

Diagrama de Flujo Procedimiento Propuesto
Nombre: Tramitación de Casos Con Reo Ausente
Oficina: Fiscalías del País.
Fecha: Junio 2006.

Descripción de Actividad.	Responsable				Observaciones
	Auxiliar Judicial	Asistente Judicial	Fiscal a Cargo Caso	Fiscal Adjunto	
<p>En los casos que determina que no se ha(n) logrado citar en las direcciones que constan en el expediente o en las fuentes abiertas (C.C.S.S., Registro Público, etc.), al(los) imputado(s) que aún no ha(n) comparecido al proceso, dictará la resolución de declaratoria de ausencia y presentación del imputado.</p> <p>Ordena las diligencias tendientes a asegurar, recolectar o incorporar la prueba útil y pertinente.</p> <p>Actualiza la información de las diligencias solicitadas y de los datos incluidos e inserta la resolución dictada, en el SISPLAZO.</p> <p>Pasa el expediente al Fiscal Adjunto o el fiscal en quien se haya delegado, para la correspondiente autorización.</p>			1		<p>Distinción entre rebeldía y ausencia: En la primera, el imputado ha comparecido al proceso y se ha ausentado, a diferencia de la segunda, en la que el sujeto perseguido por el delito no ha estado presente en el proceso.  Voto 959-2001 del 23 noviembre del 2001 del Tribunal de Casación Penal.</p> <p>El hecho que se declare la ausencia no presupone que la investigación deba suspenderse. Por el contrario, el fiscal debe garantizar la prueba que podría perderse si se espera a la presentación del imputado</p>
<p>Valora los casos con declaratoria de ausente.</p>				<p>SI</p> <p>2</p> <p>NO</p>	
<p>Si la rechaza, fundamenta por escrito , ordenando realizar las diligencias que estime oportunas para lograr la ubicación y citación del (de los) imputado(s) y lo devuelve al fiscal encargado del caso para que continúe con su trámite.</p>				3	
<p>Si lo acoge, firma dando el visto bueno a la declaratoria y lo pasa al auxiliar judicial para que diligencie lo ordenado por el fiscal.</p>	B			4	<p>A</p> <p>Mensualmente ordena revisar que los reportes del SISPLAZO coincidan con los de los oficios remitidos por el asistente judicial a la Oficina de Localizaciones, citaciones y presentaciones y Archivo Judicial.</p>

Diagrama de Flujo Procedimiento Propuesto
 Nombre: Tramitación de Casos Con Reo Ausente
 Oficina: Fiscalías del País.
 Fecha: Junio 2006.

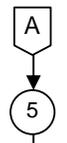
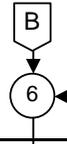
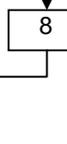
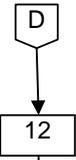
Descripción de Actividad.	Responsable				Observaciones
	Auxiliar Judicial	Asistente Judicial	Fiscal a Cargo Caso	Fiscal Adjunto	
Recibe el expediente en que se rechaza la declaratoria de ausencia. Actualiza y modifica la información de las diligencias solicitadas de acuerdo a lo ordenado por su Superior y activa el expediente en el SISPLAZO. Emite la boleta de actualización para el auxiliar judicial.					
Recibe los expedientes con las boletas de actualización. Realiza las diligencias o recordatorios ordenados.					
Si se ha autorizado la declaratoria de ausencia, emite la orden de presentación ordenada con copia para el expediente y el Archivo Criminal, llenando el  418 "Solicitud de Captura, Presentación o Citación" con la totalidad de la información requerida y la pasa al Fiscal encargado del caso para que las revise y firme					Cuando se requiera la presentación de una persona, el O.I.J. debe prestar colaboración cuando justificadamente se requiera, sin perjuicio de que en todo caso se utilicen las Unidades de Localización y  ón. Circular 78-99 de Secretaría de la Corte.
Revisa y firma la orden de presentación y la copia para el Archivo Criminal. Pasa el expediente con la orden y copia firmadas, al asistente judicial para que las registre en el control de Reos Ausentes y en el Sistema de Gestión o GJP y las envíe a la Oficina de Localizaciones, Citaciones y Presentaciones y Archivo Criminal.					

