485-PLA-MI(PL)-2023

Ref. SICE: 2437-22

31 de mayo de 2023

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

El Consejo Superior, en sesión 41-2022 celebrada el 12 de mayo del 2022, artículo XXXVI, conoció mediante oficio 231-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación, el informe relacionado con el diagnóstico y propuestas de mejora para el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal en el Tribunal Penal de Santa Cruz (Oficio de la Secretaría General de la Corte 5328-2022).

En la sesión indicada se establecieron los siguientes acuerdos:

***“****1) Tener por rendido el informe 231-PLA-MI-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información del Tribunal Penal del II Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz. 2) Tener por rendido el oficio CJP057-2022 de 30 de marzo de 2022, remitido por la Magistrada Patricia Solano Castro, presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal. 3) Previo a resolver lo que corresponda, remitir a la Dirección de Planificación las observaciones realizadas por la magistrada Solano Castro, en condición de presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal, para que sean valoradas por esa oficina e informe dentro del plazo de diez días, lo pertinente a este Consejo Superior. 4) Comunicar el presente acuerdo a la Dirección de Planificación y a la Comisión de la Jurisdicción Penal.”.*

En respuesta de lo anterior, la Dirección de Planificación elaborara el oficio 528-PLA-MI-2022.

Posteriormente, se comunica por parte de la Secretaría General de la Corte el oficio 7394-2022 que transcribe el acuerdo del Consejo Superior, en sesión 55-2022 celebrada el 30 de junio del 2022, artículo XLIV, en el cual se conoció el informe 528-PLA-MI-2022, donde se acordó:

*“1) Tener por recibido el oficio Nº528-PLA-MI-2022 del 15 de junio de 2022, suscrito por el Ingeniero Dixon Li Morales, Jefe interino de Proceso Ejecución de las Operaciones y lo indicado por la magistrada Patricia Solano Castro, en su condición de Presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal, en oficio N° CJP110-2022 de 28 de junio de 2022. 2) Solicitar a la Dirección de Planificación, que indique una fecha cierta para la cual estarían finalizando el proceso relacionado con la implementación de la Jurisdicción Especializada de Crimen Organizado.”.*

En respuesta de lo anterior, la Dirección de Planificación elaborara el oficio 189-PLA-MI(PL)-2023.

Por otro lado, la Dirección de Planificación generó el oficio 913-PLA-MI(PL)-2022 con fecha 4 de octubre de 2022, aprobado en sesión 100-2022, celebrada el 17 de noviembre del 2022, artículo XLIII (oficio 12137-2022 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia), en el cual se explica la metodología aplicada en los abordajes y la situación presentada en ese momento a nivel nacional por la pandemia; por lo tanto, de realizar las visitas solicitadas produciría un atraso en la ejecución del Proyecto de Crimen Organizado, el cual es de importancia a nivel nacional. En dicho oficio se indica que en caso de prevalecer la decisión del respetable Consejo Superior, se propusieron tres escenarios:

Se acuerda literalmente lo siguiente:

*“…*

*9.) Tener por rendido el informe N° 913-PLA-MI(PL)-2022 del 9 de octubre de 2022, relacionado con la metodología utilizada en el abordaje del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste. 10.) Aprobar las recomendaciones del informe N° 913-PLA-MI(PL)-2022, dirigidas a este Consejo Superior, por consiguiente: Se elige el escenario 1 el cual establece finalizar el 2022 dando prioridad a la atención de JEDO, según acuerdo del Consejo Superior de la sesión 78-2022 del 13 de septiembre de 2022 y retomar en el 2023 realizar en enero una gira presencial de dos semanas a Santa Cruz y Nicoya para dar seguimiento a las acciones realizadas en el Circuito, para posteriormente continuar con el cronograma de trabajo del proyecto de mejora integral del proceso penal.”.*

Por medio del oficio de la Secretaría General de la Corte 2643-2023, se comunica el acuerdo del Consejo Superior en la sesión 23-23 celebrada el 21 de marzo del 2023, artículo XXXIV, en donde se indica:

