1111-PLA-OI-2021

 Ref. SICE: 1372-20

28 de setiembre de 2021

Licenciada

Silvia Navarro Romanini

Secretaría General de la Corte

Estimada señora:

En atención al oficio FGR-763-2020 remitido por la Sra. Emilia Navas Aparicio, en su momento, en calidad de Fiscala General de la República, le remito el informe suscrito por la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional, relacionado con el análisis de la solicitud de adscripción de plaza de Fiscala o Fiscal a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público.

 Con el fin de que se manifestaran al respecto, mediante oficio 1029-PLA-OI-2021, del 09 de setiembre de 2021, el preliminar de este documento fue puesto en conocimiento del Máster Warner Molina Ruiz, Fiscal General a.i. de la República. Además, se le solicitó criterio a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías, Unidad de Capacitación del Ministerio Público y a la Dirección de Gestión Humana. Como respuesta se recibió el oficio 72-UMGEF-2021 del 15 de setiembre de 2021 de la UMGE .Las observacionesse consideraron en lo pertinente, en el informe que se presenta.

Atentamente,

Licda. Nacira Valverde Bermúdez

Directora a.i. de Planificación

***Se adjunta respuesta recibida.***

******

Copias:

* Fiscalía General
* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías
* Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público
* Dirección de Gestión Humana
* Archivo

rqp

Ref. 1372-2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dirección de Planificación** | **Fecha:** | 28/09/2021 |
| *Subproceso:* | Organización Institucional |
| *Para:* | Secretaria General de la Corte |
| *Copias* | * Fiscalía General
* Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías
* Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público
* Dirección de Gestión Humana
 |
| *Referencia en SICE:* | 1372-2020 |

## I.- Antecedentes

* Mediante informe 26-PLA-DO-2011 elaborado por esta Dirección y conocido por el Consejo Superior mediante sesión del 24-11 del 16 de marzo de 2011, artículo XIV, se recomendó el otorgamiento de 3 recursos extraordinarios: 2 plazas de Fiscalas o Fiscales Auxiliares y 1 Plaza de Fiscal, que se habían otorgado desde el 2010 mediante la modalidad de permiso con goce de salario, con el fin de atender las labores de equipo contraparte de los productos del Sistema de Seguimiento de Casos desarrollado por la empresa contratada para esos efectos Consultora Indra S.A, para que posterior al 2011 se dedicaran a la atención de las etapas de implementación y capacitación del referido Sistema.
* Del 2012 al 2015 el recurso se otorgó como parte del equipo al cual se le encomendó las labores de implementación del Sistema de Seguimiento de Casos (SSC).
* En el informe 20-PLA-PI-2016 a cargo de la Dirección de Planificación, conocido por el Consejo Superior en sesión 35-16 del 13 de abril de 2016, artículo IV se aprueba el otorgamiento del recurso bajo análisis de manera extraordinaria para dar atención al plan de implementación del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales.
* En el informe 1576-PLA-2016-B, sobre el rediseño de la Dirección de Planificación y aprobado por el Consejo Superior en sesión 95-16 del 13 de octubre de 2016, artículo LXII, se indica que el equipo de trabajo que años atrás se venía otorgando con la finalidad de implementar el Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, una vez concluido, se pudieran dedicar a los temas de modernización del Ministerio Público, bajo la rectoría de la Dirección de Planificación. Lo anterior como una medida alineada a la solicitud del Ministerio Público de otorgar recurso como resultado de la Evaluación Operativa sobre el fortalecimiento del Proyecto Nacional de Fiscalías Electrónicas (PRONAFE) realizado por la Auditoría Judicial.
* Mediante informe 33-PLA-EV-2017, elaborado por la Dirección de Planificación, conocido por el Consejo Superior en sesión 43-17 (presupuesto 2018) del 5 de mayo de 2017, artículo XX se aprueba la continuidad del recurso bajo análisis de manera extraordinaria, para atender la implementación del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales y las labores de modernización del Ministerio Público, bajo la rectoría de la Dirección de Planificación, para lo cual deberían acatar lineamientos, metodologías de trabajo y cualquier otra disposición que esa Dirección emitiera en la temática.
* El informe 19-PLA-OI-2018 de la Dirección de Planificación, conocido por el Consejo Superior en sesión 25-18 (Presupuesto 2019) del 4 de abril de 2019 se aprueba el otorgamiento del recurso de Fiscala o Fiscal de manera extraordinaria con la finalidad de atender el rediseño de los despachos que atienden materia penal y la implementación del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales.
* Mediante informe 676-PLA-RH-EV-2019 de la Dirección de Planificación y aprobado por el Consejo Superior en sesión 44-19 del 16 de mayo de 2019, artículo XIII se le da continuidad al recurso de Fiscala o Fiscal de manera extraordinaria para atender temas de implementación del Sistema Costarricense de Gestión de Despachos Judiciales, SIAG-PJ y los rediseños del Modelo Penal en el Ministerio Público. Cabe destacar que en este informe se logra evidenciar que la plaza fue asignada a la atención de otros proyectos relacionados con el apoyo a las fiscalías con rezago.
* Mediante informe 497-PLA-RH-OI-2020 elaborado por la Dirección de Planificación y aprobado por el Consejo Superior en sesión 38-20 del 17 de marzo de 2020, artículo XX se aprueba el otorgamiento de varios recursos, tanto ordinarios como extraordinarios, **entre estos una plaza ordinaria de Fiscal o Fiscala del Ministerio Público con la finalidad de apoyar el proceso de implementación del Sistema de Seguimiento de Casos en las oficinas que pertenecen al Ministerio Público, y coadyuvar en la atención del Proyecto Mejora Integral del Proceso Penal en coordinación con el Subproceso de Modernización Institucional de la Dirección de Planificación y continuar con el Proyecto de Descongestionamiento, Atención y Resolución de Rezago y Archivos Fiscales del Ministerio Público**.
* Mediante oficio 1029-PLA-OI-2021 del 09 de setiembre de 2021, el presente informe se puso en conocimiento de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías (UMGEF), la Unidad de Capacitación del Ministerio Público y la Dirección de Gestión Humana, del cual solo se recibieron observaciones de la UMGEF mediante oficio 72-UMGEF-2021 del 15 de setiembre de 2021.

## II. Justificación

La Fiscalía General mediante oficio FGR-763-2020 del 12 de agosto de 2020 realiza la solicitud a esta Dirección para que la plaza de Fiscala o Fiscal que se otorgó de manera ordinaria para el período 2021, mediante informe de plazas 497-PLA-RH-OI-2020 conocido por el Consejo Superior en sesión 38-20 del 17 de marzo de 2020, artículo XX, se adscriba a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público.

## III. Información Relevante

El presente estudio va a analizar la solicitud realizada por la Fiscalía General, sobre la viabilidad de adscribir una plaza de Fiscala o Fiscal a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, que se ha otorgado por más de 10 años para la atención de diversos temas relacionados con la modernización de las oficinas que conforman esa dependencia. Se considera necesario analizar las funciones actuales de esa plaza y si las mismas se encuentran apegadas al condicionamiento por el cual fue otorgado el recurso.

**Desde la génesis del otorgamiento de la plaza, y al ser un recurso de Fiscal o Fiscala, siempre se ha adscrito a la Fiscalía General, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos por el cual fue concedida.**

En los últimos años, la plaza quedó bajo la dirección funcional de la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público, asumiendo labores y proyectos impulsados por esa oficina, adicional a los que ya contaba relacionados con la implementación del Seguimiento de Casos y el Proyecto de la Mejora Integral del Proceso Penal.

