



GUÍA DE PROCURADORES



IJM

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
ACRÓNIMOS	3
1. QUIÉNES PUEDEN SER PROCURADORES	4
1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROCURADOR	4
1.2 VALORES DEL PROCURADOR	4
2. FUNCIONES DEL PROCURADOR	4
3. HERRAMIENTAS USADAS POR EL PROCURADOR	5
3.1 FORMULARIO DE SEGUIMIENTO	5
3.2 CONTROL DE ACTUADOS	6
3.3 FICHAS DE APOYO	7
3.4 FORMULARIO DE LLAMADAS	8
4. CÓMO HACER UN SEGUIMIENTO EFECTIVO EN CADA ACTO INVESTIGATIVO PASO A PASO	9
4.1 FISCALÍA Y POLICÍA	9
4.2 JUZGADO Y TRIBUNAL	20
5. ANEXOS	25

INTRODUCCIÓN

Misión Internacional de Justicia (IJM) es una organización global que colabora con socios y gobiernos en el fortalecimiento del sistema de justicia, con la finalidad de que este funcione con efectividad, especialmente para los pobres. En Bolivia trabajamos contra casos de violencia sexual INNA a través del patrocinio gratuito, convenios con algunas instituciones y profesionales bolivianos al servicio de esta causa. Nuestro interés es que las víctimas de violencia sexual INNA puedan tener un patrocinio legal y gratuito a fin de lograr una restauración integral.

Bajo estas consideraciones, la presente guía será un apoyo para todo profesional, egresado y/o estudiante de la carrera de Derecho que realice el rol de procurador dentro del proceso penal. Esperamos, así, brindar herramientas de ayuda para un trabajo eficiente entre las distintas entidades involucradas.

ACRÓNIMOS

NUREJ	Número de Registro Judicial
SIREJ	Sistema Integrado de Registro Judicial
DNA	Defensoría de la Niñez y Adolescencia
INNA	Infante Niño, Niña y Adolescente
IDIF	Instituto de Investigaciones Forenses
FELCV	Fuerza Especial de Lucha contra la Violencia
IITCUP	Instituto de Investigación Técnica Científica de la Universidad Policial
UPAVT	Unidad de Protección y Asistencia de Víctimas y Testigos
ITO	Inspección Técnica Ocular

QUIÉNES PUEDEN SER PROCURADORES





GUÍA DE PROCURADORES

1. QUIÉNES PUEDEN SER PROCURADORES

El Procurador es un profesional, egresado y/o estudiante de la carrera de Derecho que actúa como cooperador de la administración de justicia, encargándose de representar al cliente y al abogado en los Juzgados, Fiscalía, FELCV, IDIF y en toda entidad requerida, por lo que su participación se hace necesaria durante todo el procedimiento judicial.

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL PROCURADOR

El Procurador debe tener características especiales, por lo que se espera que este sea:

- **Eficiente**, puesto que cumple su misión o trabajo del modo deseado;
- **Hábil**, ya que puede hacer su trabajo correctamente y con facilidad;
- **Eficaz**, porque produce el efecto esperado;
- **Organizado**, puesto que planifica y desarrolla sus actividades con orden y método;
- **Ágil**, ya que entiende las cosas con facilidad, así como piensa y actúa con rapidez;
- **Experto en relaciones públicas**, dado que tiene gran experiencia en la actividad profesional, ocupándose de promover o prestigiar la imagen pública de una institución o persona, mediante el trabajo con individuos o entidades;
- **Conocedor**, debido a que entiende el funcionamiento del órgano judicial y otras entidades con las que se trabaja.

1.2 VALORES DEL PROCURADOR

El Procurador, para realizar su trabajo, debe contar con ciertos valores, como ser:

- **Honestidad**, es decir, ser fiel a la verdad y contarla sin ocultar nada;
- **Transparencia**, para actuar con integridad y coherencia;
- **Lealtad** con el abogado y el beneficiario;
- **Desinterés**, puesto que el fin debe ser ayudar a los beneficiarios y no la ganancia económica;
- **Trato**, que es la relación social que refleja el comportamiento de una persona hacia los demás;
- **Empatía**, lo que le posibilitará sentir con los demás, ponerse en sus zapatos, escuchar y desarrollar un diálogo bidireccional, en especial con el beneficiario;
- **Puntualidad**, puesto que el tiempo es importante tanto para el procurador como para quienes requieren de atención y servicios. Este aspecto se traduce en el respeto al tiempo de los demás;
- **Discreción**, que significa saber guardar reserva de los casos que se atienden, en consideración de que son niños, niñas y adolescentes los directamente implicados.
- **Confianza**, que es la seguridad o esperanza firme de una persona hacia otra o hacia su entorno.

FUNCIONES DEL PROCURADOR





2. FUNCIONES DEL PROCURADOR

El Procurador debe cumplir con las siguientes funciones:

- Hacer un seguimiento constante de los casos que estén a su cargo y mantener el registro de los mismos;
- Realizar dicho seguimiento en Fiscalía, Juzgados, Tribunales, Salas, el Instituto de Investigaciones Forenses (IDIF), la Fuerza Especial de Lucha contra la Violencia (FELCV) y cualquier otra institución donde sea necesario;
- Apoyar a los investigadores asignados a cada caso en todo acto de investigación, como ser declaraciones, registro del lugar, notificaciones, peritajes e inspecciones técnicas oculares (ITO) cuando estos se encuentren en la etapa preliminar y preparatoria;
- Comunicarse con las familias de los beneficiarios para que asistan a las audiencias;
- Mantener informada a la familia de cada beneficiario sobre el estado del proceso;
- Redactar memoriales para el impulso del proceso, previa aprobación y revisión del abogado asignado al caso;
- Comunicarse con el o la representante de la o el beneficiario/a para la firma del memorial y posterior presentación del mismo;
- Mantener actualizados los cuadernos de cada caso a su cargo;
- Verificar que todas las partes estén notificadas y presentes en cada audiencia señalada;
- Realizar el seguimiento y apoyo con las notificaciones a las partes procesales;

- Apoyar y verificar los oficios de conducción, previa autorización del Juzgado o Tribunal, al penal que corresponda, a fin de que el sindicato asista al acto investigativo y/o audiencia;
- Seguir y apoyar en las notificaciones a los testigos y peritos para que asistan a la audiencia;
- Sacar las copias que sean necesarias de los cuadernos de control jurisdiccional para el armado de cuadernos en la oficina;
- Estar pendiente de las notificaciones que se realicen;
- Tramitar mandamientos, oficios, publicación de edictos y todo trámite necesario para la reducción de plazos procesales;
- Realizar un informe semanal y/o constante al abogado a cargo sobre el avance de los casos.
- Mantener la base de datos actualizados (conforme al programa y/o plataforma establecida en su institución);
- Controlar e informar sobre los plazos que afectan al proceso, comunicando los mismos a los abogados encargados del caso con la debida antelación;
- Asistir a los abogados en cualquier requerimiento que estos hagan.

HERRAMIENTAS USADAS POR EL PROCURADOR





3. HERRAMIENTAS USADAS POR EL PROCURADOR

3.1 FORMULARIO DE SEGUIMIENTO

Este formulario es una herramienta de ayuda para el seguimiento de cada uno de los casos; en él se registra todo el trabajo de la semana, ya sea en Fiscalía, Juzgado u otra institución, con el objeto de tener listo un informe preliminar eficiente.

