

Circular de Secretaría de la Corte N° 001 - 2007

05 de Febrero del 2007

Fecha de Publicación: 27 de Febrero del 2007

Publicada en SECRETARÍA GENERAL DE LA CORTE N°001 del 5 de febrero del 2007

REITERACIÓN

CIRCULAR No. 001-2007

ASUNTO: Reiteración de los alcances del Estudio para determinar buenas prácticas y otras recomendaciones con el fin de fortalecer el funcionamiento de las Unidades de Localización, Citación y Presentación de Personas, publicada en el Boletín Judicial N° 41 del 27 de febrero de 2007.-

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS

SE LES HACE SABER QUE:

El Consejo Superior, en sesión N° 92-06, celebrada el 5 de diciembre de 2006, artículo LVII, dispuso reiterarles los alcances del informe elaborado por el Departamento de Planificación "*ESTUDIO PARA DETERMINAR BUENAS PRÁCTICAS Y OTRAS RECOMENDACIONES CON EL FIN DE FORTALECER EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE LOCALIZACIÓN, CITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PERSONAS*", aprobado en sesión N° 037-06 celebrada el 25 de mayo de 2006, artículo XXV, que en lo conducente dice:

"En cumplimiento de los objetivos de la presente investigación, seguidamente se detalla una guía de buenas prácticas para el oportuno y efectivo diligenciamiento de las funciones a cargo de las Unidades de Localización, Citación y Presentación; así como, de los despachos judiciales. Lo anterior, con el fin de contar con mayor claridad en este tipo de tareas y a su vez, que se disminuya en alguna medida la suspensión de audiencias y debates, sin dejar de lado que éste sería un esfuerzo para al menos reducir uno de los elementos que inciden en la suspensión de audiencias y debates, en este caso lo relacionado con la citación y presentación de personas.

Para los despachos judiciales incluyendo las fiscalías, se recomienda:

A) Detallar claramente la siguiente información:

- Nombre completo (incluido de ser necesario el "conocido como") de la persona a la cual se le debe citar, presentar o localizar.
- Cuando sea posible, indicar el número de cédula o de pasaporte.
- Fecha y hora en la cual se realizará la diligencia; además, de mencionar el lugar donde se llevará a cabo.
- Servicio solicitado: Citación, Verificación, Localización y Presentación o comunicado oficial y en el caso de la Unidad de Localización del Primer Circuito Judicial de San José, si corresponde a una orden de apremio.
- Firma del Jefe del Despacho, con el respectivo sello de la oficina.
- De no existir obstáculo legal por la materia, indicar si se trata de un imputado, testigo, ofendido, demandado, actor querellante u otros, a la vez indicar el tipo de delito. Lo anterior con el fin de prever cómo actuar ante la persona.
- Detallar de la forma más exacta, coherente y clara las direcciones que señalan las partes, indicando hasta el mínimo detalle (color de la casa y número, calles y avenidas, dirección con puntos cardinales a partir de un punto de referencia conocido en el lugar).
- De ser posible indicar en la orden de citación o presentación, el lugar de trabajo de la persona y la hora en la que se puede localizar.
- Indicar en la orden de citación, el número de teléfono de la residencia, del trabajo, del fax, del celular de la persona a citar o presentar. Inclusive agregar número de teléfono o dirección de familiares, o amigos de la persona a citar o localizar.
- Indicar el nombre del Auxiliar Judicial al cual puedan dirigirse las consultas referentes a la diligencia solicitada.

