



**GUÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS
PARA DEFENSORES PÚBLICOS
SERVICIO PLURINACIONAL DE
DEFENSA PÚBLICA**

0000086



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

GUÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS

INTRODUCCIÓN

1. INGRESO DE USUARIOS AL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA.

1.1. CUANDO LA PERSONA O FAMILIAR DE ESTE SE APERSONA A LAS OFICINAS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP).

1.2. CUANDO SE REALIZA LAS VISITAS A CENTROS PENITENCIARIOS POR FUNCIONARIOS DEL ÁREA PSICOSOCIAL (TRABAJO SOCIAL Y PSICOLÓGICO)

1.3. CUANDO EL USUARIO SOLICITA EL ACCESO AL SERVICIO EN CASO DE ESTAR APREHENDIDO Y/O ARRESTADO POR TURNO DEL DEFENSOR PÚBLICO.

1.3.1. EN CASO DE QUE EL APREHENDIDO Y/O ARRESTADO SEA CIUDADANO EXTRANJERO.

1.3.2. EN CASO DE ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY.

1.3.3. EN CASO DE EVIDENCIAR TORTURAS O TRATOS INHUMANOS.

1.3.4. EN CASO DE TRATARSE DE UNA PERSONA APREHENDIDA CON DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL.

1.3.5. EN CASO DE PERSONA QUE NO COMPRENDA EL IDIOMA CASTELLANO (EXTRANJERO INDÍGENA ORIGINARIO CAMPESINO).

2. ASIGNACIÓN DE CAUSAS DE USUARIOS NUEVOS.

2.1. EN ETAPA PRELIMINAR.

2.2. EN ETAPA PREPARATORIA.

2.3. ACCIONES DE DEFENSA.

2.4. EN ETAPA DE JUICIO.

2.5. RECURSOS

2.6. EJECUCIÓN PENAL

2.7. DELITOS DE ACCIÓN PENAL PRIVADA.

2.6. RECURSOS.

3. VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES (ARRESTADO Y/O APREHENDIDO).

4. VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LA PERSONA DENUNCIADA ARRESTADA O APREHENDIDA.

4.1. LESIONES FÍSICAS

4.2. ENFERMEDAD MENTAL

5. MANEJO DE CARPETAS.

5.1. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LAS CARPETAS.

5.2. SEÑALÉTICA DE CARPETA.

5.2.1. CASOS CON DETENIDO

5.2.2. CASOS SIN DETENIDO

00000985

- 5.3. LLENADO DE FICHAS DE ACTUACIONES.
6. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGUIMIENTO DE CAUSAS SISEC
7. DEFENSORES PÚBLICOS AUXILIARES.
 - 7.1 REMISIÓN DE CARPETAS
8. VISITAS A CENTROS PENITENCIARIOS POR FUNCIONARIOS DE DEFENSA PÚBLICA.
9. ESPERA EN AUDIENCIA CON RETRASO CONSIDERABLE.
10. INTERCAMBIO DE CRITERIOS CON DEFENSORES EN TODA BOLIVIA.
11. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA DESCONGESTIONAMIENTO.
12. CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA PERSONAS DETENIDAS.

0000084

SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

GUÍAS DE BUENAS PRÁCTICAS

INTRODUCCIÓN

El Servicio Plurinacional de Defensa Pública (SEPDEP) en el marco de la Ley 463, tiene por objetivo la asistencia jurídica y la defensa técnica en materia penal a todas las personas que cuentan con procesos penales en su contra, carentes de recursos económicos; que de manera voluntaria concurren hasta nuestras dependencias y a quienes no designen abogada/o para su defensa.

El presente documento servirá para la implementación de la; "*Guía de Buenas Prácticas en el Servicio Plurinacional de Defensa Pública*" documento que constituye una herramienta adecuada para que los Defensores Públicos, brinden una representación legal y defensa penal técnica estatal, idónea, oportuna y eficaz, permitiendo de esta manera una optimización a los resultados de la gestión.

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA.

1. INGRESO DE USUARIOS AL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA:

1.1. CUANDO LA PERSONA O FAMILIAR DE ESTE, SE APERSONA A LAS OFICINAS DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA (SEPDEP).

El ingreso al servicio se realizara, por el área de Trabajo Social, previo informe socio-económico, con prioridad en los casos de personas detenidas preventivas, Mujeres en Gestación, Personas con Discapacidad, Persona Indígena, u Originaria, Campesina, en el plazo no mayor a los 3 días, tomando en cuenta que los informes socio-económico duran generalmente una semana.

