

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
1)	Fiscal a cargo del caso	Determina que en una causa a su cargo ¹ debe solicitar la aplicación de medidas cautelares ² . Revisa la hora de aprehensión o detención efectiva del imputado ³ considerando el vencimiento del plazo de veinticuatro horas antes de ser puesto a la orden de la Autoridad Jurisdiccional ⁴ . Verifica que el imputado se encuentre intimado de cargos ⁵ .
2)	Fiscal a cargo del caso	Coordina con el Juzgado correspondiente el momento en el

¹ En algunos casos la causa puede encontrarse fuera del Ministerio Público, al haberse finalizado la investigación y formulado un acto conclusivo. En estos casos el Fiscal a cargo del caso deberá informar al Asistente Judicial de su solicitud y entregar copia del acta de la Audiencia Oral efectuada para conocer esta solicitud.

² Tener presente que la causa puede estar iniciando en ese momento o que la necesidad de imponer la medida cautelar surja en forma posterior al trámite inicial de la misma (puede ser que la solicitud se formule en la etapa intermedia o de juicio).

³ Considerar los votos 1451-01, 6907-99 y 9112-98 todos de la Sala Constitucional donde analiza aspectos ligados al plazo de 24 horas de detención previo a poner al imputado detenido a la orden de Juez competente.

⁴ En caso de detenidos presentados por la Policía debe desde el primer momento determinarse con exactitud la fecha y hora de detención del imputado, dato que incluso deberá considerarse en la solicitud verbal ante el Juez.

⁵ En algunos despachos el Fiscal disponible es quien solicita la medida cautelar, pero la causa en sí misma puede no corresponderle; en esta situación el Fiscal disponible una vez formulada la solicitud verbal (en la cual deberá indicar claramente el Fiscal a quien debe notificársele la decisión), le entregará copia del resultado de la Audiencia Oral al Fiscal que le corresponderá la causa para informarle de la misma y que además esté pendiente de la decisión judicial, pues será éste quien continúe con los controles de la medida cautelar y de los recursos interpuestos. En disponibilidades durante fines de semana o cierres largos, la entrega de la copia de la solicitud se efectuará el primer día hábil siguiente.

⁶ Aunque la solicitud sea verbal, debe considerarse los requisitos mínimos para la formulación de las medidas cautelares, entre ellas la Prisión Preventiva, que han sido fijadas por medio de las circulares 03-2005 y 20-2006 de la Fiscalía General de la República; y jurisprudencialmente se pueden consultar los votos 62-99, 512-99 y 2003-1009 del Tribunal de Casación Penal, 03470-2000 de la Sala Constitucional; además mediante circular 114-2004 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada en circular 15-2006 de la Fiscalía General de la República se indican una serie de recomendaciones prácticas sobre la prisión preventiva. Adicionalmente ver boletines jurisprudenciales del

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		cual se efectuará la Audiencia ⁶ para la Imposición de Medidas Cautelares ⁷ . De ser posible el Fiscal comunicará al Defensor el señalamiento, o esperará la comunicación del Juzgado Penal.
3)	Fiscal a cargo del caso	En caso que considere necesario que parte de la causa penal se fotocopie para actualizar el legajo paralelo y continuar con la investigación mientras la sumaria se encuentra fuera del despacho gira las ordenes correspondientes al Auxiliar Judicial para que obtenga dichas fotocopias, pero siempre dando orden prioritaria para que se tramite la Audiencia para la solicitud de Medida Cautelar ⁸ .
4)	Fiscal a cargo del caso	Actualiza el sistema Seguimiento y Control de casos (SISPLAZO) ⁹ incorporando dicha solicitud. Traslada el expediente al Auxiliar Judicial ¹⁰ .
5)	Auxiliar Judicial	Recibe el expediente en el cual se solicita la imposición de medidas cautelares mediante audiencia oral. Revisa la carpeta de documentos por agregar incorporando aquellos documentos que no hayan sido agregados ¹¹ y verificando que

Ministerio Público 20-98, 21-98, 29-98, 22-99, 24-99 y 36-99.

⁷ En todo caso, sea una solicitud escrita o verbal, de tratarse de una petitoria de prisión preventiva debe considerar lo dispuesto por los artículos 238, 239, 240, 241, siguientes y concordantes del Código Procesal Penal, adicionalmente deberá tomar en cuenta lo dispuesto por los artículos 244, 245, 246, 248, 249, 250, 251, 252, siguientes y concordantes del Código Procesal Penal en caso de tratarse de una solicitud de medida cautelar alterna.

⁸ En este caso el auxiliar judicial deberá obtener las copias de forma tal que no se atrase el traslado del expediente al Juzgado correspondiente.

⁹ Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República.

¹⁰ Aunque la solicitud sea verbal, el legajo de investigación siempre debe ser remitido al Juzgado Penal.

¹¹ Si localiza documentos no agregados al expediente y que no fueron conocidos por el Fiscal a cargo de la causa al momento de solicitar la audiencia para la imposición de medidas cautelares, deberá poner en conocimiento de ello al Fiscal para que valore los mismos y si inciden o no en la solicitud que formulará.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		no quede ningún otro documento fuera del legajo.
6)	Auxiliar Judicial	Confecciona ¹² el Legajo de Medidas Cautelares en caso de no existir y realiza la foliatura del mismo así como del principal y demás legajos que formen parte de la causa judicial.
7)	Auxiliar Judicial	Coloca en la carátula del expediente la etiqueta de Reo Preso, y en caso de que se requiera ¹³ procede a confeccionar la fórmula de “Tener a la Orden”, anotando los datos correspondientes para dejar al imputado a la orden del Juez competente que conocerá la solicitud de medida cautelar, para ello obtiene la firma del Fiscal a cargo de la Causa.
8)	Auxiliar Judicial	Realiza una revisión del expediente determinando que el mismo se encuentra completo en cuanto a los legajos que indica contener y debidamente foliado. Traslada el expediente al Asistente Judicial para realizar la salida ¹⁴ de la causa.
9)	Asistente Judicial	Recibe la causa en la cual se solicita algún tipo de Medida Cautelar mediante audiencia oral, razón por la cual y debido a la necesidad de trasladar dicho expediente al Juzgado Penal, realiza las anotaciones correspondientes en el libro de electrónico de causas (Sistema de Gestión) ¹⁵ y en los libros

¹² En fines de semana y períodos de cierre, esta labor le corresponde al Fiscal Disponible.

¹³ En algunos despachos cuando los detenidos son presentados por la Fuerza Pública, normalmente se mantienen bajo custodia de estas Autoridades hasta que el Juez resuelve la solicitud del órgano acusador, por lo que no se confeccionan estos formularios de “tener a la orden”. No debe obviarse que por circular 60-2005 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada en la circular 15-2006 de la Fiscalía General, las personas que se encuentran a la orden de las despachos judiciales no deben permanecer detenidas en las celdas de la Fuerza Pública, más allá de un plazo razonable.

¹⁴ Dependiendo del sistema de gestión que se utilice, el Auxiliar Judicial podrá realizar los cambios de ubicación del expediente, pero la itineración le corresponderá al Asistente Judicial.

