

Collector: Web Link 1 (Web Link)

Started: Friday, June 28, 2019 3:56:25 PM

Last Modified: Friday, June 28, 2019 4:01:24 PM

Time Spent: 00:04:59

IP Address: 201.193.43.22

Page 2

Page 3: Información de la oficina a la que corresponde la práctica que inscribe

Page 4: Ámbito jurisdiccional

Page 5: Salas

169 / 200

Formulario Inscripción Buenas Prácticas

Q1 Indique el nombre de la buena práctica

USO DE DISCO DE MEMORIA COMPARTIDO CON OTROS DESPACHOS

Q2 Circuito Judicial al que pertenece **Circuito Judicial de Heredia**

Q3 La Buena Práctica que inscribe en representación de su despacho u oficina, ¿a qué ámbito judicial corresponde?

Ámbito jurisdiccional (Salas, Tribunales o Juzgados)

Q4 Nombre de la oficina

TRIBUNAL PENAL, SECCIÓN FLAGRANCIA

Q5 Número telefónico

22770300 EXT 2258

Q6 La Buenas Práctica que inscribe se presenta en conjunto con otras oficinas

No

Q7 ¿Indique el tipo de despacho al que pertenece? **Tribunal**

Q8 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q9 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

361 TRIBUNAL DE HEREDIA

Q10 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q11 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q12 Indique el órgano al cual pertenece la oficina que inscribe la Buena Práctica

Respondent skipped this question

Q13 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q14 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q15 Seleccione el nombre de la oficina a la cual corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Q16 Seleccione el nombre de la oficina a la cual

corresponde al Buena Práctica que inscribe

Respondent skipped this question

Page 6: Tribunales

Page 7: Juzgados

Page 8: Otras oficinas del Ámbito jurisdiccional

Page 9: Ámbito Auxiliar Justicia

Page 10: Ministerio Público

Page 11: Organismo de Investigación Judicial

Page 12: Defensa Pública

Page 13: Oficina de Atención y Protección a la Víctima

Page 14: PISAV

170 / 200

Formulario Inscripción Buenas Prácticas

Q17 Seleccione el nombre de la oficina **Respondent skipped this question**

Q18 Seleccione su oficina **Respondent skipped this question**

Q19 Detalle la situación actual o problema que se desea mejorar o que se ha mejorado

Una que vez que se tiene el expediente con fecha para juicio se daba la problemática, que tanto la defensa como la fiscalía debía estar

solicitando el expediente al Tribunal para poder ver la prueba, siendo que se daban atrasos significativos, por cuanto la jornada

nocturna no le alcanzaba a las partes procesales y por ende resultaban días antes de que se pudiera acceder a la información, ya que

dependían no solo de tener cada profesional de un espacio libre en sus agendas sino además de que pudieran buscarle cada

expediente, custodia del expediente por un técnico judicial, eventual solicitud de fotocopias (en el caso de la prueba documental) con

largos períodos que no en pocas ocasiones ocasionaba el atraso del juicio señalado.

Q20 Explique en detalle la buena práctica propuesta.

La buena práctica radica en la utilización de un disco externo de memoria que maneja el Tribunal Penal, sección de Flagrancia, donde

no solamente se guarda información y documentación de cada expediente, sea acusaciones o escritos, son prueba común para todas

las partes, o sea, se le da permisos de acceso remoto o informático a los defensores públicos y a la Fiscalía, así como a los jueces

encargados del proceso.

Q21 ¿Cuál es el impacto o resultados observados en la solución del problema?

El impacto se refleja en la reducción en el acceso que tienen las partes al expediente y a las piezas que lo conforman, ya no debe el

defensor o el fiscal, esperar a ser atendido por cada uno de los expedientes que necesita consultar, ni mucho menos esperar para

obtener copias, sino que sin desplazarse de su escritorio, a la hora que lo desee solo debe “clickear” desde su propia computadora en

el disco denominado “P” y allí encontrará “virtualmente” la acusación y la prueba antes de la audiencia por lo que cualquier atraso se

reduciría a horas y no a días, promoviendo no solo una justicia pronta y cumplida aunado en la innovación y al ahorro del tiempo,

mejora en el buen servicio público con autoatención.

Q22 En caso de que otras oficinas y despachos deseen replicar su buena práctica, mencione los aspectos que

deberían tomar en consideración para replicarla.

que exista al menos una red en el circuito donde se labora de forma que todos los equipos de los diferentes despachos puedan tener

conectividad.

Q23 Mencione las razones del por qué recomendaría a otras oficinas o despachos que consideren esta buena

práctica y la repliquen.

Para la reducción en los tiempos de atención así como de justicia pronta y su acceso celere.

Page 15: Ámbito Administrativo

Page 16

171 / 200

Formulario Inscripción Buenas Prácticas

Q24 ¿Cuáles son los mecanismos o instrumentos de medición del éxito de la práctica propuesta?

La medición para el resultado se basa en los tiempos que ahorran las partes y que disminuye los atrasos para llevar a cabo las audiencias.

Q25 Agregue en este punto los documentos asociados a su Iniciativa