1.2. CUANDO SE REALIZA VISITAS A CENTROS PENITENCIARIOS POR FUNCIONARIOS DEL ÁREA PSICOSOCIAL (TRABAJO SOCIAL Y PSICÓLOGA/O).

En visitas a los Centros Penitenciarios, Centro de Rehabilitación, y Centros de Reintegración Social para Varones y Mujeres Adolescentes en Conflicto con la Ley Penal, el área de Trabajo Social realizará los informes socio-económicos correspondientes, dando prioridad a Mujeres en estado de Gravidéz, Adolescentes con Responsabilidad Penal, Personas Adultas Mayores, Personas con Discapacidad, Personas con Perturbación de la Conciencia, Ciudadanos Extranjeros, Personas Indígena, u Originaria, Campesina, en un plazo no menor a 3 días, tomando en cuenta que los informes socio-económico duran generalmente una semana.

0000083

1.3. CUANDO EL USUARIO SOLICITA EL ACCESO AL SERVICIO EN CASO DE ESTAR APREHENDIDO Y/O ARRESTADO POR TURNO DEL DEFENSOR PÚBLICO.

- Entrevista con el Aprehendido y/o arrestado, consultándole si está de acuerdo que el Defensor de Turno lo asista o cuenta con los servicios de un Abogado Particular de confianza, si es el caso se debe llenar el formulario de renuncia al servicio y de requerir los Servicios de Defensa Pública se procederá con el llenado de Formulario de Asistencia Jurídica Gratuita de Turno (Anexo 2), de la misma manera llenara el Formulario de verificación de datos personales del Arrestado y/o aprehendido (Anexo 1)
- Entrevista con el fiscal de turno.
- Posible Conciliación si corresponde.
- Asistir en la Declaración Informativa del Aprehendido y/o Arrestado, debiéndole de explicar los efectos jurídicos de la declaración y/o abstinencia al derecho al silencio.
- En todos los actos investigativos iniciales que vaya a realizar el Ministerio Público y la Policía, velar por el respeto a Derechos y Garantías Constitucionales del Aprehendido y/o Arrestado.
- Contactarse con la familia del Aprehendido y/o Arrestado, a efectos de informar la situación jurídica del mismo, y en su efecto recabar documentación para desvirtuar riesgos procesales.
- En caso de existir una eventual imputación formal, asistir a la audiencia de medidas cautelares, siempre y cuando el imputado no cuente con abogado particular.
- Si durante el transcurso del desarrollo de los actos iniciales de investigación el imputado cuenta con un abogado particular de su confianza y el mismo se encuentra presente, hacer constar la renuncia al servicio conforme al formulario de renuncia.
- En la audiencia de medidas cautelares, observar la correcta fundamentación de la imputación formal de acuerdo a lo establecido en los artículos 231, 232, 233, 234 y 235 del código de procedimiento penal.
- Presentar Apelación de forma oral conforme el art. 251 si corresponde.
- Derivar a Trabajo Social si corresponde.

1.3.1. EN CASO DE QUE EL APREHENDIDO Y/O ARRESTADO SEA CIUDADANO EXTRANJERO.

- El Defensor Público deberá comunicarse con la Embajada o Consulado del Ciudadano Extranjero acuerdo a la lista telefónica de apoyo, que será proporcionada por la Dirección de Supervisión y Control a todas las Departamentales que deberá constar en el Formulario de Asistencia Jurídica Gratuita (Anexo 2) y Formulario de verificación de datos personales del Arrestado y/o aprehendido (anexo 1), se debe realizar la Defensa Penal Técnica

que corresponda, asimismo, viabilizar los trámites necesarios para que estas personas cumplan su condena en el país de origen.

1.3.2. EN CASO DE ADOLESCENTE EN CONFLICTO CON LA LEY.

El Defensor Público deberá solicitar la presencia de la defensoría de la niñez y adolescencia ante la inasistencia de los padres del adolescente, solicitar el informe psicosocial con relación al equipo interdisciplinario del Servicio Departamental de Gestión Social (SEDEGES), precautelando el interés superior de los adolescentes, velando por la Restitución de Derechos, es decir que no estén en celdas policiales junto a los demás detenidos, que no estén enmanillados, que tengan un trato digno de un adolescente, buscando la desjudicialización a través de la remisión a mecanismos de Justicia Restaurativa, que deberá constar en el formulario de verificación de datos personales (Anexo 1)

1.3.3. EN CASO DE EVIDENCIAR TORTURAS O TRATOS INHUMANOS.

El Defensor Público deberá hacer conocer inmediatamente al Servicio para la Prevención de la Tortura (SEPRET), conforme la lista telefónica de apoyo que será proporcionada por la Dirección de Supervisión y Control a todas las Departamentales, que deberá constar en el formulario de Registro de supuestos hechos de Tortura, Tratos Crueles, Inhumanos o Degradantes (anexo 3), asimismo deberá solicitar al fiscal de turno el respectivo requerimientos para el Instituto de Investigaciones Forenses IDIF a fin de que el médico forense realice la valoración médico legal.