Diagrama de Flujo Procedimiento Propuesto
Nombre: Tramitación de Casos Con Reo Ausente
Oficina: Fiscalías del País.
Fecha: Junio 2006.

Descripción de Actividad.	Responsable				Observaciones
	Auxiliar Judicial	Asistente Judicial	Fiscal a Cargo Caso	Fiscal Adjunto	
<p>Recibe la orden con su copia, las revisa, sella y la inserta en el registro electrónico de los reos ausentes, en el Sistema de Gestión o GJP de la Fiscalía, consignando los datos requeridos.</p> <p>Remite la orden y copia firmadas y selladas, y archiva en un "ampo" o medio idóneo, de forma consecutiva por fechas, la copia en que conste el respectivo recibido de la oficina de Localizaciones, Citaciones y presentaciones y el Archivo Criminal.</p> <p>Cada vez que se presente a un imputado declarado ausente, anotará la fecha en el aparte de cancelación de orden del registro electrónico de reos ausentes y lo comunicará mediante oficio al archivo criminal, dejando copia en el expediente.</p> <p>Devuelve el expediente al auxiliar judicial para que lo archive en la casilla correspondiente de asuntos en trámite del fiscal.</p> <p>Mensualmente deberá remitir un oficio recordatorio a la Oficina de Localizaciones, citaciones y presentaciones correspondientes, con el detalle actualizado de los reos ausentes del despacho, que estén pendientes de presentar, cuya copia con el recibido, archivará en el ampo citado en el párrafo segundo de este paso.</p>		<p>C</p> <p>9</p>			<p>Deber de elaborar y mantener actualizado registro de imputados ausentes. Los datos requeridos son: · Número único del expediente, delito que se le atribuye, nombre completo del reo ausente, descripción de la identificación del reo ausente, fecha de declaratoria de ausencia.  Circular 4-2005 de Secretaría de la Corte.</p> <p>Deben de actualizar y reafirmar mensualmente las órdenes de captura y presentación.  Circular 08-2004 Sría de la Corte.</p>
<p>Recibe el expediente y lo archiva en la casilla de asuntos en trámite del fiscal encargado del caso, ordenados por número único.</p>	<p>10</p>				
<p>Después de un mes del incumplimiento del plazo fijado al Departamento de Citaciones y Localizaciones correspondiente y Archivo Criminal, independientemente de si ha vencido o no el plazo administrativo y siempre que el Ministerio Público haya realizado todas las diligencias que le correspondan, hace solicitud de declaratoria de "caso no asistido" al Fiscal Adjunto,</p>			<p>11</p>	<p>D</p>	

Diagrama de Flujo Procedimiento Propuesto
 Nombre: Tramitación de Casos Con Reo Ausente
 Oficina: Fiscalías del País.
 Fecha: Junio 2006.

Descripción de Actividad.	Responsable				Observaciones
	Auxiliar Judicial	Asistente Judicial	Fiscal a Cargo Caso	Fiscal Adjunto	
Valora los casos con solicitudes de declaratoria de no asistido y de acuerdo a las causas de atraso, las asigna o rechaza. Elabora resolución fundamentada de la declaratoria de caso no asistido o del rechazo de la misma, en el legajo correspondiente.					Cada vez que acoge o declara un caso no asistido deberá llevar un control en la fórmula GC-002 del Sislazo 
Recibido el legajo , continúa con la investigación, hasta que la resuelva y salga de la Fiscalía.				En caso de acogerse la declaratoria de no asistido procede a insertarla en el campo de "Estado/Resolución" del Sislazo.	