¹⁵ Anotará necesariamente la fecha del traslado del expediente al Juzgado Penal, así como el motivo de la misma, especificando que se trata de una Solicitud Verbal de Medida Cautelar.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		manuales que al efecto se lleva ¹⁶ . Traslada el expediente al Conserje del Despacho o persona encargada del traslado de las causas ¹⁷
10)	Conserje	Recibe el expediente en el que se gestiona la realización de Audiencia para la imposición de medida cautelar y que debe ser traslado al Juzgado Penal. Anota los datos del mismo en forma completa en el libro de conocimientos ¹⁸ , incluyendo tanto el legajo principal y de Medidas Cautelares, como demás legajos que forman parte de la causa, con su respectiva cantidad de folios. Traslada el expediente al Juzgado Penal y obtiene en el libro de conocimientos el sello de recibido.
11)	Fiscal a cargo de la causa	Se traslada al Juzgado Penal y verbalmente expone los motivos de hecho y de derecho que fundamentan su solicitud ¹⁹ en la Audiencia concedida por el Juez correspondiente. Obtiene copia del acta de la Audiencia efectuada con la decisión del Juez sobre la solicitud fiscal ²⁰ .
12)	Asistente Judicial	Recibe de parte del Fiscal a cargo de la causa copia del acta de la Audiencia realizada en la cual consta la decisión jurisdiccional sobre la petición fiscal.

¹⁶ Algunos despachos aun mantienen un libro de entradas manual.

¹⁷ En algunas ocasiones será el Fiscal a cargo del caso el que traslade el expediente al momento en que se va a efectuar la audiencia.

¹⁸ En períodos de disponibilidad, esta labor la realiza el Fiscal Disponible.

¹⁹ La estructura de la solicitud verbal debe ajustarse a los requerimientos mínimos señalados en las Circulares de la Fiscalía General de la República, de forma tal que se cumplan con los presupuestos para imponer la medida cautelar correspondiente, sea prisión preventiva (artículos 238, 239, 240, 241, siguientes y concordantes del Código Procesal Penal), o medidas alternas a la prisión preventiva (tomando en consideración lo dispuesto por los artículos 244, siguientes y concordantes del mismo cuerpo normativo).

²⁰ Esta acta viene a sustituir la notificación que se da en el procedimiento escrito, y por ende a partir de ese momento el Fiscal se da por notificado de la decisión corriendo los plazos para efectos de impugnación o firmeza de la misma.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
13)	Asistente Judicial	Tratándose de una orden de prisión preventiva ²¹ procede a incluir la causa en el control de causas con prisión preventiva del despacho que deberá incluir al menos los siguientes puntos: <ul style="list-style-type: none"> a) Número único del expediente, b) Imputado, c) Ofendido, d) Delito, e) Fiscal a cargo de la causa, f) Fecha de la orden de prisión preventiva, g) Plazo de la Prisión Preventiva, h) Vencimiento del plazo de prisión preventiva, i) Prórrogas, j) Plazo de la prórroga, k) Motivo de salida de la causa y, l) Fecha de salida de la causa²²
14)	Fiscal a cargo de la Causa	Con el acta de Audiencia Oral donde ordena las medidas cautelares en contra del imputado, procede a incluir dicho expediente en el control de Causas con Medidas Cautelares de su oficina y que debe contener al menos los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> a) Número único del expediente, b) Número interno, c) Imputado, d) Ofendido, e) Delito, f) Tipo de medida cautelar ordenada²³,

²¹ El Asistente Judicial o el funcionario que designe el Fiscal Adjunto solo llevará un control de causas con Reo Preso y no en forma general de todas las causas con medidas cautelares decretadas, cuando éstas se encuentren en firme. Ver punto 19 de este documento.

²² Motivo y fecha en la cual la causa sale en forma definitiva de la Fiscalía.

²³ El Fiscal a cargo del caso no solo llevará un control de las causas donde se haya decretado

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		g) Fecha de la orden de la medida cautelar, h) Plazo de la medida cautelar ²⁴ i) Vencimiento del plazo de la medida cautelar ²⁵ , j) Prórrogas y k) Plazo de la prórroga l) Motivo y fecha de salida de la causa ²⁶
15)	Fiscal a cargo de la Causa	Mensualmente ²⁷ realiza una verificación ²⁸ de las causas en las que se haya ordenado alguna medida cautelar y en caso de vencimiento de la misma con suficiente antelación, en caso de ser procedente y así estimarlo, requiere que se mantenga la medida cautelar y se amplíe dicho plazo.
16)	Fiscal a cargo de la Causa	Si el Juez Penal rechazó la aplicación de la medida cautelar de prisión preventiva, otorgando medidas cautelares alternas o denegando en un todo la gestión del Ministerio Público, analizará la resolución judicial y en caso de ser procedente y así estimarlo formulará ²⁹ el recurso correspondiente.

la prisión preventiva sino también un control de las causas donde se hayan ordenado medidas cautelares alternas.

²⁴ El Fiscal a cargo del caso deberá establecer si los plazos de prisión preventiva son los ordinarios o si por el contrario por tratarse de un asunto de tramitación compleja estos son los establecidos en el artículo 378 del Código Procesal Penal.

²⁵ Voto de la Sala Constitucional número 4394-2002 de las 16:24 hrs. del 14 de mayo del 2002, establece que es obligación del Juez fijar un plazo razonable y proporcional, de duración de la medida cautelar distinta de la prisión preventiva.

²⁶ Motivo y fecha en la cual la causa sale en forma definitiva de la Fiscalía.

²⁷ No obstante dicho listado deberá ubicarlo en un lugar visible de su oficina para efectos de mantener un control constante y actualizado de las causas con medidas cautelares decretadas.

²⁸ Esta verificación es complementada por la actualización y revisión periódica que se debe llevar de las causas por medio del Sistema de Seguimiento y Control de Casos (SISPLAZO), según circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República.

²⁹ En los circuitos donde se aprobó la utilización de Audiencias Orales para conocer recursos de Alzada de conformidad a los términos del acuerdo se procederá a fundamentar el recurso en la Audiencia correspondiente, pero siempre deberá gestionarse dentro del plazo de ley la impugnación.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
17)	Asistente³⁰ Judicial	Recibe notificación sobre el emplazamiento ante el Tribunal competente en virtud de recurso formulado por la Defensa del imputado o por el Ministerio Público ante la decisión tomada por el Juez. Traslada dicha notificación al fiscal a cargo del caso anotándola en el libro de Control de Notificaciones de la Oficina.
18)	Fiscal a cargo del caso	Al recibir la notificación sobre el emplazamiento por apelación de la Defensa del imputado a la Resolución que ordena la prisión preventiva o impone medidas cautelares alternas, procede a apersonarse ³¹ contestando el recurso en la Audiencia Oral que señale el Superior que conoce de la apelación ³² . Obtiene copia del acta de la audiencia oral efectuada en la cual consta la decisión del Tribunal sobre el recurso interpuesto por la Defensa o el Ministerio Público ³³ o espera la notificación por escrito.
19)	Asistente Judicial	Recibe de parte del Fiscal a cargo del caso la copia del acta de la Audiencia Oral efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público a la decisión del Juez Penal. Con vista en dicho

³⁰ Puede designarse otro funcionario encargado de la recepción de las notificaciones.

³¹ Durante los períodos de cierre de fin de año y Semana Santa, al crearse roles de atención por parte de los Tribunales de Juicio para conocer de los recursos contra las medidas cautelares, será el Fiscal Disponible o que le corresponde laborar ese día y que recibió la notificación quien atienda el recurso.

³² En estos casos el Fiscal a cargo del caso se apersonará a la audiencia oral ante el Superior correspondiente para conocer del recurso de la Defensa y sostener la posición del Ministerio Público, siempre que dentro del acuerdo del Circuito se haya aprobado esta modalidad de recurso oral, en caso contrario el Fiscal deberá contestar por escrito la Audiencia otorgada ante apelación de la Defensa.