1.3.4. EN CASO DE TRATARSE DE UNA PERSONA APREHENDIDA CON DISCAPACIDAD FÍSICA O MENTAL.

El Defensor Público deberá solicitar la valoración psicológica en primera instancia para la audiencia de medida cautelar del aprehendido deberá solicitar la valoración psicológica a la psicóloga/o de la Institución SEPDEP, o en su defecto a la Institución correspondiente, a objeto de recabar información preliminar con relación a posibles trastornos mentales que padecería la persona aprehendida, en coordinación solicitar diagnóstico psiquiátrico al psicólogo del centro penitenciario, asimismo solicitar mediante requerimiento fiscal, evaluación psiquiátrica al IDIF, el cual deberá constar en el formulario de verificación de datos personales (arrestado y/o aprehendido), (Anexo 1).

1.3.5. EN CASO DE PERSONA QUE NO COMPRENDA EL IDIOMA CASTELLANÓ (EXTRANJERA INDIGENA ORIGINARIO CAMPESINO).

El Defensor Público deberá solicitar la presencia de un traductor o interprete al representante del Ministerio Público, el cual deberá constar en el formulario el formulario de verificación de datos personales (arrestado y/o aprehendido), (Anexo 1).

2. ASIGNACIÓN DE CAUSAS DE USUARIOS NUEVOS.

2.1. EN ETAPA PRELIMINAR

- Entrevista con el usuario (Anexo 1).
- Formulación de estrategia de defensa y teoría del caso.
- Memorial de Apersonamiento por Defensa Pública ante la Fiscalía, Juzgados.
- Memorial de Proposición de diligencias (Ofrecimiento de pruebas de descargo, como ser: testificales, documentales, periciales, obtención de grabación de cámaras de seguridad si corresponde)
- Asistir a la Declaración Informativa Policial.
- Solicitar la declaración ampliatoria si corresponde.
- Tramitar la conciliación si corresponde.
- Obtención de los certificados REJAP, F.E.L.C.C., F.E.L.C.V. Y F.E.L.C.N. si corresponde.
- Obtención de fotocopias simples de las piezas pertinentes del cuaderno de investigación y/o cuaderno de control jurisdiccional, conforme corresponda.
- Solicitar control jurisdiccional al vencimiento de la etapa preliminar.
- Ante la falta de elementos indiciarios para su procesamiento, solicitar el rechazo de la denuncia, querrela y/o acción directa.
- De existir objeción por parte de víctima y/o denunciante realizar el seguimiento ante a la Fiscalía Departamental correspondiente, cumpliendo los plazos procesales.
- De existir ratificación de la Resolución de Rechazo del Fiscal Departamental correspondiente, dar de baja en el SISEC siempre y cuando no exista la reapertura del caso en el plazo establecido por norma.
- Presentación de excepciones y/o incidentes, si corresponde.

2.2. EN ETAPA PREPARATORIA.

- Entrevista con el usuario (Anexo 1)
- Memorial de proposición de diligencias conforme a la estrategia del caso.
- Obtención del Certificado de Permanencia y Conducta en caso de persona detenidas.
- Obtención del Certificado REJAP.
- Obtención de Certificados de Antecedentes Policiales: F.E.L.C.C., F.E.L.C.V., F.E.L.C.N.
- Entrevistas con el imputado (Detenido Preventivo o con medidas sustitutivas).
- Memorial de apersonamiento ante Juzgado y Fiscalía.
- Obtención de fotocopias de las piezas procesales pertinentes del cuaderno de investigaciones y del cuaderno de control Jurisdiccional.

