



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

01-10

Fecha: 18 de enero 2010
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Adjuntos y Fiscales Coordinadores de todo el país.
Asunto: **Solicitud aprobación honorarios de peritos y traductores.**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 37 Y 38 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:

Como es de su conocimiento el Poder Judicial esta implementando el “Sistema Electrónico para el Nombramiento de peritos y traductores”, por medio del cual se busca mejorar la transparencia y control en el nombramiento de este tipo de profesionales.

En procura de brindar un servicio oportuno en la aprobación de honorarios de perito actuario matemático, interconsultor, valoración de joyas, traductores, especialistas en diferentes ramos, etc, se comunica que los oficios de solicitud de perito o traductor que el despacho debe remitir a esta administración deben contener:

1. Número de sumaria, nombre de las partes y tipo de delito. Si el delito se refiere a casos relacionados con Lesiones u Homicidio, se debe aportar copia del Dictamen Médico Legal.

Para la valoración de daños que requiera nombrar profesionales especialistas en alguna materia, se debe indicar detalladamente el tipo de trabajo a efectuar por el perito y las razones que justifican la realización de la pericia.

2. Nombre del perito que se designa para efectuar la pericia, así como copia de la aceptación del cargo en la cual se indique el desglose del monto de los honorarios y se señale el tipo de daño a valorar (moral o económico) y su debida firma.

3. Tipo de delito a valorar y monto de los honorarios del perito. En el caso de los peritajes actuarios matemáticos, debe referirse a la complejidad del peritaje y demás elementos que justifiquen el cobro del monto máximo a reconocer en este tipo de pericias, según lo indica la Dirección Ejecutiva mediante Circular N° 22-2008 “Pago de Honorarios a Peritos Actuarios Matemáticos”. (Se adjunta copias de las Circulares N° 16, 18, 22 y 41-2008 relacionadas con nombramiento de peritos).

En el caso de nombramiento de traductores se debe indicar la fecha a realizar la traducción, además de señalar el tiempo aproximado de duración, por lo cual en caso de que la diligencia sobrepase el monto autorizado, la fiscalía debe comunicar a la Unidad Administrativa del Ministerio Público a fin de aprobar el tiempo faltante.

Cuando en una causa se requiera la traducción de documentación se debe señalar el tipo de documentos y la cantidad de folios a traducir, es decir la cantidad de planas que conforman el documento.

En el caso de la valoración de joyas se debe señalar la cantidad y tipo de joyas a valorar.

4. Nombre y firma del fiscal que diligencia la causa o nombre y firma del jefe de oficina, así como sello del despacho.

Es importante destacar que en los casos en que por algún motivo sea necesario el nombramiento de un perito o traductor, se debe aportar la copia del reporte generado por el sistema, (el mensaje enviado a la Sección de Asesoría Legal con las justificaciones del caso). Esto a fin de verificar las razones que impiden el nombramiento.

Por otra parte considerando lo estipulado en la Circular N° 05-2009 emitida por la Dirección Ejecutiva, con respecto al pago por traslado, tiempo de espera, etc a los traductores de Lesco, es de suma importancia verificar que

la convocatoria para ejecutar la traducción sea programada a partir de las 09:00 a.m. cuando el traductor deba desplazarse fuera del circuito judicial para el cual funge como traductor.

En aquellos casos en los cuales no se cuenta con un perito especializado o un traductor y resulte necesario nombrar por inopia, el fiscal por medio de la nota de solicitud deberá indicar y justificar el nombramiento de dicha inopia, además debe hacer constar que no fue posible ubicar dentro de la lista a un perito para realizar la experticia o traducción requerida, y que por la urgencia del caso se debió proceder a nombrar por inopia.

No omito indicar que previo a realizar cualquier peritaje o traducción, el fiscal debe solicitar a esta Administración la respectiva aprobación. En los casos en que el peritaje o traducción se requiera en horas no hábiles, será responsabilidad del despacho remitir al día siguiente o día hábil la respectiva solicitud.

Todos los trámites y la documentación indicados en la referente directriz, se pueden efectuar y/o enviar en forma electrónica a fin de generar ahorro de papel; así como agilizar su tramitación.

Es importante aclarar que este procedimiento permite reservar el contenido presupuestario para la experticia, es por tal razón que en caso de no existir una nota de aprobación por parte de la Unidad Administrativa no se podrá hacer efectivo el pago del servicio.

Lic. Rodrigo Villegas Arias
Administrador a.i del Ministerio Público