³³ Al igual que en la Audiencia ante el Juzgado Penal, el acta sustituye la notificación que se estila en el procedimiento escrito, y en ese momento las partes se dan por notificadas de la resolución del recurso formulado.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		pronunciamiento en caso de ser necesario actualiza los datos del Control de Reos Presos del despacho ³⁴ .
20)	Fiscal a cargo de caso	Con base en el acta de la Audiencia efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público actualiza sus controles de causas con medidas cautelares ³⁵ .
21)	Fiscal a cargo de caso	Mensualmente verifica los términos de las prisiones preventivas decretadas que se encuentran anotadas en el Control de Causas con Reo Preso, previniendo con suficiente antelación el vencimiento del plazo lo cual informa al Fiscal a cargo de la causa ³⁶ .
22)	Asistente Judicial	Recibe el expediente ³⁷ que proviene del Juzgado Penal una vez resuelto en firme la solicitud del Ministerio Público sobre la imposición de Medidas Cautelares (prisión preventiva o medidas alternas). Actualiza el Sistema de Gestión de Despacho realizando las anotaciones correspondientes sobre la entrada del expediente y verifica ³⁸ en el Control de Causas

³⁴ Puede ocurrir que el Tribunal de Alzada revoque la resolución que ordenó la prisión preventiva en cuyo caso deberá cancelar la anotación del mismo en dicho control, o bien varíe las medidas cautelares decretadas.

³⁵ El control del Fiscal a cargo de caso, a diferencia del Asistente Judicial, incluye todos los casos que tengan medidas cautelares y no solo reos presos, por ende si existió modificación de la medida cautelar (de prisión preventiva a medidas cautelares alternas, o cambio de las medidas impuestas originalmente) deberá realizar las modificaciones necesarias para actualizar el sistema, o bien para cancelar la anotación en el caso que el Tribunal haya revocado la medida cautelar sin ordenar ninguna otra.

³⁶ A finales de cada mes el Asistente Judicial o funcionario encargado, entrega una copia a cada Fiscal del despacho de las causas con prisión preventiva que vencen al mes siguiente, obteniendo una firma de cada uno de ellos como razón de recibido.

³⁷ Puede ocurrir que el expediente no regrese al despacho ya que la causa había concluido con su etapa de investigación preparatoria y se formuló algún acto conclusivo, o bien porque al pedirse la medida cautelar ya la causa se encontraba bajo conocimiento del Juzgado Penal o Tribunal de Juicio.

³⁸ Esta verificación la realizará el Asistente Judicial o el funcionario que haya sido

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		con Prisión Preventiva que se encuentre incluida el expediente si se decretó esta medida cautelar. Traslada el expediente al Fiscal a cargo de la causa.
23)	Fiscal a cargo del Caso	Recibe el expediente en el cual se ordenó la medida cautelar, revisa la misma y actualiza el Sistema de Seguimiento y Control de casos (SISPLAZO) ³⁹ . En caso de existir diligencias pendientes ⁴⁰ o nuevas por ordenar, realiza las actualizaciones o inclusiones correspondientes y traslada el expediente al Auxiliar Judicial correspondiente ⁴¹ . Mientras la investigación se encuentre en trámite el expediente ocupará un lugar en el archivo de causas con reo preso ⁴²
24)	Fiscal a cargo del Caso	Mediante la verificación en el Control de causas con Medida Cautelar como en el Sistema de Seguimiento y Control de Casos (SISPLAZO) ⁴³ , determina que una medida cautelar se encuentra cercana a su vencimiento ⁴⁴ , con la antelación

designado por el Fiscal Adjunto.

³⁹ Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República.

⁴⁰ Durante el tiempo en el cual el expediente principal se mantenga fuera de la Fiscalía en virtud de las solicitudes de medida cautelar, prórroga de la misma o de recursos formulados por las partes, deberá el Fiscal a cargo del caso continuar con la investigación de la misma utilizando su legajo paralelo y las copias que del expediente principal se vayan adjuntando al mismo.

⁴¹ Debe darse un pronto trámite a las causas en que se cuente con Reo Preso, según circular 168-2004 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia que reitera la circular 149-2002 de la misma Secretaria y que además se encuentra en la circular 15-2006 de la Fiscalía General de la República.

⁴² Cada Fiscal deberá designar un lugar dentro de su oficina o en el sitio donde se archiven los expedientes en investigación para mantener las causas con reo preso en forma separada de las otras investigaciones, este lugar será de conocimiento del Asistente Judicial del Despacho para la fácil ubicación de la causa en caso de ser necesario. Circular 92-2002 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia y Circular 23-2002 de la Fiscalía General de la República.

⁴³ Circular 20-2006, punto 5, de la Fiscalía General de la República.

⁴⁴ Debe el Fiscal prestar especial atención a los períodos de cierre de fin de año y de Semana

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO <u> X </u>		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).		
OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS		
FECHA:		
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		suficiente ⁴⁵ solicita el señalamiento de la Audiencia ⁴⁶ para la Prórroga ⁴⁷ de la Medida Cautelar ⁴⁸ , trasladando el expediente según corresponda al Auxiliar Judicial ⁴⁹ .
25)	Auxiliar Judicial	Recibe el expediente en el cual se solicita audiencia para la prórroga de la prisión preventiva, procede a revisar el archivo de documentos para agregar, verifica que no exista ningún documento pendiente de agregar al expediente ⁵⁰ , revisa

Santa, para gestionar con la debida antelación ante las Autoridades correspondientes las prórrogas necesarias, igual consideración tendrá con las causas cuyo vencimiento del plazo de medidas cautelares ocurre los fines de semana.

⁴⁵ Circular 20-2006 punto 4 de la Fiscalía General de la República. Además voto 2450-1998 de la Sala Constitucional de las once horas nueve minutos del tres de abril de mil novecientos noventa y ocho.

⁴⁶ En caso que el circuito no haya aprobado el sistema oral para conocer de las prórrogas de las medidas cautelares, deberá realizarse mediante el sistema escrito.

⁴⁷ La Prórroga de la Prisión Preventiva NO es automática, NO se concede de oficio y debe hacerse antes de que venza, circular 20-2006 punto 1, de la Fiscalía General de la República que además reitera las circulares 24-2000 y 18-2005 de la Fiscalía General. En el mismo sentido votos 5520-1998, 4506-2000, 9666-2005 y 2550-2005 todos de la Sala Constitucional.

⁴⁸ Circular 20-2006, punto 2 de la Fiscalía General de la República que establece el contenido mínimo de la solicitud de prórroga de la prisión preventiva. Adicionalmente se puede consultar la resolución 2003-424 del Tribunal de Casación Penal en cuanto al análisis que hace de una Solicitud de Prórroga de la Prisión Preventiva que consideró omisa en algunos aspectos (En boletín jurisprudencial número 94-2003 del Ministerio Público).

⁴⁹ Puede ocurrir que para el momento en que se debe solicitar la prórroga de la medida cautelar, sea prisión preventiva o medidas alternas, la causa ya no se encuentra en la Fiscalía, por lo que no debe trasladarse el expediente de la Fiscalía hacia la Autoridad correspondiente, sino gestionar la Audiencia ante la Autoridad que deba conocer de la Solicitud, teniendo en consideración los plazos máximos en los cuales el Juzgado Penal o Tribunal de Juicio puede ordenar las prórrogas, pues vencidos estos las solicitudes deberán formularse ante el Tribunal de Casación Penal (artículo 258 del Código Procesal Penal), para lo cual también debe considerarse si el procedimiento se decretó de Tramitación Compleja. En todo caso es recomendable que dentro del expediente quede constancia formal de la solicitud efectuada por el Fiscal para el señalamiento de la Audiencia con la antelación debida.

