

**CIRCULAR**  
**FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA**  
**MINISTERIO PUBLICO**

No.  
**06-98**

**Fecha:** 17 de febrero de 1998  
**De:** Fiscalía General de la República.  
**Para:** Fiscales Adjuntos, Fiscales y Fiscales Auxiliares de todo el país.  
**Asunto:** ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

oooOOOooo

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA  
DEL MINISTERIO PUBLICO, COMUNICO LAS INSTRUCCIONES SIGUIENTES:

Con motivo de la presentación del Anteproyecto de Presupuesto del Ministerio Público para 1999, al Departamento de Planificación para su formulación, se les solicita que a más tardar 27 de febrero del año en curso, sea remitida a la Unidad Administrativa del Ministerio Público la información de las necesidades de cada despacho para el año de 1999.

Este documento debe contemplar todas aquellas necesidades de Materiales y Suministros y, Maquinaria y Equipo (partidas presupuestarias N°s.2 y 3) que se necesite para la consecución de los Objetivos y Metas establecidos para 1999. Esto implica que junto a este documento, se deben enviar los Planes de Trabajo programados para ese período.

El Plan de Trabajo debe estar acorde al objetivo general de la Institución, aprobado por la Comisión de Modernización el 05 de noviembre de 1997, cual es:

“IMPULSAR EL DESARROLLO  
TECNOLOGICO DEL PODER  
JUDICIAL, PARA APROVECHAR LOS  
SISTEMAS DE INFORMACION,  
INTEGRAR LA COMUNICACION  
ENTRE LOS EDIFICIOS, BRINDAR  
AGILIDAD EN LA LABOR DEL  
OPERADOR JURIDICO Y FACILITAR  
EL ACCESO DE LOS USUARIOS A LA

INFORMACIÓN SOBRE LOS  
PROCESOS JUDICIALES”

Tanto los Planes de Trabajo como las necesidades de materiales y su justificación, deben remitirse en forma escrita y en disquete. En el caso específico de las necesidades del período, se instaló por parte del Departamento de Informática un programa de “Formulación de Presupuesto”, el cual contiene la lista de los suministros y la correspondiente subpartida a la que pertenecen. En caso de que alguno de los materiales solicitados no se encuentren en este listado, debe informarse a la Unidad Administrativa para que esta les informe el código con el cual deben ser incluidos dentro del sistema, mediante la opción que dentro de este lo permite.

La información debe ser remitida a la Fiscalía Adjunta de la zona para que esta proceda a depurar la información, y a su vez, estas la remitirán a la Unidad Administrativa para la formulación del documento final.

Por último, por ser de vital importancia los datos indicados, les solicito a todos los servidores, aunar esfuerzos para hacerlos efectivos en las fechas establecidas, haciendo uso alternativo del fax de esta Dependencia N° 223-26-02 y en caso de cualquier consulta, favor llamar a la Unidad Administrativa a los números 295-3119, 295-3866 y 295-3764.

**LAS ANTERIORES INSTRUCCIONES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO.**

**LOS FISCALES ADJUNTOS DEBERAN VELAR PARA QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.**

*Lic. Carlos Arias Núñez*  
FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA

cc: Arch.  
Unidad de Capacitación y Supervisión MP