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE CASOS		
2	PROCURADOR: Marcos	FECHA: 07 - 05 - 17 AL 11 - 06 - 17
4 JUICIO		
5	IMP: Juan Pérez Pérez Madre: Olivia Nina Cel.: 67666767 DNA: Especializada Delito: Violación INNA Inv.: Sgto. Luis Hilo Cel.: 76667676 Abogado Defensa: Dr. Jimmy Ponce Dom. Proc. Def.: Calle 6, Edif. Cielo, piso 9, of. 91, zona norte, El Alto	Fiscal: Dra. Ana Vela Caso: 767/17 Juzgado: 1ro. Anticorrupción y Violencia - La Paz NUREJ: 201700001 Situación jurídica: Detenido en el penal de San Pedro
		tareas Fiscalía: 7 - Coordinar requerimiento psicológico y biológico. - Presentar memorial solicitando imputación formal. - Ir a testificar con el investigador el miércoles 7 de julio de 2017, a horas 08:00 a.m. Juzgado: - Presentar memorial retirando control jurisdiccional. - Presentar memorial solicitando salida judicial para el imputado. Seguimiento: En fiscalía se coordinó los requerimientos para la pericia psicológica y biológica. También se presentó el memorial solicitando imputación formal, escrito con el cual el cuaderno de investigaciones ingresó a despacho del fiscal.

El Formulario de Seguimiento presenta las siguientes características:

1. Registra el nombre que se le dará a la herramienta; en este caso: “Formulario de Seguimiento”
2. Identifica el nombre del procurador asignado.
3. Registra la fecha de la semana de seguimiento.
4. Distingue las etapas del proceso y las separa.
5. Provee los datos que identifican a las partes del proceso y el delito.
6. Registra los datos que identifican al caso, como ser su número en Fiscalía (NUREJ, en Juzgados y/o Tribunales), la situación jurídica del sindicado y otros datos que se creen importantes para mejorar el seguimiento del caso.

7. Registra todas las tareas a realizar en la semana.
8. Registra todo el seguimiento que se hizo durante la semana, ya sea en Fiscalía, Juzgado y/o Tribunal y otras entidades.

3.2 CONTROL DE ACTUADOS

Esta herramienta es de ayuda al procurador, puesto que le permite tener el control de los actos investigativos registrados en el cuaderno de investigaciones, así como el control de las pruebas pendientes a solicitar dentro del caso y el plazo de las mismas.

1		CUADRO DE CONTROL DE ACTUADOS	
		FISCALÍA 2	
1. Certificado de nacimiento		Sí, nació el 11 de noviembre de 2000	
2. Certificado Médico Forense		Sí, se valoró en fecha 123 de abril de 2016	
3. Declaración Víctima en Cámara Gesell		Falta	
4. Desfile identificativo		Sí, se llevó a cabo el 15 de abril de 2016	
4	4.1. Informe	Falta	
	4.2. Fotos	Falta	
	4.3. Transcripción	Falta	
5. Declaración Padres		Sí	
3	5.1. Madre	Sí, declaró el 16 de abril de 2016	
	5.2. Padre	Falta	
6. Declaración Sindicado		Falta	
7. Declaración Testigos		No amerita la presente causa 6	
5	7.1. Testigo A		
	7.2. Testigo B		
	7.3. Testigo C		
	7.4. Testigo D		
8. Registro del lugar del hecho		Sí, se realizó en fechas 14 de abril de 2016	
	8.1. Informe	Falta	
	8.2. Fotos	Falta	
9. Informe Psicológico DNA		Falta	

El cuadro de Control de Actuados tiene las siguientes funciones:

1. Registrar el nombre que se le dará a la herramienta; en este caso: “Cuadro de Control de Actuados”
2. Registrar el lugar donde se realizarán o se tienen los actuados del caso;

3. Describir, uno por uno, todos los actuados y pruebas con las que debe contar el caso;
4. Registrar los documentos con los que debe contar el actuado principal, que son una especie de subdivisiones de actos importantes para que el mismo esté completo;
5. Subdividir el registro de los testigos que declararon y faltan por declarar;
6. Registrar todo el detalle del actuado; por ejemplo, en qué fecha se expidió la prueba, si existe alguna foto o no, los nombres de los testigos, si falta algún actuado necesario, y todo detalle que sea posible para que el resumen sea lo más exacto de lo que se tiene dentro del caso.

3.3 FICHAS DE APOYO

Es una herramienta que sirve de ayuda memoria y permite recordar la fecha del hecho; dónde sucedió, cómo sucedió y quiénes fueron los partícipes, así como otros detalles que sean necesarios en el momento de conocer un caso.

1 FICHA DE APOYO	
2	CASO: Juanita Pérez
3	ETAPA: Preparatoria FECHA DE INICIO DE INVESTIGACIÓN: 20/06/2017 4
DATOS IMPORTANTES DEL CASO	
	Edad de la víctima en el momento del hecho 12 años
	Declaración de la víctima El Sr. Julio entró en mi cuarto y me agarró de mis manos...
5	Certificado médico forense "El examen ginecológico reveló himen con desgarro reciente..." 6
	Informe psicológico preliminar No cuenta con informe
	Dictamen Psicológico - La credibilidad del testimonio es indeterminado. - Daño psicológico presenta trauma post traumático.
RELACIÓN DE HECHOS	
7	En fecha 10 de junio de 2017, el imputado se aproxima a la tienda de barrio que atiende al menor J.P. a fin de comprarle un refresco y le dijo de manera textual que en la noche le visitaría en su habitación, hecho que se materializó...
METAS	
8	Fecha límite para la imputación
	Fecha límite para la acusación

La Ficha de Apoyo tiene las siguientes características:

1. Registra el nombre que se le dará a la herramienta: en este caso: "Ficha de Apoyo".

2. Registra el nombre del caso, poniendo el nombre del beneficiario o las iniciales con las que se lo pueda identificar.
3. Registra la etapa en la que se encuentra el caso; esta puede ser la preliminar, preparatoria, juicio o apelación, según el caso.
4. Registra la fecha en que se presentó al juzgado el inicio de la investigación. Esto permitirá hacer el cómputo de los plazos.
5. Registra el listado de pruebas más relevantes.
6. Resume los aspectos y detalles más importantes de cada prueba.
7. Resume brevemente la relación de hechos que ayudará a registrarse: dónde, cuándo, cómo y quiénes fueron partícipes del hecho.
8. Registra los plazos límites en los cuales se debe concluir determinados actuados dentro del proceso, con el objeto de tener el control de la duración de cada plazo y lograr realizar todos los actos de investigación dentro del tiempo establecido por ley.

3.4 FORMULARIO DE LLAMADAS

Esta es una herramienta que facilita el registro y contacto que se tiene con cada beneficiario, a fin de mantenerlo informado sobre el avance y estado del caso. También permite registrar si se perdiese comunicación con alguno de ellos.

1 FORMULARIO DE LLAMADAS				
2 ABRIL DE 2018				
Nombre de la vic.	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4 3
4 Juanita Pérez	5/04/18 se llama a la mamá para informar el estado del caso			5
Juanita Pérez			20/04/18 Se llamó para comunicarle sobre fecha de audiencia e informarle el estado del caso.	

