



COMUNICADO 26-2014

De: Fiscal Adjunto de Gestión de Fiscalías Territoriales.
Para: Fiscalías territoriales adscritas.
Asunto: Obligación de utilizar la agenda electrónica de señalamientos.
Fecha: 04 de agosto de 2014.

Para velar por su correspondiente cumplimiento, se recuerdan y comunican a las señoras y señores fiscales adjuntos y jefes territoriales, las directrices del Consejo Superior del Poder Judicial, establecidas en las circulares 80-2011, 42-2012, 16-2013, 41-2013 y 47-2014 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia sobre la obligación de utilizar la agenda electrónica de señalamientos. Con el mismo propósito, se transcribe seguidamente la citada circular 16-2013, mediante la cual se establece el protocolo vigente sobre uso de la agenda electrónica:

“Protocolo para el uso de la agenda electrónica en los tribunales de Justicia Poder Judicial”

1. Le corresponde a la Jueza o Juez Decisor, Jueza o Juez Coordinador o en su efecto a la Jueza o Juez de Trámite, agendar manualmente los debates unipersonales, colegiados y cualquier otra diligencia oral.
2. Antes de realizar el señalamiento en el expediente físico, se debe incluir el señalamiento en la Agenda Electrónica. Una vez aprobado el mismo, se procederá a realizar el señalamiento mediante resolución a efectos de notificarse a las partes.
3. Las prioridades que la Administración Regional debe atender en carácter de urgencia son las siguientes: **VISITAS CARCELARIAS, REOS PRESOS, CONTINUACIONES, PRESCRIPCIONES, RECONOCIMIENTOS FÍSICOS, VISTAS, ANTICIPOS JURISDICCIONALES DE PRUEBA, ASUNTOS DE PENAL JUVENIL y PENAL DE ADULTOS**. Estas prioridades deben de atenderse en el mismo momento que se presenten. **No se pueden dejar en espera.**
4. La Administración Regional se encargará de realizar la aprobación de las solicitudes de juicios y audiencias diariamente. Esto lo hará de la siguiente manera: en la audiencia de la mañana de las **10:00 a 11:00** horas revisará todos los señalamientos pendientes (solicitudes) y comunicará al despacho ya sea por vía telefónica o correo electrónico las solicitudes (señalamientos pendientes) que ya están aprobadas para el día siguiente. De igual manera realizará el comunicado cuando estos señalamientos pendientes (solicitudes) presenten choques y alguna anomalía. Durante la sesión de la tarde se hará de la siguiente manera: de las **15:00 a 16:00 horas** revisará todos los señalamientos pendientes (solicitudes) y comunicará al despacho por los medios ya citados las solicitudes que ya están aprobadas para el día siguiente. De igual manera realizará el comunicado cuando estos señalamientos pendientes presenten choques y alguna anomalía. Este esquema únicamente puede romperse cuando se presenten las prioridades de urgencia establecidas en el punto N° 3.
5. El orden de aprobación que realizará la Administración Regional está sujeto a la ordenación automática que realiza el sistema. La ordenación es por fecha y hora del señalamiento que se registró en el sistema. Este esquema únicamente puede romperse cuando se presenten las prioridades de urgencia del punto N° 3.
6. Para la correcta consignación de las juezas o jueces en los señalamientos, estos se han registrado al sistema por grupos o secciones del despacho. Para el **Juzgado Penal, Juzgado Penal Juvenil** se crearon los nombres de las juezas o jueces

titulares o propietarios. En este punto se recomienda que los códigos de plazas con respecto a jueces y juezas también sea utilizado, como se realiza la Defensa Pública.

7. Para la correcta consignación de los Fiscales en los señalamientos, estos se han registrado al sistema por el nombre del titular o propietario. Esta lista únicamente puede ser modificada por las Fiscalías mediante un correo electrónico especificando los motivos de dicha variación. Los nombres de los titulares solo pueden ser cambiados cuando estos ya no laboren de manera permanente en el Circuito. La comunicación de los señalamientos para debates o audiencias de la etapa intermedia se realizará al correo electrónico de la "Unidad de Fiscales de Juicio" o "Unidad de Fiscales de la Etapa Intermedia", según corresponda. Los demás señalamientos se comunicaran a la Fiscal o al Fiscal correspondiente.
8. Para la correcta consignación de las defensoras o defensores en los señalamientos estos se han registrado al sistema incluyendo el código de plaza más el nombre correspondiente. Esto se ha hecho de esta manera para mantener la continuidad durante todo el proceso penal. Las listas de las defensoras o defensores pueden ser modificadas únicamente por la Defensa Pública mediante oficio especificando los motivos de dicha variación. Los nombres de los titulares solo pueden ser cambiados cuando estos ya no laboren de manera permanente en el Circuito.
9. Durante el proceso de registro de los señalamientos dentro del Sistema Agenda Electrónica Penal se recomienda lo siguiente:
 - Es importante que los despachos involucrados actualicen la información de las carátulas para agilizar el proceso de registro en el sistema.
 - Se recomienda a los usuarios de la Agenda del Tribunal de Juicio y los Juzgados, que durante el registro y actualización de los señalamientos en el sistema deben hacer referencia a las resoluciones y notificaciones para mantener la información actualizada.
 - Para los usuarios encargados de agendar las solicitudes es importante anotar la información básica requerida para que la administración pueda aceptar o rechazar dichos señalamientos o solicitudes sin contratiempos. La información básica requerida es la siguiente:
 - Ø Horas de Inicio y Final de la solicitud.
 - Ø Delito.
 - Ø Imputado y Ofendido.
 - Ø Número Único de Expediente (NUE). El número de expediente debe ser digitado en el campo de "NUE/Sumaria" y no en el campo de la descripción.
 - Ø Se debe indicar el número de la sala.
10. Se les recomienda a los despachos el uso adecuado de la Agenda Electrónica como herramienta para realizar los señalamientos respectivos y detectar y evitar los choques, coordinando de previo días o espacios fijos para la atención de los asuntos urgentes y continuaciones de debate. No obstante, se respetará lo que el despacho decida al respecto.
11. Se les solicita a los Tribunales de Juicio y Juzgados Penales dimensionar de acuerdo a la experiencia las duraciones reales de los señalamientos.
12. La Administración Regional debe detectar los choques y solucionar los mismos coordinando directamente con los despachos involucrados.

