



**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 ACUERDO CON LA LEY DE CONTROL INTERNO Y LA CIRCULAR 12-2006 DE LA FGR, ES RESPONSABILIDAD DE LOS FISCALES ADJUNTOS QUE LAS MISMAS SEAN CONOCIDAS Y APLICADAS POR LOS FISCALES ADSCRITOS A SU FISCALIA.

**FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ**  
FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA  
20 de diciembre de 2007

[ORIGINAL FIRMADO]

• **Inventarios mensuales de expedientes**

En aras de cumplir en forma eficiente y eficaz con la Ley de Control Interno se giran las siguientes directrices:

1. Realizar un inventario por fiscal(a) de todos los expedientes, al mencionar totalidad de expedientes entendiéndose activos y pasivos. Luego del levantamiento físico, cotejarlo con los registros electrónicos, y rendir un informe a la Fiscalía Adjunta de la Fiscalía General a más tardar el 29 febrero del 2008, con los resultados obtenidos el cual debe venir con el visto bueno del Fiscal Coordinador y Fiscal Adjunto correspondiente.
2. En lo sucesivo este inventario se deberá realizar en forma mensual por cada fiscal, y caso de detectarse alguna irregularidad debe ponerse en conocimiento de la Inspección Fiscal en forma inmediata.

3. El Fiscal o Fiscala Adjunto (a) deberá designar como responsable a una persona para dar seguimiento al desarrollo y cumplimiento de los Planes Operativos Anuales, y rendir trimestralmente un informe de su avance a la Fiscalía Adjunta de la Fiscalía General.

Estas directrices son de acatamiento obligatorio y su incumplimiento acarreará responsabilidad administrativa.