El Formulario de Llamadas tiene las siguientes funciones:

1. Registrar el nombre que se le dará a la herramienta; en este caso: “Formulario de llamadas”.
2. Registrar el mes del formulario de llamadas;
3. Registrar el nombre del beneficiario y enumerar el número de semanas que contiene un mes, de forma que se las registre como “semana 1, semana 2...” y así, sucesivamente;
4. Registrar el nombre del beneficiario;
5. Registrar la fecha de la llamada y el detalle de la información otorgada al beneficiario; si no se lo pudiese contactar, se sugiere también registrarlo.

CÓMO HACER UN SEGUIMIENTO EFECTIVO EN CADA ACTO INVESTIGATIVO PASO A PASO





4. CÓMO HACER UN SEGUIMIENTO EFECTIVO EN CADA ACTO INVESTIGATIVO PASO A PASO

4.1 FISCALÍA Y POLICÍA

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA				
ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
VALORACIÓN MÉDICO FORENSE	<ul style="list-style-type: none"> · Cédula de Identidad de la víctima y/o certificado de nacimiento. · Requerimiento Fiscal, ordenando la valoración médica forense. 	<ul style="list-style-type: none"> · Médico Forense · Víctima · Madre/padre/tutor 	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar en Fiscalía la realización del requerimiento, ordenando la valoración médica forense. · Comunicarse con la madre/padre/tutor para que se haga presente en la valoración médico/forense. · Verificar e insistir en que el certificado médico se adjunte al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> · Certificado Médico Forense

