

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MINISTERIO PUBLICO DE COSTA RICA
PODER JUDICIAL

CIRCULAR

01-ADM
2010



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
17 de Enero 2010
[ORIGINAL FIRMADO]

Control Interno de Evidencia

Con el fin de acatar las disposiciones del Departamento de Planificación, según su informe N° 067-DO-2007, además de la necesidad de estandarizar los procedimientos realizados en el proceso de la manipulación de la evidencia en el Ministerio Público; se le comunica la existencia del formulario denominado “ **Control Interno de Evidencias** ” el cual se encuentra adjunto a esta circular. El objetivo de dicho formulario, es contar con un control de las evidencias que se movilizan en las Unidades Especializadas y Fiscalías Adjuntas, para sus revisiones o diligencias. El formato se sub divide en tres secciones las cuales tienen el siguiente objetivo:

1. Detallar la evidencia recibida.
2. Registrar el traslado de la evidencia por parte del servidor que la recibió al servidor encargado de la custodia de este tipo de bienes, el lugar donde se ubicará mientras se conserve en la oficina.
3. Registrar los movimientos o traslados que sufre la evidencia dentro de la oficina.

Cabe destacar que esta plantilla No sustituye la cadena de custodia, llevada a través de la fórmula F-140 “Cadena de Custodia”, la cual debe ir siempre adherida a la evidencia.

Es importante recalcar lo imprescindible de la necesidad de estandarizar los formatos utilizados para los trámites administrativos, en este caso en el proceso de la cadena de custodia de los bienes

decomisados debido a que estos tienen un papel fundamental en la etapa de labor realizada por el Ministerio Público y coadyuvan a: eliminar la variabilidad de los procesos, asegurar resultados esperados, optimizar el uso de materiales y herramientas, mejorar la calidad y seguridad dentro de la manipulación de la evidencia en los despachos, beneficiando así la seguridad (mejorando las condiciones de trabajo inseguras en la secuencia del proceso del manejo de la evidencia), la calidad (la estandarización puede llegar a satisfacer las expectativas de los usuarios tanto internos como externos, y por ende simplificar las tareas realizadas), el costo (se eliminan los costos por daños, por pérdidas de evidencia, y se elimina en un alto grado el re-trabajo el cual significa al final un costo para la institución), la capacidad de respuesta (Disminuye el tiempo de ciclo de cada movimiento realizado a la prueba, de tal forma que se puede aumentar la velocidad de búsqueda, entrega o manipulación), y finalmente el desarrollo organizacional (las actividades de trabajo estandarizado inculca mayor organización en el trabajo y una mejora continua).

De tal forma se pone en conocimiento la existencia del formulario en cuestión y se les invita a la utilización de éste con el fin de mejorar las condiciones de trabajo.