⁵⁰ Si localiza algún documento deberá agregarlo al expediente y comunicarlo al Fiscal a cargo del caso para que determine si ese documento puede variar su solicitud.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		determinando que el mismo se encuentra completo en cuanto a los legajos que indica contener y debidamente foliado. Entrega el Expediente al Asistente Judicial para los trámites de salida del mismo.
26)	Asistente Judicial	Recibe el expediente que se dirige a la Autoridad Judicial con la solicitud de Audiencia para la prórroga de la medida cautelar, realiza las anotaciones correspondientes en el libro de electrónico de causas (Sistema de Gestión) ⁵¹ y en los libros manuales que al efecto lleve ⁵² . Traslada el expediente al Conserje del Despacho o persona encargada del traslado de las causas ⁵³ .
27)	Conserje	Recibe el expediente con la solicitud de Audiencia Oral para la prórroga de medida cautelar que debe ser traslado al Despacho correspondiente. Anota los datos del mismo en forma completa en el libro de conocimientos, incluyendo tanto el legajo principal y de Medidas Cautelares, como demás legajos que forman parte de la causa, con su respectiva cantidad de folios. Traslada el expediente al Despacho competente y obtiene en el libro de conocimientos el sello de recibido.
28)	Fiscal a cargo del caso	Se traslada ante la Autoridad correspondiente y oralmente solicita la prórroga de la medida cautelar en la Audiencia convocada para tal efecto ⁵⁴ . Obtiene copia del acta de la

⁵¹ Anotará necesariamente la fecha del traslado del expediente al Juzgado Penal, así como el motivo de la misma, especificando que se trata de una Solicitud de Prórroga Medida Cautelar mediante Audiencia Oral.

⁵² Algunos despachos aún mantienen libros manuales.

⁵³ En algunos casos será el Fiscal a cargo del caso el que traslade la causa propiamente en el momento en que se señaló la Audiencia, por lo que deberá obtener los conocimientos necesarios para acreditar la recepción del expediente en ante la Autoridad correspondiente.

⁵⁴ Aunque la Solicitud sea oral deberá realizarse tomando en consideración la Circular 20-2006, punto 2 de la Fiscalía General de la República que establece el contenido mínimo de la solicitud de prórroga de la prisión preventiva. Adicionalmente se puede consultar la

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		Audiencia Oral en la cual se describe la decisión jurisdiccional sobre la petición fiscal ⁵⁵ .
29)	Asistente⁵⁶ Judicial	Recibe de parte del Fiscal a cargo del caso, copia del Acta de la Audiencia Oral efectuada, donde se resuelve la solicitud de prórroga de parte del Ministerio Público, independientemente de que acepte la prórroga o la misma sea rechazada y con vista en ella, realizará las actualizaciones que corresponden a su control.
30)	Fiscal a cargo de la Causa	Con vista en el Acta de la Audiencia Oral efectuada donde prórroga las medidas cautelares gestionadas por el Ministerio Público. Actualiza la causa en el control de Causas con Medidas Cautelares de su oficina, en cuanto a los nuevos plazos ⁵⁷ .
31)	Fiscal a cargo de la Causa	Mensualmente ⁵⁸ continúa con la verificación ⁵⁹ de las causas cuyo vencimiento de la medida cautelar se encuentra para ese mes y con suficiente antelación, en caso de ser procedente y así estimarlo, requiere la ampliación de dicho plazo.

resolución 2003-424 del Tribunal de Casación Penal en cuanto al análisis que hace de una Solicitud de Prórroga de la Prisión Preventiva que consideró omisa en algunos aspectos (En boletín jurisprudencial número 94-2003 del Ministerio Público).

⁵⁵ El acta sustituye la notificación, a partir de este momento las partes se dan por notificadas de la decisión de la Autoridad jurisdiccional.

⁵⁶ Este control lo llevará el Asistente Judicial o el funcionario designado por el Fiscal Adjunto.

⁵⁷ Circular 20-2006 punto 3 de la Fiscalía General de la República que ordena al representante del Ministerio Público no desentenderse de la causa una vez que se ha concedido la prórroga. En igual sentido circular 28-2006 de la Fiscalía General de la República sobre el control de las medidas cautelares por los Fiscales que atienden los juicios, aún en sede de casación

⁵⁸ El listado deberá ubicarlo en un lugar visible de su oficina para efectos de mantener un control constante y actualizado de las causas con medidas cautelares decretadas.

⁵⁹ Este control y verificación se ejecuta con vista en el listado del Control de Causas con Medida Cautelar y con los datos que arroja el Sistema de Seguimiento y Control de Causas (SISPLAZO)

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
32)	Fiscal a cargo de la Causa	Si la Autoridad Judicial rechazó la prórroga de la medida cautelar de prisión preventiva, otorgando medidas cautelares alternas o denegando en un todo la gestión del Ministerio Público, procederá el Fiscal a cargo del caso a analizar la resolución judicial y en caso de ser procedente ⁶⁰ y así estimarlo formulará ⁶¹ el recurso correspondiente.
33)	Asistente Judicial	Recibe notificación sobre el emplazamiento ante el Tribunal competente en virtud de recurso formulado por la Defensa del imputado o por el Ministerio Público ante la decisión de la Autoridad Jurisdiccional. Traslada dicha notificación al fiscal a cargo del caso anotándola en el libro de Control de Notificaciones de la Oficina.
34)	Fiscal a cargo del caso	Al recibir la notificación sobre el emplazamiento por apelación de la Defensa del imputado a la Resolución que ordena la prórroga de las medidas cautelares solicitadas, procede a apersonarse ante el superior y en la Audiencia convocada donde expone verbalmente la posición del Ministerio Público sobre dicho recurso de la Defensa ⁶² . Obtiene copia del acta de la Audiencia ⁶³ efectuada o la notificación que contiene la decisión jurisdiccional sobre el recurso formulado.
35)	Asistente	Recibe de parte del Fiscal a cargo del caso copia del acta de la

⁶⁰ Deberá tener en cuenta lo dispuesto por los artículos 256, 422, 423, 424, 434,435, 437, 438, 439 y concordantes del Código Procesal Penal, donde se regulan los aspectos de admisibilidad del recurso de revocatoria y apelación.

⁶¹ En los Circuitos donde se estableció el proceso por Audiencias, de acuerdo a los términos del acuerdo, los fundamentos del Recursos son expuestos verbalmente en la Audiencia Oral, pero el Fiscal siempre deberá gestionar la interposición del recursos dentro del plazo señalado.

⁶² En los Circuitos que no adoptaron el sistema de Procesos por Audiencias en estos casos de apelación, el Fiscal deberá contestar el recurso al momento de su emplazamiento por escrito.

⁶³ Acta que sustituye la notificación que se utiliza en el sistema escrito.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
	Judicial	Audiencia efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público a la decisión de la Autoridad Judicial. Con vista en dicho pronunciamiento en caso de ser necesario actualiza los datos del Control de Reos Presos del despacho ⁶⁴ .
36)	Asistente Judicial	Continúa con la verificación mensual de los términos de las prisiones preventivas decretadas que se encuentran anotadas en el Control de Causas con Reo Preso, previniendo con suficiente antelación el vencimiento del plazo lo cual informa al Fiscal a cargo de la causa ⁶⁵ .
37)	Fiscal a cargo de caso	Con vista en el acta de la Audiencia efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público actualiza sus controles de causas con medidas cautelares ⁶⁶ .
38)	Asistente Judicial	Recibe el expediente ⁶⁷ que proviene de la Autoridad Judicial una vez resuelto en firme la solicitud del Ministerio Público sobre la prórroga de las Medidas Cautelares. Actualiza el Sistema de Gestión de Despacho realizando las anotaciones

⁶⁴ Puede ocurrir que el Tribunal de Alzada revoque la resolución que prorrogó la prisión preventiva en cuyo caso deberá cancelar la anotación del mismo en dicho control, o bien varíe las medidas cautelares decretadas.