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA				
ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
REGISTRO DEL LUGAR DEL HECHO	<ul style="list-style-type: none"> · Requerimiento Fiscal, ordenando el registro del lugar del hecho 	<ul style="list-style-type: none"> · Fiscal · Investigador asignado al caso · Investigador especial · Testigo · Víctima (a solicitud del investigador) 	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar en Fiscalía la realización del requerimiento del Registro del Lugar del Hecho. · Realizar el seguimiento y apoyo al investigador asignado al caso para que coordine la hora y fecha de la realización del Registro del Lugar del Hecho con el Fiscal. · Realizar el seguimiento al investigador asignado al caso para que realice la notificación al investigador especial y demás participantes. Asegurarse que la misma se realice. · Llevar a cabo el seguimiento de la realización del acta del Registro del Lugar del Hecho por el investigador asignado al caso. · Si en la realización del Registro del Lugar del Hecho se colectó indicios materiales, verificar e insistir al investigador especial la remisión del material colectado al IDIF o IITCUP, bajo cadena de custodia, previo requerimiento Fiscal. · Realizar el seguimiento e insistencia al investigador especial, para que realice el Informe Técnico y desdoblamiento de placas fotográficas del Registro del Lugar del Hecho. · Corroborar e insistir en que toda la documentación se adjunte al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> · Acta del Registro del Lugar del Hecho. · Acta de colección de indicios. · Desdoblamiento de las placas fotográficas.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>VALORACIÓN PSICOLÓGICA PRELIMINAR DE LA VÍCTIMA</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Requerimiento Fiscal, ordenando la valoración psicológica por Defensoría de la Niñez y Adolescencia 	<ul style="list-style-type: none"> · Psicólogo/a DNA · Víctima 	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar la realización del Requerimiento Fiscal que ordena la valoración psicológica preliminar de la víctima. · Comunicar a la madre/padre/tutor la valoración psicológica preliminar y el lugar en donde deben apersonarse con la víctima. · Corroborar e insistir en que se remita y se encuentre adjunto el informe psicológico preliminar en el cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> · Informe psicológico preliminar de la DNA.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA				
ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
DECLARACIÓN DE LA VÍCTIMA EN CÁMARA GESELL	<ul style="list-style-type: none"> · Requerimiento Fiscal, ordenado la recepción de declaración de la víctima en cámara Gesell por la UPAVT. 	<ul style="list-style-type: none"> · Entrevistador/a (Psicólogo/a) · Psicóloga/o DNA · Víctima · Madre/padre/tutor 	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar a la Fiscalía la realización del requerimiento que ordena la recepción de la declaración de la víctima por la UPAVT en cámara Gesell. · Con el requerimiento, apersonarse a la UPAVT para que se señale fecha y hora de declaración de la víctima. · Comunicar a la madre/padre/tutor la fecha de declaración y asegurar la presencia de la víctima. · De ser posible, informar sobre este señalamiento de declaración al investigador asignado al caso y DNA, para que estos se hagan presentes. · Realizar el seguimiento e insistencia al psicólogo de la UPAVT para que realice el Informe de entrevista, acta, y transcripción del DVD de la declaración de la víctima en cámara Gesell. Posteriormente, asegurarse de que las mismas se encuentren arrimadas al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> · Acta de la declaración en cámara Gesell. · Grabación de la declaración en DVD (audio y video). · Transcripción de la declaración. · Informe de Entrevista Psicológica UPAVT.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
DECLARACIÓN INFORMATIVA DE TESTIGOS	<ul style="list-style-type: none"> · Requerimiento Fiscal ordenando la recepción de declaración de testigos. 	<ul style="list-style-type: none"> · Investigador asignado al caso · Testigo 	<ul style="list-style-type: none"> · Apersonarse a oficinas del investigador asignado al caso para señalar día y hora de recepción de la declaración del testigo. · Realizar el seguimiento de la notificación al testigo, por el investigador asignado al caso, con el señalamiento de declaración. · Verificar si se realizó la declaración del testigo. · Corroborar e insistir en que el acta de declaración informativa testifical esté adjunta al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> · Acta de la declaración informativa testifical.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA				
ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
REQUISA Y SECUESTRO DE OBJETOS Y DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento Fiscal, ordenando la requisita y/o secuestro de objetos y documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Requisado Investigador asignado al caso Investigador especial Testigo 	<ul style="list-style-type: none"> Encargar la realización del requerimiento, ordenando la requisita y/o secuestro Realizar el seguimiento y apoyo al investigador asignado al caso para coordine la hora y fecha de requisita con el Fiscal. Realizar el seguimiento al investigador asignado al caso para que realice la notificación con el requerimiento de requisita. Verificar si se realizó la requisita y si se logró secuestrar algún objeto o documento. Llevar a cabo el seguimiento e insistencia al investigador asignado al caso para la realización del acta de requisita. Verificar e insistir al investigador especial la elaboración del acta de colección de indicios materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de requisita Acta de colección de indicios.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
INSPECCIÓN TÉCNICA OCULAR	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento Fiscal de Inspección Técnica Ocular 	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscal • Víctima • Madre/padre/tutor • Investigador asignado al caso • Investigador especial • Psicólogo/a DNA • Abogado/a DNA • Abogado de la víctima • Imputado • Abogado del imputado • Testigos 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el seguimiento y apoyo al investigador asignado al caso para que coordine la hora y fecha de la realización de la ITO con el Fiscal. • Seguimiento al investigador asignado al caso para que realice la notificación al investigador especial y demás participantes, asegurándose que la misma se realice. Asimismo, se notificará al propietario del domicilio o lugar dónde se llevará la audiencia de ITO. • Si el sindicado estuviere detenido, encargar a través del Fiscal la realización de la solicitud de salida judicial al Juzgado donde radica el caso. • Encargar en el Juzgado la elaboración del oficio de salida judicial y la notificación al penal. • Comunicar a la madre/padre/tutor sobre la audiencia, para que asistan a la misma en compañía de la víctima. • Verificar que todas las partes estén presentes en la audiencia. • Realizar el seguimiento e insistencia al investigador asignado al caso para la obtención del acta de audiencia y la verificación de la firma de todas las partes. • Llevar a cabo el seguimiento e insistencia al investigador especial para la realización de la transcripción del audio y desdoblamiento de placas fotográficas. • Verificar e insistir que el Informe Técnico, el acta, la transcripción de la grabación más el CD y muestrario fotográfico se adjunten al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de reconocimiento de personas. • Transcripción de la audiencia. • Placas fotográficas.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>PERICIA PSICOLÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento Fiscal ordenando la Pericia Psicológica, señalando los puntos de pericia requeridos. • Designación de perito en Psicología Forense. • Acta de aceptación de juramento de perito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perito/a en Psicología Forense del IDIF/IITCUP • Víctima 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargar la realización del requerimiento de pericia psicológica, designación de perito y acta de aceptación; caso contrario, la Institución realizará el sorteo de perito a designar. • Llevar a cabo el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación con el requerimiento de Pericia Psicológica y designación de perito a todas las partes. • Pasados los tres días posteriores a la notificación con el requerimiento a las partes, encargar al investigador asignado al caso la notificación con el requerimiento al IDIF o IITCUP. • Hacer el seguimiento en el IDIF o IITCUP para verificar que el requerimiento ya se encuentre con el perito designado y el acta de juramento firmada. • Apersonarse ante la oficina de IDIF o IITCUP, a fin de programar día y hora de sesiones psicológicas para la víctima con el perito designado. • Proporcionar copias simples del cuaderno de investigaciones al perito. • Comunicar a la madre/padre/tutor fecha y hora de sesión psicológica para que hagan presente a la víctima. • Posterior a la última sesión psicológica, insistir en la remisión del dictamen psicológico al cuaderno de investigaciones. (Parámetro de espera: 30 días). • Llevar a cabo el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación a todas las partes con el dictamen psicológico. • Verificar e insistir al investigador que adjunte este dictamen y las notificaciones a las partes procesales al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen pericial psicológico. • Notificaciones del dictamen.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>PERICIA BIOLÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento Fiscal ordenando la Pericia Biológica. • Designación de perito en Biología Forense. • Acta de aceptación y juramento de perito 	<ul style="list-style-type: none"> • Perito/a en Biología Forense del IDIF o IITCUP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargar requerimiento de Pericia Biológica, designación de perito, acta de aceptación y juramento de perito. • Llevar a cabo el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación a todas las partes con el requerimiento de Pericia Biológica y designación de perito. • Pasados los tres días posteriores a la notificación con el requerimiento a las partes, encargar al investigador asignado al caso la notificación con el requerimiento al IDIF o IITCUP. • Hacer seguimiento en IDIF o IITCUP de la realización de la pericia. • Luego a la notificación al IDIF o IITCUP, con el requerimiento, insistir en la remisión del dictamen a Fiscalía. (Parámetro de espera: 30 días). • Llevar a cabo el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación a todas las partes con el Dictamen Biológico. • Verificar e insistir al investigador que adjunte este dictamen y las notificaciones a las partes procesales al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen pericial biológico. • Notificaciones con el dictamen.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>PERICIA GENÉTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento Fiscal ordenando la Pericia Genética. • Designación de perito en Genética Forense. • Acta de aceptación y juramento de perito. 	<p>Si ya se tiene muestras del imputado y de la víctima antes de solicitar la pericia, solo participa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El perito/a en Genética Forense del IDIF o IITCUP. <p>Si NO se cuenta con las muestras, participan los siguientes sujetos en la audiencia de toma de muestras.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perito/a en Genética Forense del IDIF/IITCUP. • Fiscal • Investigador asignado al caso • Víctima • Madre/padre/tutor • Psicóloga/o DNA • Abogado/a DNA • Abogado de la víctima • Imputado • Abogado del imputado 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargar requerimiento de Pericia Genética, designación de perito, acta de aceptación, y juramento de perito. • Llevar a cabo el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación con el requerimiento de Pericia Genética y designación de perito a todas las partes. • Pasados los tres días posteriores a la notificación con el requerimiento a las partes, encargar al investigador asignado al caso la notificación con el requerimiento al IDIF o IITCUP. • Si ya se tiene las muestras del imputado y la víctima, solo hacer seguimiento si se realiza dicha pericia y se adjunta al cuaderno de investigaciones. • Si no se cuenta con las muestras biológicas, se solicitará día y hora de audiencia de toma de muestras. • Apersonarse ante la oficina del investigador asignado al caso, para que coordine con el Fiscal día y hora de audiencia de toma de muestras. • Hacer el seguimiento al investigador asignado al caso para que realice la notificación con el señalamiento de audiencia de toma de muestra al investigador especial y demás participantes, asegurando que la misma se realice. • Comunicar a la madre/padre/tutor sobre la audiencia, para que se hagan presentes a la misma en caso de que sean necesarios. • Verificar que todas las partes estén presentes en audiencia. • Hacer el seguimiento e insistencia al investigador asignado al caso sobre la realización del acta de audiencia y verificar que todas las partes hayan firmado. • Hacer el seguimiento e insistencia al investigador especial para que realice la transcripción de audio y desdoblamiento de placas fotográficas. • Insistir en la remisión de dicho dictamen a Fiscalía. (Parámetro de espera: 30 días). • Realizar el seguimiento al investigador asignado al caso para proceder a la notificación de todas las partes con el dictamen genético. • Verificar e insistir al investigador que adjunte las notificaciones a las partes procesales con este dictamen al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de toma de muestras. • Dictamen pericial genético. • Notificaciones a todas las partes.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>PERICIA TOXICOLÓGICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento Fiscal, ordenando la Pericia Toxicológica. • Designación de perito en Toxicología Forense. • Acta de aceptación y juramento de perito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perito/a en Toxicología Forense del IDIF/IITCUP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargar requerimiento de Pericia Toxicológica, designación de perito y acta de aceptación y juramento de perito. • Hacer el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación con el requerimiento de Pericia Toxicológica y designación de perito a todas las partes. • Pasados los tres días posteriores a la notificación con el requerimiento a las partes, encargar al investigador asignado al caso la notificación con el requerimiento al IDIF o IITCUP. • Hacer seguimiento en IDIF o IITCUP de la realización de la pericia. • Posterior a la notificación al IDIF o IITCUP, con el requerimiento, insistir en la remisión del dictamen a Fiscalía. (Parámetro de espera: 30 días). • Seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación a todas las partes con el Dictamen Toxicológico. • Verificar e insistir al investigador que adjunte al cuaderno de investigaciones las notificaciones a las partes procesales con este dictamen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen pericial toxicológico. • Notificaciones a todas las partes.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>PERICIA INFORMÁTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento Fiscal, ordenando la Pericia Informática. • Designación de perito en Informática Forense. • Acta de aceptación y juramento de perito. 	<ul style="list-style-type: none"> • Perito en Informática Forense del IDIF o IITCUP. 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargar requerimiento de Pericia Informática, designación de perito y acta de aceptación y juramento de perito. • Llevar adelante el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación con el requerimiento de Pericia Informática y designación de perito a todas las partes. • Pasados los tres días posteriores a la notificación con el requerimiento a las partes, encargar al investigador asignado al caso la notificación con el requerimiento al IDIF o IITCUP. • Hacer seguimiento en IDIF o IITCUP de la realización de la pericia. • Posterior a la notificación al IDIF o IITCUP insistir con el requerimiento en la remisión del dictamen a Fiscalía. (Parámetro de espera: 30 días). • Llevar a cabo el seguimiento al investigador asignado al caso para la realización de la notificación a todas las partes con el dictamen informático. • Verificar e insistir al investigador que adjunte este dictamen y las notificaciones a las partes procesales al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dictamen Pericial Informático. • Notificaciones a todas las partes.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA

ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
<p>ANTICIPO DE PRUEBA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud por parte del Ministerio Público de la audiencia de anticipo de prueba. • Decreto señalando audiencia de anticipo de prueba. 	<ul style="list-style-type: none"> • Juez de Instrucción Penal • Secretario/a del juzgado • Fiscal • Entrevistador (psicólogo/a) • Víctima • Madre/padre/tutor • Psicólogo/a de DNA • Abogado/a de DNA • Abogado de la víctima • Imputado • Abogado del imputado 	<ul style="list-style-type: none"> • Encargar al Oficial de Diligencias la notificación con el señalamiento de audiencia de anticipo de prueba a la UPAVT y a todas las partes en sus domicilios procesales. • Si el sindicado se encuentra detenido, encargar el Oficio de Conducción y su correspondiente notificación. • Verificar que todas las partes se hayan notificado y se encuentren presentes en la audiencia. • Seguimiento al psicólogo de la UPAVT para verificar que realice la remisión de DVD (audio y video) de la audiencia al juzgado. • Seguimiento e insistencia al secretario del Juzgado para la realización de la transcripción del DVD de la audiencia de anticipo de prueba. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de audiencia de anticipo de prueba. • Grabación de la audiencia DVD (audio y video). • Transcripción de la audiencia.

ACTOS DE INVESTIGACIÓN EN LA ETAPA PRELIMINAR Y PREPARATORIA				
ACTO DE INVESTIGACIÓN	DOCUMENTOS REQUERIDOS	SUJETOS PROCESALES QUE PARTICIPAN	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR	DOCUMENTOS QUE DEBEN SER ARRIMADOS AL CUADERNO DE INVESTIGACIONES
RECONOCIMIENTO DE PERSONAS	<ul style="list-style-type: none"> · Requerimiento Fiscal de reconocimiento de persona en cámara Gesell. 	<ul style="list-style-type: none"> · Fiscal · Investigador asignado al caso · Investigador especial · Víctima · Madre/padre/tutor · Abogado/a DNA · Abogado de la víctima · Imputado · Abogado del imputado 	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar Requerimiento Fiscal de reconocimiento de personas. · Realizar el seguimiento y apoyo al investigador asignado al caso para que coordine la hora y fecha de reconocimiento de persona con el Fiscal. · Realizar el seguimiento al investigador asignado al caso para que realice la notificación al investigador especial y demás participantes. Asegurarse que la misma se realice. · Comunicar a la madre/padre/tutor el señalamiento de audiencia de reconocimiento de persona, para que hagan presente a la víctima. · Llevar a cabo el seguimiento e insistencia de la realización del acta de reconocimiento de personas con el investigador asignado al caso. · Llevar a cabo el seguimiento e insistencia del investigador especial para la realización de la transcripción de la audiencia y desdoblamiento de placas fotográficas. · Verificar e insistir que el acta, transcripción y desdoblamiento se adjunten al cuaderno de investigaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> · Acta de reconocimiento de personas. · Transcripción de la audiencia. · Placas fotográficas.

4.2. JUZGADO Y TRIBUNAL

JUZGADOS, TRIBUNALES MINISTERIO PÚBLICO Y OTROS	ACTUADOS PROCESALES	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio Público–Fiscal de Materia 	<p>INICIO DE INVE- STIGACIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> En Fiscalía, luego de que se presente la denuncia y esta sea admitida, realizar el seguimiento e insistencia al Fiscal para que presente al Juzgado el inicio de la investigación.
<ul style="list-style-type: none"> Juzgado de Instrucción Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 		<ul style="list-style-type: none"> En Juzgado, luego de que se presente el inicio de investigación, sacar una copia del mismo para verificar que los plazos procesales se cumplan, tomando en cuenta la fecha de presentación del inicio de investigaciones.
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio Público–Fiscal de Materia 	<p>RECHAZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> Encargar y hacer seguimiento de la notificación a todas las partes con el rechazo. Presentar memorial de objeción al rechazo y hacer notificar a todas las partes. Posterior a la notificación, encargar la remisión a Fiscalía Departamental. Si ya se remitió a Fiscalía Departamental, pedir el código de recepción en despacho del Fiscal asignado al caso, ya que este código no es el mismo que el número de caso.
<ul style="list-style-type: none"> Fiscalía Departamental 		<ul style="list-style-type: none"> Hacer seguimiento con el código de remisión en la Secretaría de Despacho Fiscal. Encargar y hacer seguimiento a la notificación con la resolución de la Fiscalía Departamental a todas las partes procesales.
<ul style="list-style-type: none"> Juzgado de Instrucción Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 		<ul style="list-style-type: none"> Ver si se notificó el rechazo en el Juzgado.

JUZGADOS, TRIBUNALES MINISTERIO PÚBLICO Y OTROS	ACTUADOS PROCESALES	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR
<ul style="list-style-type: none"> · Ministerio Público–Fiscal de Materia · Juzgado de Instrucción Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	IMPUTACIÓN FORMAL	<ul style="list-style-type: none"> · Verificar y hacer seguimiento a la presentación de la Imputación Formal al Juzgado. · Ya existiendo una imputación formal, encargar y hacer seguimiento al Oficial de Diligencias para verificar si realiza la notificación al sindicado de manera personal y, si existiese un señalamiento de audiencia de medidas cautelares, notificar a todas las partes procesales. · Comunicar a la madre/padre/tutor sobre la fecha y hora de audiencia de medidas cautelares. · Asegurar que todas las partes se encuentren presentes para la audiencia. · Verificar que el Acta y la Resolución de Medidas Cautelares se encuentren en el cuaderno de control jurisdiccional. · Si en la audiencia cautelar se determina la detención preventiva, verificar la ejecución del mandamiento correspondiente.
<ul style="list-style-type: none"> · Ministerio Público–Fiscal de Materia · Fiscalía Departamental · Juzgado de Instrucción Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	SOBRESEIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar y hacer seguimiento a la notificación con el sobreseimiento a todas las partes. · Presentar memorial de impugnación al sobreseimiento y hacer notificar a todas las partes. · Luego de la notificación, encargar la remisión a Fiscalía Departamental. · Si ya se remitió a Fiscalía Departamental, pedir el código de recepción en el despacho del Fiscal asignado al caso, ya que este código no es el mismo que el número de caso. · Hacer seguimiento con el código de remisión en secretaría de despacho Fiscal. · Encargar y hacer seguimiento de la notificación con Resolución de Fiscalía Departamental a todas las partes procesales. · Verificar si se notificó el sobreseimiento al Juzgado.