*“Se acordó: 1) Tener por recibido el oficio N° 189-PLA-MI(PL)-2023 del 7 de marzo, suscrito por el licenciado Dixon Li Morales, Jefe interino del Proceso Ejecución de las Operaciones, mediante el cual informa las acciones realizadas, en el avance del diseño de los modelos de tramitación y organización de los despachos de la Jurisdicción Especializada en Delincuencia Organizada. 2) Tomar nota de lo indicado en el informe respecto a que no hay aún fecha exacta, en que las actividades se ejecutarán; en razón de que se está a la espera de que la Asamblea legislativa defina la entrada en vigencia de la ley relativa a esa jurisdicción. 3) Tomar nota de la organización del seguimiento presencial que se ejecuta actualmente en los despachos de Nicoya y Santa Cruz.”.*

A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación realizó un seguimiento presencial dentro del periodo comprendido entre el 30 de enero al 2 de febrero 2023, para determinar el cumplimiento de los acuerdos y el estado de avance en la ejecución del plan de trabajo aprobado por el Consejo Superior.

Este informe atiende parcialmente el punto 10 del oficio 12137-2022 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia.

A continuación, se muestran los resultados del seguimiento realizado en el Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Santa Cruz).

Atentamente,

Ing. Dixon Li Morales, Jefe a.i.

Proceso Ejecución de las Operaciones

Copias:

* Comisión de la Jurisdicción Penal
* Tribunal Penal de Santa Cruz
* Archivo

xba

Ref. **2437-22,** 1076-22



 

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

***Informe de seguimiento del Tribunal Penal de***

***Santa Cruz***

***Seguimiento realizado por:***

*Lic. Bryan Zumbado Loáiciga – Profesional 2 del Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación (Penal)*

**Mayo, 2023**

# Justificación

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

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

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

1. Juzgados Penales, sesión N°16-19 del 22 de febrero del 2019, artículo LXII, estudio 1405-PLA-18.
2. Tribunales Penales: sesión N°2-19 del 10 de enero del 2019, artículo XXXII, estudio 1427-PLA-18.
3. Secciones de Flagrancia: sesión 51-19 celebrada el 4 de junio del 2019, estudios 330-PLA-19 y 749-PLA-19.
4. Defensa Pública: sesión N°5-19 celebrada el 23 de enero de 2019, artículo XXIII, informe 1507-PLA-MI-2018 del 21 de diciembre de 2018 de la Dirección de Planificación, “Modelo de Tramitación de la Defensa Pública”.
5. Ministerio Público: sesión N°43-19 celebrada el 14 de mayo del 2019, artículo XLII, informe 493-PLA-MI-2019 de la Dirección de Planificación, “Modelo de Tramitación del Ministerio Público”.
6. Organismo de Investigación Judicial: sesión N°27-2020 celebrada el 24 de marzo de 2020, artículo LXIX, oficio 320-PLA-MI-2020 de la Dirección de Planificación, “Modelo de Atención del Organismo de Investigación Judicial (OIJ)”.

A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación elaboró un Plan de Trabajo para llevar a cabo un proceso de diagnóstico y análisis del funcionamiento actual, así como el planteamiento de propuestas de mejora, de todas las oficinas del ámbito Jurisdiccional y ámbito Auxiliar de Justicia.

Para el caso concreto del Tribunal Penal del II Circuito Judicial de Guanacaste (Santa Cruz), el Consejo Superior, en sesión 41-2022 celebrada el 12 de mayo del 2022, conoció mediante oficio 231-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación, el informe relacionado con el Rediseño de Procesos del Modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información en el Tribunal Penal del Segundo Circuito Judicial de Guanacaste (Santa Cruz).

