



TRIBUNAL PLENO

A C T A N° 284-2009

En Santiago, a treinta de octubre de dos mil nueve, se deja constancia que el día dieciséis de octubre último se reunió el Tribunal Pleno bajo la Presidencia de su titular don Urbano Marín Vallejo y con la asistencia de los Ministros señores Juica, Segura, Oyarzún, Rodríguez, Ballesteros y Muñoz, señora Herreros, señores Dolmestch, Araya, Valdés y Pierry, señora Araneda, señores Brito y Silva y señora Maggi, adoptándose el siguiente acuerdo:

AUTO ACORDADO SOBRE COORDINACIÓN DEL TRABAJO DE PRENSA EN JUZGADOS DE GARANTÍA Y TRIBUNALES DE JUICIO ORAL EN LO PENAL

I.- PREAMBULO

El Poder Judicial está al servicio de la ciudadanía para administrar justicia, resolviendo conflictos sociales y protegiendo el ejercicio de derechos fundamentales del individuo. Su actividad es esencial para la existencia del Estado de Derecho democrático y se sujeta, entre otros, a los principios de independencia externa e interna de los jueces, la responsabilidad que les afecta, la territorialidad de la jurisdicción, la inexcusabilidad de su acción y la publicidad de sus actos y resoluciones.

Estos principios deben conjugarse a fin de que la justicia sea más oportuna y eficiente, para que la ciudadanía tenga pleno conocimiento de la actividad de los tribunales y acceso expedito a sus resoluciones, a fin de hacer valer sus derechos.

El Poder Judicial chileno ha sido objeto de una serie de reformas que importaron cambios profundos en sus ramas Penal, Laboral y de Familia, en las que se han consolidado innovaciones como la publicidad, oralidad, concentración e inmediatez en los procedimientos.

En esta perspectiva, el acceso del usuario a las resoluciones judiciales y a los procedimientos que los afectan, así como la transparencia en la información que recibe la ciudadanía respecto de la forma como se aplica la justicia, son condiciones necesarias de la modernización del Poder Judicial.

En ese marco, un nexo útil e insoslayable entre los tribunales y la comunidad, son los medios de comunicación.

El artículo 289 del Código Procesal Penal contempla la presencia de los medios de comunicación en las audiencias, con la facultad del tribunal de restringirla a pedido de las partes, mediante resolución fundada.



TRIBUNAL PLENO

A su vez, el Acta 79-2001, de la Corte Suprema, de 10 de enero de 2001, estableció que “las actuaciones que se realicen ante el Juzgado de Garantía, por la naturaleza del nuevo sistema procesal penal, son públicas (artículos 1° del Código Procesal Penal, 8 N° 5 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 14 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos), sin perjuicio que el tribunal pueda disponer, a petición del fiscal o de otro interviniente, su reserva, la que sólo corresponde cuando la gravedad de los antecedentes o sus circunstancias la hagan aconsejable”.

Las normas que permiten limitar el acceso de los medios a las audiencias son de interpretación estricta y deben aplicarse de modo restringido.

Por ello, es necesario reconocer la actividad directa de la prensa en tribunales, no sólo haciendo uso de los derechos y deberes del público que asiste a las audiencias, sino como actores responsables de una actividad que también interesa a la acción de la justicia y en cuya ejecución la Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial puede y debe colaborar. En especial, en los tribunales penales reformados, porque en las materias que conocen se producen con mayor frecuencia errores serios en la comprensión, manejo y entrega de la información que difunden los medios acerca de lo que se resuelve.

-Apoyo a las relaciones con la prensa.

Entre las variadas formas de colaborar para que esa actividad se desarrolle de modo fluido y expedito, fortaleciendo la acción de los jueces en la materia, la Dirección de Comunicaciones ha habilitado una Oficina de Prensa en los tribunales de Garantía y de Juicio Oral en lo Penal de Santiago.

Ella se ocupa de prestar asesoría y asistencia en el manejo de la prensa en las audiencias a las que ésta concurre, en la difusión correcta de las resoluciones que interesa al Poder Judicial, en la prevención y corrección de errores e incluso, en la propuesta de asuntos de cobertura periodística que sean importantes desde el punto de vista institucional y que muestren iniciativas positivas y avances en la gestión de los tribunales, entre otras actividades.

Una tarea que se impuso la Dirección fue preparar un documento base de trabajo uniforme en los tribunales de Garantía y Oral, en sus relaciones con los medios de comunicación, en condiciones de consideración y respeto recíprocos, preservando la independencia del juez, los derechos de los imputados, el orden de las audiencias y el cumplimiento de las resoluciones judiciales.