También es importante considerar lo siguiente:

- Enviar de ser posible, las gestiones como mínimo con cinco días hábiles de anticipación al cumplimiento de la fecha del requerimiento por parte del despacho. Lo anterior mientras no tengan mayor acceso a sistemas donde se pueda verificar información.
- Se debe hacer una gestión y una cédula de citación por cada persona a citar o presentar, exceptuando cuando se localicen en una misma dirección.
- Actualizar en el expediente la dirección de la última citación llevada a cabo, de forma que sea consignada en la nueva solicitud.
- Cada gestión debe enviarse como mínimo con dos copias, una para realizar la diligencia y otra para el recibido del despacho con su respectiva boleta de citación.
- Es importante que se indique de forma clara, la Unidad de Localización, Citación y Presentación a la que corresponde realizar la diligencia.
- En los despachos, al momento de solicitar datos a los usuarios, deben tomar en cuenta los acuerdos del Consejo Superior en sesiones 91-05, artículo XIII y 94-05, artículo XXIX, donde se comunica la obligación de hacer constar desde el primer contacto con los usuarios, toda la información que facilite su exacta y su pronta ubicación, entre ella se indica:

Dirección completa del domicilio (casa, calles, avenidas, color y número de casa, punto de referencia y puntos cardinales).

Dirección laboral o del lugar donde permanece en horas laborales del Poder Judicial.

Número de Cédula.

Teléfonos de habitación celular y trabajo.

Número de Fax

Correo electrónico

Teléfono de un familiar o vecino cercano quien pueda dar referencia de la ubicación.

Para las Unidades de Localización Citación y Presentación, se recomienda:

A) En las Unidades de Localización, Citación y Presentación del país, se debe desarrollar una base de datos con las direcciones donde se ha logrado citar a una persona, la cual les ayude a localizar a las personas en casos futuros.

B) En cuanto a las localizaciones, es importante que también investigue con vecinos, familiares u otro tipo de fuentes a considerar, para la localización de las personas.

C) Los Oficiales de Localización, Citación y Presentación, deben utilizar una redacción clara que explique las circunstancias que rodearon la realización de la diligencia; por otra parte, se deben consignar los cambios necesarios en la dirección aportada por el despacho, de lograr realizar la diligencia en un lugar que no fuera el indicado por la oficina solicitante.

OTRAS RECOMENDACIONES

Como parte de las recomendaciones necesarias para mejorar el trabajo que realizan las Unidades de Localización, Citación y Presentación, se presentan las siguientes recomendaciones:

5.1 La orden de citación o presentación, puede hacerse por diferentes medios para garantizar que la persona solicitada por la fiscalía o el juzgado, efectivamente se hará presente en el momento que lo requiere el despacho; por lo cual se puede solicitar su apersonamiento también por medio de fax y telegrama.

5.2 Se recomienda comunicar a los despachos y oficinas judiciales que solicitan servicios de las Unidades de Localización, Citación y Presentación, las buenas prácticas detalladas en este informe con el fin de coadyuvar en la realización efectiva de esta labor.

5.3 Es necesario que la Escuela Judicial culmine con el análisis que se encuentra realizando respecto del tipo de capacitación que se les debe impartir a los Oficiales de Localización, a fin de atender la deficiencia encontrada en este tema. No obstante, mientras se culmina con esa labor es importante considerar al personal de las Unidades de Localización, Citación y Presentación en otros cursos relacionados con su labor cotidiana.

5.4. En cuanto al tema de capacitación, también es necesario que la Escuela Judicial, considere las Buenas Prácticas recomendadas en este informe, de forma tal que sirva como insumo en el diseño y posterior ejecución de un programa de capacitación dirigido a los auxiliares judiciales tanto de los despachos judiciales como de las fiscalías, cuyo fin es precisamente lograr una mayor coordinación y amplitud de información, en cuanto a los datos que se envían a las Unidades de Localización, Citación y Presentación.

5.5. Que el Departamento de Tecnología de Información elabore un plan de trabajo con fechas de conclusión del sistema informático, que cubra las necesidades de las Unidades de Localización, Citación y Presentación o valore la utilización de los sistemas elaborados por Oficiales de Localización que tienen conocimiento de informática, otra opción está en habilitar en el sistema de gestión, el módulo de citaciones, el cual según se indicó funcionaría en forma similar al sistema de notificaciones.