### 3.1. Funciones de la plaza Fiscala o Fiscal

Para conocer las funciones que desempeña actualmente la plaza bajo estudio, ocupada por la Licda. Fabiola Luna Durán, funcionaria que en estos momentos se encuentra nombrada en la plaza 382122 se aplicó una herramienta de gestión, la cual fue alimentada por dicha persona (ver anexo 6.1). Producto de lo anterior, se detallan las siguientes funciones de acuerdo con cada uno de los proyectos que lidera:

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

1. Participación en las devoluciones de resultados de los abordajes realizados en las fiscalías.
2. Atención de consultas del personal dedicado a los abordajes de estudios relacionados con la oficina (ingenieros y administradores).
3. Atención de observaciones de los informes de las devoluciones de resultados puestos en consulta por la Dirección de Planificación.
4. Revisión de informes de seguimiento de las fiscalías rediseñadas remitidos por la Dirección de Planificación

**Plan de Descongestionamiento de juicios del Modelo Penal (relacionado con el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal):**

1. Revisión de los informes de seguimientos remitidos por las personas fiscales que son parte del Plan (actualmente se reciben informes de seis Fiscalías Territoriales).
2. Revisión de los informes de labores (plantillas) enviados por las personas fiscales que son parte del Plan (esta labor se realiza de manera conjunta con un técnico judicial del equipo de trabajo a cargo de la plaza en estudio).
3. Remisión de informes a la Fiscalía General.
4. Atención de consultas de las personas fiscales del Plan de descongestionamiento en cuanto a la ejecución de sus funciones.
5. Reuniones con las personas fiscales del Plan, para definir líneas de trabajo, llenado de plantillas y remisiones de plantillas.
6. Atención de consultas de las y los fiscales adjuntos en relación con las prórrogas de nombramiento de las y los fiscales del plan de descongestionamiento de juicios.

**Plan de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público:**

1. Idear y plantear la ruta de trabajo al equipo de descongestionamiento.
2. Solicitud a UMGEF de datos estadísticos de la oficina a descongestionar.
3. Análisis con UMGEF de datos estadísticos (la labor se realiza en conjunto con la persona Técnica Judicial).
4. Establecimiento de cuotas de trabajo para los miembros del equipo a su cargo.
5. Reunión de divulgación con Jefaturas de la oficina a descongestionar y planteamiento de metodología de trabajo.
6. Coordinación con el Área de Valoración Psico-Social-Laboral del Ministerio Público (AVAL) para establecer cuáles serán los abordajes que deben realizarse en dicha área.
7. Reunión con el Equipo de Descongestionamiento.
8. Recepción de expedientes de la oficina a descongestionar.
9. Verificación de que los expedientes recibidos de las oficinas hayan sido escaneados en su totalidad y debidamente foliados.
10. Resolución de expedientes.
11. Atención de consultas de las y los fiscales del equipo del Proyecto.
12. Impresión y firma de expedientes resueltos.
13. Atención de llamadas, correos electrónicos y coordinaciones varias del personal de la fiscalía a descongestionar.
14. Devolución de expedientes a la fiscalía que se le brindó colaboración.
15. Coordinación con la Defensa Pública en relación con el Plan de Indagatorias (durante el 2020 no se realizaron por pandemia).

**Modelo de Sostenibilidad**

En este punto es importante indicar que de acuerdo con el informe 25-PLA-MI-2020, de la Dirección de Planificación, aprobado por el Consejo Superior en sesión 9-2020 del 4 de febrero de 2020, artículo XXX, relacionado con el diseño e implementación del Modelo de Sostenibilidad en cada uno de los abordajes de las oficinas del Ministerio Público, el objetivo de dicho modelo es medir, monitorear y supervisar la gestión de la oficina y el cumplimiento de los planes de trabajo que se establezcan, en procura de establecer un proceso de mejora continua que brinde sostenibilidad a proyectos de esta índole y a las propuestas de mejora establecidas a lo largo del tiempo.

En el informe 25-PLA-MI-2020 se describe el procedimiento del Modelo de Sostenibilidad, del cual para los efectos de interés se extraen las funciones que le competen a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), a la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público (UCS) y a la persona Coordinadora del Proyecto Modelo Penal- SSC:

Tabla 1

**Funciones para la atención del**

**Modelo de Sostenibilidad a cargo de UMGEF y UCS**

|  |  |
| --- | --- |
| **UMGEF** | **UCS** |
| Para los siguientes indicadores, 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. | 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.  |
| 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. |  |
| 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. |  |

**Fuente:** Elaboración de la Dirección de Planificación con información extraída del informe 25-PLA-MI-2020

En cuanto a la implementación de las propuestas de solución establecidas en el plan de trabajo, se refiere que las mismas quedarán a cargo del Equipo de Mejora de Procesos conformado en las fiscalías y la persona Coordinadora del Proyecto Modelo Penal- SSC, junto con la UCS y la UMGEF.

Si bien las labores asociadas al Modelo de Sostenibilidad no han dado inicio en pleno, a corto plazo, ya se está coordinando, para su implementación y se estima la necesidad de contar con la plaza de Fiscala o Fiscal para la atención de las labores anteriores.

Además de lo expuesto, -según la herramienta aplicada- la plaza bajo estudio debe atender otras actividades varias, tales como revisión de planes priorizados de rezago; participación en diferentes actividades realizadas por la Unidad de Capacitación y Supervisión; participación en cursos de capacitación, colaboraciones al Área de Valoración Psico-Social-Laboral del Ministerio Público (AVAL), entre otros.

### 3.2. Distribución del tiempo de dedicación de las labores asignadas a la plaza

En el último informe de la Dirección de Planificación 497-PLA-RH-OI-2020, aprobado por el Consejo Superior en sesión 38-20 del 17 de marzo de 2020, artículo XX, se concedió el recurso de manera ordinaria con la finalidad de continuar con la implementación y seguimiento del Sistema de Seguimiento de Casos (labor concluida en ese año), y cualquier otra herramienta tecnológica, así como para llevar a cabo todas las labores asociadas al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal del Ministerio Público y posteriormente dar soporte al Modelo de Sostenibilidad tal y como fue recomendado bajo el informe 25-PLA-MI-2020, como se mencionó en el apartado “Modelo de Sostenibilidad” del presente informe. Asimismo, y como se recomendó en dicho estudio, con base en las entrevistas realizadas, entre estas la de la licenciada Fabiola Luna Durán, persona que ocupa el puesto bajo análisis, se consideró que la plaza continuaría con la atención al Proyecto de Descongestionamiento, Atención y Resolución de Rezago y Archivos Fiscales del Ministerio Público, el cual coadyuva con los planes de mejora en las oficinas judiciales del Ministerio Público establecidas en el Proyecto del Modelo Penal.

Lo anterior, se consideró con el objetivo de cumplir con la misión que se le ha encomendado a esta plaza desde el 2016, respecto a la modernización del Ministerio Público, en conjunto con las dos plazas de Profesional 2, que actualmente se dedican a la atención del Proyecto Modelo Penal (ámbito auxiliar de justicia) y laboran bajo la dirección funcional de la Dirección de Planificación.

Indicado lo anterior, se procedió a recopilar información cuantitativa mediante la aplicación de una herramienta administrativa que permita evidenciar el tiempo promedio que la plaza de Fiscala o Fiscal actualmente dedica a cada una las labores que tiene asignadas, en especial lo referido a los proyectos bajo su cargo o en donde tiene un rol de coordinación.

