



## Penal

### Características distintivas:

El proceso penal está regulado por el Código del Proceso Penal, ley 15.032.

Es un proceso fundamentalmente escrito en el que se pueden distinguir las siguientes etapas:

“Notitia Criminis”: Conocimiento de un aparente hecho delictivo a través de la policía o de cualquier particular que lo comunica al Juez de turno.

Presumario: Según el art. 112 del C.P.P. “Se denomina presumario, la etapa de instrucción que se extiende desde la iniciación del procedimiento penal, hasta la providencia que disponga el archivo de los antecedentes, por falta de mérito para procesar, o el procesamiento del indagado.” Es una etapa de instrucción, donde la prueba tiene un carácter reservado. Si existe un detenido se le debe tomar declaración dentro de las 24 horas y tomar una resolución dentro de las 48 horas.

Sumario: Se inicia con el auto de procesamiento. En ésta etapa se diligencia toda la prueba que ayude al esclarecimiento de los hechos. La duración del sumario lo estipula el art. 136 del C.P.P. “Cuando a los ciento veinte días de iniciado el sumario, no se hubiere ordenado poner los autos de manifiesto (Artículo 163), el Juez que lo estuviere instruyendo deberá informar por escrito y circunstanciadamente a la Corte de Justicia sobre las causas que obstaren a ello. Dicho informe se repetirá cada sesenta días después del vencimiento del plazo indicado.” Ampliación sumarial: Comienza luego de concluido el sumario cuando el Juez ordena los autos de manifiesto (art. 163). El Defensor tiene 6 días hábiles para proponer prueba y luego el Fiscal dispondrá del mismo plazo para la propuesta. Según el art. 168. “ El plazo ordinario de prueba es de sesenta días. Podrá otorgarse un plazo extraordinario, para la prueba que haya de producirse en el exterior”

Plenario: El comienzo del mismo lo estipula el art. 233 del C.P.P.: “Terminado el sumario o la ampliación en su caso, dentro del plazo de tres días el Juez mandará pasar el expediente al Ministerio Público a los fines de la acusación o el sobreseimiento”. El Fiscal dispone de 30 días para pronunciarse y puede solicitar prórroga de hasta 15 días por única vez. Si el Fiscal sobresee el Juez tiene que decretar el sobreseimiento y archivo sin más trámite. Si el Fiscal acusa, se traslada a la Defensa, quién puede solicitar nuevas pruebas y así habilitar al Fiscal a hacerlo. El plazo de pruebas es de 30 días. Luego de concluido el plazo el juez dicta la sentencia definitiva.

Sentencia: Puede ser absolutoria o de condena. La pena que impone el juez no puede exceder la propuesta por el Fiscal. La sentencia puede ser apelada y al recurso lo entienden los Tribunales de Apelaciones en lo Penal.

En Montevideo existen 21 Juzgados, organizados siempre de a 3 sedes (3 Jueces) en la misma oficina. Estas oficinas cumplen turnos (Las 3 sedes, con sus funcionarios, actuarios y jueces), de 7 días cada 42 días. El 95% del trabajo “entra” en estos 7 días. Existe planilla anual de turnos.

Estos turnos se cumplen en el Centro de Investigación Criminal. Este lugar posee una mejor infraestructura que las sedes de los juzgados, como ser, carcelaje más seguro, un



sitio para reconocimiento de sospechosos por parte de testigos y entradas independientes para detenidos y para público y funcionarios.

En el interior son alrededor de 30 Juzgados Letrados Penales.

Para la asignación de competencia rigen los artículos 41 a 44 del CPP y acordadas posteriores.

Al ser asignado un caso, también queda determinado el Fiscal, y Tribunal si hay fecha cierta, de lo contrario existen otros criterios.

Hay 3 Tribunales de Apelaciones en lo Penal. (Dividen el mes: 1-10; 11-20; 21-Final).

Hay 14 fiscales en Montevideo, en el interior hay una o dos Fiscalías Departamentales. En todos los casos queda determinado al iniciar el expediente (En Mdeo. hay planilla anual).

No existen los Alguaciles, si hay un trámite especial, lo hace un funcionario elegido por el Juez, al cual se le llama 'Alguacil ad-oc'

Principales causas de demora en el expediente:

Obtención de planilla de antecedentes en ITF (10-15 días en Montevideo).

Aumento de trabajo en período de Visita de Cárceles.

Comunicación con otras entidades (Policía, Registro Civil (MEC), IMM (partidas nacimiento)).

Institución fuertemente vinculada: Ministerio del Interior, en diferentes áreas (Jefatura de Policía, seccionales policiales, etc.).

Cuando se tiene que hacer un trámite que insume mucho tiempo (ej: Solicitud de Libertades), algunas veces para no demorar el expediente se forma pieza separada con Testimonio de Actuaciones, que es una fotocopia del expediente certificado por la Actuaría, para dar curso paralelamente al trámite solicitado sin demorar el curso normal del expediente.

Cuando una persona es procesada el juzgado lo comunica al Instituto Técnico Forense, que a través del Registro Nacional de Antecedentes Judiciales registra la información de las causas. Los Juzgados además piden la planilla de antecedentes cuando corresponde. Las citaciones se gestionan a través de Jefatura y seccionales.

El promedio de duración real del proceso hasta la sentencia es entre 1 y 1,5 años.

Los expedientes con sentencias mayores a 3 años pasan a Tribunal de Apelaciones automáticamente. Luego de la apelación el expediente vuelve al juzgado para la Ejecución de Sentencia. Si hubiera instancia de Casación (ante SCJ), el expediente se eleva desde el Tribunal y volverá para Ejecución de Sentencia luego del fallo de Suprema Corte.

