

## MEMORANDO 01-FADETL-2013

**DE: Warner Molina Ruiz, Fiscal Adjunto**

**PARA: Fiscales (as) Coordinadores (as) y Fiscales (as) auxiliares. .**

**ASUNTO: Dirección y coordinación funcional. Control y seguimiento de casos.**

En cumplimiento del instructivo general 01/2012-FGR, sobre dirección funcional y luego de evaluar lo actuado durante el año anterior, se estima necesario lo siguiente:

**a).**- Las y los fiscales auxiliares deben establecer un cronograma de revisión de casos en investigación a cargo del O.I.J., para verificar el cumplimiento de objetivos y actividades asignadas. De igual forma se procederá cuando se trabaje casos con otros cuerpos o unidades policiales. El cronograma debe establecer al menos una reunión al mes, con la o el investigador encargado.

**b).**- Cuando se establezcan coordinaciones con otras **entidades no policiales**, las y los fiscales auxiliares deben establecer un cronograma de revisión y evaluación de avances de los asuntos (en fase de pre-denuncia) que se tramita en **sede administrativa**. El cronograma debe establecer al menos una consulta o reunión mensual. Si no hay avances, con el visto bueno del fiscal (a) coordinador podrá poner fin a la coordinación.

**c).**- Las y los fiscales coordinadores apoyarán y velarán por el cumplimiento de lo anterior. Al menos **una vez cada dos meses** llevarán a cabo una reunión de revisión general de los casos asignados al grupo de fiscales (as) auxiliares (as) a su cargo.

**d).**- Para evaluar el accionar de la FADETL, el fiscal adjunto convocará a reunión general **al menos una vez cada tres meses**. Para la atención de casos específicos, en el momento que se estime necesario, el fiscal adjunto convocará por separado al fiscal (a) coordinador (a) y, o al fiscal (a) auxiliar asignado al asunto.

FADETL, 10 de enero de 2013.

*Warner Molina Ruiz*  
*Fiscal Adjunto*  
*Fiscalía Adjunta de Delitos Económicos, Tributarios*  
*y Legitimación de Capitales*