Como resultado de la aplicación se obtuvieron los siguientes resultados, los cuales se consideran aproximados debido al grado de subjetividad que resulta del llenado de la plantilla y las particularidades de cada uno de los proyectos:

Tabla 2

Porcentaje de ocupación de las tareas asignadas a la plaza de Fiscala o Fiscal

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividades Generales** | **Porcentaje de dedicación**  |
| Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público  | **72%** |
| Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal (Ámbito Auxiliar de Justicia) | **14%** |
| Plan de Descongestionamiento de Juicios del Modelo Penal | **12%** |
| Otras actividades | **2%** |

**Fuente:** Elaboración propia con datos recopilados como resultado de la investigación realizada.

Las labores que desempeña la plaza al momento del estudio evidenciaron una distribución del tiempo no equilibrada, donde la mayor parte la dedica a las actividades asociadas al Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público, el cual, si bien es un proyecto que coadyuva con los objetivos de modernización del Ministerio Público, no fue el motivo principal para la dotación del recurso en los últimos años, como si lo es el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal (Ámbito Auxiliar de Justicia) y el Modelo de Sostenibilidad, que se origina con la intención de mantener los buenos resultados que se obtengan de los rediseños de las oficinas del Ministerio Público, así como propiciar las mejoras en los procesos del Ministerio Público.

Lo anterior, puede encontrar alguna justificante en que los resultados del Proyecto del Modelo Penal se generaron en los últimos meses del presente año, por motivos de peso, entre estos la pandemia COVID-19, lo cual permitió que la plaza atendiera otras labores de interés en el Ministerio Público, y sobre las cuales la Dirección de Planificación en ese momento estuvo de acuerdo, no obstante, actualmente ya se cuentan con insumos para que la plaza de Fiscala o Fiscal brinde el apoyo necesario al equipo de profesionales destacados en la Dirección de Planificación, a cargo de los rediseños de estas oficinas, los cuales requieren de mayor apoyo en su labor, en lo que respecta al aporte técnico profesional que brinde la plaza, para lo que resta del Proyecto, aunado a las labores que debe atender del Modelo de Sostenibilidad, el cual de manera natural sería asumido también por la plaza analizada, que lleva sentido debido a que el recurso otorgado es parte del equipo que atiende el Proyecto del Modelo Penal. Es importante, resaltar que se deben buscar mejoras y seguimientos cercanos a las diferentes fiscalías para impactar en la mejora de los tiempos de respuesta a las personas ciudadanas.

Ahora bien, se procede a detallar las actividades en específico que demandan cerca del 80 por ciento de atención por parte de la plaza en cuestión:

Tabla 3

Porcentaje de ocupación de las tareas asignadas a la plaza de Fiscala o Fiscal

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividades específicas** | **Porcentaje de dedicación**  |
| Resolución de expedientes | 37,32% |
| Revisión de informes de seguimiento de las fiscalías rediseñadas remitidos por la Dirección de Planificación | 10,00% |
| Revisión de los informes de seguimientos remitidos por las personas fiscales que son parte del Plan de Descongestionamiento de Juicios. | 4,44% |
| Revisión de los informes de labores (plantillas) enviados por las personas fiscales que son parte del Plan (esta labor se realiza de manera conjunta con un técnico judicial del equipo de trabajo a cargo de la plaza en estudio). | 4,44% |
| Recepción de expedientes de la oficina a descongestionar | 6,22% |
| Devolución de expedientes a la fiscalía que se le brindó colaboración | 5,44% |
| Verificación de que los expedientes recibidos de las oficinas hayan sido escaneados en su totalidad y debidamente foliados. | 5,18% |
| Establecimiento de cuotas de trabajo para los miembros del equipo a su cargo. | 4,66% |

**Fuente:** Elaboración propia con datos recopilados como resultado de la investigación realizada.

Las actividades que se encuentran marcadas en color terracota son las asociadas al Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales, lo que confirma lo indicado en la tabla 2 respecto a la mayor dedicación de tiempo de la plaza, la cual invierte un 59% solo para estas labores, predominando la resolución de expedientes con el porcentaje más alto (37,32%).

Asimismo, luego de trabajar de forma conjunta el instrumento con la Fiscala Fabiola Luna Durán, se determinó que el recurso en promedio trabaja alrededor de 13 horas al día, lo que significa que sus labores equivalen a un recurso y medio, lo cual se considera un dato a tomar en cuenta debido a que, al corto plazo, tanto el Proyecto del Modelo Penal, como el Modelo de Sostenibilidad van a requerir de mayor apoyo de esta plaza.

### 3.3. Adscripción de la plaza

Para atender la solicitud de la Fiscalía General en cuanto a la adscripción de la plaza 382122 a la Unidad de Capacitación y Supervisión (UCS), es importante conocer no solo las funciones y objetivos de dicha Unidad, sino también, las funciones y objetivos de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), por cuanto ambas oficinas se encuentran en igual línea de apoyo y/o asesoría dentro de la estructura organizacional de la Fiscalía General y el recurso coordina con ambas oficinas la atención de los proyectos bajo su cargo.

Figura 1

Estructura Organizacional de la Fiscalía General



**Nota:** Para efectos de presentación se elaboró una versión resumida del organigrama del Ministerio Público.

**Fuente:** Elaborado por la Dirección de Planificación a partir de datos obtenidos de la Intranet Judicial, Sitio Web del Ministerio Público (<https://ministeriopublico.poder-judicial.go.cr/index.php/informacion-institucional/estructura-organizativa>)

### 3.3.1. Situación actual de la plaza

De acuerdo con la “Relación de Puestos” de la Dirección de Gestión Humana, el puesto número 382122 corresponde a una plaza de Fiscal o Fiscala adscrita a la Fiscalía General de la República, la cual se encuentra en una condición ordinaria y vacante, tal como se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 4**

Información del puesto 382122, según relación de puestos

de la Dirección de Gestión Humana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oficina | Ubicación Física | Clase | Puesto | Estado Puesto | Tipo Puesto |
| FISCALIA GENERAL | I CIRCUITO JUDICIAL S.J. | FISCAL | 382122 | Vacante | Ordinario |

**Nota:** La plaza indicada a partir del 2021 se otorgó de manera ordinaria. El año anterior 2020, el puesto era extraordinario por lo que el número de puesto era el 379855. A partir del 2021, la plaza se constituye en ordinaria y modifica el número del puesto al 382122. **Fuente:** Construcción propia a partir de los datos obtenidos en la Relación de Puestos de la Dirección de Gestión Humana.

A pesar de lo expuesto, la persona que ocupa la plaza ha venido desempeñando en los últimos años sus labores bajo la dirección funcional de la Unidad de Capacitación y Supervisión, de acuerdo con las funciones referidas en el apartado 3.1. del presente informe.

La atención de los proyectos asignados se ejecuta solo por la plaza bajo análisis, exceptuando el Proyecto de Descongestionamiento en el cual cuenta con dos personas a su cargo que le colaboran de manera fija, concretamente, una persona Fiscal Auxiliar y una persona Técnica Judicial 2; asimismo cuenta con tres personas Fiscales Auxiliares, quienes, en virtud de encargarse de otros proyectos o materias, únicamente brindan apoyo durante dos días a la semana. A continuación, la estructura organizativa del personal a cargo de la plaza:

Figura 2

Equipo de trabajo del Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales



Fuente: Elaboración propia de acuerdo con las entrevistas realizadas.

### 3.3.2. Unidad de Capacitación y Supervisión (UCS):

La Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público fue creada mediante la Ley Orgánica del Ministerio Público (Ley 7728, del 15 de diciembre de 1997, artículo XXXIX) y se encuentra a cargo de una plaza de Fiscal o Fiscala Adjunta 2 y tiene como misión la siguiente:

*“Dotar al Ministerio Público de Costa Rica del personal profesional y técnico con las competencias requeridas para el desempeño de la función encomendada por Ley, y supervisar el cumplimiento de las directrices y circulares emitidas por la Fiscalía General de la República, todo conforme a los valores institucionales.”.*

En lo que respecta a su estructura organizacional, la Unidad se compone por cuatro áreas como se detallan en la siguiente figura:

**Figura 3**

Estructura Interna de la Unidad de Capacitación y Supervisión (UCS)



 Fuente: Elaboración propia de acuerdo con entrevistas y datos del Sitio Web.