13. Para los señalamientos que presenten choques y cuando el sistema automáticamente emita una fecha de programación para el juicio o audiencia, la Administración pondrá en conocimiento del despacho la fecha propuesta, si la misma es aceptada se aprobará en el sistema, caso contrario la solicitud se envía a la bandeja de choques para que el despacho lo resuelva a la mayor brevedad.
14. En cuanto a las diligencias unipersonales de las fiscales o de los fiscales y defensoras o defensores que ingresan al sistema; solo pueden ser suspendidas o reprogramadas únicamente por las prioridades de **REO PRESO, CONTINUACIÓN, PRESCRIPCIÓN.**
15. La Administración Regional revisará la información que remiten los despachos. Para la aprobación de los señalamientos, los mismos deben cumplir con los datos mínimos requeridos y estos son: hora que inicia y finaliza el juicio o audiencia; delito o asunto; el ofendido y el imputado, el número de expediente en su casilla respectiva, prioridad (reo preso, continuación, prescripción), participantes del juicio o audiencia (juezas jueces, fiscales y defensoras o defensores), número de sala. Para los casos de Penal Juvenil, en lo que se refiere a delitos contra menores, solo se anotarán la hora que inicia y finaliza la audiencia o el debate, las iniciales de las partes involucradas, el número de expediente en su casilla respectiva, participantes en el juicio o audiencia (juezas o jueces, fiscales y defensoras o defensores). Tal medida se aplicará también cuando la normativa así lo exija.
16. Los únicos casos donde no son obligatorios los requerimientos mencionados en el punto anterior son para las siguientes diligencias: "Disponibilidad" y "Diligencia Especial".
17. Los usuarios de la Agenda Electrónica deben informar los casos en que reciban señalamientos y estos no se encuentren registrados en el Sistema Agenda Electrónica Cronos, en tal situación deberán solucionar el error directamente con el despacho que está emitiendo el comunicado.
18. Se les recuerda a los despachos que desde las Salas de Juicio pueden tener instalado el sistema Agenda Electrónica Cronos y de una vez dar la fecha y hora para las continuaciones de los señalamientos. Para la instalación del sistema en las Salas de Juicio se deben comunicar con el informático encargado.
19. Para las causas que presenten choques entre señalamientos como los **REOS PRESOS, CONTINUACIONES, PRESCRIPCIONES** y cualquier señalamiento imprevisto que se tenga que señalar durante las próximas veinticuatro horas. Solo este tipo de causas (audiencias, juicios) se deben manejar extra agenda, lo que conlleva a realizar la coordinación que sea necesaria entre el Ministerio Público y la Defensa Pública para realizar con éxito el señalamiento de urgencia. **Sin embargo siempre se tienen que registrar de inmediato estos señalamientos en el Sistema Agenda Electrónica para llevar el control de los juicios o audiencias que se realizan extra agenda.** El señalamiento extra agenda se realizará normalmente, por lo que cuando se haya realizado o suspendido o continué el debate o audiencia se hará el registro en el sistema.
20. Para los despachos de materias no penales que requieran la participación de una **Fiscal o un Fiscal y/o una Defensora o Defensor**, así como también una sala de juicio para realizar un señalamiento, tendrán que registrar la solicitud en el sistema Agenda Electrónica y esperar la aprobación de la Administración Regional.
21. Cuando por circunstancias especiales (número de participantes, seguridad de los mismos, etc.) el Juzgado Penal requiera la utilización de una Sala de Juicios, deberá comunicarlo con la antelación suficiente a la Administración Regional para que pueda asignar el espacio.

22. Es obligatorio incluir en la Agenda Electrónica el resultado final del evento agendado (pendiente, continuación, realizado, sin efecto, suspendido) ya que con ello se cierra la gestión." (La negrita es suplida)

Para los mismos fines indicados, se solicita a todas las jefaturas de las fiscalías territoriales, se sirvan informar a este servidor, acerca del eventual incumplimiento de las circulares aludidas, por parte de los diferentes despachos jurisdiccionales.

Luis Antonio Chang Pizarro
Fiscal Adjunto 2
Fiscalía Adjunta de Gestión de Fiscalías Territoriales