JUZGADOS, TRIBUNALES MINISTERIO PÚBLICO Y OTROS	ACTUADOS PROCESALES	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio Público 	<p>QUERRELA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Presentar querrela. Encargar y hacer seguimiento al investigador asignado al caso, a fin de verificar si realiza la notificación de manera personal al sindicado. Verificar que la notificación esté adjunta al cuaderno de investigaciones.
<ul style="list-style-type: none"> Juzgado de Instrucción Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 		<ul style="list-style-type: none"> Transcurridos tres días de notificada la querrela, hacer seguimiento a la posible presentación de objeción de querrela. En caso de presentación de objeción de querrela, presentar memorial de respuesta una vez notificados con la misma. Hacer seguimiento a señalamiento de audiencia de objeción a la querrela.
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio Público–Fiscal de Materia Juzgado de Instrucción Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	<p>ACUSACIÓN FISCAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> Verificar si el Fiscal presentó la acusación fiscal. Verificar la presentación de la acusación fiscal. Coordinar con el auxiliar o secretario/a el sorteo y remisión a Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer. Hacer seguimiento al Libro de Altas y Bajas para ver si se remite al Tribunal.
<ul style="list-style-type: none"> Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	<p>RADICATORIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> Verificar si se encuentra el caso ya radicado en el Tribunal. Coordinar con el Oficial de Diligencias la notificación al Fiscal asignado al caso con la radicatoria, sorteo de Juez Presidente y decreto que ordena la notificación del Fiscal para que presente pruebas de cargo en físico dentro del plazo de 24 horas.
<ul style="list-style-type: none"> Ministerio Público–Fiscal de Materia 		<ul style="list-style-type: none"> Verificar si se notificó al Fiscal con la radicatoria para la presentación de pruebas del Ministerio Público. Corroborar la presentación de las pruebas del Ministerio Público al Tribunal después de las 24 horas siguientes a la notificación al Fiscal.

JUZGADOS, TRIBUNALES MINISTERIO PÚBLICO Y OTROS	ACTUADOS PROCESALES	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR
<ul style="list-style-type: none"> · Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	<p>ACUSACIÓN PARTICULAR DE LA VÍCTIMA O QUE-RELLANTE</p> <p>ACUSACIÓN PARTICULAR DNA</p> <p>PRUEBAS DE CARGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar y hacer seguimiento al Oficial de Diligencias para verificar si realiza la notificación con la radicatoria, sorteo de Juez Presidente y Acusación Fiscal a la víctima de manera personal y a Defensoría de la Niñez y Adolescencia. · Presentar la Acusación Particular adjuntado pruebas de cargo en copia legalizada. · Verificar si se notificó a Defensoría de la Niñez y Adolescencia y confirmar si presentó acusación particular o adhesión. · Encargar y hacer seguimiento al Oficial de Diligencias para verificar si realiza la notificación al acusado con todas las acusaciones de manera personal. · Controlar los plazos para la presentación de pruebas de descargo.
<ul style="list-style-type: none"> · Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	<p>AUTO DE APERTURA</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar la notificación a todas las partes procesales con el auto de apertura y señalamiento de audiencia de inicio de juicio. · Si el acusado estuviere detenido, coordinar oficio de conducción para la audiencia de inicio de juicio. · Comunicar a la madre/padre/tutor la fecha de audiencia para que esté presente. · Verificar que todos estén notificados y asistan a la audiencia.
<ul style="list-style-type: none"> · Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	<p>PRUEBA TESTIFICAL Y PERICIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar la elaboración de comparendos para testigos y peritos de cargo, ya sea del Fiscal, DNA o la víctima. · Notificar con los comparendos a los testigos y peritos, previa autorización del Tribunal.

JUZGADOS, TRIBUNALES MINISTERIO PÚBLICO Y OTROS	ACTUADOS PROCESALES	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR
<ul style="list-style-type: none"> · Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 	<p style="text-align: center;">SENTENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar y hacer seguimiento al Oficial de Diligencias para verificar si realiza la notificación de la sentencia a todas las partes de manera personal. · Hacer seguimiento a los plazos para la presentación de apelación restringida. · En caso de no existir apelación restringida, encargar al auxiliar la remisión de los legajos al Juzgado de Ejecución y REJAP.
<ul style="list-style-type: none"> · Tribunal de Sentencia Anticorrupción y Violencia hacia la Mujer 		<ul style="list-style-type: none"> · En caso de existir una apelación restringida, verificar la notificación de la misma. · Presentar apelación o respuesta a la apelación restringida según el caso. · Encargar y hacer seguimiento a la notificación con la apelación y respuesta a la apelación a todas las partes procesales. · Encargar al auxiliar el sorteo y remisión a la sala penal. · Hacer seguimiento en la sala penal donde se encuentra remitido el caso.
<ul style="list-style-type: none"> · Sala Penal 	<p style="text-align: center;">APELACIÓN RESTRINGIDA</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Hacer seguimiento en el Libro de Sorteo de Vocal Relator de la designación de un vocal. · Verificar y hacer seguimiento de la existencia de audiencia señalada de Apelación Restringida. · Si existe señalamiento, encargar y hacer seguimiento al Oficial de Diligencias para verificar si realizó la notificación a todas las partes con el señalamiento de audiencia. · Comunicar a la madre/padre/tutor la fecha de audiencia para que esté presente. · Hacer seguimiento a la Resolución (Auto de Vista). · Encargar y hacer seguimiento al Oficial de Diligencias para verificar si realiza la notificación con el Auto de Vista a todas las partes procesales. · Controlar los plazos para la casación.

JUZGADOS, TRIBUNALES MINISTERIO PÚBLICO Y OTROS	ACTUADOS PROCESALES	PARTICIPACIÓN DEL PROCURADOR
<ul style="list-style-type: none"> · Sala Penal 	<p>CASACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Encargar la notificación a todas las partes. · Encargar y hacer seguimiento al auxiliar para verificar la remisión, mediante Currier, a Sucre.
<ul style="list-style-type: none"> · Tribunal Supremo de Justicia 	<p>CASACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Hacer seguimiento mediante página web del Tribunal Supremo de Justicia. · Ingresar a Seguimiento de Causas. · Buscar la causa con el apellido paterno y materno del acusado. · Habiendo ingresado en la página web, hacer clic en el número de denuncia que se encuentra remarcado con azul. · Verificar que todos los datos sean correctos y revisar su avance en la parte de ACCIONES, puesto que es ahí donde se registra todo el movimiento, ya sea de reparto, cargo, información del cuaderno de control jurisdiccional, sorteo a Ministro, Resolución de Auto Supremo y devolución al Distrito de Origen.
<ul style="list-style-type: none"> · Juzgado de Ejecución Penal 	<p>CONTROL DE EJECUCIÓN DE SENTENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Hacer seguimiento a la radicatoria en el Juzgado de Ejecución. · Presentar apersonamiento para conocimiento y seguimiento de ulteriores diligencias.