- Revisión del tiempo de Detención Preventiva con relación al cumplimiento de la pena mínima que se investiga con el objeto de solicitar la cesación a la Detención Preventiva.
- Solicitar cesación a la detención preventiva cuando concurran las causales establecidas en el Art. 239 del Código de Procedimiento Penal.
- Solicitar la declaración informativa ampliatoria si corresponde.
- Ofrecer Testigos de Descargo con relación al hecho si corresponde.
- Solicitar Pericias (conforme al tipo penal) si corresponde.
- Solicitar Careo, si es pertinente.
- Explicar alcances y beneficios sobre Salidas Alternativas a las personas que se encuentren privadas de libertad o con Medidas Sustitutivas a la detención preventiva.
- Solicitar requerimiento conclusivo y la conminatoria al juez de la causa ante el vencimiento del plazo de la etapa preparatoria.
- Asistencia a la audiencia de aplicación y consideración de medidas cautelares.
- Planteamiento de incidentes y/o excepciones.
- En caso de evidenciar que no existe los suficientes elementos de convicción que acredite la participación del usuario en el hecho delictivo, solicitar al fiscal de materia emita requerimiento conclusivo de Sobreseimiento.
- En caso de existir elementos, según corresponda, solicitar al Ministerio Público, la aplicación de las salidas alternativas, como son: Criterio de Oportunidad Regladas, Suspensión Condicional del Proceso, Homologación de Conciliación y Procedimiento Abreviado.
- Presentar acciones constitucionales en casos que corresponda.
- En caso de que una resolución de sobreseimiento sea revocada por el Fiscal Departamental, en el término legal preparar las pruebas de descargo.
- Presentar apelación incidental si corresponde.
- De manera obligatoria asistir a todas las audiencia que vaya a convocar la autoridad jurisdiccional.

2.3. ACCIONES DE DEFENSA.

- Acción de Libertad ante vulneración del derecho a la libertad, locomoción, persecución indebida, procesamiento indebido, detención indebida, conforme a lo establecido en el Art. 125 de la Constitución Política del Estado.
- Acción de Amparo, ante de vulneración al debido proceso y a los derechos constitucionales, conforme a lo establecido en el Art. 128 de la Constitución Política del Estado.

2.4. EN ETAPA DE JUICIO.

- Entrevista con el usuario (Anexo 1)
- Obtención del certificado de permanencia y conducta, según corresponda.
- Obtención del certificado REJAP, según corresponda.

- Obtención de certificados de antecedentes Policiales: F.E.L.C.C., F.E.L.C.V., F.E.L.C.N., según corresponda.
- Revisión del tiempo de detención preventiva con relación al cumplimiento de la pena mínima que se investiga con el objeto de solicitar la cesación a la detención preventiva.
- Solicitar cesación a la detención preventiva cuando concurren las causales establecidas en el Art. 239 del Código de Procedimiento Penal.
- Obtención en fotocopias de la Acusación Fiscal y Acusación Particular, si corresponde.
- Ofrecer las pruebas de descargo, en el plazo establecido en la Norma Adjetiva Penal.
- Obtención de fotocopias de las pruebas documentales de los acusadores.
- Formulación de teoría del caso y estrategia de defensa, según corresponda.
- Presentación de excepciones y/o incidentes, conforme corresponda.
- De manera obligatoria asistir a todas las audiencia que vaya a convocar la autoridad jurisdiccional.

2.5. RECURSOS.

El Defensor Público deberá realizar el control de plazos establecidos por Ley, si corresponde para interponer los Recursos de:

- Apelación Incidental.
- Apelación Restringida,
- Recurso de Casación.
- Recurso Extraordinario de Revisión de Sentencia.

Asimismo deberá de apersonarse mediante memorial ante el Juez Ad-quem, para que las resoluciones se emitían dentro de los plazos procesales.

2.6. EJECUCIÓN PENAL

- Entrevista con el usuario (Anexo 1)
- Apersonarse ante el Juez de Ejecución Penal
- Obtención del Certificado de Permanencia y Conducta
- Interponer incidentes de Redención, Extramuro, Salidas Prolongadas, y Detención Domiciliaria según corresponda.
- Una vez ejecutoriada la sentencia con las respectivas notificaciones, remitir al Defensor Público encargado de Ejecución Pena, en un plazo no mayor de 48 horas.

2.7. DELITOS DE ACCIÓN PENAL PRIVADA

- En delitos de acción penal privada el Defensor Público deberá apersonarse ante el Juez de Sentencia, y presentar las pruebas de descargo, conforme a los plazos establecidos en el Código de Procedimiento Penal, previa entrevista con el usuario, además de asistir de manera obligatoria a todas las audiencia que vaya a convocar la autoridad jurisdiccional, deberá promover la conciliación.

3. VERIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES (ARRESTADO Y/O APREHENDIDO)

DATOS GENERALES DE LA PERSONA.

Nombres y Apellidos:

Cedula de identidad, DNI y/o otro documento de identificación personal:

Fecha de Nacimiento:

Edad:

Nacionalidad:

Madre:

Padre:

Domicilio Real:

Croquis del Domicilio Real:

Correo Electrónico

Celular o número de referencia y relación de parentesco:

Tiempo de Gestación:

Carnet de Discapacidad:

Obs.....

Firma:.....

NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE	ADULTO MAYOR	GESTANTES	DISCAPACITADOS	EXTRANJEROS	CAMPESINA U ORIGINARIA

4. VERIFICACIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA Y PSICOLÓGICA DE LA PERSONA DENUNCIADA ARRESTADA O APREHENDIDA.

4.1. LESIONES FÍSICAS

El Defensor Público deberá solicitar de manera verbal o escrita al Fiscal de Turno, el requerimiento Médico Forense, asimismo informara al funcionario de turno del Servicio para la Prevención de la Tortura (SEPRET), en caso que el arrestado o aprehendido manifieste haber sufrido agresión física por funcionario policial,

0000077

debiendo de contar con la lista de contacto del funcionario de turno del SEPRET, que será proporcionada por la Dirección de Supervisión y Control.

En caso que el Defensor Público evidencie gravedad en las lesiones del aprehendido o arrestado, solicitar de manera verbal o escrita al Fiscal de Turno, el inmediato traslado al centro de salud más cercano a objeto de recibir atención médica oportuna.

Todo Defensor Público, deberá contar con la lista de contacto de Turno de las instituciones como ser FISCALÍA, MÉDICO FORENSE, SEPRET, CONSULADOS, DEFENSORÍA DE LA NIÑEZ Y ADOLESCENCIA Y CONALPEDIS, que será proporcionado por la Dirección de Supervisión y Control.

4.2. ENFERMEDAD MENTAL

El Defensor Público deberá solicitar de manera verbal o escrita al Fiscal de Turno el requerimiento para la Valoración Psicológica e informar al funcionario de turno del SEPRET sobre la condición psicológica de la persona atendida, debiendo de contar con la lista de contacto del funcionario de turno del SEPRET.

5. MANEJO DE CARPETAS

Las carpetas de los usuarios deben contar con lo siguiente:

1. Formulario de ingreso a la Institución con firma del Director Departamental y el Defensor Público responsable del caso; la entrega de casos debe realizarse mediante informe, estado actual del proceso e inventario correspondiente.
2. El Defensor Público asignado debe tener la carpeta de seguimiento en orden, con documentación mínima obligatoria, así mismo la carpeta debe contener la teoría del caso y estrategia de defensa paso a paso, a efectos de dar continuidad al proceso en caso de reasignación de Abogado Defensor Público.

5.1. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE LAS CARPETAS

1. Ficha de seguimiento de actuaciones, debidamente llenadas y actualizadas.
2. Formulario de ingreso.
3. Fotocopia de Cédula de identidad del usuario o documento que acredite la identidad.
4. Apersonamiento a la Fiscalía y Juzgado y/o Tribunal
5. Certificado de Permanencia y Conducta del Recinto Penitenciario.
6. REJAP del usuario.
7. Certificado de Antecedentes Policiales FELCC, FELCV, FELCN.
8. Inicio de Investigación.
9. Declaración del Imputado
10. Imputación Formal.
11. Ampliación de Imputación Formal (si existiera).
12. Acta y Resolución de Detención Preventiva.
13. Mandamiento de Detención Preventiva.

0000076

14. Resolución de Medidas Sustitutivas (si corresponde).
15. Resolución de Salidas Alternativa (si corresponde).
16. Acusación Fiscal.
17. Acusación Particular (si corresponde)
18. Auto de Apertura de Juicio.
19. Sentencia.
20. Apelación.
21. Copias de las Resoluciones Jurisdiccionales y Fiscales.

5.2. SEÑALÉTICA DE CARPETA

Las carpetas deben estar diferenciadas por colores para una mejor organización.

5.2.1. CASOS CON DETENIDO (Color Rojo)

La caratula debe contener los datos generales, nombre completo del usuario, NUREJ, numero de caso fiscalía, fiscal asignado, división, juzgado o tribunal asignado, delito, defensor público asignado, fecha de detención, fecha de asignación, ciudad.

Estas carpetas deben distinguirse con color rojo  (triángulo) en la esquina inferior derecha; en el caso de que el detenido sea adulto mayor, debe señalarse en la parte superior de color amarillo  (rectángulo) en el caso de detenido adolescente en conflicto con la ley penal se debe distinguir en la parte superior de color verde  (rectángulo); en el caso de detenidos con discapacidad, se debe diferenciar en la parte superior de color naranja  (rectángulo). En el caso de Usuarios Extranjeros se deberá diferenciar de color blanco  (rectángulo) en la esquina superior derecha.

5.2.2. CASOS SIN DETENIDO (Color Celeste)

La caratula debe contener los datos generales, nombre completo del usuario, NUREJ, numero de caso fiscalía, fiscal asignado, división, Juzgado o Tribunal asignado, delito, Defensor Público asignado, fecha de detención, fecha de asignación, ciudad.

