

## **INSTRUCCION No. 36**

### **SOBRE: CREACION DE OFICINA DE DILIGENCIA DE CALLE EN EL TRIBUNAL PROVINCIAL POPULAR DE LA HABANA**

Por acuerdo No. 210, adoptado en sesión de 19 de abril último, se dispuso la creación de una oficina de diligencias de Calle en el tribunal Provincial Popular de La Habana.

En tal virtud, el Consejo de Gobierno del Tribunal Supremo Popular en uso de las facultades de que está investido por el artículo 32 de la Ley de organización del Sistema Judicial, aprueba la regulación a que estará sometido la citada oficina y a dicho efecto pone en vigor la siguiente:

#### **INSTRUCCION No. 36**

1) En el Tribunal Provincial Popular de la Habana, funcionará una oficina de diligencias de calle, que tendrá a su cargo la ejecución y cumplimiento de aquellos trámites procesales que deban realizarse por el personal auxiliar en los procesos que cursen ante sus distintas salas, las del Tribunal Regional Popular Centro - Habana y el Tribunal Popular de Base del Seccional Dragones, y que hayan de efectuarse fuera de la sede de dichos tribunales en la demarcación territorial correspondiente a los Regionales de centro - Habana Plaza de la Revolución y Diez de Octubre, de La Habana Metropolitana.

2) La oficina expresada estará directamente subordinada al Presidente del tribunal Provincial Popular de La Habana, de quien recibirá, a través de la persona designada Jefe de la misma, las orientaciones, órdenes e instrucciones referentes a su mejor organización y funcionamiento.

3) Serán funciones propias de dicha oficina realizar conforme el apartado primero, las siguientes diligencias de calle:

- a) citaciones;
- b) emplazamientos;
- c) notificaciones;
- d) requerimientos;
- e) entrega de conclusiones a los acusados;
- f) entrega de mandamientos de libertad; y
- g) cualquier otra análoga que, por disposición de la Sala o tribunal, respectivos, se le encargue expresamente.

4) Para el cumplimiento de sus tareas la oficina dispondrá del siguiente personal que se le asigna:

- a) Un jefe de oficina, encargado de la recepción, registro, distribución y devolución de los despachos; y cuidar de su exacto cumplimiento conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en la forma que en cada caso se requiera.
- b) Un oficinista encargado del diligenciamiento de las cédulas y órdenes referidas a los presos y demás personas reclusas en granjas y establecimientos penitenciarios y entrega de los mandamientos de libertad, que fueren librados.
- c) dos alguaciles a cargo de las citaciones, notificaciones, emplazamientos y requerimientos, entrega de actuaciones a los abogados cuando hayan de practicarse fuera de los estrados del tribunal.
- d) Un mecanógrafo clase A, para las tareas que requiera la oficina.

5) no obstante lo dispuesto en el apartado que antecede, el jefe de la oficina podrá encargar cuando sea necesario, las tareas referidas, indistintamente a cualquiera de los auxiliares que en dicho apartado se relacionan.

6) Para el cumplimiento de su cometido por la oficina de Diligencias de calle, el Secretario de la Sala o del Tribunal de Base, según el caso, a que hace mención el número uno, le remitirá las cédulas, órdenes y documentos que han de servir para la ejecución de la diligencia dispuesta.

Será deber de la respectiva secretaría de las aludidas salas y tribunales de base, facilitar a la oficina todos los datos y antecedentes que sean menester a los fines del cumplimiento de las diligencias dispuestas.

7) La remisión a que hace referencia el número anterior se verificará mediante facturas por duplicado comprensivas de una o más diligencias relativas a una misma causa o asunto.

8) El Jefe de la oficina comprobará la exactitud de la factura y devolverá uno de los ejemplares a la respectiva secretaría, y conservará el otro, formando con éstos últimos los oportunos legajos generales de facturas, numeradas y ordenadas por fechas consecutivas. Estos legajos se formarán por años en una o más piezas numeradas sucesivamente.

9) Para el control de los diferentes asuntos a cargo de la oficina se utilizará un Libro Registro de Entrada, habilitado a tales efectos por el secretario de gobierno del tribunal provincial Popular, en el cual se consignará.

a) fecha y hora de recibo de la cédula u orden cuyo cumplimiento se haya dispuesto;

b) sala o tribunal de base de su procedencia;

c) número y año de la causa o asunto en que ha sido librado despacho;

d) fecha y hora de entrega al auxiliar que debe cumplirlo;

e) fecha de la devolución.

10) Los asientos a que se contrae el apartado precedente serán numerados por años.

Verificado el asiento, se hará constar en el despacho mediante las reglas y cuños que se consideren necesarios el número que haya correspondido a aquél y la fecha del asiento.

11) Todas las diligencias y asuntos a cumplir por la oficina de diligencias de calle, deberán ser evacuados con la mayor prontitud y corrección, siendo estos aspectos controlados por el Jefe de la Oficina. Los asuntos relativos al diligenciamiento de libertades serán inexcusablemente cumplimentados de inmediato. Los demás serán ejecutados dentro del plazo de las 48 horas siguientes a la fecha y hora de recibo por la oficina a menos que por su naturaleza requieran otro menor y, cuando por razones justificadas, no pudieran cumplimentarse dentro de dicho término, el Jefe de la misma podrá conceder una prórroga, la que en ningún caso excederá de 24 horas más salvo que por su urgencia no permitan tal dilación.

12) El Jefe de la oficina rendirá cuenta al Presidente del tribunal Provincial Popular de La Habana, según así se establezca dentro de los respectivos planes de trabajo.

ERNESTO MARCOS EDELMANN, Secretario del Consejo de Gobierno del tribunal Supremo Popular.

CERTIFICO: que la precedente Instrucción fue aprobada en sesión celebrada por el referido Consejo de Gobierno el día 10 de junio de 1974, "AÑO DEL XV ANIVERSARIO".