



Dirección General  
Organismo de Investigación Judicial  
Tel. 2295-3336 Fax 2221-5665  
Correo Electrónico: oij\_direccion@poder-judicial.go.cr

## **CIRCULAR No. 06-DG-2021**

**PARA:** Todas las oficinas del Organismo de Investigación Judicial

**DE:** Dirección General del Organismo de Investigación Judicial

**FECHA:** 05 de marzo del 2021

**ASUNTO:** Entrega de Actas de Secuestro, al personal de investigación

---

Con la finalidad de manejar y resguardar de manera correcta los folios que conforman los blocks de los formularios F-142 **(Actas de Secuestro)** que corresponden a talonarios de veinticinco (25) actas de secuestro F-142 cada uno y que contienen numeración individual, independiente y consecutiva; al tenor de la normativa incluida en el Manual de Mecanismos de Control Administrativos (Disposiciones Administrativas Aplicables al Organismo de Investigación Judicial), según Formulario B.37224, se recuerda y dispone lo siguiente:

### **CONTROL DE ACTAS DE SECUESTRO**

Para efectos de fiscalización, todas las unidades policiales deberán llevar un control de la entrega, utilización y devolución de las actas de secuestro asignadas a cada servidor

- 1- Para este control se utilizará la Fórmula F-142.
- 2- Todas aquellas Actas que se remitan a la oficina por parte del Departamento de Proveeduría, deberán estar en custodia de la persona encargada de la distribución y no en bodega donde no existiría ningún tipo de control sobre las mismas, además la



persona responsable llevará un control en un folder, donde se anotará la fecha de recibido, numeración inicial y final de cada block que se reciba.

3- La persona encargada de suministrarlas entregará **DIEZ** Actas a cada Investigador y no hará una nueva entrega, excepto que la Jefatura lo autorice por razones justificadas, hasta que le sean devueltas la totalidad de estas. El encargado del control procederá a estampar su firma cada vez que se entregue o se devuelvan Actas.

### **Modificación**

El punto tercero señalado supra, sufrirá un cambio, pues a partir de que se difunda el presente comunicado, quedará de la siguiente manera:

3- La persona encargada de suministrarlas (actas de secuestro) entregará **VEINTICINCO** Actas, es decir un block o talonario completo a cada Investigador (a) y no hará una nueva entrega, excepto que la Jefatura lo autorice por razones justificadas, hasta que le sean devueltas la totalidad de estas. El encargado (a) del control procederá a estampar su firma cada vez que se entregue o se devuelvan Actas.

La finalidad de esta disposición es mejorar el manejo, custodia y trazabilidad de blocks que contiene el Formulario F-142, ya que, de mantenerse, la regulación actual (entrega de diez actas cada vez), se tendrían que desarmar los talonarios para efectuar la repartición lo que incrementa el riesgo de dañar o inhabilitar actas en el proceso de separación.

Los otros puntos relativos a la administración y control de los Formularios F-142, mantienen su vigencia.

Además, para las oficinas que aún mantienen Actas de Secuestro, del formato anterior (no block o talonario) se mantiene la indicación de entregar veinticinco (25) Actas de



Dirección General  
Organismo de Investigación Judicial  
Tel. 2295-3336 Fax 2221-5665  
Correo Electrónico: oij\_direccion@poder-judicial.go.cr

Secuestro, cada vez al personal de investigación, hasta acabar con las existencias de dichas actas.

Finalmente, y para efectos de verificación del cumplimiento, de lo anterior, por parte de la Unidad de Supervisión, en lo referente al control de Actas de Secuestro, se seguirá manteniendo el control, dentro del marco de la supervisión ordinaria, que se realiza, periódicamente en las oficinas del OIJ.

Sin otro particular; se suscribe,

Walter Espinoza Espinoza  
Director General  
Organismo de Investigación Judicial

Archivo-Ref. 244-2021 YVM