Estas carpetas deben distinguirse con color celeste  (triángulo), en la esquina inferior derecha; en el caso de Adulto Mayor, debe señalarse en la parte superior de color amarillo  (rectángulo); en el caso de Adolescente en Conflicto con la ley penal se debe distinguir en la parte superior de color verde  (rectángulo); en el caso de Personas con Discapacidad, se debe diferenciar en la parte superior de color naranja  (rectángulo), en casos con rebeldía se debe diferenciar con color morado  (rectángulo), en la esquina superior derecha.

5.3. LLENADO DE FICHAS DE ACTUACIONES

El Defensor Público tiene la obligación de hacer seguimiento de los casos a través de las fichas de atención en las diferentes etapas procesales (celeste etapa

preparatoria, amarillas etapa de juicio, verdes etapa de recursos, rosadas etapa de ejecución penal).

6. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGUIMIENTO DE CAUSAS SISEC

El Defensor Público tiene la obligación de llenar correctamente el sistema de causas SISEC, el mismo que debe mantener actualizado, y deberá ser supervisado y controlado por el Director Departamental, a efectos de tener un mejor control, información y seguimiento de los casos asignados, se aclara que el llenado de las audiencias y todos los actuados realizados se debe llenar en las actuaciones procesales para que sean visibles al momento de la revisión de la Dirección Departamental.

7. DEFENSORES PÚBLICOS AUXILIARES

Los Defensores Públicos auxiliares tienen la obligación de dar cumplimiento a todo lo anteriormente expuesto; en cumplimiento a la Ley 2298 deben hacer seguimiento de los procesos con sentencia, las carpetas de seguimiento deben contar principalmente con el Auto de Radicatoria en Juzgado de Ejecución Penal, Apersonamiento y el debido control y computo de condena, más actuaciones procesales.

Tienen la obligación de llenado correcto de la ficha de acciones (color rosado), así como el debido control y actualización del Sistema de Causas SISEC.

7.1. REMISIÓN DE CARPETAS

El Defensor Público deberá remitir las carpetas que se encuentren con sentencia ejecutoriada previo informe del estado del proceso a Dirección Departamental a objeto de su reasignación al Defensor Público Auxiliar para los trámites de ejecución penal.

8. VISITAS A CENTROS PENITENCIARIOS

Las visitas a centros penitenciarios serán realizadas de manera obligatoria los días sábado debiendo mínimamente cubrir 4 horas, sin perjuicio que en el transcurso de la semana se realizaran visitas al mismo, en caso de que el Defensor Público no asistiere a la visita de cárcel establecida para el día sábado, deberá reponer la misma al día siguiente a objeto de no perjudicar el servicio que presta esta institución.

El Defensor Público de manera obligatoria debe tener un control de asistencia al usuario e información sobre las acciones realizadas dentro de sus procesos, datos que tendrán que estar consignados en un cuaderno que contenga, nombre del usuario y firma, sello y fecha por el centro penitenciario que corresponda con la finalidad de tener constancia de la visita.

0000074

9. ESPERA EN AUDIENCIA CON RETRASO CONSIDERABLE.

Convocan a audiencias, las cuales se retrasan un tiempo considerable, lo que conlleva un perjuicio para los Defensores Públicos y la institución, puesto que los Defensores tienen asignadas otras audiencias. Ante esta situación, se debe presentar memorial haciendo constar la espera de un tiempo prudente de espera y la asignación de otra audiencia. (Anexo 4).

10. INTERCAMBIO DE CRITERIOS CON DEFENSORES EN TODA BOLIVIA

Los Defensores Públicos plantearan un caso en particular, para el análisis e intercambio de criterios para su tratamiento de acuerdo a casos similares ya resueltos, a este efecto de actualizaran y se utilizará los correos institucionales o mediante conferencias virtuales.

11. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA DESCONGESTIONAMIENTO

- Para las jornadas de descongestionamiento los Defensores Públicos deben realizar las solicitudes de posibles salidas alternativas a petición del usuario detenido ante juzgados y Fiscalías a fin de realizarse las audiencias en los centros penitenciarios.
- El Defensor Público deberá presentar un informe a su Director Departamental sobre los casos atendidos, detallando a qué tipo de audiencia asistió, si es usuario o no para captarlo y demás datos que considere importante para la realizar un informe estadístico como resultado de las jornada de descongestionamiento.

