

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MINISTERIO PUBLICO DE COSTA RICA
PODER JUDICIAL

CIRCULAR

25



2007

CIRCULAR ADMINISTRATIVA

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 1, 13, 14 Y 25 DE LA LEY ORGANICA DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONEN EN CONOCIMIENTO DE LOS Y LAS FISCALES LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES DEL FISCAL GENERAL, LAS CUALES DEBEN SER ACATADAS DE INMEDIATO, A EFECTO DE CREAR Y MANTENER LA UNIDAD DE ACCION E INTERPRETACION DE LAS LEYES EN EL MINISTERIO PUBLICO.

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

LIC. FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ

FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA

17 de Diciembre de 2007

[ORIGINAL FIRMADO]

• Directrices de gestión excepcional durante el período de vacaciones colectivas por Navidad y Año Nuevo

Se pone en conocimiento de fiscales y fiscalas las siguientes directrices de aplicación excepcional para la gestión de casos que surjan durante el período de vacaciones por Navidad y Año Nuevo.

• Deber de impartir dirección funcional en casos de importancia

Es deber del representante del Ministerio Público que atienda casos de importancia, impartir la dirección funcional correspondiente, y no solamente circunscribirse a la atención de reo preso y homicidios. Para tal efecto, deberá desplegar toda la atención que sea necesaria en la gestión del caso. En situaciones de gravedad o incertidumbre deberá comunicarse de inmediato con su Fiscal Adjunto para asegurar el adecuado manejo.

• Prisión preventiva y otras medidas cautelares

Cuando para la atención de prisiones preventivas y otras medidas cautelares sea necesario comunicarse con el Tribunal de Casación Penal, y tomando en cuenta que dicho despacho estará cerrado por vacaciones colectivas, sin perjuicio de lo que disponga el Consejo Superior en cuanto a la atención de situaciones de urgencia durante este período, los y las representantes del Ministerio Público deberán:

- a) Estar atentos a los lineamientos generales que publique la Secretaría General de la Corte para la atención de prisiones preventivas (solicitud, prórroga, cesación de la medida). Dichos lineamientos son usualmente envía dos vía intranet, así como comunicados en el Boletín Judicial. Es también responsabilidad de los fiscales y fiscalas adjuntos poner en conocimiento de sus fiscales y fiscalas dichos lineamientos generales.

- b) Tomar las medidas necesarias en lo que respecta a prisiones preventivas y otras medidas cautelares que venzan durante el período de vacaciones colectivas; igualmente debe tenerse en cuenta lo dispuesto en anteriores circulares de la Fiscalía General de la República sobre la debida antelación para hacer las solicitudes que correspondan y evitar perjuicios al caso.
- c) Tener en cuenta que usualmente el Consejo Superior ha dispuesto que en situaciones urgentes se localice a los miembros del Tribunal de Casación Penal para resolver lo que corresponda, en cuyo caso se les suspenderá el disfrute de sus vacaciones por el tiempo (días) que demande la atención del asunto (así sesión 93-04 del 2 de diciembre del 2004, artículo XXIX). De modo que si no hubiera cambio a esta disposición, la anterior servirá como antecedente para evitar perjuicios a las investigaciones.

• Deber del fiscal disponible de reportarse para ser ubicado

Es deber del fiscal disponible durante el período indicado, reportar a la central de radio de la respectiva sede del Organismo de Investigación Judicial los números de teléfonos en que puede ser localizado así como el lugar donde se encontrará.

• Registro de firmas de fiscales disponibles durante los días de vacaciones colectivas

Se pone en conocimiento de los fiscales y las fiscalas **QUE ESTARÁN DISPONIBLES EN SAN JOSÉ** durante los días de fin de año 2007 y principio de año 2008, que están en la obligación de registrar sus firmas, indicar teléfonos y direcciones donde pueden ser localizados, así como brindar otros datos de rigor, a efecto de llevar un registro de quienes están autorizados para firmar órdenes de libertad y otras disposiciones urgentes durante ese período.

Dichos funcionarios y funcionarias deberán presentarse con suficiente anticipación EN LA FISCALIA ADJUNTA DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE, para que registren sus firmas ante el Lic. Luis Antonio Chang Pizarro o ante quien él designe.

El registro de firmas que resulte deberá ser comunicado a los funcionarios de la Sección de Cárceles para lo de su cargo, con los recibidos de rigor.

LAS DEMÁS FISCALÍAS ADJUNTAS DEL PAÍS deberán tomar las previsiones necesarias, tal como lo establecen las circulares 7-99, 37-00, 21-01 y 05-03 de la Fiscalía General de la República, en lo que les sea aplicable, para que las firmas de los fiscales adscritos, incluidos quienes estén realizando sustituciones, estén debidamente registradas, de modo que se evite cualquier tipo de riesgo por su mal uso.

Es deber de los fiscales y fiscales adjuntos tener un listado completo donde consten los nombres, direcciones y números de teléfono de los fiscales disponibles durante el período de vacaciones colectivas, y remitir el mismo a la Fiscalía General de la República, para atender adecuadamente cualquier emergencia durante este período.

• Directrices sobre allanamientos, intervenciones telefónicas, rebeldías, apelaciones y otras diligencias

Deberán seguirse los **Lineamientos generales para la atención durante el cierre por vacaciones colectivas de fin y principio de año, período 2007-20078**, dispuestos por el Consejo Superior en materia de allanamientos, intervenciones telefónicas, rebeldías, apelaciones y otras diligencias urgentes, los cuales se insertan al final de la presente directriz.

En cuanto a intervenciones telefónicas que puedan ejecutarse durante este período, será el fiscal o fiscalía adjunto el encargado de solicitar dicha diligencia al Fiscal General de la República. Este último podrá ser localizado por medio de la Central de Radio del Organismo de Investigación Judicial en el Primer Circuito Judicial de San José.

A efectos de lograr una mayor fluidez en la atención de las causas que ameriten intervención telefónica, durante este período de vacaciones se suspende la aplicación de la circular N°34-2006 (del 11 de octubre del 2006), únicamente en lo referente a la formalidad de los procedimientos para solicitar la intervención telefónica.

• Informe de labores durante el período de vacaciones

En cuanto a este punto, los despachos del Ministerio Público que atiendan durante las vacaciones, rendirán un informe de las labores realizadas durante dicho período, del cual deberán enviar copia al Departamento de Planificación, tal como se ha solicitado usualmente (ver antecedente en la circular 011-2004 de la Secretaría General de la Corte).

Para este efecto, el Departamento de Planificación utiliza la fórmula que abajo se inserta, la cual debe ser enviada durante la semana siguiente a la finalización del período de vacaciones. Se deberán llenar únicamente aquellas casillas que se refieran a funciones del Ministerio Público. Puede agregarse la información adicional que se considere pertinente.

Este formulario deberán enviarlo mediante fax, al número 257-5633 o al correo electrónico oficial del Departamento de Planificación:

depto_planificacion@poder-judicial.go.cr

• Anexos

Como complemento para el desarrollo de los objetivos señalados se adjunta a esta circular:

- 1- [Formulario de labores realizadas en el periodo de vacaciones colectivas.](#)
- 2- [Acuerdo del Consejo Superior numero 89-2007, San José, a las ocho horas del veintisiete de noviembre del dos mil siete, articulo LXII.](#)