía se requiere una plaza más de Fiscal y por otro lado el sobrante de una plaza de técnico, cuando la necesidad real es la primera y se vendría a complementar con la plaza de técnico que según el estudio realizado ahora está sobrando, se trata de fortalecer para poder brindar la atención requerida al usuario interno y externo y no debilitarla, nada se haría fortaleciendo con una plaza de fiscal y debilitarla con una plaza de técnico cayendo igualmente en un debilitamiento con relación a otros despachos, no siendo un secreto que es en las fiscalías donde hay más  abundante cantidad de trabajo. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **17** | *Página 17 Cuadro 1, sétimo recuadro (segundo de la página 17)*  Efectivamente la Fiscalía no cuenta con un Técnico de trámite rápido, pero las funciones que este debiera realizar sí existen en el despacho, como lo es preparar expedientes para egresar del sistema y alistar los tramitados por el Fiscal Coordinador, como lo son Informes sin indicios, comunicar a las víctimas archivos fiscales, entre otras, funciones que precisamente realiza el Técnico Judicial que trabaja con el Fiscal Coordinador, funciones que de recargarse en los técnicos que laboran con los fiscales auxiliares limitarían aún más la tramitación de las otras causas en investigación. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **18** | *Página 17 Párrafo Tercero (punto 6.1)*  Como se ha expuesto anteriormente si se realizan las solicitudes por medio del SSC, en el caso de las disponibilidades, se realiza inmediatamente el día siguiente hábil a la disponibilidad, en razón de que en muchas de las ocasiones la intervención del Defensor inicia incluso previo a la generación del número de expediente en Fiscalía, en ocasiones la cantidad de diligencias que debe atender el fiscal durante la disponibilidad dificulta cubrir todo el trámite como corresponde y puede pasar que no se realice la gestión, pero no es algo generalizado porque como se indicó, durante los días laborales normales, la defensa no atiende si no se le remite la solicitud por el sistema. | * En el desarrollo del informe se identificó que producto de las entrevistas efectuadas el personal Fiscal señaló que las solicitudes de defensor no se realizaban por medio del sistema. 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.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **19** | *Página 18 Párrafo Tercero (punto 6.5)*  Para lograr un mayor desempeño en las funciones de los profesionales en la fiscalía, efectivamente se requiere una plaza más de Fiscal, pero de Fiscal Auxiliar, asignada para trámite ordinario, por cuanto dicha plaza vendría a distribuir la carga de trabajo que tiene el Fiscal Ordinario y al tener una persona más que pueda resolver, tramitar rezagos y expedientes en general a su vez permitirá que en caso de choques de juicios estos fiscales de trámite puedan brindar colaboración sin que afecte sus labores propias en perjuicio del usuario. No debe pensarse solo en la resolución en lo jurisdiccional, recordemos que si la fiscalía no produce el juzgado y el tribunal no recibe y nada se logra si tenemos dos fiscales atendiendo juicios, pero solo uno tramitando y atendiendo toda la infinidad de diligencias que deben realizarse en una investigación en las fiscalías. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   Se aclara que la identificación de la necesidad de una plaza de Fiscal (no de Auxiliar) se realizó con base en la revisión de las estructuras de lo Jurisdiccional y de la Defensa Pública, pero este tema se considerará como insumo cuando se realice el abordaje integral indicado.  En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **20** | *Página 18 Párrafo Cuarto (punto 6.6)*  Este aspecto se ha venido dando únicamente durante la disponibilidad y fue debidamente argumentado anteriormente, por cuanto en dichos horarios únicamente se cuenta con un profesional, diligencia que se realiza el día hábil. | * En el desarrollo del informe se identificó que producto de las entrevistas efectuadas el personal Fiscal señaló que las solicitudes de defensor no se realizaban por medio del sistema. 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.   La observación realizada no modifica el contenido del informe. |
| **21** | *Página 18 Párrafo Quinto (punto 6.7)*  Se requiere un Fiscal más en la Fiscalía de Golfito, pero de trámite ordinario, coadyubando con ello a lograr lo indicado en los puntos 6.4 y 6.5 del informe, pues como se señaló anteriormente, pensar en un fiscal de juico es pensar únicamente en la parte jurisdiccional cunado la carga de trabajo está en la tramitación de causas, sin personal no se aumenta la resolución de acusaciones ni rezago y no llega el trabajo a los tribunales de juicio, previendo que en caso de choques de debates, los Fiscales ordinarios asumirían juicios por rol, recordando que tal como se plasma en el informe, el Tribunal señala hasta tres juicios a la misma hora, y los asignan a cualquiera de las plazas de Fiscales. | Se aclara que la identificación de la necesidad de una plaza de Fiscal (no de Auxiliar) se realizó con base en la revisión de las estructuras de lo Jurisdiccional y de la Defensa Pública, pero este tema se considerará como insumo cuando se realice el abordaje integral indicado.  