Mientras se elabora el sistema, se recomienda a las diferentes Unidades de Localización, Citación y Presentación, acatar el acuerdo del Consejo Superior tomado en sesión 094-05 el 29 de noviembre del 2005, artículo XXIX en el cual se indica que deben registrar las solicitudes recibidas, de forma manual o en hojas de Excel, anotando por separado cada una de las actividades que realizan, a saber: citaciones, presentaciones, localizaciones, apremios corporales, comunicaciones oficiales y verificaciones, de forma que se disponga de información válida lo antes posible y hasta tanto se cuente con un sistema informático que se ajuste a las necesidades de estas oficinas agregando que se debe registrar si la diligencia se logró realizar.

5.6 En razón de la cantidad de información que se recomienda solicitar a las partes, es necesario que el Departamento de

Tecnología de la Información analice los formatos utilizados en las pantallas de captura de datos de los diferentes sistemas tanto a nivel jurisdiccional como en fiscalías, con el fin de ajustarlos y se puedan consignar en los sistemas todos los datos que se solicitan a las partes.

5.7 Se recomienda conformar un equipo de trabajo que se encargue de analizar aspectos normativos y proponer ya sea modificaciones a la actual o bien una nueva norma que permita dar un mayor soporte a las actuaciones de las Unidades de Localización, Citación y Presentación.

5.8 Se recomienda autorizar a las Unidades de Localización, Citación y Presentación, acceso al sistema de "fuentes abiertas" utilizado por el Organismo de Investigación Judicial y posteriormente también se les posibilite el ingreso al sistema que está en desarrollo en el Archivo Criminal (E.C.U.).

5.9 De acuerdo con el análisis realizado por la Dirección Ejecutiva conocido por el Consejo Superior en sesión 016-06 del 7 de marzo del presente año, un total de 52 motocicletas se encuentran entre excelente y buen estado (46%), 51 motocicletas (45%) está en regular estado; sin embargo, son motocicletas que se están utilizando y solo 10 motocicletas están en mal estado (9%). Por lo cual se recomienda a la Dirección Ejecutiva seguir realizando esfuerzos para sustituir las motocicletas que se encuentran en regular y mal estado. A su vez, es importante analizar las necesidades de otro tipo de recursos que permiten mejorar las tareas de localización y citación, tales como medios de comunicación, capas, maletines, entre otros.

5.10 Se recomienda que la Sección de Estadística valore la posibilidad de solicitar datos que refieran al trabajo realizado por las Unidades de Localización, lo anterior para validar parámetros establecidos y analizar la carga de trabajo por Unidad de Localización o por Oficial de localización.

5.11 Se recomienda confeccionar a la brevedad un Manual de Procedimientos para las Unidades de Localización, Citación y Presentación, que incluya todas las actividades que llevan a cabo, según el servicio que prestan; así como los formatos necesarios, tanto para la solicitud de los servicios por parte de los despachos y oficinas judiciales, como para la recopilación de las estadísticas, de las labores que llevan a cabo esas unidades.

5.12 Con el objeto de hacer obligatorio por parte de las fiscalías y de los juzgados, la recopilación completa de los datos de las personas que se requiere citar o presentar, se recomienda que se elabore un formato que contenga esta información; asimismo, que se diseñen los machotes que corresponda, para estandarizar las solicitudes en función de si se trata de localización, citación o presentación y otras características particulares del tipo de proceso." **(Las negritas y las tabulaciones no son del original).**-

San José, 5 de febrero de 2007.-

Licda. Silvia Navarro Romanini
Secretaria General de la Corte

CC: Diligencias

Maricruz

Fue Publicado en el boletín judicial N° 41 del 27-02-2007

Maricruz

Es copia fiel del original - Tomado del Nexus PJ el: 24-04-2020 07:31:34.