12. CAMPAÑAS DE CONCIENTIZACIÓN EN DERECHOS HUMANOS PARA PERSONAS DETENIDAS

A la cabeza de la Dirección Nacional, Dirección de Supervisión y Control y Direcciones Departamentales, los Defensores Públicos y Auxiliares deberán realizar charlas y talleres en los centros penitenciarios con relación a Derechos Humanos, salidas alternativas y otros beneficios.

0000073



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
 Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
 SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA
SOLICITUD DE ASISTENCIA JURÍDICA GRATUITA

DETENIDO SI NO ETAPA DEL PROCESO _____ FECHA _____

1.- DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE FUNCIONARIO PUBLICO TERVERA EDAD MENOR DE 18 AÑOS

NOMBRES Y APELLIDOS _____ CI _____

LUGAR DE NACIMIENTO _____ FECHA DE NACIMIENTO _____ EDAD _____

GRADO DE INSTRUCCIÓN _____ ESTADO CIVIL _____ CEL _____

OCUPACION _____ INGRESO MENSUAL _____ IDIOMA _____

REFERENCIAS FAMILIARES _____ CEL _____

2.- INFORMACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO

LUGAR DE ATENCIÓN _____ DELITO _____ SECCIÓN _____

FECHA DE TENCIÓN _____ FISCAL _____ N° DE CASO FISCALIA _____

CARÁTULA DEL PROCESO _____ JUSGADO _____ IANUS _____

SENTENCIA EJECUTORIADA SI NO AÑOS DE CONDENA _____ OTROS PROCESOS SI p

Otros datos _____

3.- SITUACIÓN ECONÓMICA EN EL CENTRO PENITENCIARIO

POSECIÓN DE LA CELDA: PROPIA ALQUILADA ALOJADO FAMILIARES DETENIDOS SI NO

HIJOS DEPENDIENTES EN EL PENAL SI NO ESPECIFIQUE _____

OBSERVACIONES _____

4.- DATOS PATRIMONIALES DEL SOLICITANTE

DERECHO PROPIETARIO DEL BIEN INMUEBLE:

CASA PROPIA ALQUILADA ANTICRÉTICO CEDIDA Y/O CUIDADOR MONTO

DIRECCIÓN _____

OTROS BIENES: ESPECIFIQUE _____

SERVICIOS BASICOS LUZ AGUA ALCANTARILLADO GAS DOMICILIARIO TELÉFONO

OBSERVACIONES

ABOGADO DEFENSOR ASIGNADO _____ CEL _____

DIRECCIÓN DEL SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PUBLICA _____

TEL _____

NOTA: Una vez otorgado el servicio gratuito de Defensa Publica, previa presentación de los requisitos señalados en el anverso del presente reborde, se recomienda no ausentarse o perder contacto con el Defensor Público asignado, la contratación de los servicios de un abogado particular o algún servicio institucional de asistencia legal, en precisión del art. 47 de la ley 463 dara lugar a la pérdida del servicio.

5.- CONDICIONES GENERALES DEL PRESENTE FORMULARIO

1. El presente formulario debe ser leído inextenso y firmado de manera voluntaria por el interesado.

0000070

2. En caso de que la persona no sepa leer ni escribir debe ser leído y firmado en presencia de un testigo de ruego.
3. El solicitante autoriza y concede de manera voluntaria al Servicio Plurinacional de Defensa Pública el derecho de constatar. Investigar la veracidad de la información socioeconómica proporcionada en el presente formulario.
4. En caso de comprobarse la solvencia económica del solicitante, el Servicio Plurinacional de Defensa Pública podrá repetir el costo de acuerdo a los aranceles establecidos por el Ministerio de Justicia, en ejecución al art. 12, párrafo II de la ley 463.
5. personas menores de 18 años de edad y personas mayores de 60 años tienen derecho a ingresar directamente al servicio, en sujeción al art. 3 numeral 3 y art. 12, párrafo I de la ley 463.
6. Las servidoras y servidores públicos procesadas por delitos supuestamente cometidos en el ejercicio de sus funciones, tendrán el derecho al servicio, en caso de condena el servicio podrá repetir honorarios si la persona procesada fuera solvente, en sujeción al art.12, párrafo III de la ley 463.
7. Si en cualquier etapa del proceso, el usuario fuera patrocinado por un abogado particular o servicios de otra institución de asistencia legal, por disposición del art. 47 de la ley 463 la usuaria y/o usuario perderá el servicio.
8. Luego de haber leído en forma detallada el contenido del presente formulario de solicitud de asistencia jurídica, el solicitante dando plena fe de la veracidad de los datos personales y patrimoniales proporcionados y aceptando cada uno de los numerales señalados firma al pie del presente formulario, en constancia de su conformidad.