1. **Capacitación y Formación del Personal Profesional y Administrativo**

Esta área actualmente se encuentra conformada por 3 Profesionales (una persona metodóloga de capacitación y 2 personas gestoras de capacitación), 2 personas Asistentes Administrativas y un Auxiliar de Servicios Generales.

El Área se encarga de la determinación de las necesidades de capacitación que se requieren dentro del Ministerio Público y de acuerdo con dichas necesidades, se encarga de estructurar los programas de capacitación, asimismo brindan capacitación cada año en programas existentes, por ejemplo:

* Programa de Inducción al Puesto de Fiscal Auxiliar.
* Programa de capacitación y formación permanente para fiscales y fiscalas.
* Programa de ciclos de videoconferencias en temas de actualidad penal y procesal penal.
* Programa de Capacitación Regional (PCR).
* Programa de Formación Básica para Técnicos y Técnicas Judiciales.
1. **Proceso de Reclutamiento y Selección de Fiscales y Fiscalas de nuevo ingreso**

Esta área se encarga de organizar los programas de selección y reclutamiento del personal que opta por ingresar al Ministerio Público, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana en lo que corresponda. Lo anterior, en concordancia con el “*Reglamento de Ingreso al Ministerio Público*”.

1. **Supervisión de Fiscalías a nivel nacional**

El Área se encarga de realizar visitas de Supervisión, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio público, mediante la estandarización de los procesos y diseño de indicadores de gestión, en todas las fiscalías del país.

Los resultados obtenidos en cada una de las fiscalías supervisadas son remitidos a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), quienes son los encargados de dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas.

Actualmente, el Área de Supervisión de Fiscalías y el Área de Reclutamiento y Selección se encuentran a cargo de una persona Fiscal y una persona Fiscal Auxiliar.

1. **Área de Valoración Psico-Social-Laboral (AVAL)**

Esta área se encarga de realizar valoraciones de carácter psico-sociolaboral, para identificar riesgos o vulnerabilidades de infiltración de organizaciones criminales a las que se expone el Ministerio Público, con la contratación de nuevo personal judicial, aunado al que ya labora en la institución. De esta manera AVAL brinda una herramienta de protección, seguridad, estabilidad y excelencia para el Ministerio Público.

Dentro del personal encargado para atender esta oficina se encuentran dos personas Profesionales en Psicología, dos Trabajadores o Trabajadoras Sociales y dos personas Técnicas Judiciales.

Es importante indicar que, la información obtenida refiere a estos cuatro pilares o áreas de trabajo como estructura establecida, sin embargo, existe además una persona Profesional en Derecho quien, entre otras cosas, se encarga del Área Presupuestaria, la cual se considera informal, por no estar dentro del organigrama de la UCS.

### 3.3.3. Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)

La Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) fue creada mediante resolución 19-2013 de la Fiscalía General, de las dieciséis horas quince minutos del 13 de junio de 2013 y su propósito consiste en dar seguimiento y monitoreo constante a la gestión de las fiscalías, proporcionando información base y recomendaciones de medidas correctivas con el fin de optimizar los servicios brindados por el Ministerio Público.

Es importante indicar que, las funciones, objetivos y demás aspectos fueron detallados en la resolución 19-2013, no obstante, las funciones se actualizaron mediante la resolución 32-2017 de la Fiscalía General, de las catorce horas del 20 de noviembre de 2017. A continuación, el detalle de las funciones descritas:

* Evaluar y dar seguimiento al Plan Estratégico Quinquenal, planes anuales operativos y el cumplimiento de las circulares sobre políticas de persecución penal del Ministerio Público.
* Dar seguimiento y evaluación al desarrollo de programas y proyectos en el Ministerio Público a discreción de la Fiscalía General.
* Definir, revisar y actualizar periódicamente los indicadores base y los indicadores cualitativos y cuantitativos de medición de gestión.
* Recabar, tabular e interpretar información de interés relacionada con la gestión y ejecución de políticas de persecución penal en las fiscalías.
* Realizar evaluaciones de productividad y rendimiento de las diferentes fiscalías.
* Análisis, revisión y control mensual del tema estadístico, así como análisis de los procesos y subprocesos de las fiscalías, para emitir recomendaciones y propuestas sobre éstos.
* Estudio y consolidado de causas en rezago por trimestre en las fiscalías del Ministerio Público.
* Ejecutar estudios para identificar problemas de gestión y de funcionamiento de las fiscalías para el mejoramiento de la labor y optimizar la toma de decisiones.
* Realizar estudios específicos a solicitud de la Fiscalía General, relacionados con impacto de leyes, de reorganización de estructuras, de procesos, entre otros.
* Realizar la Memoria e Informe Anual de labores del Ministerio Público, así como la elaboración de informes ejecutivos y estratégicos.
* Diseñar mecanismos de evaluación y monitoreo.
* Consolidación, revisión, análisis y seguimiento del cumplimiento de los formularios del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional (SEVRI).
* Confeccionar y mantener actualizado el Portafolio de Riesgos del Ministerio Público.
* Compilar y dar seguimiento a los Planes Anuales Operativos (PAO) de las fiscalías y diferentes oficinas del Ministerio Público, así como la administración del Sistema de Formulación y Seguimiento del PAO.
* Consolidación, revisión y análisis de los formularios del Proceso de Autoevaluación Institucional (PAI) de las fiscalías y diferentes oficinas del Ministerio Público.
* Evaluación y monitoreo del proceso de valoración de riesgos en el Ministerio Público y el uso del portafolio de riesgos.
* Asesoramiento y apoyo a las fiscalías y oficinas del Ministerio Público, en la formulación del SEVRI, PAI y sus respectivos seguimientos.
* Cualquier otra labor que le sea asignada por la Fiscalía General.

En igual sentido, la resolución de creación refiere que la UMGEF debe estar conformada por una Fiscala o Fiscal Adjunto 1, tres Fiscalas o Fiscales Auxiliares, una Coordinadora o Coordinador de Unidad Administrativo, una persona Perito Judicial 2, una persona Profesional 2 y una Técnica o Técnico Judicial 2; no obstante, al momento de elaborarse este estudio, de acuerdo con las entrevistas realizadas al personal destacado en la UMGEF, se indicó que la Unidad se encontraba integrada únicamente por cuatro personas, según se muestra de seguido:

**Figura 4**

Conformación actual de la Unidad de Monitoreo y Apoyo

a la Gestión de Fiscalías (UMGEF)



 **Fuente:** Elaboración propia de acuerdo con las entrevistas realizadas al personal de la UMGEF.

### 3.4. Entrevistas realizadas

*Licda. Fabiola Luna Durán (funcionaria nombrada en la plaza 382122)*

Mediante entrevista realizada a la licenciada Luna Durán, indicó que en febrero del 2019 (aproximadamente) acepta un ascenso como Fiscala en la Unidad de Capacitación y Supervisión (UCS) del Ministerio Público, para encargarse del descongestionamiento de expedientes en la Fiscalía de Pavas (resolución de asuntos en rezago). Posteriormente, tuvo que asumir las labores de apoyo al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, así como el Plan de Descongestionamiento de Juicios del Modelo Penal.

Respecto al Proyecto Modelo Penal, mencionó que aproximadamente desde mediados de setiembre de 2020 empezó a atender funciones relacionadas con los informes de rediseño de las Fiscalías, aprobados por el Consejo Superior, lo cual le preocupa, ya que es una tarea que demanda control y seguimiento y actualmente la mayor parte de su tiempo se concentra en la atención del Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales, del cual se le fijó una meta para la evaluación del desempeño que consiste en la resolución de 150 expedientes en el plazo de seis meses.