En la sesión indicada se establecieron los siguientes acuerdos:

“**Se acordó:** 1) Tener por rendido el informe 231-PLA-MI-2022 de la Dirección de Planificación, relacionado con el Rediseño de Procesos del modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información del Tribunal Penal del II Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz. 2) Tener por rendido el oficio CJP057-2022 de 30 de marzo de 2022, remitido por la Magistrada Patricia Solano Castro, presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal. 3) Previo a resolver lo que corresponda, remitir a la Dirección de Planificación las observaciones realizadas por la magistrada Solano Castro, en condición de presidenta de la Comisión de la Jurisdicción Penal, para que sean valoradas por esa oficina e informe dentro del plazo de diez días, lo pertinente a este Consejo Superior. 4) Comunicar el presente acuerdo a la Dirección de Planificación y a la Comisión de la Jurisdicción Penal.”.

A raíz de lo anterior, la Dirección de Planificación realizó un seguimiento presencial dentro del periodo comprendido entre el 30 de enero al 2 de febrero 2023, para determinar el cumplimiento de los acuerdos y el estado de avance en la ejecución de las recomendaciones vertidas en el citado informe.

# Estructura Organizacional

## Organigrama

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

Cuadro 1

Cantidad de personal por tipo de puesto según informe

aprobado versus situación actual

| **Clase de Puesto** | **Cantidad Actual** | **Cantidad Recomendada en el Informe Aprobado** |
| --- | --- | --- |
| Personas Juzgadoras de Juicio | 2 Ordinarios – 2 Clonados – 1 Centro de Apoyo | 5 |
| Personas Juzgadoras de Trámite | 0 Juez de Trámite | 1 |
| Persona Coordinadora Judicial | 1 Coordinador Judicial | 1 |
| Personas Técnicas Judiciales | 2 ordinarios y 2 clonados | 5 |

Se explican seguidamente las diferencias encontradas en la estructura organizativa:

* En la actualidad no se dispone de un Juez exclusivo para la atención de apelaciones; hay dos jueces que realizan juicios unipersonales y una sección (3 jueces) juicios colegiados.
* Se dispone de 4 personas técnicas judiciales, trabajando 2 con la sección colegiada y 1 con cada persona Juzgadora de Unipersonales, la recomendación es que para la sección colegiada se disponga de dos personas técnicas judiciales (juicio y trámite), para el Juez de unipersonales dos personas técnicas judiciales (juicio y trámite) y para la persona juzgadora de apelaciones, 1 persona técnica judicial.
* El Coordinador Judicial del despacho asume la ejecución de las sentencias, al no disponer de una persona para estos fines.
* La atención del público es repartida mediante rol, entre las personas que se encuentren en el despacho.

# Equipo de Mejora de Procesos

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

Cuadro 2

Equipo de Mejora de Procesos

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Equipo Inicial** | **Puesto** | **Equipo Actual** | **Puesto** |
| Guillermo Araya Vallejos | Juez Coordinador | Guillermo Araya Vallejos | Juez Coordinador |
| Maurice Francis Ghesquiere Briceño | Juez de Juicio |  |  |
| Amelia Robinson Molina | Jueza de Juicio |  |  |
| Julieth Araya Rodriguez | Jueza de Trámite | Beatriz Herrera Di Pipa | Jueza de Trámite |
| Oscar Mario Gómez Gómez | Coordinador Judicial | Oscar Mario Gómez Gómez | Coordinador Judicial |
| Junny Líos Calbaceta | Técnico Judicial |  |  |
| Luany Soto Mendoza | Técnica Judicial |  |  |

**Nota:** El equipo de trabajo consignado es el que se registra en el informe 231-PLA-MI-2022.

Detalle de los ajustes realizados:

* Actualmente integrado únicamente por tres personas.
* La persona Jueza de Trámite cambió debido a sustituciones y rotación del personal, se hace la salvedad que esta plaza presupuestariamente pertenece al Tribunal Penal de Nicoya, sin embargo, da soporte también al Tribunal Penal de Santa Cruz.

## Dinámica de trabajo del equipo de mejora:

Actualmente el Equipo de Mejora del Tribunal Penal de Santa Cruz, está integrado únicamente por el Juez Coordinador, la Jueza de Trámite y el Coordinador Judicial.

