

FORMULARIO N° 1
INFORME DE FIN DE GESTIÓN
(Para períodos iguales o mayores a tres meses)

1.- Código de Oficina:	619, 648
2.- Nombre de la oficina, del despacho u oficina judicial (Tribunal, Juzgado, Dirección, Departamento, Sección, Unidad, Fiscalía, Oficina, Delegación, entre otros):	Fiscalía Adjunta de San José, que por disposición de FG compete a la Fiscalía Adjunta, Unidad de Trámite Rápido con UCD, Unidad Operativa y Archivos Fiscales, Fiscalía de Turno Extraordinario y Fiscalía de Flagrancias.
3.- Fecha de inicio y término del período al que corresponde el informe de gestión:	01-11-2017/02-05-2018.
4.- Motivo de cese del nombramiento:	Mediante resolución 11-2018 del día 27 de abril del año 2018 se nombró en propiedad a la Licenciada Criss González Ugalde en la plaza que venía ocupando interinamente.
5.- Nombre de la persona que recibe el cargo, así como el nombre de la persona que entrega el informe:	M.Sc. Criss González Ugalde.
6.- Breve reseña de cómo encontró su área de trabajo donde se le nombró.	Mi traslado a la Fiscalía Adjunta de San José se dio como respuesta a la crisis originada por el Cementazo en la Fiscalía de Probidad, a mi ingreso encontré diversos despachos sin una coordinación o gerencia notable, cada oficina se coordinaba por medio de sus jefaturas; sin embargo tuve un gran problema y fue que se decidió dejar si coordinación a la Unidad de Trámite Rápido por lo que tuve que asumir funciones de coordinación y adjunto y en la Fiscalía Adjunta de San José, no se cuenta con la capacidad para cubrir la cantidad de juicios que se señalan por lo que tuve que asumir la realización de un día de debate por semana para poder liberar un poco la agenda de los funcionarios y de esta forma trabajar en la reducción del circulante y rezago. Con don Mauricio Boraschi implementamos una coordinación de Flagrancias y Turno con doña Alejandra Arce, más este proyecto no funcionó y actualmente estaban coordinando directamente con mi persona. La característica principal

	<p>es la falta de recurso profesional para cubrir los señalamientos tanto en Trámite Rápido como en la Fiscalía Adjunta.</p>
<p>7.- Cambios mostrados en el entorno durante el período de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico y las variables socioeconómicas que influyen en el quehacer institucional o de esa oficina o despacho judicial.</p>	<p>Se ha procurado una homogenización de la Fiscalía de San José para dejar de lado las pequeñas Islas de Poder existentes para aglutinarlas en una sola estructura de colaboración y socorro mutuo. Sin haberse generado la estadística, tengo claro que ha existido una disminución del circulante en UTR, UCD. En la Fiscalía Adjunta no se podrá bajar el circulante pues los fiscales tienen actividades aproximadamente 15 días del mes y por ello, se implementó la ayuda de otros actores como UCD, el Fiscal Adjunto y otros colaboradores que han permitido se sienta un desahogo para la realización de labores. Las Fiscalías de Flagrancias y Turno trabajan bajo un modelo de trabajo de colaboración mutua e incluso le dan soporte a la Unidad Operativa de manera regular. Actualmente todos los órganos de la fiscalía iban a la mejora constante, evidentemente se requiere tiempo para cuantificar los resultados, esto mientras se le de continuidad al trabajo.</p>
<p>8.- Si durante el período de nombramiento le correspondió gestionar informes relativos al estado de la autoevaluación del sistema de control interno institucional y el estado en que quedaron las acciones que realizó en torno a la autoevaluación.</p>	<p>Las valoraciones finales se realizaron en tiempo y para Trámite Rápido y la Fiscalía Adjunta queda pendiente la reunión del equipo de riesgos para el día 3, fecha en la que se deberá confeccionar el documento respectivo, es de hacer notar que en la Fiscalía Adjunta no se ha podido realizar pues la clave recién acaba de habilitarse, la Fiscal Jefe no fue capacitada y la cantidad de juicios había evitado reunir al grupo; sin embargo teníamos programado y así se mantiene la reunión para el día 3 como antes se mencionó.</p>
<p>9.- Acciones emprendidas para establecer,</p>	<p>En conjunto con los equipos de trabajo</p>

<p>mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad según corresponda al jerarca o titular subordinado.</p>	<p>de Riesgos nombrados y con continuidad de los que venían operando evaluamos todos los factores de riesgos inherentes a la tramitación de causas y las funciones en general. Además tanto en la identificación de riesgos, así como la elaboración del PAO 2018 estuvo totalmente permeado por las acciones estratégicas establecidas por la Corte Suprema de Justicia y Ministerio Público en los ejes estratégicos, dándole una primordial importancia a la reducción del circulante, del rezago, accesibilidad a la justicia, género, reducción del gasto de papel, desformalización de los procesos buscando celeridad, eficiencia y eficacia de las investigaciones, capacitación en áreas sensibles de nuestro trabajo para de esta forma brindar una mejor respuesta. Las evaluaciones de Control Interno se realizaron con el Standard establecido por la institución arrojando un grado de cumplimiento muy bueno y acorde a los requerimientos.</p>
<p>10.- Forma de gestionar informes referentes a Sistema de Valoración de Riesgos (SEVRI-PJ) del despacho, oficina o área, según corresponda y el estado en que quedaron las acciones que realizó en torno al SEVRI-PJ.</p>	<p>Los informes referentes al Sistema de Valoración de Riesgos se generan en el formato digital establecido institucionalmente, incluyendo cada actividad, reunión, cumplimiento de metas y este automáticamente generará el grado cumplimiento.</p>
<p>11.- Acciones relacionadas con los planes operativos y estratégicos.</p>	<p>Todas las acciones incorporadas al PAO 2018 que es el que me correspondió co-desarrollar y darle seguimiento, responden; como ya se dijo.</p>
<p>12.- Detalle de los logros alcanzados durante su gestión.</p>	<p>i. Debo mencionar que los logros de la gestión no se pueden cuantificar numéricamente pues el tiempo ha sido corto; además de que la reestructuración que se planteó a don Mauricio Boraschi y de la que se le cursó copia a Fiscalía General, implica una redistribución de los pocos recursos con que se cuenta y la maximización de los mismos. De prosperar medidas</p>