En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **22** | *Página 18 Párrafo Sexto (punto 6.8)*  Dichas plazas son necesarias para el buen funcionamiento de la oficina, en caso de asignarse un Fiscal Ordinario no existiría Ninguna plaza sobrante, sino otros recargos a los técnicos redistribuyendo sus funciones, eventualmente que el Técnico a cargo de la evidencia colabore con el fiscal de juicio, en el tema de debates y trámite rápido y el otro técnico quedaría laborando con el nuevo fiscal de trámite, en este sería un modelo apropiado para la buena marcha del despacho, el aumento de resoluciones, resolución de rezago entre otros. | * Los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.   Se aclara que la identificación de la necesidad de una plaza de Fiscal (no de Auxiliar) se realizó con base en la revisión de las estructuras de lo Jurisdiccional y de la Defensa Pública, pero este tema se considerará como insumo cuando se realice el abordaje integral indicado.  En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **23** | *Página 19 Párrafo En cuanto a oportunidades de mejora. Solicitudes de defensa*  Se trabajará en miras de corregir está deficiencia. | * Se toma nota de lo indicado. |
| **24** | *Página 20 Párrafo Sistemas informáticos*  Se trabajará en miras de corregir está deficiencia. | * Se toma nota de lo indicado. |
| **25** | *Página 20 Párrafo Remesa de expedientes*  Se está trabajando para la remisión de una lista de expedientes para remesa | * Se toma nota de lo indicado. |
| **26** | *Página 21 Párrafo Resolución de rezago*  Se está trabajando el tema de reducción de circulante en rezago. No hay expedientes en rezago ausentes prescritos actualmente. | * Se toma nota de lo indicado. |
| **27** | *Página 22 Párrafo Aumento porcentaje de acusaciones*  Estese a lo indicado en lo referente en al punto 6-5, se puede lograr con la presencia de otra plaza de fiscal auxiliar. | * Se toma nota de lo indicado. |
| **28** | *Página 22 Párrafo Ajustar la estructura de la Fiscalía a la del Tribunal*  Ver lo indicado en cuanto al punto 6.7. Consideramos que lo que se requiere es un Fiscal Auxiliar y no un Fiscal de Juicio, analizarlo de esta forma es analizarlo en función de las necesidades del Tribunal y no de la Fiscalía y las necesidades de la Fiscalia son amplias en cuanto a reducción de circulante, aumento de acusaciones, resolución de rezago, atención de audiencias, atención de juicios, para señalar solo algunas. | * Se toma nota de lo indicado. Se aclara que la identificación de la necesidad de una plaza de Fiscal (no de Auxiliar) se realizó con base en la revisión de las estructuras de lo Jurisdiccional y de la Defensa Pública, pero este tema se considerará como insumo cuando se realice el abordaje integral indicado. Como parte del abordaje debe profundizarse en la dinámica y frecuencia de juicios unipersonales.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **29** | *Página 22 Párrafo Aprovechamiento de talento humano*  Ver lo indicado en cuanto al punto 6.8. La solución no es trasladar una plaza de técnico de la Fiscalía de Golfito a la de Puerto Jiménez, la plaza no sobra, si bien en Puerto Jiménez existe la necesidad, es dotar una plaza a esta fiscalía pero sin quitar una de Golfito, esto porque se está detectando la necesidad de contar con otra plaza de fiscal, que a nuestro criterio no es de Fiscal de juicio sino de trámite, en este sentido, la plaza de técnico estaría destacada a este fiscal o sea tres fiscales tres técnicos, estructura que resulta esencial no solo para poder atender lo jurisdiccional como se señala en el informe, sino para poder atender las necesidades del despacho como un todo, en gestión del circulante, atención de usuarios, aumento de acusaciones, reducción de rezago, atención de juicios y audiencias, que no se solucionaría con una plaza de fiscal de juicio para equiparar lo jurisdiccional, sino con una de fiscal de trámite para equiparar un todo, como ente responsable de todas las etapas del proceso penal. | * Se toma nota de lo indicado. Se aclara que la identificación de la necesidad de una plaza de Fiscal (no de Auxiliar) se realizó con base en la revisión de las estructuras de lo Jurisdiccional y de la Defensa Pública, pero este tema se considerará como insumo cuando se realice el abordaje integral indicado.   En atención a la observación realizada, se incluyó como recomendación a esta Dirección para que se considere en el abordaje que deberá realizarse a la zona, el insumo de información contenido en este informe. |
| **30** | Se hace la observación de que ni en el caso de la Fiscalia de Puerto Golfito, ni del resto de las fiscalías que represento, Corredores, Puerto Jiménez y Coto Brus, se me copio la remisión de los informes, siendo la Fiscal Adjunta y parte del equipo de mejora. | * Se toma nota de lo indicado, a efecto de considerarlo en futuras comunicaciones. |