⁶⁵ A finales de cada mes el Asistente Judicial entrega una copia a cada Fiscal del despacho de las causas con prisión preventiva que vencen al mes siguiente, obteniendo una firma de cada uno de ellos como razón de recibido.

⁶⁶ El control del Fiscal a cargo de caso, a diferencia del Asistente Judicial, incluye todos los casos que tengan medidas cautelares y no solo reos presos, por ende si existió modificación de la medida cautelar (de prisión preventiva a medidas cautelares alternas, o cambio de las medidas impuestas originalmente) deberá realizar las modificaciones necesarias para actualizar el sistema, o bien para cancelar la anotación en el caso que el Tribunal haya revocado la medida cautelar sin ordenar ninguna otra.

⁶⁷ Puede ocurrir que el expediente no regrese al despacho ya que la causa había concluido en su etapa de investigación preparatoria y se formuló algún acto conclusivo, o bien porque al pedirse la medida cautelar o su prórroga la causa se encontraba bajo conocimiento del Juzgado Penal o Tribunal de Juicio.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL _____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: **FISCALÍAS DEL PAÍS**

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		correspondientes sobre la entrada del expediente y verifica en el Control de Causas con Prisión Preventiva que la causa se encuentre debidamente actualizada. Traslada el expediente al Fiscal a cargo de la causa.
39)	Fiscal a cargo del Caso	Recibe el expediente en el cual se prorrogó la medida cautelar y revisa la misma y actualiza el Sistema de Seguimiento y Control de casos (SISPLAZO) ⁶⁸ . En caso de existir diligencias pendientes o nuevas por ordenar, realiza las actualizaciones o inclusiones correspondientes y traslada el expediente al Auxiliar Judicial correspondiente. Mientras la investigación se encuentre en trámite el expediente ocupará un lugar en el archivo de causas con reo ⁶⁹ preso.
40)	Fiscal a cargo del Caso	Realiza un acto conclusivo de la investigación en la causa que tiene decretada Prisión Preventiva o Medidas Cautelares Alternas, de previo a remitirlo al Auxiliar Judicial para las comunicaciones correspondientes determina si el plazo por el cual se decretó la medida cautelar es suficiente para asegurar que dicho actos se ejecuten o si por el contrario debe gestionar la prórroga de la medida cautelar ⁷⁰ . Traslada el expediente al Auxiliar Judicial y actualiza el control de Causas con Medidas Cautelares anotando la fecha de resolución del expediente y la solicitud formulada. Actualiza el SISPLAZO.
41)	Auxiliar Judicial	Recibe el expediente y verifica de previo a realizar las comunicaciones, si el Fiscal a cargo del caso está solicitando la

⁶⁸ Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República.

⁶⁹ Cada Fiscal deberá designar un lugar dentro de su oficina o en el sitio donde se archiven los expedientes en investigación para mantener las causas con reo preso en forma separada de las otras investigaciones, este lugar será de conocimiento del Asistente Judicial del Despacho para la fácil ubicación de la causa en caso de ser necesario.

⁷⁰ En caso de necesitarse prorrogar la medida cautelar deberá remitirse al punto 24 de este documento.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO <u> X </u>		
NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).		
OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS		
FECHA:		
PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		prórroga de las medidas cautelares en cuyo caso prepara el expediente para su envío a la Autoridad Competente ⁷¹ . Verifica que se encuentre debidamente foliado y con todos los legajos que debe contener.
42)	Asistente Judicial	Realiza la anotación de la salida del Expediente del Sistema de Gestión de Despacho y a la vez procede a actualizar el libro de Control de Causas con Reo Preso ⁷² en caso de ser necesario, anotando la fecha de salida de la causa y la solicitud formulada por el Fiscal a cargo del caso ⁷³ .
43)	Fiscal a cargo del Caso	Controla ⁷⁴ mensualmente las causas en las cuales se han decretado Medidas Cautelares independientemente de la etapa procesal en la que se encuentre. En caso de solicitar el cese de la medida y que la solicitud sea acogida por el Juez correspondiente, informará de ello al Asistente Judicial para que realice la cancelación de la causa del Control del Despacho e igualmente cancelará la misma del Control de Causas con Medida Cautelar de su oficina. Esta comunicación se efectuará igualmente en caso que la causa finalice definitivamente y/o que el imputado sea puesto a la orden de Adaptación Social.
44)	Asistente Judicial	Recibe notificación de la Autoridad Judicial donde comunica el cese de las medidas cautelares ordenadas o es informado por el Fiscal a cargo del caso de la decisión judicial, mediante

⁷¹ Previamente el Fiscal a cargo del caso y debido a que las Medidas Cautelares pueden vencer informó al Auxiliar Judicial que debe remitir la causa a la Autoridad correspondiente para el trámite de prórroga de la medida cautelar.

⁷² Este control del Despacho se desarrolla con causas con Reo Preso únicamente.

⁷³ En algunos despachos se ha considerado que por salir la causa del Ministerio Público hacia el Juzgado correspondiente se debe eliminar dicha sumaria del control de causas con reo preso, no obstante se considera apropiado que el control se mantenga vigente a lo largo de todas las etapas del proceso.

⁷⁴ Este control deberá ser asumido por el Fiscal de Juicio, o el Fiscal a cargo del caso, de acuerdo a lo que ordene la Fiscalía General de la República.

PROCEDIMIENTO: ACTUAL_____ PROPUESTO X

NOMBRE: PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO DE LAS MEDIDAS CAUTELARES (AUDIENCIAS ORALES).

OFICINAS PARTICIPANTES: FISCALÍAS DEL PAÍS

FECHA:

PASO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN
		la copia de la Audiencia Oral efectuada, realiza las actualizaciones o cancelaciones correspondientes del Libro de Control de Reos Presos del despacho.

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.

Oficinas participantes: Fiscalías del País.