**Refirió que en reunión sostenida entre la Fiscalía General y la Dirección de Planificación el 8 de octubre de 2020, donde se discutió sobre el origen y creación de la plaza de Fiscala Coordinadora del Proyecto Mejora Integral del Proceso Penal, la licenciada Nacira Valverde Bermúdez, Directora de Planificación, dio una explicación detallada del objetivo y funciones que le competen a la plaza, para lo cual la Fiscala General Emilia Navas Aparicio, indicó que la plaza debía ser adscrita a la UMGEF, sin embargo, en posterior reunión el 14 de octubre del 2020, se indicó por la Fiscala Adjunta Mayra Campos Zúñiga, a cargo de la Unidad de Capacitación y Supervisión, la necesidad de adscribir la plaza en dicha Unidad por las labores que venía desempeñando ese recurso.**

*Licda. Raquel Ramírez Bonilla, Coordinadora de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías*

En entrevista realizada a la licenciada Raquel Ramírez Bonilla indicó que el recurso bajo análisis estuvo en un determinado momento a cargo de esa Unidad, pero posteriormente se trasladó a la UCS, para atender otros proyectos relacionados con el descongestionamiento de las oficinas del Ministerio Público, no obstante, en la actualidad el recurso sigue en estrecha coordinación con la oficina bajo su cargo, con el fin de atender los diferentes proyectos que tiene asignados la plaza que ocupa la licenciada Fabiola Luna Durán.

### 3.5. Reuniones realizadas

*Reunión del 26 de febrero de 2019 entre la Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público y la Dirección de Planificación*

De acuerdo con la minuta 39-PLA-MI-MNTA-2019 confeccionada por la Dirección de Planificación, se extrae que efectivamente la plaza en cuestión para febrero del 2019 colaboraba con el Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales del Ministerio Público en la Fiscalía de Pavas y que se pretendía continuar dicho Proyecto en otras zonas del país, lo anterior, según manifestación de la doctora Mayra Campos Zúñiga, Fiscala Adjunta 2 de la UCS. Ante lo expuesto, se acordó entre las partes asistentes valorar la posibilidad de alinear los cronogramas del Proyecto de Descongestionamiento y del Proyecto Mejora Integral del Proceso Penal, con la finalidad de aprovechar los recursos y obtener mejores resultados. Lo anterior, se visualiza en el siguiente extracto del documento referido:

*“Doña Mayra comenta que la plaza asignada por parte de la Fiscalía General para realizar este proyecto del SSC que hoy colabora en Pavas, es la Licenciada Fabiola Luna Durán, quien además de otros Fiscales de distintas oficinas, colabora en la atención del circulante y depuración de casos entrados recientemente en este Despacho.”*

*“Por último, doña Mayra indica que la idea principal de este proyecto es continuarlo de igual manera en otras zonas como Golfito y Fiscalía Primera, para lo que la ingeniera Gabriela Picado consulta si será posible que se siga el mismo cronograma propuesto por la Dirección de Planificación para el Proyecto mejora Integral del proceso Penal avalado por el Consejo Superior, con el fin de no duplicar esfuerzos y optimizar la labor del equipo de trabajo tanto a nivel del Seguimiento de casos del MP como del proyecto de Planes de Descongestionamiento que hoy se lleva a cabo en Pavas.”.*

Se destaca que de la información recopilada se pudo evidenciar que los cronogramas nunca fueron alineados, motivo por el cual la atención de los planes de descongestionamiento y los abordajes para los rediseños en las fiscalías se trabajaron de manera independiente, situación que prevalece hasta la fecha de este estudio.

* ***Reunión del 08 de octubre de 2020 entre la Fiscalía General, Unidad de Capacitación y Supervisión, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías y la Dirección del Planificación***

De acuerdo con la minuta elaborada por la Fiscalía General, la licenciada Nacira Valverde Bermúdez expuso sobre los motivos por los cuales se ha otorgado el recurso bajo análisis a través del tiempo. Asimismo, la máster Emilia Navas Aparicio indicó sobre las colaboraciones que ha brindado la plaza que en la actualidad ocupa la licenciada Luna Durán, por lo cual plantea la necesidad del traslado de la plaza a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), según se evidencia en la minuta adjunta en el presente informe (ver anexo 6.2).

* ***Reunión del 14 de octubre del 2020 entre la Fiscalía General, la Unidad de Capacitación y Supervisión, la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías y la Dirección del Planificación***

En esta reunión la Fiscalía General rectifica la solicitud de adscripción de la plaza a la UMGEF ya que estima conveniente que sea a la Unidad de Capacitación y Supervisión debido a que la plaza está atendiendo proyectos que lidera esa oficina.

**Por lo anterior, la licenciada Nacira Valverde Bermúdez reitera lo manifestado respecto a la forma en la que se ha venido otorgando el recurso, haciendo énfasis en que la plaza debe dar atención prioritaria al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal y lo que corresponde al Modelo de Sostenibilidad del Ministerio Público, indistintamente el recurso se adscriba a una oficina en específico, sea a la UMGEF o a la UCS o permanezca en la Fiscalía General, ya que se deben mantener los fines para lo cual fue otorgado el recurso.**

Asimismo, indicó que la plaza de Fiscala o Fiscal debe mantener la naturaleza de sus funciones (resolución de casos), en la medida que la atención de los proyectos así se lo permitan.

*  *Reunión del 7 de junio del 2021 entre la Licda. Fabiola Luna Durán, Fiscala de la Unidad de Capacitación y Supervisión, la Licda. Raquel Ramírez Bonilla, Coordinadora de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías y la Licda. Ginethe Retana Ureña, Jefa del Subproceso de Organización Institucional de la Dirección del Planificación*

En reunión sostenida con las Licdas. Fabiola Luna Durán, Fiscala de la Unidad de Capacitación y Supervisión, la Licda. Raquel Ramírez Bonilla, Coordinadora de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, y personal de la Dirección de Planificación, se mencionó que las condiciones que se disponen en la actualidad para la profesional, se mantiene igual a las que se han presentado al inicio de las entrevistas realizadas para este informe, en cuanto a la diversidad de temas que son atendidos por parte de la Fiscala Luna Durán. Aclaró que debe seguir asumiendo la resolución de los expedientes (para este año le corresponde asumir 1200 expedientes), realizar y recibir capacitaciones, cumplir con las actividades, acciones y medidas para alcanzar las metas propuestas de algunos de los objetivos del PAO-FG-2021[[1]](#footnote-2), así como llevar el control respectivo e informar cada dos meses sobre los respectivos avances, aunado a la revisión y seguimiento de los informes de rediseño que le han sido asignados a este momento. A manera de ejemplo citó la licenciada Luna, que entre las metas que tiene bajo su responsabilidad como parte del proceso de Evaluación del Desempeño, se encuentran las siguientes:

|  |
| --- |
| **Meta:** **Detalle de los factores de evaluación** |
| **A.** Cumplir con el 100% de la estructura de desglose de trabajo y actividades del Proyecto de Descongestionamiento y Archivos Fiscales. **B.** Resolver y gestionar un total de 1200 expedientes asignados durante el año. **C.** Supervisar y velar por el cumplimiento del 100% de los proyectos de Impacto y Programa de formación integral. **D.** Revisar el 100% de los informes remitidos por la Dirección de Planificación de avance del MI (modernización institucional). |

De lo expuesto, informó la licenciada Luna Durán, que durante sus jornadas de trabajo debe velar por el cumplimiento de las 4 metas anteriores. Lo anterior, deja entrever que del 100% de las funciones asignadas, un 25% corresponde a las actividades relacionadas con la razón de ser que originó la necesidad de este recurso.

Al momento del estudio, del total de informes de rediseño que se les ha asignado para emitir las observaciones y a los que se debe realizar los seguimientos, se tiene pendiente 4, entre ellos, el de Ejecución de la Pena de Alajuela, el de la Fiscalía de Coto Brus, Garabito y La Unión, los cuales están en trámite en este momento. A continuación, se presenta una lista con los informes mencionados sobre los rediseños y la condición que tienen en cuanto a la emisión de observaciones por parte de la Fiscala, Luna Durán:



Es de esperar que el seguimiento que deba brindarse a la implementación de las recomendaciones de estos informes pueda realizarse con la atención prioritaria que se requiere; tomando en consideración que este recurso se asignó con el propósito de velar por la implementación de los rediseños efectuados.

