

## **INSTRUCCION No. 25**

### **SOBRE: NOMACION METODOLOGICA PARA LOS DESPACHOS.**

Para el mejor desenvolvimiento de las actividades judiciales resulta conveniente establecer como parte del sistema para la realización de las funciones de dirección, asesoramiento y control de las mismas, la celebración sistemática de despachos entre los presidentes de las salas de las distintas especialidades con sus homólogos en todas las instancias; y normar a dicho efecto la forma en que ha de realizarse dicha actividad.

El Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular, en uso de la facultad que le confiere el inciso g) del artículo 32 de la Ley de Organización del sistema Judicial, acuerda dictar la siguiente:

#### **INSTRUCCION No. 25**

**PRIMERO:** Como parte del sistema para la realización de las funciones de dirección, asesoramiento y control de la actividad judicial que corresponde a las salas de las distintas especialidades del Tribunal Supremo Popular, respecto a las de los provinciales y de estos respectos a los regionales se celebrarán despachos periódicos de los presidentes de dichas salas conforme a las reglas que a continuación se expresan.

**SEGUNDO:** Los despachos tendrán como objetivo fundamental recibir información directa acerca de la situación y desarrollo del trabajo en las salas de las distintas especialidades evacuar las consultas que sobre dicho trabajo se formularen y ofrecer las orientaciones e instrucciones que se requieran para el mejor desenvolvimiento de los mismos.

**TERCERO:** Los despachos de los presidentes de salas de las distintas especialidades de los respectivos tribunales con sus homólogos provinciales y regionales, se efectuarán en los días y horas programadas en los respectivos planes de trabajo aprobados por los correspondientes Consejos de Gobierno.

**CUARTO:** Cuando situaciones imprevistas determinen la necesidad de efectuar un despacho en oportunidad no programada, si la solicitud fuere formulada por cualquiera de los presidentes de salas de cada tribunal, éste lo planteará al de la sala provincial o regional correspondiente, con la suficiente antelación, expresando en la citación los asuntos que habrán de ser tratados en el despacho.

**QUINTO:** Cuando el Presidente de Sala del tribunal Supremo Popular o Provincial tenga despacho programado, remitirá la agenda de los aspectos o asuntos a tratar, al respectivo presidente de sala del tribunal subordinado, y se asegurará de que dicha agenda esté en su poder con no menos de cinco días de antelación a la fecha programada.

**SEXTO:** El Presidente de Sala del Tribunal Provincial Popular o Regional, según el caso, al recibir la agenda podrá solicitar la inclusión en la misma de aquellas cuestiones o asuntos que resulten de su interés tratar con el órgano superior. En tales supuestos deberá comunicar esos aspectos al Presidente de la sala que corresponda con no menos de 48 horas de antelación a la fecha programada para el despacho. Podrá no obstante ser tratados en el curso del despacho aquellos asuntos que por haber surgido ya decursado ese término no pudieran ser comunicados con dicha anticipación.

SEPTIMO: Las distintas salas del Tribunal Supremo y Provinciales Populares deberán incluir en las agendas de los despachos puntos permanentes, tales como:

1) Movimiento de asuntos:

a) asuntos radicados

b) casos pendientes

En los casos de salas que conozcan de materia penal se incluirán además los siguientes aspectos:

c) audiencias verbales

d) acusados con medida cautelar impuesta.

OCTAVO: La agenda para los despachos se confeccionará de acuerdo con el modelo que para su distribución se apruebe como complemento de esta Instrucción.

NOVENO: La agenda se confeccionará POR DUPLICADO. El ejemplar No. 1 quedará en poder del Presidente de la Sala que efectúa el despacho y el No. 2, en el del Presidente de la Sala que concurre a éste.

DECIMO: En la columna del modelo referido a OBSERVACIONES, se hará constar una síntesis de lo informado, y en su caso, de la orientación que se produzca.

UNDECIMO: Los asuntos de la competencia del Presidente de Sala del Tribunal Supremo Popular, o Provincial en su caso, tratados y resueltos en el despacho, serán de obligatorio cumplimiento para los Presidentes de Sala del Tribunal Provincial Popular o del Regional correspondiente, salvo que se trate de cuestiones estrictamente judiciales o que deban ser decididas por el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular o Provincial en cuyo caso el Presidente de Sala del Tribunal Supremo Popular o Provincial está en la obligación de trasladarla a dicho órgano para que éste se pronuncie al respecto.

DUODECIMO: Corresponderá a los Presidentes de las distintas Salas a que ésta Instrucción se refiere, velar por el cumplimiento de los referidos despachos.