

Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento para Solicitar la Aplicación de Criterios de Oportunidad.

Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable						Observaciones
	Fiscal Adj. Regional o Espec.	Aux. Jud. Fisc. Adj Reg/Esp	Fiscal a cargo del caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Establece que en una causa a su cargo es posible solicitar la aplicación de un Criterio de Oportunidad. En forma clara determina cual es el motivo que fundamentará la solicitud. Este procedimiento no aplicará en los casos de colaboración por crimen organizado.							La Circular 19-2005 establece que se podrá solicitar la aplicación de criterios de oportunidad antes de formularse la acusación, interpretando ello como el momento en el cual se presenta la acusación ante el Juzgado Penal. Deberá tomarse en cuenta el plazo otorgado a las otras partes en el artículo 317 del Código Procesal Penal para solicitar la Aplicación de un Criterio de Oportunidad. Artículo 22 del Código Procesal Penal. Ver artículo 2 Ley Orgánica del Ministerio Público.
Preferiblemente de previo a formular la solicitud, consulta verbalmente con el Fiscal Adjunto correspondiente o el Fiscal Coordinador la posibilidad de aplicar el Instituto Procesal en la causa.							Sobre este punto ver la circular 09-2006 de la Fiscalía General de la República.
Procede a redactar el proyecto de Solicitud para la Aplicación de un Criterio de Oportunidad, el cual incluye en el legajo principal de la causa y ordena a su auxiliar trasladarlo a la oficina del Fiscal Adjunto correspondiente.							Este proyecto no será cosido al expediente.
En caso de que el expediente haya sido ingresado al Sisplazo, ingresa dicha diligencia dentro del Control							Circular 15-2005 de la Fiscalía General de la República. En Caso que de la valoración inicial se determine la aplicación de un Criterio de Oportunidad, la causa no será ingresada al Sisplazo.
Recibe la causa con el proyecto de Solicitud de Aplicación de un Criterio de Oportunidad, con vista en el mismo procede a remitirlo hacia la oficina del Fiscal Adjunto que le corresponde conocerlo.							En los casos en los cuales en razón de la materia o de la ubicación del Fiscal Adjunto que debe autorizar el Criterio de Oportunidad, deba trasladar el expediente o el proyecto, utilizará los medios de comunicación más expeditos para tal fin.

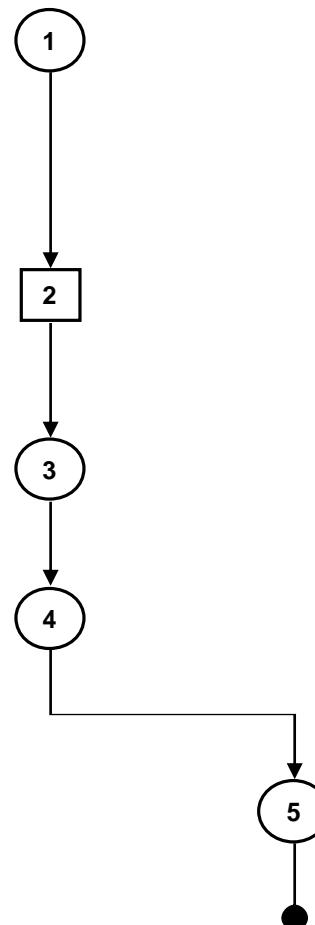
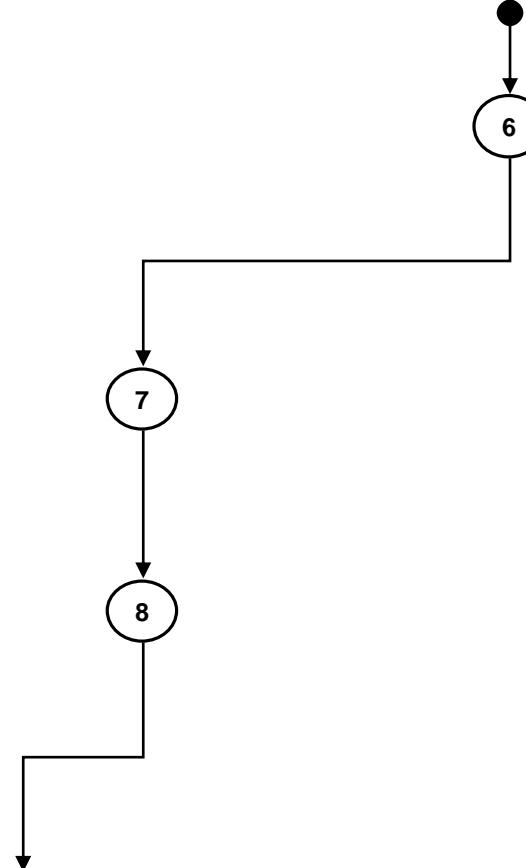


Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento para Solicitar la Aplicación de Criterios de Oportunidad.

Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable						Observaciones
	Fiscal Adj. Regional o Espec.	Aux. Jud. Fisc. Adj Reg/Esp	Fiscal a cargo del caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
En los casos que corresponda conocer de la aprobación del Fiscal Adjunto regional, trasladará el legajo principal junto con los demás legajos y el proyecto a la Oficina del Fiscal Adjunto. Previo al traslado le solicita al Asistente Judicial del despacho modificar los Estados de la causa en el Sistema de Gestión para que se indique el traslado temporal de la causa a la oficina del Fiscal Adjunto para la aprobación del criterio de oportunidad.							
Recibe el legajo principal con el proyecto de solicitud de Aplicación de Criterio de Oportunidad, procede a anotarlo en el libro de Entradas de la Oficina del Fiscal Adjunto y el cual deberá al menos contener los siguientes puntos: 1-Número único de la causa, 2-Imputado, 3-Delito, 4-Fiscal a cargo del caso, 5-Motivo de ingreso, 6-Fecha de ingreso, 7-Motivo de salida y 8-Fecha de salida.							Es importante mencionar que no se trata del libro de entradas general del despacho, si no de un libro de control de la oficina del Fiscal Adjunto.
Traslada el legajo principal al Fiscal Adjunto para que conozca la solicitud de Aplicación de Criterio de Oportunidad que se está formulando por el Fiscal a cargo del Caso.							
Analiza la solicitud formulada por el Fiscal Auxiliar a cargo del asunto y de aprobar la misma ratica con su firma la autorización jerárquica en el proyecto. Si deben							



hacerse correcciones a la solicitud para la aprobación definitiva, comunica verbalmente las mismas al Fiscal Auxiliar a cargo de la causa para que proceda en el menor plazo posible a realizar los ajustes llevando el documento final para su ratificación por el Fiscal Adjunto. De denegar la solicitud, procede verbalmente a comunicarle al Fiscal su decisión. Traslada el legajo principal y demás documentos al Auxiliar Judicial de su oficina.

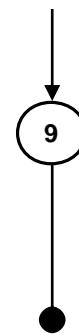
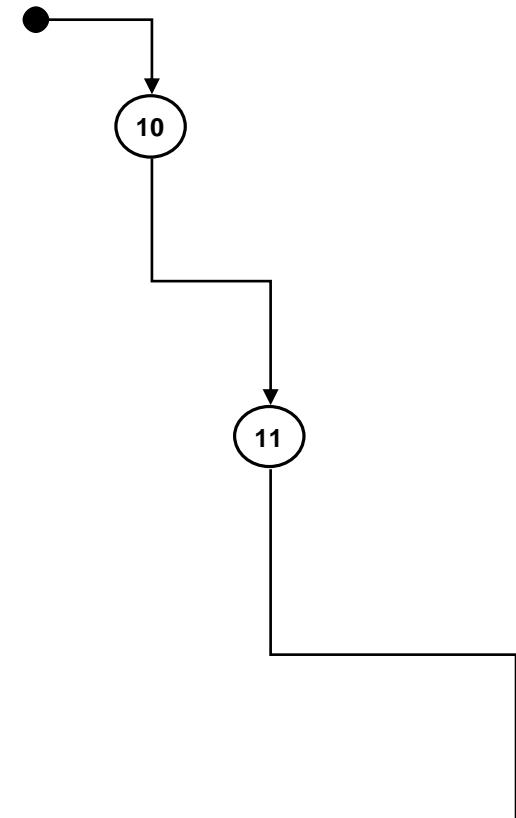


Diagrama de Flujo Propuesto

Procedimiento para Solicitar la Aplicación de Criterios de Oportunidad.

Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable						Observaciones
	Fiscal Adj. Regional o Espec.	Aux. Jud. Fisc. Adj Reg/Esp	Fiscal a cargo del caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Recibe el legajo principal y demás documentos de la causa, procede a cancelar el ingreso del expediente en el Libro de entradas en la Oficina del Fiscal Adjunto, anotando el resultado de la gestión y la fecha de salida, traslada el expediente al Auxiliar Judicial que labora con el Fiscal a cargo de la causa, previo a ello le solicita al Asistente Judicial de la Fiscalía que proceda a cambiar y actualizar la ubicación del expediente en los estados de la causa en el Sistema de Gestión de Despacho.							Esta actividad puede ser realizada por el Asistente Judicial o en su defecto por el Auxiliar Judicial.
Al recibir el visto bueno para la Aplicación del Criterio de Oportunidad ordena las comunicaciones de rigor. En caso de que se haya denegado la autorización de la solicitud por parte del Fiscal Adjunto correspondiente, continuará con la investigación. Actualiza el sistema de Seguimiento y Control de Casos (Sisplazo). Traslada el expediente al Auxiliar Judicial.							Artículo 300 del Código Procesal Penal.
Recibe el expediente con la solicitud del Fiscal a cargo de la causa donde Solicitud el Sobreseimiento Definitivo por Aplicación de un Criterio de Oportunidad,							