En el caso del Juez Coordinador, él se encuentra físicamente en el Circuito Judicial de Nicoya, por lo que en ocasiones no se puede reunir de manera presencial con el Equipo de Mejora en Santa Cruz; cuando se da esta situación de que no se pueden reunir de manera presencial los tres integrantes actuales del Equipo de Mejora, la dinámica es que se reúnen el Coordinador Judicial y la Jueza de Trámite y luego remiten la matriz de indicadores al Juez Coordinador para su revisión y visto, por último se procede con el envío a la Administración Regional y la Dirección de Planificación.

# Seguimiento al Plan de Trabajo del Informe 231-PLA-MI-2022

| **Propuesta** | **Oportunidad de Mejora** | **Descripción de la Propuesta** | **Responsable** | **Estado de la Implementación (Pendiente, En Proceso, Implementada)** | **Observaciones (Justificación del Estado de la Implementación)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1 Ajuste de distribución de funciones. | Evitar recargo y duplicidad de funciones. | Ajustar las funciones del personal en general, en línea con el Manual de Funciones diseñado para Tribunales Penales incluido en el informe 456-PLA-18 de la Dirección de Planificación y aprobado por el Consejo Superior. Ver manual adjunto en el apartado de anexos. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial. | En proceso. | En proceso, actualmente el Coordinador Judicial está encargado de la Ejecución, esto debido a la falta de Técnicos Judiciales. |
| 4.2 Actualización Sistema Gestión Despachos Judiciales. | Se determinaron inconsistencias en la variable de ubicaciones y acciones de ubicación. | Mantener actualizado el sistema de gestión, incluyendo las nuevas variables de ubicaciones y acciones de ubicación.  Es responsabilidad de todos los integrantes del Tribunal mantener actualizado el sistema. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial. | Implementado. | Coordinador Judicial actualiza información al momento de recibir expedientes, además se realizan inventarios anuales. |
| 4.3 Depuración e implementación de libros de control electrónicos. | Evitar los excesivos controles que no dan un valor agregado a la función sustantiva de la oficina. | Implementar los libros de control electrónicos diseñados por la Dirección de Planificación para los Tribunales Penales, y considerados en el informe 456-PLA-18 y aprobado por el Consejo Superior.  Ver libros de control en el apartado de apéndices. | Coordinador(a) Judicial. | Implementado. | Sin observaciones. |
| 4.4 Roles de atención al público y labores administrativas. | Equilibrar cargas de trabajo para la atención de las labores administrativas y no recargarlas a un solo puesto. | Realizar roles de atención público, recepción de expedientes y demás labores administrativas entre los técnicos judiciales. Además, en caso de que la persona encargada se encuentra realizando otra tarea deben crear roles secundarios. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial | Implementado. | Sin observaciones. |
| 4.5 Modificar el proceso de recepción de expedientes. | Se determinó que cuando la persona encargada de recibir expedientes (Coordinador Judicial) no se encontraba en la oficina, los asuntos se dejaban en el escritorio hasta que sean recibidos por el Coordinador. | La persona encargada de recibir los expedientes (según rol por técnicos judiciales) deberá realizar la acción de recibir los asuntos en el momento que llegue la persona encargada, con el fin evitar la pérdida de expedientes y realizar una revisión inmediata. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial. | Implementado. | Los expedientes en la actualidad son recibidos en cualquier momento y no depende de la presencia del Coordinador Judicial. |
| 4.6 Inventario y Control de evidencias. | El Tribunal tiene una bodega de evidencia, sin embargo, no se cuenta con un control de estas. | Efectuar un inventario y listado de las evidencias que tienen en bodega, además determinar si hay asuntos con trámites pendientes, de ser así deben realizar planes remediales para atender la situación. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial. | Pendiente. | Se propone retomar con un plan de trabajo, de manera conjunta con apoyo de una persona supernumeraria, por un período determinado, para realizar inventario y depuración de las evidencias existentes. |