**3.5.1 Respecto de la nomenclatura del puesto de Fiscala en relación con la función de Gestoría**

Es importante señalar que las figuras que se desempeñan como responsables de la implementación de los proyectos producto de rediseños y reformas en las diferentes materias, son identificados como “Gestores” para la implementación. De ahí que resulta importante considerar el acuerdo del Consejo Superior del Poder Judicial, en la sesión 83-2020 celebrada el 25 de agosto de 2020, articulo XI, en donde se tiene por rendido el oficio N° PJ-DGH-SAP-265-2020 relacionado con el avance y la construcción de los perfiles para los puestos de Gestores.

En este documento se trata el tema de la figura denominada “gestor” en las diferentes materias, y se hace una reseña de la evolución y diversidad de las funciones de estos, las cuales están ligadas a características específicas de las reformas o necesidades que dan origen. A manera de ejemplo se cita, que la materia penal, requirió de esta figura para la atención de la emergencia provocada por el COVID-19, del cual se señala:

*“…el origen histórico de estos puestos obedece en un inicio para cubrir una necesidad de un proyecto determinado; se ha relacionado generalmente con temas afines a reformas procesales ya que cuatro jurisdicciones presentaron iniciativas para actualizar su normativa. Recientemente se ha utilizado para atender necesidades específicas de la jurisdicción penal relacionadas con temas de la emergencia nacional o para la aplicación de la Evaluación del Desempeño en los despachos unipersonales del país.”.*

Específicamente en cuanto a las actividades desarrolladas por los diferentes gestores se indica:

*“…Cada jurisdicción que se ha visto inmersa en una reforma procesal, ha tenido conformaciones distintas, han presentado diferentes organizaciones para llevar a cabo lo encomendado, pues para su impulso algunas requieren destacar a una o varias personas en la ejecución de diversas actividades, o bien la solicitud de puestos se realiza en diferentes plazos de tiempos algunos con años o meses de anticipación a la entrada en vigencia de la norma.*

*En ese sentido las actividades que realizan los “gestores” presenta algunas similitudes y diferencias que se dan en mayor o menor medida en función de los alcances de cada normativa y vacatio leguis que presenten, sin embargo, todas conservan el común denominador que es poner en marcha el proyecto de implementación de una reforma procesal.*

*Ahora bien, con el fin de orientar al lector en el trabajo que desarrollan las personas que ocupan cargos de “Gestorías”, es importante indicar que este tipo de actividades por lo general se han enmarcado dentro de la “metodología de proyectos”.*

*Podríamos decir que un proyecto es un conjunto de actividades relacionadas entre sí y orientadas a alcanzar un objetivo específico que sigue una metodología que de previo está definida; además para su ejecución y dependiendo de la magnitud del proyecto requieren de una o un equipo de personas idóneas, recursos, presupuestos u otros, así como el diseño de un cronograma que responda a una duración limitada.”.*

Del mismo informe se desprende un comparativo de las diversas gestorías existentes que se citan a continuación:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clase de Puesto** | **Jurisdicción** | **Colaborador** | **Ubicación Física** | **Condición** | **Etapa** |
| Juez 5 | Civil | Adriana Sequeira Muñoz | CACMFJ | Extraordinaria | Etapa de Seguimiento. |
| Juez 5 | Civil | Greivin Mora Alvarado\* | CACMFJ | Ordinaria | Etapa de Seguimiento. |
| Juez 5 | Laboral | Lourdes Montenegro Espinoza | CACMFJ | Ordinaria | Etapa de Seguimiento. |
| Juez 4 | Familia | Cristian Martínez Hernández | CACMFJ | Ordinaria | Etapa de Implementación |
| Profesional en Derecho 3B | Penal | Carlos Jiménez González | Sala Tercera | P.C.G.S. | Covid-19, Gestiones Comisión |
| Juez Supernumerario | Genérico | José Rodolfo Barrantes Chan | CACMFJ | Ordinaria | Supernumerario |

**Notas: \* Actualmente plaza vacante, sin nombramiento.**

**Fuente: elaboración propia a partir de oficio PJ-DGH-SAP-265-2020**

Se aprecia que en términos generales existe una gestoría por materia, con excepción de la Civil, en que se han destacado dos Gestores, pero que, a partir del presente año, se ha mantenido un único recurso. Para efectos de las gestorías que asumen reformas la mayor carga de trabajo se considera durante la fase de implementación, actualmente lo que corresponde a la gestoría en Civil, se encuentra en etapa de seguimiento, al igual que la gestoría en Familia, la cual es asumida por un recurso “gestor”, con la coadyuvancia de un profesional del CACMFJ.

Se percibe que existen materias que no cuentan con gestoría ya que únicamente Civil, Laboral, Familia y Penal (Permiso con goce de salario), cuentan con al menos un recurso destacado de manera específica para la materia, por lo que de contar con una gestoría podría generar mayores mejoras y modernización de los despachos relacionados.

Los puestos conocidos como “Gestor” se han otorgado en su mayoría para atender las necesidades que surgen a raíz de la implementación de diferentes reformas procesales tales como: Laboral, Civil, Familia, Agrario, así como para la ejecución de proyectos, o bien para la atención de la emergencia de la pandemia como es el caso de la Materia Penal.

Adicionalmente, la Defensa Pública, cuenta con la figura de Defensora Supervisora, adscrita a la Unidad de Modernización Institucional de la Defensa Pública, cuyo propósito es la implantación del Sistema Seguimiento de Casos y sus aplicativos, así como a las actividades asociadas al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal. Se destaca que la mejora en la gestión de las oficinas de la Defensa Pública es algo perenne de la institución y su acción se da en la normalidad del funcionamiento de las operaciones institucionales y no en depender de un proyecto. Además, este recurso actúa como un catalizador de la sostenibilidad de los resultados alcanzados en el proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal y el cumplimiento de los objetivos cuya finalidad es el rediseño de procesos en materia penal para oficinas del Ministerio Público, Defensa Pública, Organismo de Investigación Judicial y los despachos que conocen de materia penal del Ámbito Jurisdiccional.

Si bien se estima que la plaza de Fiscala que actualmente viene desempeñando la labor de seguimiento e implementación de los rediseños que se llevan a cabo, también viene asumiendo la resolución de expedientes y otras labores que la apartan de la labor sustantiva, por lo que se considera importante ajustar la naturaleza de su función como una función medular en la implementación del proyecto de los rediseños con la figura de Gestor Fiscal en el Ministerio Público, a fin de que pueda atender lo relevante y necesario para garantizar una buena gestoría para las fiscalías relacionadas.

Esto sin duda, requiere redireccionar y priorizar los esfuerzos que atenderá ese recurso y realizar modificaciones en la forma de abordar las necesidades que presentan los despachos a los cuales deberá brindar el seguimiento y la atención para la implementación del modelo de tramitación establecido en los rediseños, así como la forma de abordar los casos que estimulen la autogestión de las oficinas, para que contribuyan a estabilizar la cantidad de asuntos que ingresan y circulan en esas oficinas.

Es importante hacer notar que también existen otras necesidades que se presentan en el Ministerio Público que podría considerarse de apoyo por parte de este recurso, siempre que no consuma el tiempo de gestión que se requiere para el proyecto para la cual este recurso fue creado.