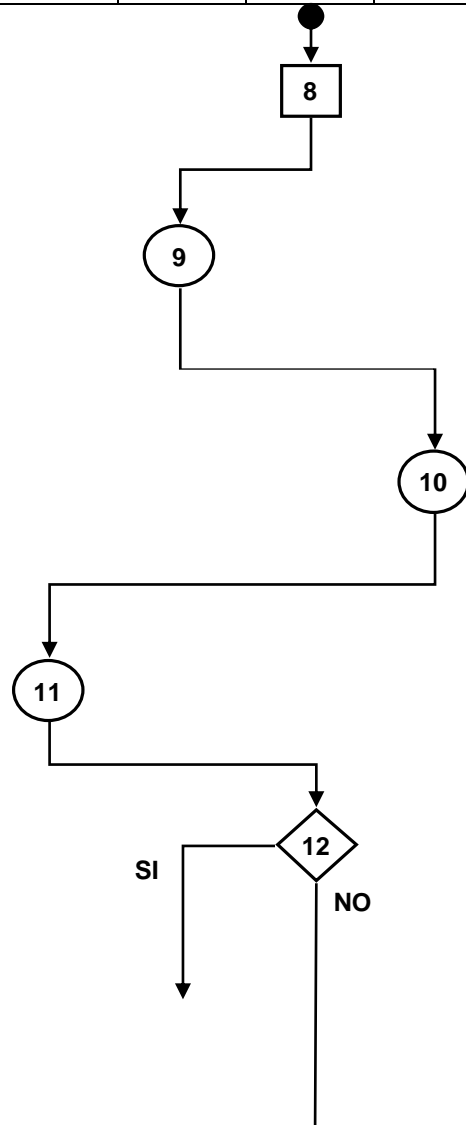
Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Determina que en una causa a su cargo debe solicitar la aplicación de medidas cautelares. Revisa la hora de aprehensión o detención efectiva del imputado considerando el vencimiento del plazo de veinticuatro horas antes de ser puesto a la orden de la Autoridad Jurisdiccional. Verifica que el imputado se encuentre intimado de cargos.	<pre> graph TD 1[1] --> 2((2)) 2 --> 3((3)) 3 --> 4((4)) 4 --> 5[5] 5 --> 6((6)) 6 --> 7((7)) </pre>				Circular 114-2004 de la Secretaria General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada en circular 15-2006 de la Fiscalía General de la República se indican una serie de recomendaciones prácticas sobre la prisión preventiva. Sobre asuntos en disponibilidad ver nota al pie de página número 5 del documento de Word.
Coordina con el Juzgado correspondiente el momento en el cual se efectuará la Audiencia para la Imposición de Medidas Cautelares. De ser posible el Fiscal comunicará al Defensor el señalamiento, o esperará la comunicación del Juzgado Penal.					Los requisitos mínimos para la formulación de las medidas cautelares, entre ellas la Prisión Preventiva han sido fijadas por medio de las circulares 03-2005 y 20-2006 de la Fiscalía General de la República.
En caso que considere necesario que parte de la causa penal se fotocopie para actualizar el legajo paralelo y continuar con la investigación mientras la sumaria se encuentra fuera del despacho gira las ordenes correspondientes al Auxiliar Judicial para que obtenga dichas fotocopias, pero siempre dando orden prioritaria para que se tramite la Audiencia para la solicitud de Medida Cautelar.					
Actualiza el sistema Seguimiento y Control de casos (SISPLAZO) incorporando dicha solicitud. Traslada el expediente al Auxiliar Judicial.					Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República. Aunque la solicitud sea verbal, el legajo de investigación siempre debe ser remitido al Juzgado Penal.
Recibe el expediente en el cual se solicita la imposición de medidas cautelares mediante audiencia oral. Revisa la carpeta de documentos por agregar incorporando aquellos documentos que no hayan sido agregados y verificando que no quede ningún otro documento fuera del legajo.					Si localiza documentos no agregados al expediente y que no fueron conocidos por el Fiscal a cargo de la causa al momento de solicitar la audiencia para la imposición de medidas cautelares, deberá poner en conocimiento de ello al Fiscal para que valore los mismos y si inciden o no en la solicitud que formulará.
Confecciona el Legajo de Medidas Cautelares en caso de no existir y realiza la foliatura del mismo así como del principal y demás legajos que formen parte de la causa judicial.					En fines de semana y períodos de cierre, esta labor le corresponde al Fiscal Disponible.
Coloca en la carátula del expediente la etiqueta de Reo Preso, y en caso de que se requiera procede a confeccionar la fórmula de "Tener a la Orden", anotando los datos correspondientes para dejar					

al imputado a la orden del Juez competente que conocerá la solicitud de medida cautelar, para ello obtiene la firma del Fiscal a cargo de la Causa.

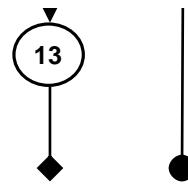


Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Realiza una revisión del expediente determinando que el mismo se encuentra completo en cuanto a los legajos que indica contener y debidamente foliado. Traslada el expediente al Asistente Judicial para realizar la salida de la causa.			●		Dependiendo del sistema de gestión que se utilice, el Auxiliar Judicial podrá realizar los cambios de ubicación del expediente, pero la itineración le corresponderá al Asistente Judicial.
Recibe la causa en la cual se solicita algún tipo de Medida Cautelar mediante audiencia oral, razón por la cual y debido a la necesidad de trasladar dicho expediente al Juzgado Penal, realiza las anotaciones correspondientes en el libro de electrónico de causas (Sistema de Gestión) y en los libros manuales que al efecto se lleva. Traslada el expediente al Conserje o persona encargada del traslado de las causas.			8		Anotará necesariamente la fecha del traslado del expediente al Juzgado Penal, así como el motivo de la misma, especificando que se trata de una Solicitud Verbal de Medida Cautelar. En algunas ocasiones será el Fiscal a cargo del caso el que traslade el expediente al momento en que se va a efectuar la audiencia.
Recibe el expediente en el que se gestiona la realización de Audiencia para la imposición de medida cautelar y que debe ser traslado al Juzgado Penal. Anota los datos del mismo en forma completa en el libro de conocimientos, incluyendo tanto el legajo principal y de Medidas Cautelares, como demás legajos que forman parte de la causa, con su respectiva cantidad de folios. Traslada el expediente al Juzgado Penal y obtiene en el libro de conocimientos el sello de recibido.			9		En períodos de disponibilidad, esta labor la realiza el Fiscal Disponible.
Se traslada al Juzgado Penal y verbalmente expone los motivos de hecho y de derecho que fundamentan su solicitud en la Audiencia concedida por el Juez correspondiente. Obtiene copia del acta de la Audiencia efectuada con la decisión del Juez sobre la solicitud fiscal.				10	
Recibe de parte del Fiscal a cargo de la causa copia del acta de la Audiencia realizada en la cual consta la decisión jurisdiccional sobre la petición fiscal.				11	Esta acta viene a sustituir la notificación que se da en el procedimiento escrito, y por ende a partir de ese momento el Fiscal se da por notificado de la decisión corriendo los plazos para efectos de impugnación o firmeza de la misma.
Tratándose de una orden de prisión preventiva, procede a incluir la causa en el control de causas con prisión preventiva del despacho que deberá incluir al menos los siguientes puntos: a) Número único				12	
				SI	
				NO	El Asistente Judicial o el funcionario que designe el Fiscal Adjunto solo llevará un control de causas con Reo Preso y no en forma general de todas las causas con medidas cautelares



del expediente, b) Imputado, c) Ofendido, d) Delito, e) Fiscal a cargo de la causa, f) Fecha de la orden de prisión preventiva, g) Plazo de la Prisión Preventiva, h) Vencimiento del plazo de prisión preventiva, i) Prórrogas, ,j) Plazo de la prórroga, k) Motivo de salida de la causa y, l) Fecha de salida de la causa.

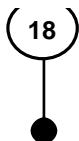


decretadas, cuando estás se encuentren en firme. Ver punto 19 de este diagrama.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Con el acta de Audiencia Oral donde ordena las medidas cautelares en contra del imputado, procede a incluir dicho expediente en el control de Causas con Medidas Cautelares de su oficina y que debe contener al menos los siguientes aspectos: a) Número único del expediente, b) Número interno, c) Imputado, d) Ofendido, e) Delito, f) Tipo de medida cautelar ordenada, g) Fecha de la orden de la medida cautelar, h) Plazo de la medida cautelar, i) Vencimiento del plazo de la medida cautelar, ,j) Prórrogas, k) Plazo de la prórroga, y l) Motivo y fecha de salida de la causa.					El Fiscal a cargo del caso no solo llevará un control de las causas donde se haya decretado la prisión preventiva sino también un control de las causas donde se hayan ordenado medidas cautelares alternas.
Mensualmente realiza una verificación de las causas en las que se haya ordenado alguna medida cautelar y en caso de vencimiento de la misma con suficiente antelación, en caso de ser procedente y así estimarlo, requiere que se mantenga la medida cautelar y se amplíe dicho plazo.					Esta verificación es complementada por la actualización y revisión periódica que se debe llevar de las causas por medio del Sistema de Seguimiento y Control de Casos (SISPLAZO), según circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República.
Si el Juez Penal rechazó la aplicación de la medida cautelar de prisión preventiva, otorgando medidas cautelares alternas o denegando en un todo la gestión del Ministerio Público, analizará la resolución judicial y en caso de ser procedente y así estimarlo formulará el recurso correspondiente.					En los circuitos donde se aprobó la utilización de Audiencias Orales para conocer recursos de Alzada de conformidad a los términos del acuerdo se procederá a fundamentar el recurso en la Audiencia correspondiente, pero siempre deberá gestionarse dentro del plazo de ley la impugnación.
Recibe notificación sobre el emplazamiento ante el Tribunal competente en virtud de recurso formulado por la Defensa del imputado o por el Ministerio Público ante la decisión tomada por el Juez. Traslada dicha notificación al fiscal a cargo del caso anotándola en el libro de Control de Notificaciones de la Oficina.					Puede designarse otro funcionario encargado de la recepción de las notificaciones.
Al recibir la notificación sobre el emplazamiento por apelación de la Defensa del imputado a la Resolución que ordena la prisión preventiva o impone medidas cautelares alternas, procede a					Durante los períodos de cierre de fin de año y Semana Santa, al crearse roles de atención por parte de los Tribunales de Juicio para conocer de los recursos contra las medidas