La Dirección de Comunicaciones o, en su caso, los periodistas destacados en tribunales procurarán mantener un registro actualizado de los profesionales de la prensa que concurren habitualmente a las audiencias, sin



TRIBUNAL PLENO

perjuicio de que los jueces puedan requerir, previo al inicio de la audiencia, la individualización de todos los periodistas presentes en la sala.

En las audiencias de las Cortes de Apelaciones y la Corte Suprema se garantizará el acceso y la permanencia de los medios de comunicación en los asuntos que se ventilan en estos tribunales.

El presente instrumento recoge un conjunto de prácticas destinado a los jueces, funcionarios del tribunal y la Dirección de Comunicaciones.

Tampoco pretende limitar la autoridad del juez, sino sólo ser una herramienta de apoyo a su trabajo, en la medida que las funciones de la Dirección de Comunicaciones no consisten en representar a los medios ante los tribunales, sino colaborar con éstos en sus relaciones con la prensa.

La función jurisdiccional, con todas sus complejidades, debe ser conocida y reconocida dentro de la sociedad. En este sentido, el aporte de los medios de comunicación -con los riesgos que conlleva: desinformación, malas interpretaciones u opiniones sesgadas- siempre será importante como vínculo eficaz para relacionarse con la ciudadanía, destinataria principal de toda la acción de los tribunales.

II.- BUENAS PRÁCTICAS

1.- ACREDITACIÓN Y CAPACITACIÓN

1.1. La Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial (DCPJ) hará un catastro de los periodistas que cubren las actividades judiciales en cada jurisdicción de Chile. Estas bases de datos locales se enviarán a todos los Tribunales Oral y de Garantía, para ponerlas a disposición de jueces, administradores y funcionarios.

1.2. A medida que se designen periodistas de la Dirección de Comunicaciones en cada jurisdicción, se irá perfeccionando un sistema de acreditación único de alcance nacional.

1.3. Las nóminas de profesionales acreditados se revisarán en forma periódica, lo que no implica excluir de las audiencias a quienes no aparezcan en ellas.

1.4. Una vez que exista una base de datos amplia con los periodistas que cubren diariamente las audiencias de Juzgados de Garantía y Tribunales Oral, la Dirección de Comunicaciones, preparará un programa de capacitaciones para estos profesionales, las que serán periódicas, breves e impartidas por jueces y que apuntarán a instruir a los profesionales de la prensa en temas judiciales específicos.



TRIBUNAL PLENO

2.- AUDIENCIAS

A) Audiencias de control de detención

La audiencia de control de detención es la que más interés genera en los medios de comunicación, ya que se realiza generalmente a las pocas horas de acontecida la situación ilícita. Al mismo tiempo, es la primera instancia en que se confrontan las tesis del fiscal y del defensor, lo que la hace propicia para que la ciudadanía -a través de los medios de comunicación- pueda conocer los fundamentos de las posiciones de las partes y especialmente, los argumentos sobre los cuales el juez basa sus resoluciones.

A. 1.) Antes de la audiencia

Un periodista de la Dirección de Comunicaciones se contactará personalmente, telefónicamente o vía correo electrónico con el magistrado responsable de dirigir la audiencia para informarle que en su turno hay una causa que genera interés de los medios de comunicación y proponerle coordinar su ingreso a la sala.

Una vez informado el juez y con su venia, un periodista de la Dirección de Comunicaciones concurrirá hasta la sala de audiencias para coordinar junto al jefe de sala el ingreso de los camarógrafos y fotógrafos cuando esté todo listo para el inicio de las audiencias. Es conveniente que estos profesionales ingresen a la sala con algunos minutos de antelación al resto del público, ya que por su equipamiento requieren mayor tiempo para instalarse.

Los periodistas ingresarán a la sala al mismo tiempo que el público general, salvo que Gendarmería o la Dirección de Comunicaciones le solicite al juez que entren con antelación, sobre todo en audiencias en que se advierta que el público pudiera agredir o intentar agredir a los representantes de los medios de comunicación. Asimismo, el juez podrá permitir el ingreso de los periodistas por el interior del tribunal -con la supervisión plena de la DCPJ-, si las condiciones de seguridad lo hacen conveniente.

La Dirección de Comunicaciones hará presente, en su caso, al encargado de sala la necesidad de mejorar el audio de la sala cuyas condiciones lo ameriten.

A.2 Durante la audiencia

Los medios de comunicación deberán guardar respeto y buen comportamiento durante la realización de la audiencia y procurar que su labor no interrumpa el normal trabajo del juez y los intervinientes.



