



DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO. LOS FISCALES ADJUNTOS DEBERAN VELAR PARA QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

LIC. FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ
FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA
10 de junio del 2005
[ORIGINAL FIRMADO]

- DIRECTRICES OPERATIVAS PARA LA INTERVENCION DE LA OFICINA RECEPTORA DE DENUNCIAS Y FISCALIA DE TURNO EXTRAORDINARIO, FISCALES DISPONIBLES Y OTRAS**

ASPECTOS GENERALES:

Para efectos de carácter administrativo, la aplicación y ejecución de las presentes reglas prácticas, parte de la interpretación y ampliación del Reglamento de Compensación por Disponibilidad del Poder Judicial.

1.- Objetivo: El objetivo primordial de la disponibilidad es contar en cualquier momento con el personal profesional y técnicamente calificado para asumir investigaciones o diligencias de carácter urgente e impedir que los derechos fundamentales de los ciudadanos o la Administración de Justicia se menoscaben en su función.

2.- Disponible: Se entiende por Fiscal Disponible, los Fiscales Auxiliares y Fiscales que dentro de la integración de los despachos adscritos a una o varias Fiscalías Adjuntas, que por disposición jerárquica, les corresponde dentro de un plazo definido, mantenerse en actitud expectante y permanente para eventualmente realizar las funciones inherentes a su

cargo, cuando se le requiera, fuera de su jornada ordinaria o en días inhábiles. En todos los casos el Fiscal Disponible deberá mantenerse localizable dentro de su circunscripción territorial y de conformidad al numeral 36 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, mantenerse dentro de la distancia ahí señalada.

3.- Rol de disponibles: Corresponde a los Fiscales Adjuntos o a los Fiscales Coordinadores por designación del primero, confeccionar un horario o plan de actividades para dar cumplimiento a la disponibilidad. El mismo debe integrar a todos los Fiscales del despacho comprendidos dentro del concepto de disponible, distribuyendo la función de manera equitativa, definiendo claramente la fecha y el lapso de tiempo en que se le designa como Fiscal disponible. Dicho horario deberá comunicarse de manera oportuna a los Fiscales y Autoridades involucrados en la gestión, dejando constancia de ello.

4.- Localización del Fiscal Disponible: Corresponderá al Fiscal de la Oficina Receptora de Denuncias o bien al Fiscal del despacho de Turno Extraordinario, la localización del Fiscal Disponible. En aquellos lugares del país donde no se cuente con esos despachos, tal actividad en virtud del necesario ejercicio de la dirección funcional, se efectuará por medio del operador de radio del Organismo de

Investigación Judicial. Para dar cumplimiento a lo dispuesto, el Fiscal encargado de confeccionar los roles de disponibilidad, deberá remitir a cada uno de los despachos antes citados, el detalle de los Fiscales disponibles, así como el detalle del medio o medios donde puede ser localizado. En todos los casos debe establecerse claramente que los nombres, direcciones o teléfonos de los Fiscales ahí detallados, deben mantenerse en estricta reserva y manejarse como información confidencial.

5.- Registro y control de tiempo efectivo laborado, durante la disponibilidad: El tiempo efectivo laborado se contabiliza desde el momento en que se suspende la actitud de expectativa del Fiscal disponible e inicia su traslado al lugar donde debe prestar sus servicios, prorrogándose hasta el momento en que dé por finalizada su labor efectiva. De las anteriores acciones, de conformidad al Reglamento de Compensación por Disponibilidad del Poder Judicial y el Control efectivo para el pago de horas extras del Departamento de Personal del Poder Judicial, deberá consignarse claramente en el libro de disponibilidad o en su defecto en el de novedades de la oficina requirente, el detalle de la situación por atender, así como la hora de inicio y la de finalización de su participación en el asunto.

6.- Prórroga de la disponibilidad: En aquellos casos en que la labor efectiva supere el período de disponibilidad al que esta sometido el Fiscal, el mismo deberá continuar con la investigación iniciada hasta dar término al evento que motivó su presencia. Excepcionalmente, en aquellos casos en que la conclusión de la investigación exceda de un plazo de tres horas, el Fiscal que estuviese realizando la labor efectiva, se comunicará con el disponible que sigue en el rol, requiriendo su presencia para que continúe con la investigación, no pudiéndose retirar hasta tanto se haya dado la transferencia total de la investigación a quien deba asumirla.

7.- **Suspensión de la Disponibilidad:** Acontecerá en aquellos casos en que el Fiscal se acoja a permisos con o sin goce de salario, vacaciones, suspensiones, incapacidades acontecidas con al menos tres días de anticipación a su disponibilidad; o cualquier situación especial que le impida desempeñarse en esa función; en estas situaciones el Fiscal deberá dar aviso de inmediato para proceder de manera oportuna a nombrar otro Fiscal en su sustitución. En casos de incapacidad sobrevenida en el momento en

el que deba prestar disponibilidad, deberá dar aviso inmediato a fin de que se proceda su sustitución, por quien designe el superior a cargo.

8.- Deberes de las partes relacionadas: Los Fiscales involucrados en el proceso de disponibilidad deben dar cumplimiento a lo siguientes:

A) Fiscal de la oficina receptora de Denuncias

I. Se comunicará con el disponible únicamente cuando se requiera la ejecución de actividades que impliquen el traslado del profesional al sitio del suceso o bien a donde la autoridad judicial lo requiera en razón de que la investigación sea urgente y lo amerite.

