

ANEXO

PROCEDIMIENTO

I. Asignada la denuncia por el Departamento de Depuración, Priorización y Asignación (en adelante DPA), el fiscal interesado en obtener su revisión deberá solicitar la misma ante el referido Departamento, dentro del plazo de **72 horas contadas a partir de efectuada la asignación**, expresando los motivos de su solicitud e indicando la fiscalía que a su juicio le corresponde intervenir.

II.- Recibida la solicitud, la DPA remitirá la misma a la fiscalía indicada por el solicitante como aquella que debe intervenir, **en un plazo de 48 horas.**

III.- La fiscalía a la que fue remitida la solicitud de revisión tendrá un plazo de **48 horas**, contados a partir de recibida la solicitud, para expedirse en forma fundada aceptando la asignación o rechazando la misma. Aceptada la asignación propuesta o vencido el plazo sin que la fiscalía referida se hubiese expedido, la DPA procederá a asignarle la denuncia. En caso que la rechace, dentro del plazo establecido la fiscalía referida lo remitirá a la DPA con los fundamentos de su posición. Recibida la misma, la DPA lo elevará inmediatamente al Director General con informe y para su resolución. La remisión al Director General será mediante expediente electrónico, adjuntando todos los recaudos necesarios para mejor proveer.

IV. El Director General resolverá la solicitud de revisión en un plazo máximo **de 48 horas** a contar desde la fecha de recibida la comunicación en forma por la DPA (referida en el numeral precedente).

V. Mientras el asunto no sea reasignado o se encuentre pendiente de resolución por parte del Director General, el fiscal que solicitó la revisión de asignación será responsable de llevar adelante la investigación, formalización o gestión del mismo en cuanto a plazos, órdenes a la policía, actuaciones, formalización, etc.

VI. En caso que el Director General haga lugar a la revisión solicitada y entienda que corresponde la reasignación, lo comunicará a la DPA a efectos de realizar la misma así

como al fiscal que promovió la revisión y al fiscal a quien se le asignará finalmente la denuncia.

VII. Si el Director General no se expidiera acerca de la solicitud en el plazo establecido, se entenderá como denegatoria ficta de la solicitud de revisión, y por ende se interpretará que se mantiene la asignación realizada inicialmente por el Departamento de DPA.

VIII. Las solicitudes y toda otra comunicación -salvo la presentada ante el Director General la que se rige conforme lo dispuesto en el numeral III in fine- relacionadas al presente procedimiento se cursarán vía correo electrónico institucional.

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2019-33-1-00791
Oficina Actuante:	Secretaría Dir. Gral.	
Fecha:	21/08/2020 18:43:24	
Tipo:	Resolución de Dir. Gral.	

Resolución N.º 412/2020

VISTO: lo dispuesto por Resolución N.º 495/2019 de 03 de julio de 2019.

RESULTANDO: Que por el referido acto administrativo se dispuso el procedimiento que deberá seguirse en aquellos casos en que un fiscal solicite la reasignación de un asunto al Departamento de Depuración, Priorización y Asignación y éste mantenga la asignación realizada inicialmente, conforme el anexo incorporado al mismo.

CONSIDERANDO: 1) Que se advierte la necesidad de introducir modificaciones al procedimiento de solicitud de reasignación precitado.

2) Que conforme lo dispuesto por el artículo 5 literal g) de la ley N.º 19.334 de 14 de agosto de 2015 es competencia del proveyente garantizar el funcionamiento regular y eficiente del servicio, dictando las disposiciones y realizando los actos jurídicos y operaciones materiales necesarios para ello.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 5 literal G) de la Ley N° 19.334 de fecha 14 de agosto de 2015;

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**RESUELVE:**

1º) **MODIFICAR** el procedimiento de solicitud de resignación de un asunto aprobado por Resolución N.º 495/2019 de 3 de julio de 2019, conforme lo que luce en anexo que se adjunta y que integra la presente resolución.

2º) **NOTIFICAR** a todos los fiscales y a los funcionarios que integran el Departamento de Depuración, Priorización y Asignación.

3º) **COMUNICAR** al Fiscal Adjunto de Corte, al Sistema Penal Acusatorio y al Departamento Jurídico Notarial.

4º) **PASAR** a Gestión Documental a efectos de realizar las notificaciones y comunicaciones dispuestas.

Montevideo,

JDA/ap

Archivos Adjuntos		
#	Nombre	Convertido a PDF

1	2019-33-1-00791-procedimiento DPA REFORMA DEF.odt	Sí
---	---	----

Actuante:
Andrea Piccardo
Pase a Firma
Jorge Diaz Almeida

ApiaDocumentum		EXPEDIENTE N°
		2019-33-1-00791
Fecha:	24/08/2020 13:40:11	
Tipo:	AG - Constancia Pase a Firma	

AG - Constancia de Firma.

Firmantes		
Jorge Diaz Almeida	24/08/2020 13:40:10	Avala el documento