TRIBUNAL PLENO

Cuando se debatan incidencias relativas a restricciones a la libertad de prensa, es aconsejable que los medios de comunicación que lo deseen estén dentro de la audiencia, a fin de que puedan conocer directamente los fundamentos esgrimidos y la resolución adoptada por el juez y no a través de un funcionario.

En el caso que un juez considere afectada su labor por el trabajo de los reporteros gráficos durante la audiencia, es conveniente que imparta las instrucciones respectivas al inicio de la audiencia para conciliar su desarrollo ordenado con el desempeño periodístico.

Debido a su complejidad, las resoluciones pueden ser comprensibles sólo para los intervinientes en el juicio. Es recomendable que el juez, al final de sus argumentos, destine unos minutos para sintetizar sus fundamentos y decisiones, a fin de hacerlos inteligibles para el público asistente y los medios de comunicación.

A.3 Después de la audiencia

El periodista de la Dirección de Comunicaciones solicitará al encargado de sala o jefe de esa unidad una copia del registro digital de audio de la audiencia, la que se conservará en la Dirección.

Si el juez (a) desea ser entrevistado para explicar su resolución -nunca para justificarse o debatir con el resto de los intervinientes-, es preferible que de a conocer lo antes posible su decisión a un periodista de la Dirección de Comunicaciones, quien realizará la coordinación con los medios de comunicación. En los casos en que no se cuente con un periodista de la Dirección de Comunicaciones, el tribunal podrá designar un funcionario para ejecutar dicha coordinación con la prensa.

Si un periodista necesita confirmar o precisar información de la audiencia, la Dirección de Comunicaciones realizará gestionará la petición ante el tribunal, de manera tal que un profesional de su dependencia se contactará con el juez o el jefe de la Unidad de Sala para obtener los antecedentes.

La Dirección de Comunicaciones redactará un comunicado con el contenido de las audiencias que sean de interés informativo o de utilidad institucional, el que será enviado a todos los medios de cobertura local y nacional y publicado normalmente en la página web y en la intranet del Poder Judicial. Además, incorporará un extracto de audio con los fundamentos de la resolución.



TRIBUNAL PLENO

Si en una audiencia el juez determina alguna restricción a la difusión de las informaciones o imágenes y no hay funcionario de la Dirección de Comunicaciones en conocimiento de la resolución, el encargado de sala deberá comunicarla por la vía más expedita, a la Dirección, para que la medida sea informada a los medios de comunicación, especialmente a los que sin haber presenciado la audiencia, están interesados en sus resultados, como es el caso de los que compran imágenes a agencias fotográficas.

A.4 Otros

Hay una serie de actuaciones judiciales que pueden tornarse de relevancia y de interés de la ciudadanía y que carecen de publicidad, como, por ejemplo, los recursos de amparo o los controles de detención fuera de los tribunales. En estos casos, la Dirección de Comunicaciones tiene capacidad para apoyar al magistrado y entregar la información necesaria. Para estos efectos es aconsejable que:

a) El administrador del tribunal informe a la Dirección de Comunicaciones la recepción de un recurso de amparo o la ejecución de un control de detención fuera de las dependencias del tribunal.

b) Analizar con el juez correspondiente la relevancia del caso y, si posee interés mediático, la Dirección de Comunicaciones ofrecerá asistirlo y coordinar en forma correcta y expedita el flujo de información.

B.- Audiencias programadas

Su desarrollo se llevará a cabo en forma similar a las audiencias de control de detención.

C- Juicio Oral en lo Penal

Si bien los juicios orales tienen menos cobertura que las audiencias de tribunales de garantía, son interesantes para que la ciudadanía conozca cómo funciona la justicia reformada con transparencia y rapidez.

C.1) Antes de la audiencia

El administrador o jefe de causas del Tribunal de Juicio Oral en lo Penal podrá informar a la Dirección de Comunicaciones cuando se agende un juicio de interés público (mediático).

Si es recomendable, la Dirección de Comunicaciones solicitará una reunión a los tres jueces asignados (o -en su defecto- al juez que presidirá el juicio) y el administrador, para analizar y proyectar la importancia mediática del juicio, factibilidad de preparar una sala alternativa para público y periodistas, mecanismo de trabajo diario y otros.



TRIBUNAL PLENO

La Dirección de Comunicaciones enviará -el último día hábil antes del juicio- un correo electrónico a los medios de comunicación informando la hora, lugar e integración del tribunal. Además, se incorporará la acusación fiscal para que los interesados lleguen con toda la información necesaria a la audiencia.

El día anterior al juicio, la Dirección de Comunicaciones coordinará con el administrador (a) la instalación de todos los elementos técnicos necesarios para la realización de un juicio sin inconvenientes, por ejemplo, caja de audio, proyector, sala paralela, etc.

