

**FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA**

MINISTERIO PUBLICO DE COSTA RICA  
PODER JUDICIAL

**CIRCULAR**

**08-ADM-  
2008**



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.

**FRANCISCO DALL'ANESE RUIZ**  
*FISCAL GENERAL DE LA REPUBLICA*  
Abril de 2008  
[ORIGINAL FIRMADO]

## **UNIFORMIDAD EN LOS PROCESOS**

### **- MOTIVACION**

La actividad judicial, requiere que los despachos del Ministerio Público se organicen, hay una serie de actividades que deben realizarse todos los días en las Fiscalías, algunas de gran importancia para el futuro de las investigaciones criminales, otras no tanto, pero que permiten la buena marcha de nuestros despachos. Estas necesidades han conllevado a que cada oficina, se organice según sus necesidades y sobre todo, según sus recursos; por ello dentro del Ministerio Público pueden existir dos despachos, incluso con asiento en el mismo Circuito Judicial, que pueden hacer la misma actividad de diferente manera.

Podemos decir casi con certeza que la forma de trabajar de todas las oficinas del Ministerio Público parten de la buena fe, de la

conciencia que deben hacerse las cosas bien, no obstante muchas veces, la costumbre, el exceso de trabajo, la falta de recursos –entre otros aspectos-, inciden en que esta forma de disponer nuestras actividades no sea la mejor, y por ende, aunque por encima parece que la oficina marcha bien, a lo interno, el desorden, la falta de experiencia, den al traste con las investigaciones que llevamos a cabo.

Con la finalidad de contar con instrumentos que permitan mejorar el desempeño, la eficiencia de los despachos en el Ministerio Público (eficiencia, entendida como la manera en la cual se obtenga el máximo aprovechamiento de los recursos o insumos disponibles para el logro de los fines buscados), de agilizar y unificar las formas de trabajo de las diferentes fiscalías del país, se pone en conocimiento de los y las fiscales, los procedimientos que, adelante se dirán.

Podemos afirmar que la estandarización de procedimientos suprime el problema del empirismo, el cual conlleva secuelas tales como la inseguridad o falta de claridad de las tareas que deben ejecutar los operadores del sistema -los que según la

realidad práctica- están sujetos a la natural y periódica rotación de sus cargos, todo lo cual repercute negativamente en la eficiencia del sistema.

Ante este panorama, la Fiscalía General de la República con el apoyo y colaboración de la Unidad de Capacitación y Supervisión, Departamento de Planificación del Poder Judicial, inició la tarea de compilar una serie de procedimientos estándar, basados en las actividades más usuales de las fiscalías que tramitan causas, y de esta forma lograr que a nivel nacional, administrativamente, los despachos operen en forma similar, acceder a los beneficios asociados con dicha homogeneización y, correlativamente, corregir algunas prácticas indebidas que se dan muchas veces y pasan inadvertidas por la costumbre o el exceso de trabajo.

Como una primera etapa de este proyecto de Uniformación de Procedimientos, se elaboraron los primeros siete procedimientos, los cuales fueron sometidos a un plan piloto y se validaron en el Circuito Judicial de Cartago.

Dentro de esta primera fase del proyecto, los procedimientos que fueron sometidos a validación, fueron los siguientes:

- 1- Declaratoria de ausencia
- 2-Tramitación de casos contra ignorado y aplicación de Archivo Fiscal.
- 3- Conversión de la acción pública en privada
- 4-Revocatoria de la instancia
- 5-Testimonio de piezas
- 6-Declaratoria de Rebeldía
- 7-Archivo y custodia de los expedientes en trámite.

En el contenido de dichos flujogramas se contemplaron diversas regulaciones contenidas en Circulares de la Secretaría General de la Corte Suprema, de la Fiscalía General de la República, así como disposiciones del Consejo Superior del Poder Judicial, que junto con la

normativa sustantiva y procesal penal pertinente, deben tenerse presente en tales procedimientos.

La licenciada Bernardita Madrigal Córdoba, Subjefa interina del Departamento de Planificación, en oficio N° 231-PLA-2007 de 5 de febrero en curso, en relación con los acuerdos anteriores, remitió al Consejo Superior el informe número 004-PI-2007 suscrito por el máster Andrés Méndez Bonilla, Jefe interino de la Sección de Proyección Institucional, relacionado con el resultado final de la labor de seguimiento, sobre la implementación de los diagramas de flujo de los procedimientos en las Fiscalías citadas.

Del citado informe se transcriben las siguientes conclusiones y recomendaciones:

*“Luego de realizadas las visitas, se considera que los resultados fueron muy satisfactorios, dado que la aplicación de los procedimientos fue asumida de una forma seria y consecuente en las diferentes fiscalías involucradas. Además, en su mayoría, las observaciones hechas durante las visitas fueron avaladas y corregidas siguiendo el planteamiento estipulado en cada una de los siete procedimientos.*

*Los funcionarios de las oficinas del Ministerio Público consideraron que con la aplicación de los procedimientos, se ha logrado obtener mayor orden en la tramitación de las causas, además de garantizar que esta aplicación es homogénea para el resto de las fiscalías.*

Se espera que con la efectiva implementación de los procedimientos estandarizados, se mejore la eficiencia en la operación de las fiscalías, tal como se notó en la fase de plan piloto, adoptada en la Fiscalía Adjunta de Cartago. Solo a manera de ejemplo y en adición a los beneficios ya enumerados, la práctica de recordatorios pe-

riódicos que se instruye para los casos de ausencias y rebeldías, así como los registros y controles que se indican para dichas situaciones, incrementará la efectividad de la captura y presentación de imputados a los procesos, reduciendo las prescripciones que se suelen suscitar por la incomparecencia de esos sujetos procesales, con la consecuente mejora en la efectividad de la persecución criminal.

#### **-IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO**

Con el fin de establecer la homogeneidad o uniformidad, la eficiencia de los procedimientos, con relación a los siguientes asuntos : a) Declaratoria de ausencia; b) Tramitación de casos contra ignorado y aplicación de Archivo Fiscal; c) Conversión de la acción pública en privada; d) Revocatoria de la instancia; e) Testimonio de piezas; f) Declaratoria de Rebeldía; y g) Archivo y custodia de los expedientes en trámite: todas las fiscalías del país que tengan a cargo la tramitación de sumarias, a partir de la emisión de esta Circular, deberán adoptar como lineamientos generales, las tareas desglosadas, contenidas en los diagramas de flujo, referente al resultado del plan piloto realizado en el Circuito Judicial de Cartago, y conocido en Sesión No. 14-07 del Consejo Superior, celebrada el 21 de febrero del año 2007.

Finalmente, debe indicarse que las fiscalías del país, adoptarán las medidas administrativas pertinentes del caso para la implementación de las tareas y pasos contenidos en los flujogramas. A partir de su puesta en efecto, la Unidad de Capacitación y Supervisión, según la programación de actividades en su plan de trabajo, realizará visitas de soporte para detectar posibles dudas que surjan dentro de este proceso y brindar aclaraciones del caso, así como para coadyuvar, mediante un proceso de retroalimentación con las fiscalías, en la consolidación de la uniformidad de los procedimientos a nivel de todo el país.