apersonarse contestando el recurso en la Audiencia Oral que señale el Superior que conoce de la apelación. Obtiene copia del acta de audiencia oral efectuada en la cual consta la decisión del Tribunal sobre el recurso interpuesto por la Defensa o el Ministerio Público o espera la notificación por escrito.

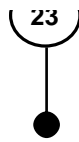


cautelares, será el Fiscal Disponible o que le corresponde laborar ese día y que recibió la notificación quien atienda el recurso. En caso de que no se haya aprobado la modalidad de recurso oral, el mismo deberá ser contestado por escrito.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Recibe de parte del Fiscal a cargo del caso la copia del acta de la Audiencia Oral efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público a la decisión del Juez Penal. Con vista en dicho pronunciamiento en caso de ser necesario inicia el Control de Reos Presos del despacho.					
Con base en el acta de la Audiencia efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público actualiza sus controles de causas con medidas cautelares.					
Mensualmente verifica los términos de las prisiones preventivas decretadas que se encuentran anotadas en el Control de Causas con Reo Preso, previniendo con suficiente antelación el vencimiento del plazo.					
Recibe el expediente que proviene del Juzgado Penal una vez resuelto en firme la solicitud del Ministerio Público sobre la imposición de Medidas Cautelares (prisión preventiva o medidas alternas). Actualiza el Sistema de Gestión de Despacho realizando las anotaciones correspondientes sobre la entrada del expediente y verifica en el Control de Causas con Prisión Preventiva que se encuentre incluida el expediente si se decretó esta medida cautelar. Traslada el expediente al Fiscal a cargo de la causa.					
Recibe el expediente en el cual se ordenó la medida cautelar, revisa la misma y actualiza el Sistema de Seguimiento y Control de casos (SISPLAZO). En caso de existir diligencias pendientes o					
					A finales de cada mes el Asistente Judicial o funcionario encargado, entrega una copia a cada Fiscal del despacho de las causas con prisión preventiva que vencen al mes siguiente, obteniendo una firma de cada uno de ellos como razón de recibido.
					Esta verificación la realizará el Asistente Judicial o el funcionario que haya sido designado por el Fiscal Adjunto.
					Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República. Debe darse un pronto trámite a las causas en que se cuente con Reo Preso, según circular 168-2004 de la Secretaría General

nuevas por ordenar, realiza las actualizaciones o inclusiones correspondientes y traslada el expediente al Auxiliar Judicial correspondiente. Mientras la investigación se encuentre en trámite el expediente ocupará un lugar en el archivo de causas con reo preso.



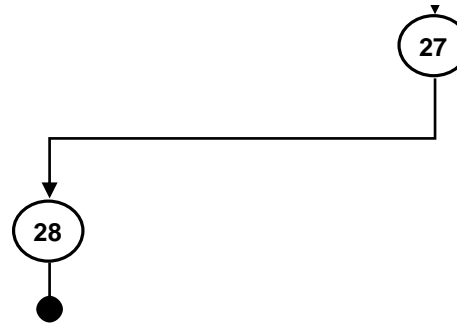
de la Corte Suprema de Justicia que reitera la circular 149-2002 de la misma Secretaria y que además se encuentra en la circular 15-2006 de la Fiscalía General de la República.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Mediante la verificación en el Control de causas con Medida Cautelar como en el Sistema de Seguimiento y Control de Casos (SISPLAZO), determina que una medida cautelar se encuentra cercana a su vencimiento, con la antelación suficiente solicita el señalamiento de la Audiencia para la Prórroga de la Medida Cautelar, trasladando el expediente según corresponda al Auxiliar Judicial.					Circular 20-2006, puntos 1, 2, 4 y 5, de la Fiscalía General. Debe el Fiscal prestar especial atención a los períodos de cierre de fin de año y de Semana Santa, igual consideración tendrá con las causas cuyo vencimiento ocurre los fines de semana. En caso que el circuito no haya aprobado el sistema oral para conocer de las prórrogas, deberá realizarse por escrito.
Recibe el expediente en el cual se solicita audiencia para la prórroga de la prisión preventiva, procede a revisar el archivo de documentos para agregar, verifica que no exista ningún documento pendiente de agregar al expediente, revisa determinando que el mismo se encuentra completo en cuanto a los legajos que indica contener y debidamente foliado. Entrega el Expediente al Asistente Judicial para los trámites de salida del mismo.					Algunos despachos aún mantienen libros manuales.
Recibe el expediente que se dirige a la Autoridad Judicial con la solicitud de Audiencia para la prórroga de la medida cautelar, realiza las anotaciones correspondientes en el libro de electrónico de causas (Sistema de Gestión) y en los libros manuales que al efecto lleve. Traslada el expediente al Conserje del Despacho o persona encargada del traslado de las causas.					
Recibe el expediente con la solicitud de Audiencia Oral para la prórroga de medida cautelar que debe ser traslado al Despacho correspondiente. Anota los datos del mismo en forma completa en					

el libro de conocimientos, incluyendo tanto el legajo principal y de Medidas Cautelares, como demás legajos que forman parte de la causa, con su respectiva cantidad de folios. Traslada el expediente al Despacho competente y obtiene en el libro de conocimientos el sello de recibido.

Se traslada ante la Autoridad correspondiente y oralmente solicita la prórroga de la medida cautelar en la Audiencia convocada para tal efecto. Obtiene copia del acta de la Audiencia Oral en la cual se describe la decisión jurisdiccional sobre la petición fiscal.