II. El Fiscal de la Oficina Receptora de Denuncias previa conversación con el Disponible valorando el caso y si es procedente, deberá gestionar ante la autoridad jurisdiccional, todas aquellas solicitudes urgentes que impliquen ejecución de actividades fuera del despacho, (allanamientos, restituciones, etc.) y una vez admitidas por el Juez se comunicarán con el disponible a fin de que las realice.

III. Por ningún motivo podrán solicitar la presencia del Fiscal Disponible cuando la situación se refiera a atención de víctimas, toma de decisiones sobre el caso o determinación de criterios jurídicos.

IV. Confeccionar y remitir a la Fiscalía General de la República un informe explicando los motivos argumentados por el Fiscal Disponible, para no asistir a los diversos escenarios donde fue requerido. Los motivos del caso se consignarán primeramente en el libro de novedades del despacho.

B.- Fiscal de Turno Extraordinario:

I. Además de todas las señaladas en el punto A, deberá comunicarse con la Oficina Receptora de Denuncias, informando sobre la hora en que requirió la presencia del Fiscal Disponible y diligencia a realizar, a fin de que se consigne en el libro de disponibilidad que para esos efectos se custodia en esa oficina.

C.- Fiscal Disponible:

I. Hacerse presente a los diversos escenarios donde sea requerido, con el fin de brindar una adecuada atención de aquellos asuntos que le sean sometidos a su conocimiento con el objeto de que no se afecte la

recolección de las pruebas necesarias ni la dirección funcional.

II. Brindar una adecuada dirección funcional a los oficiales del Organismo de Investigación Judicial o de las diferentes policías administrativas, girando las instrucciones necesarias para el buen desarrollo de la investigación que requieran una atención inmediata. En aquellos lugares donde exista despacho de turno extraordinario u Oficina Receptora de Denuncias, serán los Fiscales de estos despachos los encargados de brindar la respectiva Dirección Funcional en las investigaciones que por urgencia del caso así lo ameriten.

III. Brindar la atención correspondiente a aquellos asuntos donde haya detenidos por rebeldía y sea necesario que el órgano jurisdiccional resuelva su situación jurídica.

D) Atención de casos urgentes durante el tiempo de disponibilidad

En casos excepcionales y de urgencia, el Fiscal disponible estará obligado a acudir a la Oficina Receptora de Denuncias o a la Fiscalía de Turno Extraordinario según sea el caso, con la finalidad de atender una situación de urgencia cuya valoración en ese sentido estará a cargo exclusivo de los Fiscales de dichas oficinas, asumiendo la Jefatura del equipo y sus órdenes serán de acatamiento obligatorio. Para el refuerzo del grupo de trabajo se confeccionará un rol semanal (lunes a Viernes) con un segundo Fiscal disponible para la atención exclusiva de estos asuntos.

La información que motive la convocatoria del grupo especial de trabajo, debe recibirse de manera ágil y expedita recurriendo al sistema oral a fin de facilitar la toma de decisiones. Posteriormente se realizará un informe motivando la urgencia.

E) Disponibilidad en materia Penal Juvenil.

Los y las fiscales penales juveniles, mantendrán un rol especializado durante el cual deben atender todos los casos que ocurren en los tres circuitos judiciales, a excepción de Puriscal.

En cuanto a las denuncias que reciba la Oficina Receptora de Denuncias, se aplica en esta materia los puntos 8-A.I), III) y IV), en cuanto al punto 8.A.II) corresponde al o al fiscal disponible gestionar todas

las solicitudes urgentes (allanamientos, restituciones, etc.) ante el Juez Penal Juvenil.

Respecto a los casos que se presentan en Turno Extraordinario, considerando que en materia Penal Juvenil, la medida cautelar de detención provisional es excepcional, asimismo, que no se toma declaración al imputado en la fase investigativa sólo se identifica y se le reseña, corresponde llamar al o la Fiscal Penal Juvenil disponible, sólo en los siguientes casos:

1. Delitos sexuales (todos los casos).
2. Robo agravado.
3. Homicidios.
4. Lesiones (leves, graves o gravísimas). Sobre todo si provienen de un situación de violencia doméstica.
5. Golpes sólo si se está vinculando a una situación de violencia doméstica.

En las demás situaciones, el Fiscal de turno debe recibir el parte policial o el informe, identificar al imputado con la presencia de defensor, reseñarlo (aclarando en el oficio que tal identificación debe ser agregada al expediente y no para el Archivo Criminal), cumplido dicho trámite, darle una cita para que se presente el primer día hábil a la Fiscalía Adjunta Penal Juvenil. Durante este proceso deben consultar a la Oficina de Capturas y la Sección de Penal Juvenil del O.I.J para determinar si tiene capturas pendientes.

Estas disposiciones regirán para el resto de las Fiscalías del país, en cuanto sean aplicables.

El Fiscal Adjunto debe elaborar un rol de atención de audiencias de reo rebelde para cuando el profesional asignado al asunto no se encuentre disponible.

De conformidad con lo anterior, se dispone que durante los fines de semana, asuetos, días feriados y horas no hábiles corresponderá a los Fiscales disponibles asignados para esos períodos atender las audiencias de reo rebelde.