### 3.6. Criterio de la Dirección de Planificación

Tal y como se indicó en el apartado de información relevante, el informe de requerimiento humano 497-PLA-RH-2020, otorgó la plaza de Fiscala o Fiscal de manera ordinaria a partir del 2021, **bajo un condicionamiento definido, que era el apoyo para el proceso de implementación del Sistema de Seguimiento de Casos y la atención del Proyecto Modelo Penal y a su vez dando continuidad a la atención del Proyecto de Descongestionamiento, tal como lo realiza en la actualidad**, no obstante de conformidad con la información recopilada y analizada, la Dirección de Planificación determinó que las labores que actualmente realiza la plaza, están centradas en el Proyecto de Descongestionamiento, el resolver y gestionar los expedientes, capacitar al personal el cual consume más del 75% del tiempo disponible de la plaza en estudio, de las 13 horas que en promedio trabaja por día.

Por lo anterior, en vista que los tareas asociadas al Proyecto Modelo Penal han ido en aumento en los últimos meses, es requerida la plaza de Fiscala o Fiscal para realizar el apoyo y soporte técnico profesional para el Proyecto indicado, así como iniciar con las labores asociadas al Modelo de Sostenibilidad que debe desempeñar este recurso en conjunto con la Unidad de Capacitación y Supervisión y la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías, de conformidad con lo establecido en el informe 25-PLA-MI-2020, por consiguiente esta Dirección considera que la plaza de Fiscala o Fiscal otorgada debe dedicarse de manera prioritaria a los proyectos anteriormente indicados, incluyendo el Plan de Descongestionamiento de Juicios del Modelo Penal, dado que el otro proyecto que tiene a cargo (Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público) se considera que fue asignado de manera adicional al recurso que motiva el presente estudio, el cual figura actualmente como líder de proyecto a cargo de la UCS.

Ahora bien, respecto a la adscripción de la plaza, el presente estudio analizó las funciones de la UCS y de la UMGEF, de las cuales se logró determinar que ambas tienen tareas afines y similares respecto al control, supervisión y mejoramiento de las oficinas que conforman el Ministerio Público, no obstante, las labores encomendadas desde la creación de la UMGEF se alinean a las funciones que desempeña la plaza analizada, las cuales están orientadas al seguimiento de las oficinas, análisis de indicadores y estadísticas, entre otros relacionados a los temas de modernización del Ministerio Público.

**Por lo anterior, se estima que la plaza de Fiscala o Fiscal debe adscribirse a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías, con la finalidad que atienda los Proyectos de Mejora Integral del Proceso Penal y el Modelo de Sostenibilidad. Ahora bien, debido a que el Proyecto de Descongestionamiento es liderado por dicho recurso de manera adicional, y es al cual le debe dedicar más tiempo en su atención, se estima conveniente que la plaza bajo análisis se separe de la atención del proyecto y se asigne a otra persona líder para dichos fines, sin perjuicio que el recurso puede brindar colaboración cuando las posibilidades lo permitan.**

Lo propuesto se estima que permitirá alinear los proyectos mencionados y generar mayores réditos para las oficinas que conforman el Ministerio Público, debido a que los abordajes se harían de manera conjunta, lo cual se indica en la minuta 39-PLA-MI-MNTA-2019 (ver anexo 6.3) de la reunión sostenida el 26 de febrero de 2019, entre el Ministerio Público y esta Dirección. Adicionalmente, permitirá la atención de las labores encomendadas del Modelo de Sostenibilidad.

**3.7 Informe puesto en consulta**

Mediante oficio 1029-PLA-OI-2021 del 09 de setiembre de 2021, el presente informe se puso en conocimiento de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías (UMGEF), la Unidad de Capacitación del Ministerio Público y la Dirección de Gestión Humana, del cual solo se recibieron observaciones de la UMGEF mediante oficio 72-UMGEF-2021 del 15 de setiembre de 2021. A continuación, se presentan las observaciones remitidas en el oficio supra indicado:

|  |  |
| --- | --- |
| Observaciones realizadas por la Fiscalía General | Criterio de la Dirección de Planificación |
| En cuanto a la recomendación 5.1., se indicó lo siguiente:*“Con el fin de ajustar la naturaleza de la función destinada para la implementación del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, en la atención y seguimiento de los rediseños, por disposición del Fiscal General a.i. Warner Molina Ruíz, a partir del mes de setiembre del 2021, la plaza 382122 ocupada por la Fiscala Fabiola Luna Durán, fue trasladada a la UMGEF.”* | Se toma nota de la observación, la cual no modifica el contenido del informe, ya que está alineada a la recomendación 5.1. |
| En cuanto a la recomendación 5.3., se indicó lo siguiente:*“En atención a la disposición emitida por el Fiscal General, en relación con el traslado de la Fiscala del Proyecto, actualmente la ruta de trabajo se encuentra en estrecha relación con los cronogramas del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal dirigido por la Dirección de Planificación.**En lo que respecta a las labores relaciones con el funcionamiento del Proyecto de Descongestionamiento, Atención y Resolución de Rezago y Archivos Fiscales del Ministerio Público (PEI), al trasladarse la plaza de la Fiscal del Proyecto a la UMGEF, dichas labores fueron asumidas por el equipo de trabajo bajo la jefatura de la Unidad de Capacitación y Supervisión.”* | Se toma nota de la observación, la cual no modifica el contenido del informe, ya que está alineada a la recomendación 5.3.Sobre este punto es dable destacar que mediante de correo electrónico del 17 de setiembre de 2021 (anexo 6.4), Nelson Arce Hidalgo, Coordinador de la Unidad del Subproceso de Modernización Institucional, encargado de la coordinación del Proyecto del Mejora Integral del Proceso Penal, ámbito Auxiliar de Justicia puso en conocimiento de los encargados del Proyecto en el Ministerio Público lo siguiente:*“…Es importante recordar que, en el caso del Ministerio Público, la licenciada Fabiola Luna Durán, en calidad de Fiscala Coordinadora del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, funge como la figura de apoyo y soporte a las oficinas que han sido abordadas como parte del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, por lo que cualquier duda o necesidad de la oficina también puede ser canalizada a través de su persona.”*Lo anterior evidencia la necesidad de contar con el recurso de Fiscal para atender todas las labores de seguimiento relacionadas con las Fiscalías rediseñadas y en estrecha relación con el proyecto, actividades que se ampliarán a partir del próximo año, debido a la aplicación del Modelo de Sostenibilidad que deberá asumir la plaza bajo estudio, tal y como se les menciona en el correo electrónico arriba indicado:*“…A partir de enero de 2022 se deberá aplicar el Modelo de Sostenibilidad del Ministerio Público, el cual se encuentra aprobado por el Consejo Superior según acuerdo de la sesión 09-2020 del 04 de febrero de 2020, artículo XXX (se adjunta acuerdo del Consejo), en la cual se conoció el oficio 25-PLA-MI-2020 relacionado con el Modelo de Tramitación del Ministerio Público, por lo cual, la Fiscalía General y demás participantes del Modelo de Sostenibilidad que se describe en dicho acuerdo, deberán realizar las coordinaciones necesarias para que dicho proceso sea puesto en práctica a partir de enero de 2022. La Dirección de Planificación brindará el apoyo que se requiera para su puesta en marcha.”* |

## IV. Elementos Resolutivos

**4.1.-** Se recopilaron los informes que dieron origen a la plaza desde el 2011 y hasta el presente.

**4.2.-** Se procedió con el análisis de las labores que desempeña la plaza otorgada (actualmente número de plaza 382122) desde los proyectos que tiene asignados: Proyecto de la Mejora Integral del Proceso Penal, Plan de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público y el Modelo de Sostenibilidad.

**4.3.-** Las labores asociadas al Modelo de Sostenibilidad todavía no han iniciado, no obstante, mediante el informe 25-PLA-MI-2020 se establecen las funciones que deberá ejecutar la plaza bajo análisis en conjunto con la UMGEF y la UCS.

