

FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
MINISTERIO PÚBLICO DE COSTA RICA
PODER JUDICIAL

**CIRCULAR
ADMINISTRATIVA
01-ADM-2025**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LAS FISCALAS Y LOS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PÚBLICO.

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR FGR N° 10-ADM-2006, ES RESPONSABILIDAD DE LAS FISCALAS ADJUNTAS Y LOS FISCALES ADJUNTOS QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LAS FISCALAS Y LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALÍA.

ASUNTO: Procedimiento para la creación de apuntes en la Agenda Cronos.

En aras de velar por el correcto manejo de la agenda cronos y permitir a todas las fiscalías programar las diligencias acordes a la función penal; tomando en consideración que existen una serie de actuaciones donde no se requiere la participación de la persona juzgadora, el Consejo Superior del Poder Judicial, mediante acuerdo tomado en la sesión N° 09-2025 celebrada el 04 de febrero de 2025, oficio 1031-2025, estableció:

“Autorizar permisos de creación de apuntes tanto a los fiscales adjuntos como a las plazas de Coordinador Judicial, para que bajo la dirección funcional del Fiscal Adjunto se pueda ejecutar esa tarea. Adicionalmente, debe darse permiso a

aquellos Fiscales Coordinadores de las zonas en donde no se encuentra físicamente el Fiscal Adjunto y en el caso de las Fiscalías Especializadas, que el Fiscal Adjunto se encuentra físicamente en San José, se deberán otorgar al Coordinador Judicial de la respectiva fiscalía. Es importante, aclarar que, el resto de personal de Fiscalía debe tener acceso a consultar los apuntes señalados a su persona en la Agenda Cronos, lo único que se debe limitar es el acceso a la creación de apuntes”.

Además, acordó;

“... 4.) Deberá la Fiscalía General de la República generar instrucciones o circulares a las personas Fiscales Adjuntos

y Coordinadores a nivel nacional, que establezcan pautas que minimicen los bloqueos excesivos e inapropiados en las agendas de las personas fiscales, además de la respectiva supervisión de esa variable...”.

En virtud de lo acordado en el punto 4 del citado oficio, se dispone por parte de la Fiscalía General de la República un listado de diligencias, que a nivel general serán las establecidas para realizar los apuntes en la agenda cronos, lo anterior sin perjuicio de que puedan autorizarse, previo visto bueno de cada Fiscal Adjunto o Fiscala Adjunta, otras diferentes, según la necesidad o especialidad de cada Fiscalía.

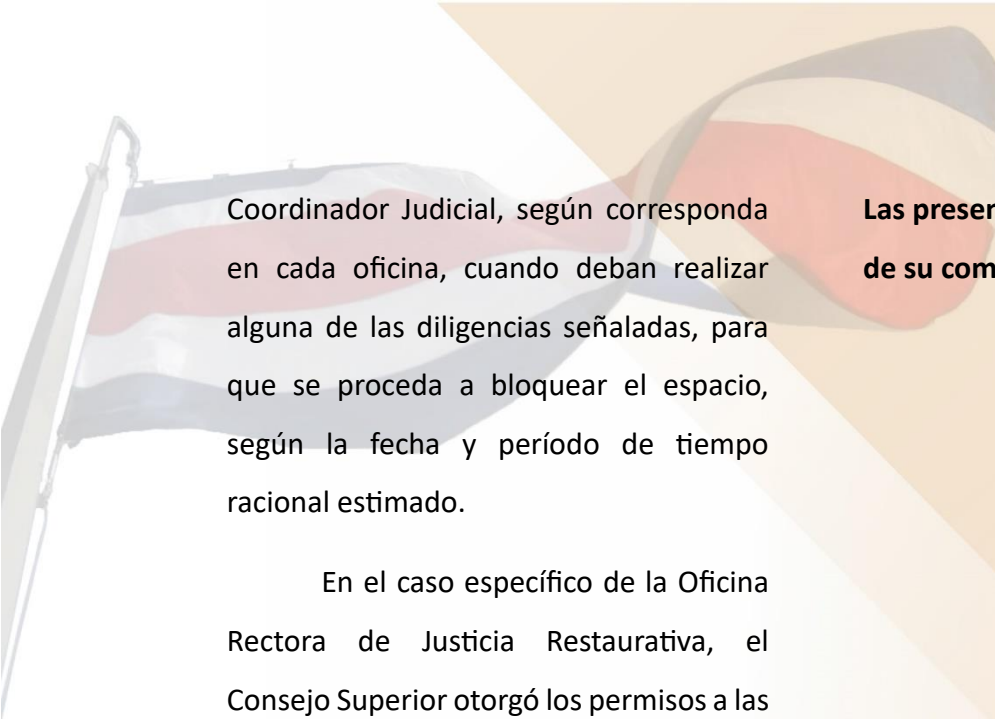
Los apuntes autorizados son:

1. Reconocimiento físico en rueda de personas.
2. Apertura de evidencia digital o documental delegada en el Ministerio Público.
3. Reconstrucción de hechos.
4. Señalamiento de declaración de indagatoria o señalamiento de ampliación de indagatoria.
5. Inspección y registro.

6. Denuncia en el despacho y fuera de él. (Hospital, vivienda, otro)
7. Diligencia confidencial. (Allanamiento, etc.)
8. Decomiso fuera del despacho. (Vía pública, aeropuerto, otro)
9. Señalamiento de peritajes especiales.
10. Medición de levantamiento topográfico.
11. Registro de vehículos.
12. Entrevistas de testigos en el despacho y fuera de él.
13. Cualquier otra no prevista, considerando las particularidades de la materia especializada o del caso concreto, con visto bueno del Fiscal Adjunto o la Fiscala Adjunta.

De las demás de diligencias en que deba participar un representante del Ministerio Público donde esté implícita la presencia de la persona juzgadora, corresponderá al Juzgado o Tribunal de Juicio correspondiente hacer la anotación en la agenda cronos a cada fiscal o fiscala auxiliar según le corresponda la diligencia.

Es obligación de las Fiscalas y los Fiscales Auxiliares de cada Fiscalía informar al Fiscal Adjunto o Fiscala Adjunta, Fiscal o Fiscala Coordinador o al



Coordinador Judicial, según corresponda en cada oficina, cuando deban realizar alguna de las diligencias señaladas, para que se proceda a bloquear el espacio, según la fecha y período de tiempo racional estimado.

Las presentes disposiciones rigen a partir de su comunicación oficial.

Carlo Díaz Sánchez
Fiscal General

En el caso específico de la Oficina Rectora de Justicia Restaurativa, el Consejo Superior otorgó los permisos a las personas Fiscales y Fiscalas Auxiliares, destacados en los equipos de Justicia Restaurativa, con la finalidad de que puedan crear apuntes sobre la agenda cronos debido a que su naturaleza es distinta.

Deberá el Fiscal Adjunto o la Fiscalía Adjunta de cada Fiscalía, velar por el correcto uso de las anotaciones en la agenda cronos para evitar bloqueos excesivos o inapropiados mediante el apego a los lineamientos indicados en esta circular.

La Fiscalía General dará seguimiento al cumplimiento de esta circular, con la finalidad de darle un aprovechamiento a la utilización de la agenda cronos.