| 4.7 Rol de Jueza de Trámite. | La plaza de Juez de Trámite está adscrita al II Circuito Judicial de Guanacaste, sin embargo, colabora con la sede de Santa Cruz, por lo que realiza traslados por semana para atender ambas zonas. | Debido a que el Tribunal de Santa Cruz presenta mayor la entrada promedio mensual que Nicoya, se propone que mientras existan estructuras mínimas, la Jueza de Trámite deberá presentarse a Santa Cruz tres días por semana.  Además, en caso de que se presente algún trámite de forma urgente los días que no se encuentre en la oficina, el puesto de Coordinación debe funcionar de apoyo. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial. | Implementada. | El rol se mantiene de acuerdo con la propuesta, sin embargo, en la actualidad la Administración de Nicoya está apoyando con un Juez Supernumerario desde noviembre 2022 y de momento autorizado hasta mayo 2023, lo que provoca que se disponga a tiempo completo de cada una de estas figuras en cada sede. |
| 4.8 Obligatoriedad de actualizar el resultado de las audiencias en la Agenda Cronos.  Circular N°134-2017, *“Estandarización de señalamientos de agendas en materia penal y diagnóstico de efectividad” de acatamiento obligatorio*”. | Se determinó que la agenda cronos en algunos casos se está utilizando parcialmente, donde se realiza el registro de los señalamientos, pero no así, la actualización respectiva de los resultados y de los motivos para cada caso en particular. | De conformidad con lo establecido en el punto 1.1 de la Circular N°134-2017, que en lo que interesa indica:  *“1.1. Se reitera que el uso de la agenda Cronos es obligatorio, así como el mantenerla debidamente actualizada.”*  El Técnico de Juicio o persona funcionaria encargada deberá colocar los resultados de las audiencias en la agenda cronos a la mayor brevedad posible. | Jueces o Juezas.  Técnicos o técnicas.  Coordinador(a) Judicial. | Implementado. | Sin observaciones. |
| 4.9 Implementación del Modelo de sostenibilidad. | El Tribunal hace uso de los indicadores de Gestión de forma mensual desde el 2018. | Se deben calcular mensualmente los indicadores de gestión del despacho, realizar las reuniones del equipo de mejora y confeccionar el plan remedial y minuta cada mes.  El Coordinador Judicial será el encargado de completar y remitir la matriz, la minuta y los planes remediales, sin embargo, la Jueza de Trámite y el Juez de enlace de coordinación deben funcionar de apoyo a las funciones. | Equipo de Mejora. | Implementada. | El despacho remite de manera mensual indicadores, minuta de reunión a la Administración Regional; se hace aclaración sobre el uso de la plantilla de planes remediales. |
| 4.10 Descongestionamiento del área de manifestación | Las personas usuarias de manera constante se apersonan a la manifestación del Tribunal para obtener información acerca de las audiencias y salas en las que se llevan a cabo, lo anterior, implica que deban esperar turno para ser atendidos y de eso modo evacuar la consulta. Importante he de mencionar que todas las salas de juicios se encuentran en el Primer piso del edificio y el Tribunal en el tercer piso. | Con el fin de disminuir la saturación en el área de manifestación,) se sugieren algunas propuestas:   1. Instalación de una pantalla o pizarra (según las posibilidades presupuestarias) en la parte externa de la manifestación, donde de manera diaria se pueda indicar el detalle de los juicios a realizarse y se indique el número de sala donde se realizará.   Fomentar en la medida de lo posible, la consulta por medio del Sistema de Gestión de personeros de la Fiscalía y Defensa Pública, con el fin de disminuir las visitas al Tribunal para estas diligencias. | Tribunal Penal de Santa Cruz.  Dirección Ejecutiva.  Administración Regional. | Implementada. | Las pantallas recomendadas se instalaron a conformidad, para el momento del seguimiento se tiene un problema técnico que imposibilita su uso, sin embargo, ya se gestionó el debido reporte con DTI y se está a la espera de resolver el problema.  Sobre los permisos de consulta en el sistema para defensores y fiscales, los mismos ya fueron otorgados. |