Se citará a los periodistas 30 minutos antes del inicio de las audiencias para que puedan estar instalados a la hora programada.

Un periodista de la Dirección de Comunicaciones concurrirá hasta la sala de audiencias para asistir al jefe de la Unidad de Sala en el ingreso de los camarógrafos y reporteros gráficos. Tal como ocurre con las audiencias de los Juzgados de Garantía es conveniente que esos profesionales ingresen a la sala de audiencia antes que el público.

Los periodistas ingresarán a la sala al mismo tiempo que el público general, salvo que Gendarmería o la Dirección de Comunicaciones le solicite al juez que deban entrar con antelación, sobre todo en audiencias en que se presume el público pudiera agredir o intentar agredir a los representantes de los medios de comunicación. Asimismo, los jueces podrán permitir el ingreso de los periodistas por el interior del tribunal, si las medidas de seguridad lo recomiendan.

C. 2 Durante la audiencia

Los medios de comunicación deberán guardar respeto y buen comportamiento durante la realización de la audiencia y procurar que su labor no interrumpa el normal trabajo del juez y los intervinientes.

En el caso que un juez sienta afectada su labor por el trabajo de los reporteros gráficos durante la audiencia, se les recomienda de disponer de las instrucciones respectivas al inicio para conciliar el orden y el desempeño periodístico.

En caso de que existan limitaciones para realizar grabaciones de testimonios se debe anunciarlas antes del ingreso de cada citado, con el fin de evitar que exista desinformación frente a este tipo de resoluciones entre los profesionales que han ingresado a la sala en forma posterior.

Al finalizar la audiencia, el jefe de sala informará mediante correo electrónico a la Dirección de Comunicaciones las restricciones impuestas



TRIBUNAL PLENO

aplicadas durante la jornada para ser puestas en conocimiento de los editores de los medios de comunicación.

C. 3 Audiencia de deliberación y lectura de condena

Una vez leída el acta de deliberación o la condena, un periodista de la Dirección de Comunicaciones solicitará al encargado de sala una copia del registro en audio de la audiencia, la que quedará a disposición de la Dirección de Comunicaciones para los fines que estime conveniente.

Además, el Jefe de causas del tribunal deberá enviar a la Dirección de Comunicaciones una copia del acta o del fallo final, luego que sean notificados los intervinientes.

Si el juez presidente de la sala desea ser entrevistado para explicar la resolución, -nunca para justificar o debatir con el resto de los intervinientes- es aconsejable que le informe lo más pronto su decisión a un periodista de la Dirección de Comunicaciones. En los casos en que no se cuente con un periodista de la Dirección de Comunicaciones, el tribunal podrá designar un funcionario responsable de esta tarea.

En el caso de que los periodistas necesiten confirmar o precisar información sobre el acta de deliberación y/o fallo, la Dirección de Comunicaciones realizará el nexo entre el requerimiento del medio de comunicación y el tribunal, de manera tal que un funcionario de esa Dirección se contactará con el juez correspondiente o el Jefe de la Unidad de Sala para precisar los antecedentes.

La Dirección de Comunicaciones redactará un comunicado con el contenido de las audiencias de interés de los medios de comunicación y/o interés institucional, el que será enviado a todos los medios de cobertura local y nacional si fuese necesario y publicado -en la mayoría de los casos- en la página web y en la intranet del Poder Judicial. Además, incorporará un extracto de audio con los fundamentos de la resolución.

3. REGISTRO EN AUDIO DE AUDIENCIAS DE GARANTÍA Y ORAL

El trabajo de la Dirección de Comunicaciones está destinado a otorgar a los medios de comunicación social la mayor cantidad de herramientas para que sus periodistas elaboren noticias relativas a audiencias, de manera tal que las publicaciones sean los más fidedignas posibles.

Para ello, las copias de los registro de audio de las audiencias quedarán a disposición de la Dirección de Comunicaciones del Poder Judicial, ya



TRIBUNAL PLENO

que estas aseguran la posibilidad de conocer con exactitud las materias expuestas en sala.

El medio de comunicación deberá solicitar oficialmente la copia de audio a la Dirección de Comunicaciones, la que le entregará en forma inmediata si el registro está en su poder. Se dejará constancia y registro de la entrega, del nombre del periodista, tribunal, Juez y RIT de la audiencia.

En caso de que no se tenga la copia, la DCPJ solicitará una al tribunal formalmente o vía mail u oficio al Administrador (a).