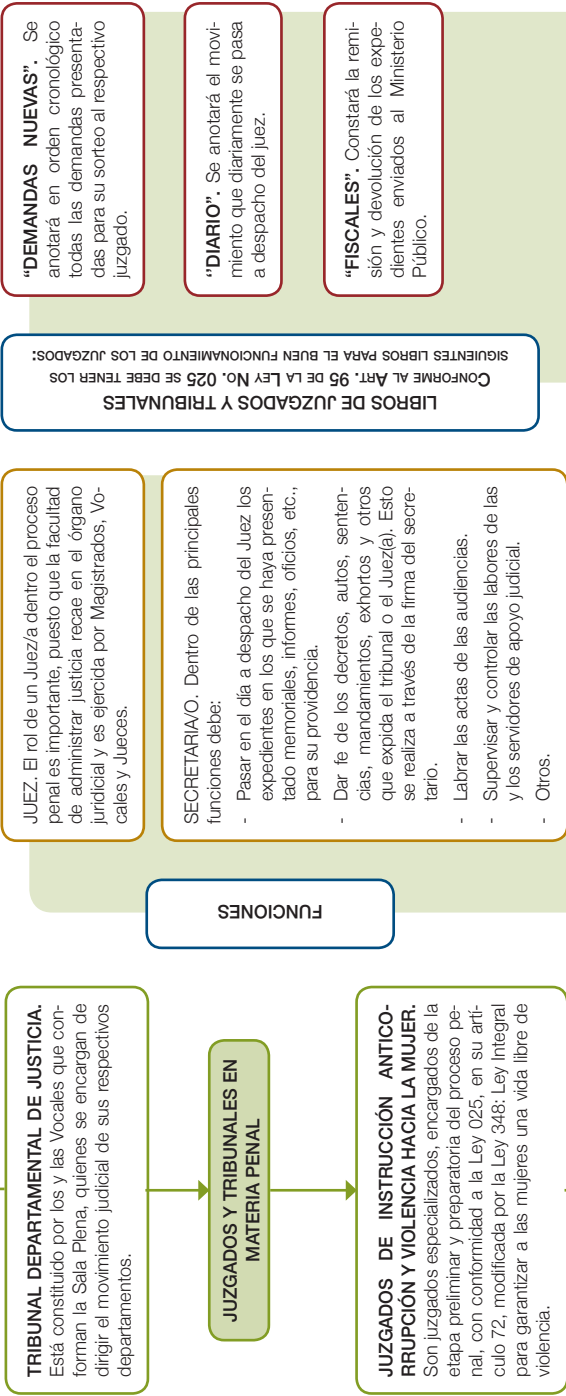
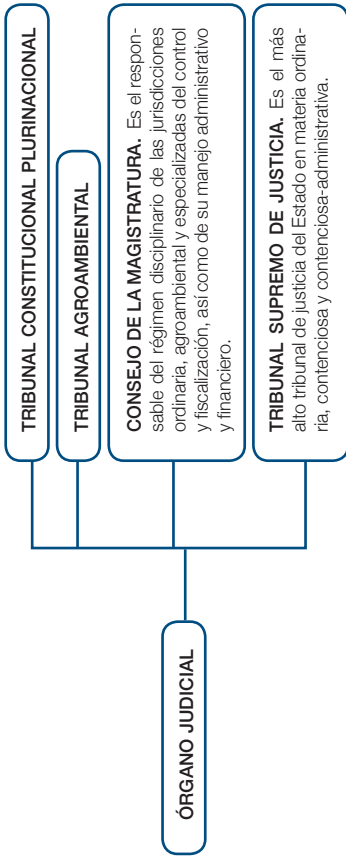
ANEXOS



5



5. ANEXOS



LIBROS DE JUZGADOS Y TRIBUNALES
 CONFORME AL ART. 95 DE LA LEY NO. 025 SE DEBE TENER LOS SIGUIENTES LIBROS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LOS JUZGADOS:

“DEMANDAS NUEVAS”. Se anotará en orden cronológico todas las demandas presentadas para su sorteo al respectivo juzgado.

“DIARIO”. Se anotará el movimiento que diariamente se pasa a despacho del juez.

“FISCALES”. Constará la remisión y devolución de los expedientes enviados al Ministerio Público.

JUEZ. El rol de un Juez/a dentro del proceso penal es importante, puesto que la facultad de administrar justicia recae en el órgano judicial y es ejercida por Magistrados, Vocales y Jueces.

- SECRETARIO/O**. Dentro de las principales funciones debe:
- Pasar en el día a despacho del Juez los expedientes en los que se haya presentado memoriales, informes, oficios, etc., para su providencia.
 - Dar fe de los decretos, autos, sentencias, mandamientos, exhortos y otros que expida el tribunal o el Jueze(a). Esto se realiza a través de la firma del secretario.
 - Labrar las actas de las audiencias.
 - Supervisar y controlar las labores de las y los servidores de apoyo judicial.
 - Otros.

TRIBUNAL DEPARTAMENTAL DE JUSTICIA. Está constituido por los y las Vocales que conforman la Sala Plena, quienes se encargan de dirigir el movimiento judicial de sus respectivos departamentos.

JUZGADOS Y TRIBUNALES EN MATERIA PENAL

JUZGADOS DE INSTRUCCIÓN ANTICORRUPCIÓN Y VIOLENCIA HACIA LA MUJER. Son juzgados especializados, encargados de la etapa preliminar y preparatoria del proceso penal, con conformidad a la Ley 025, en su artículo 72, modificada por la Ley 348; Ley Integral para garantizar a las mujeres una vida libre de violencia.

“COPIADOR” O “DE TOMAS DE RAZÓN”. Se transcribirán las resoluciones y sentencias definitivas.

“CONOCIMIENTOS”. Constará el rétro y devolución de los expedientes entregados a los abogados cuando aquellos se encuentran en estado de resolución.

“ALTAS Y BAJAS”. Constará por medio de firma los procesos que se elevan ante los superiores o sean devueltos a los inferiores.

AUXILIAR I. Dentro de las principales funciones debe:

- Coadyuvar al secretario/a/o
- Recepcionar expedientes y memoriales.
- Manejo de registro; es decir, registrar en el libro diario y otros.
- Tener al día los cuadernos de control jurisdiccional (foliar, costurar memoriales, oficios de remisión y mandamientos).