Se identificaron los siguientes sistemas manuales para control de la operativa de trabajo:

Clasificación de carpetas por color dependiendo tipo de documento: sumarios y presumarios de cada juzgado. Por acordada de la SCJ ahora son todas blancas.

Se asigna un número al presumario y cuando se convierte en sumario se le asigna un nuevo número (aún cuando al terminar presumario la documentación del mismo pasa a la carpeta de sumario). Numeración de expedientes en los 3 juzgados:

Un juzgado (Ej. 5)	→ números impares
Otro juzgado (Ej. 11)	→ números pares
Otro juzgado (Ej. 21)	→ correlativos con cero adelante



Cada expediente tiene su propia ficha donde se registran los giros que tiene el mismo. Las fichas se clasifican según distintos criterios que pueden variar según el interés del juzgado:

Presumario  
Sumario/Plenario  
Clausura (estado especial – Ley 17272)  
Procesados con prisión/Procesados sin prisión  
Presos/Libres/Prófugos/

### Expedientes:

En principio un expediente se tramita siempre por el mismo Juzgado.

En un mismo expediente se registran 1 o más personas cada una de las cuales puede estar relacionada con 1 o más causas.

El expediente puede cambiar de carátula durante la vida del mismo. Ejemplos: Cambio de Presumario a Sumario, Cambio del autor, Cambio del número de autores (Ej.: Fallece uno de ellos), Cambio del delito (Ej.: De lesiones cambia a homicidio si fallece la persona lesionada), Cambio del grado de participación (Ej.: De cómplice a co-autor).

### Fin de expediente

Todo expediente termina por alguna de las siguientes circunstancias:

- Fallecimiento del imputado
- Absolución
- Declaración de Inimputable
- Sobreseimiento a solicitud del Ministerio Público (Fiscal)
- Sobreseimiento de Oficio
- No mediar denuncia de parte ofendida
- Remisión
- Prescripción
- Amnistía Ley 15743
- Gracia según Ley 14734
- Extinción de Pena
- Extinción del Delito

Cuando se llega al fin de un expediente, el tiempo que se archiva en el juzgado no se considera importante. Se manda a archivo dependiendo del trabajo del juzgado por lo que esto muchas veces se hace durante la feria.

### Ley De Clausura

Entraron en la ley los procesados primarios que al 10/11/00 estuvieran en libertad. Valía para personas condenadas y procesadas, el único requisito es que a esa fecha estuvieran libres y fuera primario.

Se reservan las causas por 3 años y de no registrar nuevo procesamiento se archivan.



**Documentos que Intervienen:**

Cuaderno de citaciones	En algunos juzgados se lleva un cuaderno para cada receptor. Registra fecha, hora y nombre del declarante. En otros juzgados se lleva un libro general que centraliza todas las citaciones y la actuaría le asigna receptor.
Libro Decretorio de Trámite	Se registran y numeran cronológicamente todos los decretos.
Libro Decretorio de Sentencias	Se numeran y registran cronológicamente todas las sentencias dictadas en el año por el juzgado.
Libro Exhortos	Enumeran exhortos por orden correlativo. Son oficios recibidos de otras dependencias, tanto internas como externas del PJ.
Libro Oficios	Se registran correlativamente los oficios que emite el juzgado.
Indice de Partes Presumario	Por orden alfabético los nombres de las partes que intervienen. Ficha; Persona y Tipo de intervención (antecedentes, denuncia, su solicitud, su internación)
Indice de Partes Sumario	Idem anterior, sustituyendo tipo de intervención por el delito.
Cuaderno Notificaciones	Cuaderno que lleva el notificador y es sellado al momento que deja un expediente, tanto en fiscalía como en defensoría de oficio.
Cuaderno de Cedulones	Es llevado por la Actuaría y registra nro. de cedulón, turno, fecha del cedulón, fecha de entregado. Se lleva en algunos juzgados para control propio.
Ficha	Se registran los movimientos (no están codificados) del expediente, eventualmente ayuda a reconstruirlo.
Libro de Presos	Libro donde se registran todas las personas que se encuentran presas.
Libro de Vencimiento de Penas	Se registran todos los vencimientos de penas de las personas que están presas. Se registra cada vez que viene una acusación ó sentencia.
Libro de Requeridos	No se lleva en todos los juzgados, es deseable para el nuevo sistema.
Legajo de Sobreseimientos	No se lleva en todos los juzgados.
Libro de Autopsias	Por acordada es obligatorio en el interior del país. Indica los reportes del médico forense.
Libro de certificaciones médicas	Ídem Anterior
Legajo de Allanamientos	Registro de allanamientos realizados.
Legajo de Salidas Transitorias	Registro de las salidas transitorias tramitadas.



Legajo de Relaciones Mensuales y Anuales con Presos y sin Presos.	Estos legajos de relaciones se hacen mensualmente para presentarse en la SCJ para que otorgue la gracias. Los legajos anuales se hacen para visita de cárceles.
Legajo de Oficios y Partes policiales	Legajo de los partes policiales que se reciben y que no llega a formarse expediente.
Control de Notificación de los autos de procesamiento.	

**Oportunidades De Mejora:**

Identificar casos de “ahorro” de notificaciones. Trabajar en acuerdos de cuando realizar notificaciones con o sin expedientes.

Mejorar comunicación con la Policía (Ej. Devolución de Citaciones a tiempo).

Mejorar la comunicación con ITF en los juzgados de Montevideo, por ejemplo incorporando el mismo sistema que los juzgados del interior.

Alertas programadas por expediente cuando son enviados por un plazo determinado ó vencimientos de pena.

Registro de requeridos.