	<p>como las planteadas, numéricamente se puede determinar el grado de impacto.</p> <p>Se ha determinado la situación actual de la Fiscalía de San José, que se caracteriza por una cantidad de señalamientos que impide el normal trabajo de sus funcionarios y que requiere de la inyección de funcionarios que colaboren a soportar la oleada que significa este año de señalamientos por parte del Tribunal de Juicio.</p> <p>Cambio de metodología de trabajo en la Fiscalía Adjunta que ha permitido reconstruir equipos de trabajo e individualización de responsables.</p> <p>Muchos proyectos quedan inconclusos por lo abrupto del rompimiento del proceso, pero espero puedan realizarse por el bien de la institución.</p> <p>Se ha dado un acercamiento con otras fiscalía para dirimir temas jurídicos en asuntos especializados como el Transporte de Drogas con la Fiscalía contra el Crimen Organizado y la Fiscalía de Flagrancias, la reunión estaba por definirse y corresponderá a la nueva jefatura agendarla.</p>
<p>13.- Estado de los asuntos existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.</p>	<p>De manera personal no dejo ningún asunto pendiente de tramitar, revisar, ni resoluciones.</p>
<p>14.- Estado en que quedaron las recomendaciones de la Auditoría Judicial.</p>	<p>Específicamente no tuve acceso o contacto más que con las de carácter genérico que son de aplicación para todos los despachos del Poder Judicial.</p>
<p>15.- Administración de los recursos asignados durante su gestión.</p>	<p>Todos los recursos asignados a mi persona se encuentran en el estado de conservación en que fueron recibidos.</p>
<p>16.- Sugerencias para la buena marcha del despacho u oficina judicial.</p>	<p>Definitivamente con las condiciones que se tiene y como venía gestionando las fiscalía (antes de la remodelación de señalamientos del Tribunal), apenas alcanzaba para salir adelante; sin embargo en la actualidad con el ritmo de señalamientos tanto del Tribunal de</p>

	<p>Juicio como del Juzgado Penal, apenas se puede cubrir el trabajo del día a día. Se requiere hacer cambios organizacionales dentro del personal con que ya se cuenta, lograr que se dote de un coordinador para Trámite Rápido pues la gestión y sobre todo con las nuevas directrices emanadas del Consejo Fiscal, al Fiscal Adjunto no le da tiempo para gerenciar. Entre las dos fiscalías territoriales (UTR y Adjunta) se tiene un circulante mayor a 5000 asuntos y esto requiere una supervisión constante como la que se intentó implementar.</p>
<p>17.- Observaciones, sobre otros asuntos de actualidad que a su criterio el despacho u oficina judicial enfrenta o debería aprovechar.</p>	<p>Ninguno de especial interés</p>
<p>18.- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión, le giraron los órganos de control.</p>	<p>Todas las canalizadas y ordenadas por Fiscalía General, Unidad Administrativa, Umgef a lo interno del Ministerio Público.</p>
<p>19.- Detalle de los asuntos en proceso o que deben ser asumidos. Incluir informe estadístico de causas o asuntos atendidos y sin atender.</p>	<p>Como se mencionó, no se dejan pendientes asuntos por resolver, todos los oficios se encuentran aprobados, las horas extras autorizadas y como parte de la colaboración brindada, para este mes se tenía asignados cinco juicios que se adjuntan con el presente informe, para los días 3, 8, 16, 24 y 29.</p>
<p>20.- Detalle y estado de los bienes institucionales que le hayan sido asignados.</p>	<p>El escritorio ejecutivo, dos estaciones de servicio, una telefonera, una computadora de escritorio y laptop, un teléfono en mal estado, un juego de sala con tres sillones de cinco plazas con mesa de centro que no hace juego, un abanico, una mesa para máquina de escribir, una silla ejecutiva y una "ortopédica" se encuentran a buen resguardo y como lo indiqué, fui autorizado a conservarlos por parte del Administrador del Ministerio Público, pues en apariencia cada fiscal</p>

	trasladado en el mes de noviembre, contaba con sus implementos

NOTA: En caso de requerir ampliar la información, puede indicar lo que considere necesario, en hojas adicionales a este reporte de labores efectuadas durante la suplencia.

Sello de la Oficina

Firma de Servidora o Servidor que suscribe el informe

Firma de Servidora o Servidor que recibe el informe