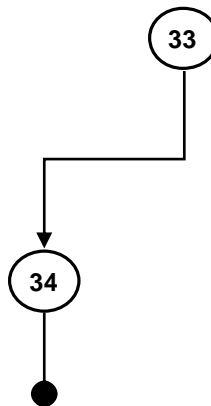
Deberá realizarse tomando en consideración la Circular 20-2006, punto 2 de la Fiscalía General de la República que establece el contenido mínimo de la solicitud de prórroga de la prisión preventiva.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Recibe de parte del Fiscal a cargo del caso, copia del Acta de la Audiencia Oral efectuada, donde se resuelve la solicitud de prórroga de parte del Ministerio Público, independientemente de que acepte la prórroga o la misma sea rechazada y con vista en ella, realizará la actualizaciones que corresponden a su control.	<pre> graph TD Start(()) --> 29{29} 29 -- SI --> 30((30)) 30 --> 31[31] 31 --> B{{B}} B --> 32((32)) 29 -- NO --> 32 32 --> Exit(()) </pre>				Este control lo llevará el Asistente Judicial o el funcionario designado por el Fiscal Adjunto.
Con vista en el Acta de la Audiencia Oral efectuada donde prórroga las medidas cautelares gestionadas por el Ministerio Público. Actualiza la causa en el control de Causas con Medidas Cautelares de su oficina, en cuanto a los nuevos plazos.					Circular 20-2006 punto 3 de la Fiscalía General de la República. En igual sentido circular 28-2006 de la Fiscalía General de la República sobre el control de las medidas cautelares por los Fiscales que atienden los juicios, aún en sede de casación.
Mensualmente continúa con la verificación de las causas cuyo vencimiento de la medida cautelar se encuentra para ese mes y con suficiente antelación, en caso de ser procedente y así estimarlo, requiere la ampliación de dicho plazo.					
Si la Autoridad Judicial rechazó la prórroga de la medida cautelar de prisión preventiva, otorgando medidas cautelares alternas o denegando en un todo la gestión del Ministerio Público, procederá el Fiscal a cargo del caso a analizar la resolución judicial y en caso de ser procedente y así estimarlo formulará el recurso correspondiente.					Deberá tener en cuenta lo dispuesto por los artículos 256, 422, 423, 424, 434,435, 437, 438, 439 y concordantes del Código Procesal Penal. En los Circuitos donde se estableció el proceso por Audiencias, de acuerdo a los términos del acuerdo, los fundamentos del Recursos son expuestos verbalmente en la Audiencia Oral, pero el Fiscal siempre deberá gestionar la interposición del recursos dentro del plazo señalado.
Recibe notificación sobre el emplazamiento ante el Tribunal					

competente en virtud de recurso formulado por la Defensa del imputado o por el Ministerio Público ante la decisión de la Autoridad Jurisdiccional. Traslada dicha notificación al fiscal a cargo del caso anotándola en el libro de Control de Notificaciones de la Oficina.

Al recibir la notificación sobre el emplazamiento por apelación de la Defensa del imputado a la Resolución que ordena la prórroga de las medidas cautelares solicitadas, procede a apersonarse ante el superior y en la Audiencia convocada donde expondrá verbalmente la posición del Ministerio Público sobre dicho recurso de la Defensa. Obtiene copia del acta de la Audiencia efectuada o la notificación que contiene la decisión jurisdiccional sobre el recurso formulado.



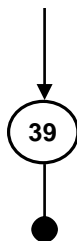
En los Circuitos que no adoptaron el sistema de Procesos por Audiencias en estos casos de apelación, el Fiscal deberá contestar el recurso al momento de su emplazamiento por escrito.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Recibe de parte del Fiscal a cargo del caso copia del acta de la Audiencia efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público a la decisión de la Autoridad Judicial. Con vista en dicho pronunciamiento en caso de ser necesario actualiza los datos del Control de Reos Presos del despacho.	<pre> graph TD Start(()) --> 35((35)) 35 --> 36[36] 36 --> 37((37)) 36 --> B{{B}} 37 --> 38((38)) B --> 38 38 --> End(()) </pre>				
Continúa con la verificación mensual de los términos de las prisiones preventivas decretadas que se encuentran anotadas en el Control de Causas con Reo Preso, previniendo con suficiente antelación el vencimiento del plazo lo cual informa al Fiscal a cargo de la causa.					
Con vista en el acta de la Audiencia efectuada por el Tribunal de alzada que conoció el recurso formulado por la Defensa o el Ministerio Público actualiza sus controles de causas con medidas cautelares.					
Recibe el expediente que proviene de la Autoridad Judicial una vez resuelto en firme la solicitud del Ministerio Público sobre la prórroga de las Medidas Cautelares. Actualiza el Sistema de Gestión de Despacho realizando las anotaciones correspondientes sobre la entrada del expediente y verifica en el Control de Causas con Prisión Preventiva que la causa se encuentre debidamente actualizada. Traslada el expediente al Fiscal a cargo de la causa.					

A finales de cada mes el Asistente Judicial entrega una copia a cada Fiscal del despacho de las causas con prisión preventiva que vencen al mes siguiente, obteniendo una firma de cada uno de ellos como razón de recibido.

Recibe el expediente en el cual se prorrogó la medida cautelar y revisa la misma y actualiza el Sistema de Seguimiento y Control de casos (SISPLAZO). En caso de existir diligencias pendientes o nuevas por ordenar, realiza las actualizaciones o inclusiones correspondientes y traslada el expediente al Auxiliar Judicial correspondiente. Mientras la investigación se encuentre en trámite el expediente ocupará un lugar en el archivo de causas con reo preso.

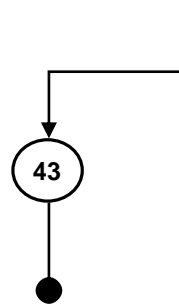


Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
<p>Realiza un acto conclusivo de la investigación en la causa que tiene decretada Prisión Preventiva o Medidas Cautelares Alternas, de previo a remitirlo al Auxiliar Judicial para las comunicaciones correspondientes determina si el plazo por el cual se decretó la medida cautelar es suficiente para asegurar que dicho actos se ejecuten o si por el contrario debe gestionar la prórroga de la medida cautelar. Traslada el expediente al Auxiliar Judicial y actualiza el control de Causas con Medidas Cautelares anotando la fecha de resolución del expediente y la solicitud formulada. Actualiza el SISPLAZO.</p>					<p>En caso de necesitarse prorrogar la medida cautelar deberá remitirse al punto 24 de este documento.</p>
<p>Recibe el expediente y verifica de previo a realizar las comunicaciones, si el Fiscal a cargo del caso está solicitando la prórroga de las medidas cautelares en cuyo caso prepara el expediente para su envío a la Autoridad Competente. Verifica que se encuentre debidamente foliado y con todos los legajos que debe contener.</p>					<p>Previamente el Fiscal a cargo del caso y debido a que las Medidas Cautelares pueden vencer informó al Auxiliar Judicial que debe remitir la causa a la Autoridad correspondiente para el trámite de prórroga de la medida cautelar.</p>
<p>Realiza la anotación de la salida del Expediente del Sistema de Gestión de Despacho y a la vez procede a actualizar el libro de Control de Causas con Reo Preso en caso de ser necesario, anotando la fecha de salida de la causa y la solicitud formulada por el Fiscal a cargo del caso.</p>					<p>En algunos despachos se ha considerado que por salir la causa del Ministerio Público hacia el Juzgado correspondiente se debe eliminar dicha sumaria del control de causas con reo preso, no obstante se considera apropiado que el control se mantenga vigente a lo largo de todas las etapas del proceso.</p>

Controla mensualmente las causas en las cuales se han decretado Medidas Cautelares independientemente de la etapa procesal en la que se encuentre. En caso de solicitar el cese de la medida y que la solicitud sea acogida por el Juez correspondiente, informará de ello al Asistente Judicial para que realice la cancelación de la causa del Control del Despacho e igualmente cancelará la misma del Control de Causas con Medida Cautelar de su oficina. Esta comunicación se efectuará igualmente en caso que la causa finalice definitivamente y/o que el imputado sea puesto a la orden de Adaptación Social.



Este control deberá ser asumido por el Fiscal de Juicio, o el Fiscal a cargo del caso, de acuerdo a lo que ordene la Fiscalía General de la República.

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para el Manejo de las Medidas Cautelares de forma Oral.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable				Observaciones
	Fiscal a cargo caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Recibe notificación de la Autoridad Judicial donde comunica el cese de las medidas cautelares ordenadas o es informado por el Fiscal a cargo del caso de la decisión judicial, mediante la copia de la Audiencia Oral efectuada, realiza las actualizaciones o cancelaciones correspondientes del Libro de Control de Reos Presos del despacho.					