| 4.11 Mejoramiento en la seguridad del Tribunal. | Durante el abordaje se determinó la carencia de herramientas de seguridad en el despacho.  Con respecto a la necesidad de cámaras de seguridad en el área de manifestación para el resguardo de los expedientes y de los funcionarios judiciales, con el informe de consulta 1363-PLA-MI-2021 de la Dirección de Planificación se remite una recomendación a la Dirección Ejecutiva de valorar la posibilidad presupuestaria para instalación, por lo tanto, esa Dirección con el oficio 4242-DE-2021 muestra el cumplimiento de estas. | Velar por el buen funcionamiento de las cámaras de seguridad con la finalidad de fortalecer los mecanismos de resguardo de los expedientes y de los funcionarios judiciales, esto al momento de ser solicitados por personas ajenas al despacho para revisar la documentación.  Valorar la posibilidad de instalar un dispositivo de emergencia “botón de pánico” en el área de manifestación, de manera tal que este pueda ser accionado ante cualquier emergencia, para que los oficiales de seguridad puedan llegar de manera inmediata, esto considerando la población que se atiende en materia penal. | Administración Regional.  Dirección Ejecutiva. | Implementada. | Las cámaras de seguridad en el despacho y el botón de pánico fueron instaladas a conformidad. |
| 4.12 Proceso de remesado pendiente. | Durante el abordaje se indicó por parte de la oficina que hay expedientes que se encuentran archivados y ubicados en una oficina, los cuales no han sido remesados.  En el oficio 4242-DE-2021 de la Dirección Ejecutiva informar que se mediante correo electrónico del 8 de diciembre, en el mes de julio se finalizó la recepción de los expedientes del Tribunal Penal hasta el año 2018, para un total de 2.596 expedientes recibidos. | Coordinar con la Administración para continuar con el proceso de remesado de expedientes o bien el traslado de los expedientes para liberar espacios físicos que pueden tener otra funcionalidad. | Dirección Ejecutiva  Administración.  Tribunal Penal de Santa Cruz. | Implementado. | Se ha realizado labor de remesado de manera periódica cada vez que sea necesario, en coordinación con la Administración. |
| 4.13 Mantener el soporte de Flagrancia al Ordinario de conformidad con los informes 330-PLA-OI-2019. | Debido a que el Tribunal tiene limitación de recurso humano y que actualmente la Sección de Flagrancia se encuentra en 89% de carga de trabajo, se considera que la sección puede atender asuntos ordinarios | Potencializar que la atención de asuntos ordinarios del Tribunal de Flagrancia, con 16 asuntos mensuales, sin restricción de días por semana.  Dicha colaboración será revisable periódicamente según sea la carga de trabajo con la que cuente la sección de Flagrancia. Se debe considera que producto de la emisión de la circular 25-ADM-2019 por parte de la Fiscalía General de la República (Apéndice 1), aumente la carga de trabajo. | Tribunal Penal de Santa Cruz.  Tribunal Penal de Santa Cruz, sección flagrancia. | Implementado | La Sección de Flagrancia a apoyado a la vía ordinaria con juicios unipersonales y apelaciones, en la actualidad únicamente apelaciones y estas son asignadas por rol, de acuerdo a la entrada mensual.  Sin embargo, para un mayor aprovechamiento del recurso, se considera oportuno asignar juicios colegiados, sin embargo, esto está supeditado a la disponibilidad de salas de juicio y la cantidad de asuntos dependerá de la carga de trabajo. |
| 4.14 Continuidad del plan de descongestionamiento | Reducción de circulante y plazos de agenda. | En el tanto las posibilidades presupuestarias institucionales lo permitan, dar continuidad al Plan de Descongestionamiento implementado por la Dirección de Planificación, bajo parámetros y cuotas de trabajo mensuales.  Se diseñan tres escenarios, del cual se considera que mientras exista contenido presupuestario debe continuar el apoyo de recurso adicional. | Consejo Superior | Implementado | Se mantiene el plan de descongestionamiento en la actualidad con tres jueces emergentes y dos técnicos judiciales.  Se hace la observación que aún hace falta un técnico adicional para poder disponer de la estructura ideal de dos técnicos por sección (juicio y trámite) para la colegiada, el unipersonal y apelaciones. |