**4.4.-** Se analizó la distribución de tiempo que la plaza dedica a sus labores, de lo cual se evidenció que el 72% está destinado a la atención del Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público. El porcentaje restante se distribuye entre el Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal (14%), Plan de Descongestionamiento de Juicios del Modelo Penal (12%) y otras actividades (2%).

**4.5.-** Se logró evidenciar que la actividad que amerita más atención en el Proyecto de Descongestionamiento es la resolución de expedientes con un 37,32% de la totalidad del tiempo de dedicación de dicho Proyecto (72%).

**4.6.-** Depurado el instrumento de recopilación de datos, respecto a las actividades que ejecuta la plaza bajo análisis, se obtuvo como resultado que el recurso trabaja en promedio cerca de 13 horas diarias.

**4.7.-** Actualmente la plaza de Fiscala o Fiscal otorgada, número 382122 se encuentra adscrita a la Fiscalía General, y cuenta con el apoyo de un equipo de trabajo (1 Fiscala o Fiscal Auxiliar y 1 Técnica o Técnico Judicial 2 de tiempo completo y 3 Fiscalas o Fiscales Auxiliares dos días por semana) solo para la atención del Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales en el Ministerio Público. Los demás proyectos a cargo, entre estos el del Modelo Penal, lo atiende de forma individual.

**4.8.-** La Unidad de Capacitación y Supervisión del Ministerio Público tiene como misión la dotación de personal profesional y técnico para llevar a cabo la función encomendada por Ley Orgánica del Ministerio Público, así como la supervisión de las directrices y circulares emitidas por la Fiscalía General. Esta Unidad se conforma por cuatro Áreas: Capacitación y Formación del Personal Profesional y Administrativo, Proceso de Reclutamiento y Selección de Fiscales y Fiscalas de nuevo ingreso, Supervisión de Fiscalías a nivel nacional y Valoración Psico-Social-Laboral (AVAL).

**4.9.-** La Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) está conformada actualmente por cuatro puestos y su propósito consiste en dar seguimiento y monitoreo a labor realizada por las fiscalías que conforman el Ministerio Público.

**4.10.-** En entrevista realizada a la licenciada Fabiola Luna Durán indicó su preocupación respecto a la atención del Proyecto Mejora Integral del Proceso Penal, debido a que demanda la dedicación de tiempo en tareas de control y seguimiento y actualmente la mayor parte de su tiempo se concentra en la atención del Proyecto de Descongestionamiento, Resolución de Rezago y Archivos Fiscales.

**4.11.-** La licenciada Raquel Ramírez Bonilla, Coordinadora de Unidad de la UMGEF indicó que en su momento la plaza bajo análisis trabajó a las órdenes de esa oficina, no obstante, en la actualidad a pesar de que el recurso trabaja en la UCS, tiene estrecha coordinación con la oficina a su cargo.

* 1. Se logró evidenciar que se han efectuado diferentes reuniones con el propósito de alinear los cronogramas de trabajo de los Proyectos Modelo Penal y Descongestionamiento, así como de determinar la función sustantiva de la plaza y a su vez determinar la oficina en donde debe adscribirse el recurso. Lo anterior documentado por medio de minutas.

***Criterio de la Dirección de Planificación***

* 1. De la información recopilada y analizada esta Dirección estima que la plaza de Fiscala o Fiscal debe dedicarse de manera prioritaria a la atención del Proyecto Mejora Integral del Proceso Penal (incluido el plan de descongestionamiento de juicios) y el Modelo de Sostenibilidad.
	2. Se analizaron las funciones de la UCS y de la UMGEF, y se logró determinar que labores que actualmente desempeña la plaza de Fiscala o Fiscal se ajustan a las que desempeña está última Unidad, las cuales están orientadas al seguimiento de las oficinas, análisis de indicadores y estadísticas, entre otros relacionados a los temas de modernización del Ministerio Público.
	3. Es necesaria la revisión del perfil competencial del puesto que asume la Fiscala Luna Duarte, que le permita identificarse en las labores específicas que requiere, según la naturaleza de la función para la cual fue creado el recurso.
	4. Mediante oficio 1029-PLA-OI-2021 del 09 de setiembre de 2021, el presente informe se puso en conocimiento de la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de las Fiscalías (UMGEF), la Unidad de Capacitación del Ministerio Público y la Dirección de Gestión Humana, del cual solo se recibieron observaciones de la UMGEF mediante oficio 72-UMGEF-2021 del 15 de setiembre de 2021.

## V. Recomendaciones

*A la Fiscalía General*

1. Girar las instrucciones y coordinaciones necesarias, a fin de priorizar las funciones otorgadas a la plaza bajo estudio aquí referidas, con principal atención al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, Plan de Descongestionamiento de Juicios del Modelo Penal y Modelo de Sostenibilidad, sin dejar de lado la posibilidad de colaborar en otras funciones propias del cargo cuando las circunstancias así se lo permitan.
2. Solicitar ante el Consejo Superior la adscripción de la plaza de Fiscala o Fiscal, actualmente identificada en la relación de puestos de la Dirección de Gestión Humana con el número 382122, a la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF), lo anterior, de acuerdo con lo referido en el presente estudio.
3. Programar una mesa de trabajo en conjunto con la Unidad de Monitoreo y Apoyo a la Gestión de Fiscalías (UMGEF) y la Dirección de Planificación, con el propósito de establecer una ruta de trabajo conjunta que permita optimizar los recursos por medio de la alineación de los cronogramas del Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal y del Proyecto de Descongestionamiento, Atención y Resolución de Rezago y Archivos Fiscales del Ministerio Público, de tal manera que se puedan unir esfuerzos en busca de mayores y mejores resultados en cada rediseño por realizar.
4. Solicitar a la persona que sea asignada en la plaza en estudio la elaboración de los informes de labores mensuales sobre la gestión realizada, ante la Fiscalía General, con el propósito de monitorear la equidad de las labores asignadas y que sean concordante con la necesidad para la cual fue creada esta plaza.

**5.5.** Redireccionar y priorizar los esfuerzos que atenderá la plaza de Fiscala que viene operando actualmente, a fin de brindar el seguimiento y la atención para la implementación del modelo de tramitación establecido en los rediseños para las Fiscalías del país, así como la forma de abordar los casos que estimulen la autogestión de las oficinas que contribuyan a estabilizar la cantidad de asuntos que ingresan y circulan en esas oficinas.

*Al Subproceso de Análisis de Puestos*

**5.6.** Analizar el perfil competencial del puesto 382122 de Fiscal adscrito a la Fiscalía General, de manera tal que resulte concordante con las funciones dentro del marco de acción que identifica las figuras de gestoría en la implementación y seguimiento de proyectos que se han constituido a raíz de las actividades asociadas al Proyecto de Mejora Integral del Proceso Penal, de acuerdo con lo establecido en el Modelo de Tramitación de las Fiscalías del Ministerio Público.

## VI. ANEXOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Anexo** | **Detalle** | **Documento Adjunto** |
| **6.1** | Herramienta aplicada para conocer las actividades y tiempo invertido en las funciones de la plaza en estudio |  |
| **6.2** | Minuta de reunión del 8 de octubre de 2020 |  |
| **6.3** | Minuta 39-PLA-MI-MNTA-2019, de la Dirección de Planificación |  |
| **6.4** | Correo electrónico del 17 de setiembre de 2021 (sin archivos adjuntos) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Realizado por:* | Lic. Gerardo Quirós Alvarado, Profesional 2 a.i. y Lic. Christian Quirós Vargas, Coordinador de Unidad 3 a.i. |
| *Aprobado por:* | Licda. Ginethe Retana Ureña. Jefa del Subproceso de Organización Institucional |
| *Visto bueno:* | Licda. Nacira Valverde Bermúdez, Directora a.i. de Planificación |

1. Ver oficio -FGR-137-2021-B del 21 de abril del 2021, suscrito por la Fiscala General. [↑](#footnote-ref-2)