**10 Recomendaciones**

**Al Consejo Superior**

10.1. Aprobar el presente diagnóstico inicial, el plan de trabajo para el despacho, y sus recomendaciones, con la finalidad de que la Fiscalía de Golfito inicie con la implementación de las mejoras descritas en el plan de trabajo que se encuentra en el ***apartado 7*** 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.

**A la Dirección de Planificación**

10.2. Tomar los hallazgos, recomendaciones y observaciones plasmadas en el presente informe como insumo para la realización de un abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, el cual se realice de forma conjunta con las demás oficinas que intervienen en el proceso Penal, tanto del ámbito Jurisdiccional como del ámbito Auxiliar de Justicia, que permita complementar los hallazgos que se identificaron en el presente informe, el cual se encuentra alineado a la Metodología de Rediseño de Procesos de la Dirección de Planificación y al Modelo de Tramitación aprobado para el Ministerio Público; con el propósito de generar mayores propuestas de mejora, en procura de maximizar el uso del recurso humano disponible y mejorar el servicio público que se brinda.

**A la Fiscalía General**

10.3. Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el ***apartado 7*** 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.

10.4. Dado a que se evidencia la necesidad de un Fiscal de Juicio, la Fiscalía General deberá analizar la posibilidad de dotar de una plaza de Fiscala o Fiscal adicional, a fin de garantizar el correcto funcionamiento de la Fiscalía de Golfito, considerando lo pendiente que ha dejado la declarada emergencia nacional (COVID) y las instrucciones de la Corte para reagendar juicios, de manera que se pueda brindar una oportuna respuesta a las necesidades de las personas usuarias internas y externas.

**A la Dirección de Gestión Humana**

10.5. Tomando en consideración lo externado mediante oficio PJ-DGH-RS-42-2021 suscrito por la Sección de Reclutamiento y Selección, se solicita a esa oficina no sacar a concurso la plaza 352065 de Técnica o Técnico Judicial hasta tanto se realice el abordaje integral en la Fiscalía de Golfito, según se describe en el punto 10.2. de las recomendaciones de este informe.

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

10.6. Dar seguimiento a la ejecución del plan de trabajo contenido en el ***apartado 7*** 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.

10.6.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 4 de este informe.

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

10.7. Conocerá los resultados del seguimiento y tome las medidas de apoyo requeridas para darle sostenibilidad al proceso, según sus competencias, según se describe en el ***apartado 8*** del presente estudio.

**A la Fiscalía de Golfito**

10.8. 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 7 y 8*** del presente estudio.

10.9. Interponga un reporte mediante GIS ante la Dirección de Tecnología de la Información con el fin de solicitar la capacitación necesaria sobre el uso de solicitudes de defensor por medio de los sistemas de información.

10.10. 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 graves como las prescripciones.

**Minutas y Presentaciones**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Consecutivo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Minuta 1*** | 428-PLA-MI-MNTA-2020. Presentación Inicial reunión del 10-11-2020 |  |
| ***Minuta 2*** | 515-PLA-MI-MNTA-2020. Verificación estructura organizacional y funcional Fiscal/a Coordinador, reunión del 26-11-2020 |  |
| ***Presentación 1*** | Presentación inicial |  |

**Apéndices**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Apéndices** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Apéndice 1*** | Conformación y responsabilidades del Equipo de Mejora de Procesos |  |
| ***Apéndice 2*** | Envío Check List- Verificación de asuntos a remitir al Juzgado Penal |  |
| ***Apéndice 3*** | Memoria de cálculo Fiscalía de Golfito |  |
| ***Apéndice 4*** | Propuesta digitalización de archivos fiscales |  |

Atentamente,

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

Subproceso de Modernización Institucional

c. Archivo

xba

Refs**. 759-21**, 824-19, 2208-20

1. Oficio CJP-164-2020, de fecha 24 de julio de 2020 [↑](#footnote-ref-2)
2. Oficio CJP-164-2020, de fecha 24 de julio de 2020 [↑](#footnote-ref-3)