# Hallazgos y conclusiones

* 1. El despacho requiere realizar inventario y depuración de evidencias.
  2. Se encuentra pendiente el remesado de discos de respaldo de audiencias.
  3. Máximo problema se da en los juicios de integración colegiada.
  4. Carencia de asignación de salas de juicio, solo disponen de dos salas fijas.
  5. Problemas con equipo tecnológico de las salas de juicio.
  6. Salas de juicio son equipo de grabación de video.
  7. Carencia de personal técnico para completar estructuras mínimas.
  8. Carencia de una persona Juzgadora de trámite de manera permanente.
  9. Mantener recurso emergente (3 jueces y 2 técnicos).
  10. Informe de ocupación de salas de juicio, de todas las materias, en la actualidad solo se lleva de materia penal.
  11. Se encuentra pendiente por parte de Corte Plena el análisis de la modificación de la competencia territorial vigente del Tribunal Penal del II Circuito Judicial de Guanacaste, sede Santa Cruz, deberá el Tribunal Penal del I Circuito Judicial de Guanacaste atender los asuntos que ingresan de los distritos de Sardinal y Palmira del cantón de Carrillo.

# Porcentaje de Implementación

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

**Cuadro 3**

**Estado de implementación de las acciones de mejora**

**establecidas en el plan de trabajo**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Propuestas** | **Pendientes** | **En Proceso** | **Implementadas** | **Total** |
| ***Cantidad*** | 1 | 1 | 12 | 14 |
| ***Porcentaje de Avance*** | 85% | | | |

# Informes de Seguimiento realizados por la Dirección de Planificación

La Dirección de Planificación como un primer ejercicio hacia la implementación del Modelo de Sostenibilidad, ha venido realizando un seguimiento a partir de enero del 2021, de la implementación de dicho Modelo, permitiendo analizar la gestión realizada posterior al abordaje efectuado en la oficina por parte de la Dirección de Planificación, con la finalidad de darle seguimiento, control y sostenibilidad a las oportunidades de mejora identificadas.

A continuación, se adjunta el detalle de los seguimientos realizados por la Dirección de Planificación durante el período mencionado y el correo de cierre de dichos seguimientos:

| **N°** | **Detalle del Seguimiento** | **Fecha de envío de Seguimiento por Correo** | **Adjunto** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Seguimiento mensual de indicadores | 01-02-2021 |  |
| 2 | Seguimiento mensual de indicadores | 12-02-2021 |  |
| 3 | Seguimiento mensual de indicadores | 08-03-2021 |  |
| 4 | Seguimiento mensual de indicadores | 11-03-2021 |  |
| 5 | Seguimiento mensual de indicadores | 15-03-2021 |  |
| 6 | Seguimiento mensual de indicadores | 26-03-2021 |  |
| 7 | Seguimiento mensual de indicadores | 13-04-2021 |  |
| 8 | Seguimiento mensual de indicadores | 18-05-2021 |  |
| 9 | Seguimiento mensual de indicadores | 11-06-2021 |  |
| 10 | Seguimiento mensual de indicadores | 09-07-2021 |  |
| 11 | Seguimiento mensual de indicadores | 12-08-2021 |  |
| 12 | Seguimiento mensual de indicadores | 09-09-2021 |  |
| 13 | Seguimiento mensual de indicadores | 24-01-2022 |  |
| 14 | Seguimiento mensual de indicadores | 06-05-2022 |  |

# Análisis de Indicadores de Gestión

El despacho remite de manera mensual los indicadores, en los mismos se destaca un promedio de cumplimiento de cuotas de trabajo de 90%, esto considerando los datos de enero 2022 a febrero del 2023, seguido se muestra el detalle.