4.- RESOLUCIONES

Al igual que los registros de audio, el conocimiento oportuno de resoluciones o fallos de carácter público, que hayan sido notificadas a las partes y no representen un entorpecimiento a la investigación es un factor que minimiza el riesgo de que los medios de comunicación cometan errores o basen sus notas en trascendidos. Por lo anterior, se indica:

En el caso de las resoluciones de los Juzgados de Garantía y Juicio Oral en lo Penal, la Dirección de Comunicaciones tiene acceso al Sistema de Apoyo a la Gestión Judicial (Siagj) y, además, mantiene una base de datos con la mayoría de las causas de interés mediático. Por lo tanto, esta entrega será efectuada directamente por la Dirección de Comunicaciones al medio solicitante.

En casos urgentes y de connotación nacional como recursos de amparo, admisibilidad de querellas, entre otros, la Dirección de Comunicaciones informará su relevancia al juez de despacho y este último podrá informar resolución -por cualquier vía idónea y luego de la notificación a las partes- directamente a la Dirección o encomendar la información a su administrador.

En los fallos o resoluciones de Juicio Oral en lo Penal, será el Jefe de Causas el que -al mismo tiempo en que se notifica a las partes- enviará copia a la Dirección de Comunicaciones en los casos de interés.

5.-SITUACIONES DE CONFLICTO INTERNAS Y EXTERNAS.

Las situaciones de conflicto comunicacional exigen un alto nivel de confianza entre los diferentes actores del Poder Judicial para sortearlas con éxito. La Dirección de Comunicaciones puede asesorar a todo comité destinado a afrontar cualquier conflicto interno o externo.

En caso de que un tribunal y, específicamente, su juez presidente y administrador detecten un problema interno que puede terminar en un conflicto mayor, podrán comunicarlo inmediatamente a la Dirección de Comunicaciones para analizar la gravedad de la situación y ejecutar -en conjunto-



TRIBUNAL PLENO

el plan de manejo de conflicto correspondiente.

En caso de que la Dirección de Comunicaciones constatare posibles focos de crisis a través de los medios de comunicación, inmediatamente se contactará con el juez competente para informarle de la situación y pedirle, si corresponde, más antecedentes y sugerirle las posibles soluciones mediáticas, sin perjuicio de que, si es necesario, se de conocimiento de ella a la Corte respectiva.

Acordado con el voto en contra del Ministro señor Muñoz, quien fue de parecer de no reglamentar la materia en la forma que se hace por cuanto reconocer las denominadas “buenas prácticas” a que alude el Acuerdo, lleva a otorgar un estatuto de favor respecto de un conjunto de profesionales inconciliable con el ejercicio de la función jurisdiccional, puesto que altera el derecho fundamental de igualdad ante la ley y en el ejercicio de los derechos que corresponde reconocer y garantizar a todas las personas, como, además, impone mayores cargas a jueces y funcionarios, todo en aras de satisfacer un denominado “interés mediático” del cual los magistrados no corresponde sean tributarios.

Por otra parte, teniendo presente que así como no es posible establecer un estatuto de favor respecto de los profesionales de las comunicaciones, tampoco procede restringir su labor mediante la individualización previa de dichos profesionales antes de ingresar a las salas de audiencias y someterles a un registro actualizado de sus identidades.

Acordada, asimismo, la decisión de adoptar el Auto Acordado precedente contra el voto del Ministro señor Brito, quien fue de parecer de no regular esta materia en la forma que se hace, porque en su criterio no es necesario. Se trata de un conjunto de prácticas destinadas a los jueces, funcionarios del tribunal y la Dirección de Comunicaciones cuya observancia por parte de los jueces, atendido el contenido que se previene, pende de apreciaciones personales, lo que en concepto del disidente torna incierta la aplicación de las instrucciones. En tales circunstancias para alcanzar los fines indicados en el preámbulo del Auto Acordado y que este Ministro comparte, bastaría con demandar a los jueces especial cuidado en la atención de los requerimientos comunicacionales que les fueren formulados.

Para constancia se extiende la presente acta.

Háganse las comunicaciones pertinentes.

Sr. Marín



TRIBUNAL PLENO

ACTA N°284-2009.-

Sr. Juica

Sr. Segura

Sr. Oyarzún

Sr. Matasovic

Sr. Muñoz

Sra. Herreros

Sr. Dolmestch

Sr. Araya

Sr. Piery



TRIBUNAL PLENO

ACTA N°284-2009.-

Sra. Araneda

Sr. Brito

Sr. Silva

Sra. Maggi

No firman los Ministros señores Rodríguez y Valdés, no obstante haber concurrido al acuerdo, por estar con permiso el primero y en comisión de servicio el segundo.

Rosa María Pinto Egusquiza
Secretaria