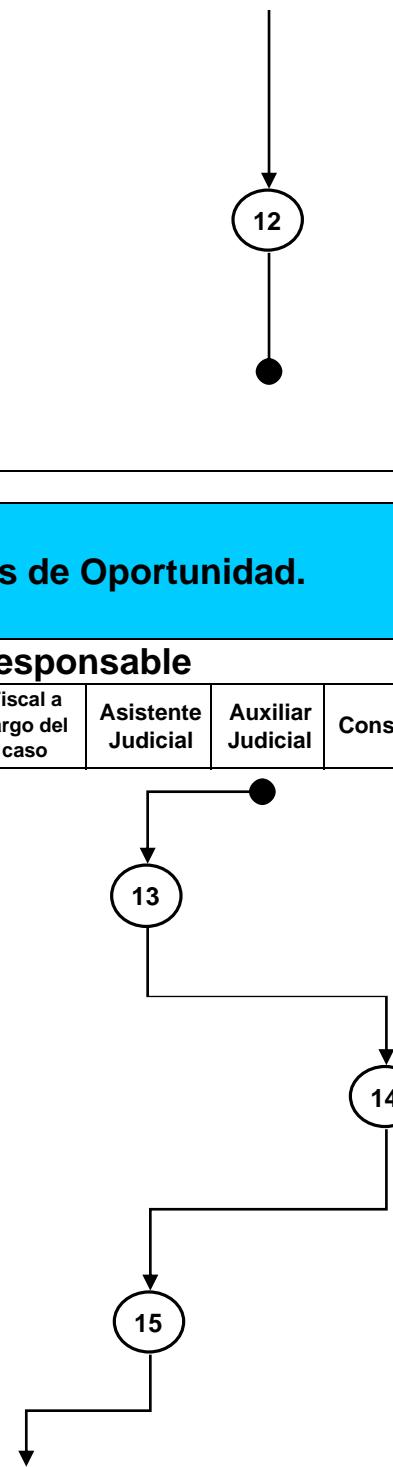


debidamente autorizado por el Superior Jerárquico, procede a realizar las comunicaciones correspondientes. Finalizada las comunicaciones y vencidos los plazos de espera traslada el expediente al Asistente Judicial para la salida definitiva de la causa, de haberse presentado querella indagada al imputado. Verifica que el expediente se encuentre debidamente foliado y que las firmas del Fiscal a cargo del caso y del Fiscal Adjunto consten en la solicitud, determina que el mismo se encuentra completo en cuanto a los legajos que indica contener, verifica la realización de las comunicaciones de rigor y sobre los registros de evidencia que tenga la causa.

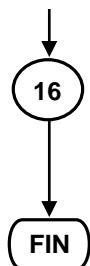
12

Diagrama de Flujo Propuesto
Procedimiento para Solicitar la Aplicación de Criterios de Oportunidad.
Oficinas participantes: Fiscalías del País.

Descripción de la Actividad	Responsable						Observaciones
	Fiscal Adj. Regional o Espec.	Aux. Jud. Fisc. Adj Reg/Esp	Fiscal a cargo del caso	Asistente Judicial	Auxiliar Judicial	Conserje	
Recibe la causa en la cual se está solicitando la Aplicación de un Criterio de Oportunidad. Procede a cancelar el expediente del Sistema de Gestión de Despachos, trasladando el mismo al conserje para el envío del mismo al Juzgado Penal.				13			En este caso el Fiscal de previo a la salida definitiva de la causa deberá disponer sobre la evidencia que se mantenga en el despacho. Ver procedimiento para manejo de evidencia.
Recibe el expediente 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 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.					14		
Recibe la notificación del Juzgado Penal que resuelve la solicitud de Aplicación de Criterio de Oportunidad formulada por el Ministerio Público, la cual traslada al Fiscal a cargo del caso mediante el libro de entrega de notificaciones del despacho.			15				Esta actividad puede ser realizada por el Asistente Judicial o funcionario encargado de recibir notificaciones en el despacho.



Recibe la notificación del Juzgado Penal donde resuelve la solicitud de Aplicación de Criterio de Oportunidad formulada, archivando la misma.



Circular número 18-2001 de la Secretaría General de la Corte Suprema de Justicia, reiterada en la circular 06-2001 de la Fiscalía General de la República.