En lo que respecta a la entrada total de asuntos, considerando los meses de enero 2022 a febrero del 2023, se tiene un promedio mensual de ingreso de 52 asuntos nuevos, cabe mencionar que de acuerdo a la capacidad instalada, el despacho tiene la posibilidad de atender 51 asuntos al mes (15 colegiados y 36 unipersonales), se hace la aclaración que en el caso de los unipersonales la cuota de una de las personas juzgadoras es de 25 asuntos y de la segunda persona juzgadora de unipersonales la cuota es de 11, esto debido a que este, también debería de atender las 12 apelaciones que en promedio mensual ingresan del Juzgado Penal. De acuerdo con lo anterior existe una tendencia a que mes a mes el circulante aumente en 1 asunto.

Seguido el detalle del ingreso mensual al despacho.



# Recomendaciones

**Al Consejo Superior**

* 1. Aprobar el presente informe, el cual corresponde al seguimiento al informe 231-PLA-MI-2022 relacionado al Rediseño de Proceso del Modelo Penal por medio de nuevas tecnologías de información en el Tribunal Penal de Santa Cruz y aprobar las recomendaciones indicadas en el 231-PLA-MI-2022.
  2. Valorar dentro de las posibilidades presupuestarias, fortalecer el plan de trabajo actual con dos personas técnicas judiciales para poder completar la estructura de trabajo de trabajo propuesta

**Al Tribunal Penal de Santa Cruz.**

* 1. Implementar la siguiente modalidad de trabajo:

Deberá el despacho trabajar con una sección colegiada integrada por tres personas juzgadoras, una persona técnica judicial en labores de trámite y otra en labores de juicio, esta tendrá una cuota de trabajo de 15 asuntos mensuales; una persona destacada de manera exclusiva en la atención de asuntos unipersonales con una persona técnica judicial en labores de trámite y otra en labores de juicio, esta tendrá una cuota de 25 asuntos mensuales y una persona juzgadora atendiendo de manera centralizada la totalidad de las apelaciones que ingresen, con una cuota de 12 apelaciones mensuales y de manera simultánea asuntos unipersonales, con una cuota mensual de 11 asuntos, esta a su vez deberá estar apoyada con dos personas técnicas judiciales, una para labores de trámite y otra para labores de asistencia en juicios y audiencias.

En lo que respecta a las labores de atención al público, se deberá de realizar un rol entre las personas técnicas de trámite y las labores de ejecución de la sentencia serán responsabilidad de las personas técnicas judiciales de juicio de acuerdo con los expedientes que tenga asignados según la sección que integre.

Hasta el tanto no se logre completar la estructura de las personas técnicas judiciales, la ejecución de los expedientes la deberá de realizar la persona Coordinadora Judicial y la atención al público se repartirá por medio de rol entre todo el personal de apoyo.

* 1. Gestionar con la Administración Regional, un plan de trabajo para realizar la depuración de evidencias y remesados de discos.

**A la Administración Regional**

* 1. En la medida de sus posibilidades, de acuerdo con los recursos existentes, brindar apoyo al Tribunal Penal de Santa Cruz, con dos personas Técnicas Supernumerarias, para poder completar la estructura de trabajo requerida.
  2. Brindar apoyo bajo previa coordinación con el Tribunal, para gestionar un plan de trabajo y proceder con la depuración de evidencias y remesado de discos.

# Anexos

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo** | **Nombre** | **Documento** |
| ***Anexo 1*** | Informe definitivo Tribunal Santa Cruz 231-PLA-MI-2022 |  |
| ***Anexo 2*** | Oficio de la Comisión de la Jurisdicción Penal CJP057-2022 |  |
| ***Anexo 3*** | Acuerdo del Consejo Superior, en sesión 41-2022 celebrada el 12 de mayo del 2022, artículo XXXVI |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORME** | **NOMBRE** | **PUESTO** |
| **Elaborado por:** | Lic. Bryan Zumbado Loáiciga | Profesional 2 |
| **Visto Bueno:** | Ing. Dixon Li Morales | Jefe a.i. Proceso Ejecución de las Operaciones |