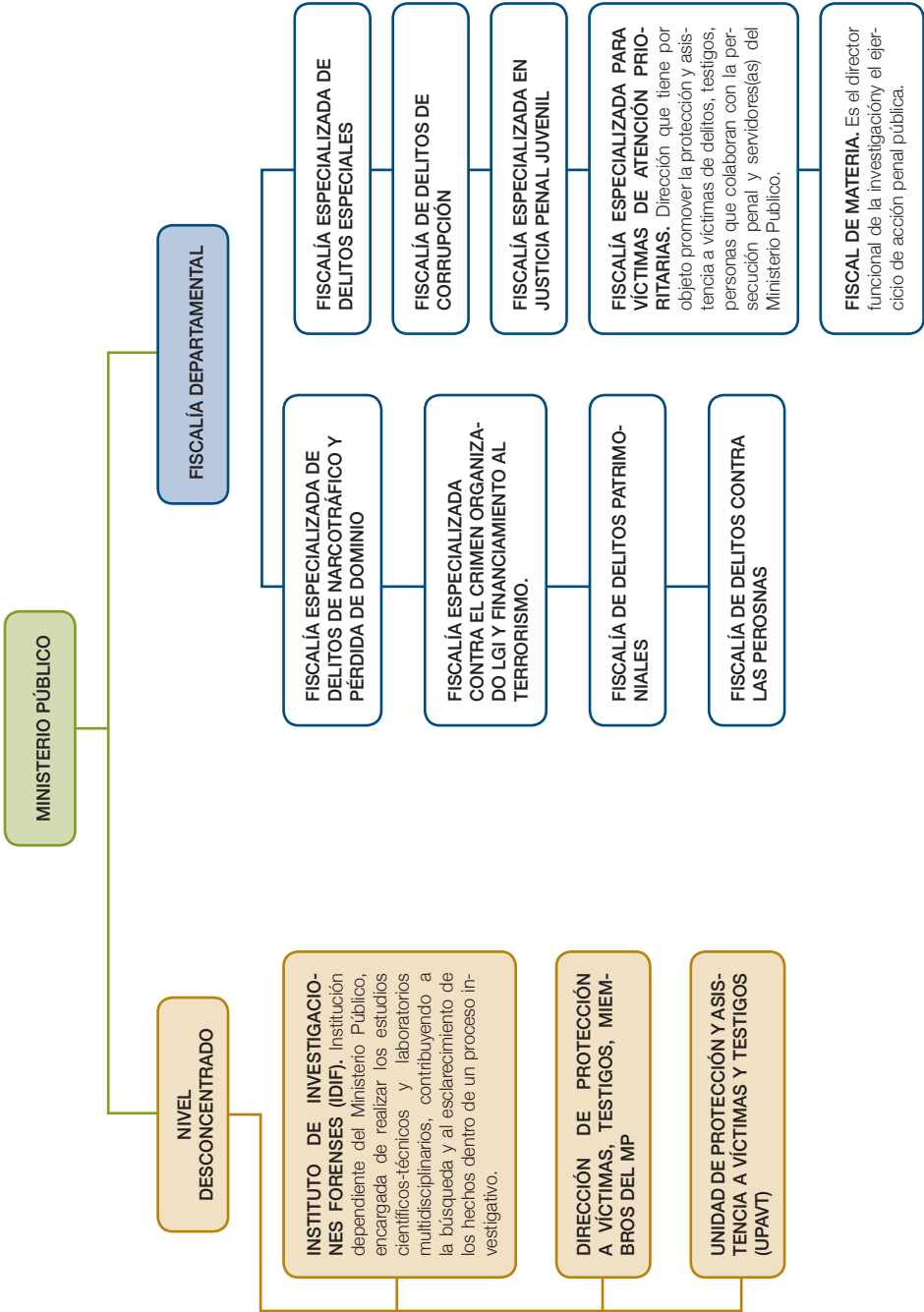
OFICIAL DE DILIGENCIAS. Dentro de las principales funciones debe:

- Citar, notificar y emplazar a las partes y terceros con las resoluciones y/o decretos que expidan el tribunal o Juez.
- Notificar con el señalamiento de audiencia a las partes.

TRIBUNALES DE SENTENCIA Y TRIBUNAL DE SENTENCIA CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES. Es un Tribunal colegiado compuesto por tres Jueces Técnicos, mediante el sistema SIREJ (Sistema Integrado de Registro Judicial). El Juez presidente es la autoridad que dirigirá todo el desarrollo del juicio oral y será elegido por sorteo.

SALA PENAL. Las salas penales son instancias encargadas de las resoluciones de las apelaciones incidentales o restringidas, emitiendo un Auto de Vista recurrible en un plazo de 5 días hábiles, siguientes a su notificación, por medio del recurso de Casación y revisado por los magistrados del Tribunal Supremo de Justicia.

JUZGADO DE EJECUCIÓN PENAL. Tiene el rol principal de velar por el cumplimiento de la sentencia, conforme al Artículo 80 de la Ley del Órgano Judicial.



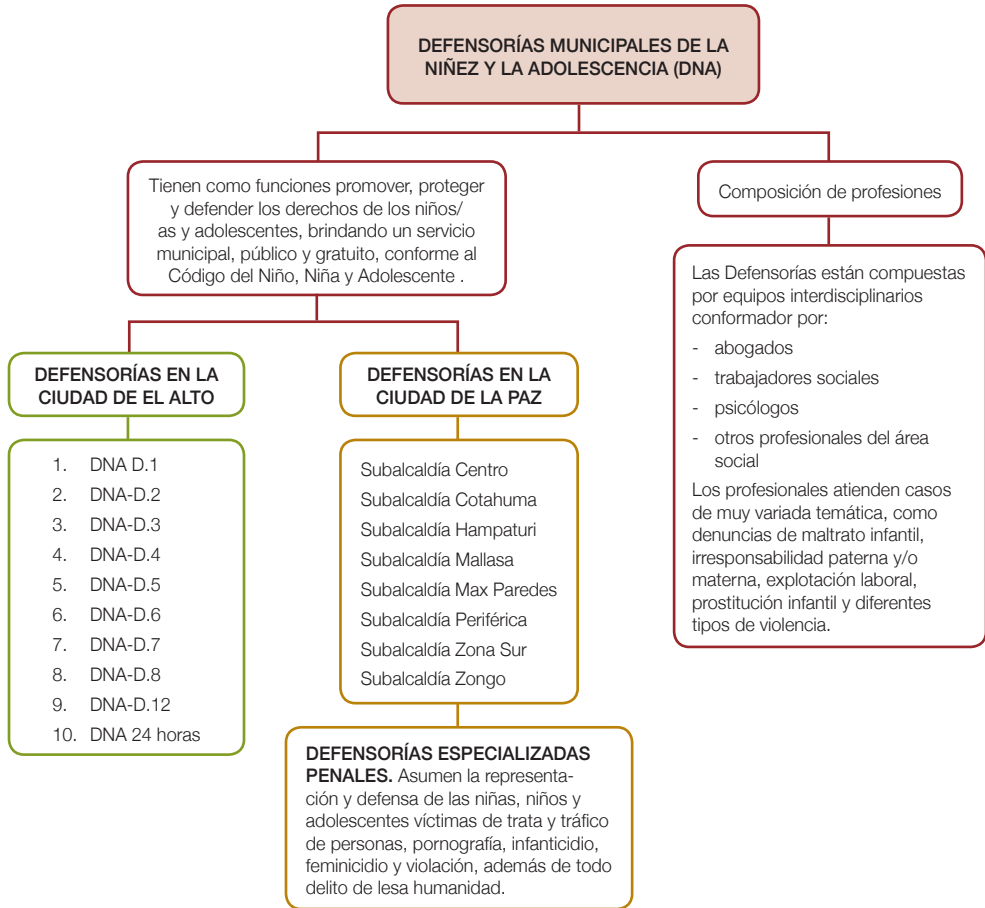
TRABAJO EN COORDINACIÓN CON LA FELCV

FELCV. Es la Fuerza Especial de Lucha Contra La Violencia. Se crea partir de la promulgación de la Ley N°348 en 2013 como el organismo especializado vital para la atención a mujeres en situación de violencia.

UPRI. Es la Unidad de Protección Infantil. Está bajo tuición de la División de Investigación de Delitos Contra Niñas, Niños y Adolescentes de la Fuerza Especial de Lucha Contra la Violencia (FELCV).
La UPRI fue creada con el objetivo de luchar y prevenir todas las formas de violencia y maltrato infantil: por lo mismo, se dispondrá de efectivos para la concientización contra el maltrato a niños y niñas desde las unidades educativas, parques y, en especial, desde su hogar.

INVESTIGADOR ASIGNADO AL CASO. El investigador es un miembro de la Policía Boliviana, que tiene como función primordial cooperar al Fiscal para la ejecución de los actos de investigación

INVESTIGADOR ESPECIAL. Es un profesional dependiente de la Policía Bolivia, que interviene en ciertos actos de investigación. Su rol fundamental es cooperar al investigador asignado el caso para precautelar las evidencias que se puedan coleccionar o secuestrar en la escena del crimen, y remitirlos mediante cadena de custodia a las instancias correspondientes (IDF o IITCUP), para realizar los estudios necesarios.





IJM