DD/MM/AA

INGRESE AL SERVICIO

PUNTAJE

RESPONSABLE DEL AREA
DE TRABAJO SOCIAL

FIRMA DEL USUARIO
NOMBRES Y APELLIDOS
CI.

TESTIGO DE RUEGO
NOMBRES Y APELLIDOS
CI.

DIRECTOR DISTRITAL

DEFENSOR ASIGNADO

DOCUMENTACION MINIMA QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SOLICITAR EL SERVICIO DE DEFENSA PUBLICA (Fotocopias)

- Documento de identidad del solicitante y de su conyugue, salvo que no cuente.
- Certificado de nacimiento de los hijos dependientes, si tuviera.
- Factura de agua y luz, donde actualmente habita.
- Contrato de anticrético o alquiler/folio real si es propietario del bien inmueble.
- Boleta de pago de haberes/salarios u otro documento que certifique su actividad laboral e ingresos.
- Croquis del domicilio donde actualmente habita.
- Documento del proceso, para identificar la información jurídica requerida.

Una vez que cuente con la documentación respectiva, debe formalizar su ingreso a las oficinas de Defensa Pública (AREA DE TRABAJO SOCIAL O DIRECCION DEPARTAMENTAL) que le permitirá contar con asistencia técnica especializada en materia penal de Defensa Pública/Defensor.

0000071



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
 Y
 TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
 SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

FORMULARIO DE REGISTRO DE SUPUESTO HECHOS DE TORTURA, TRATOS CRUELES, INHUMANOS O DEGRADANTES

Responsable de la elaboración de la ficha: _____

Recinto: _____ fecha de elaboración: _____

Lugar de elaboración: _____ DD / MM / AAAA

Forma en la que tomo conocimiento del hecho

VICTIMA: Entrevista personal Llamada telefónica

FAMILIA/AMIGO DE LA VICTIMA: Entrevista personal Llamada telefónica

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

OTRO _____

Descripción del hecho

Fecha: ____/____/____ Hora: ____:____ PM AM

DD MM AAAA

DATOS DE LA VICTIMA Sexo: F M Edad: _____ Nacionalidad: _____

GLBT Si No Nivel de estudios: _____

Discapacidad Tipo de discapacidad: _____

Sí No

Pertenece a una Comunidad Indígena Sí No Origen/Nación: _____

Si es mujer: Embarazada Sí No Vive con los hijos en el Recinto Sí No

Recinto Policial _____

Recinto Fuerzas Armadas _____

Recinto Penitenciario: Dependencia: _____

OCASIÓN Traslado Circunstancia: _____

Vía Publica (Calle) Lugar: _____

Otros _____

Funcionario Policial Funcionario del Sistema Penitenciario

Otro

AUTOR/ES Miembro de las Fuerzas Armadas

Particular con consentimiento o aquiescencia de funcionario del Estado

Nombre/s del Autor/es: _____

Golpes/Agresión física Descripción: _____

MODALIDAD Violencia sexual _____

Abuso Verbal _____

Amenazas _____

Violencia Psicológica _____

En el caso de violencia física o sexual ¿hay evidencia objetiva de la lesión? Sí No

0000070



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE JUSTICIA
 Y
TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL
 SERVICIO PLURINACIONAL DE DEFENSA PÚBLICA

En caso afirmado, indicar cuáles:

¿Sobrevino la muerte?
 Sí No

- CIRCUNSTANCIA
- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Traslado | <input type="checkbox"/> Ingreso al Recinto | <input type="checkbox"/> Requisas |
| <input type="checkbox"/> Recuento | <input type="checkbox"/> Aislamiento | <input type="checkbox"/> Reingreso al pabellón |
| <input type="checkbox"/> Motín/riña | <input type="checkbox"/> Durante la aprehensión (vía pública) | <input type="checkbox"/> Control de fronteras |
| <input type="checkbox"/> Manifestación (vía pública) | <input type="checkbox"/> Control vehicular | <input type="checkbox"/> Interrogatorio |
| <input type="checkbox"/> Allanamiento | <input type="checkbox"/> Otros _____ | |

Judicialización

Denunció Instancia _____ N° de Registro _____ Otro _____
 Sí No

Denunció Motivo: _____
 Sí No

Comentarios sobre la víctima (en caso de querer informar)

Nombre/s y Apellido/s _____

Información y/u comentarios adicionales (si el espacio fuese insuficiente, indicar a través de una llamada y continuar al dorso)

 FIRMA

RESPONSABLE DE LA ELABORACION DE LA FICHA

 FIRMA

VICTIMA/FAMILIAR/AMIGO/OTROS

(No es indispensable)

0000069