



**DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PUBLICO**

18-05

TELS. 295-3866 (3119, 3764) – FAX 295-4347
BEEPER 224-2400 (ADMINISTRADOR DEL MINISTERIO PÚBLICO)

Fecha: 4 de noviembre, 2005
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Disponibles del Primer, Segundo y Tercer Circuito Judicial de San José.
Asunto:

- **DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO**

**DE CONFORMIDAD CON LOS ARTICULOS 37 Y 38 DE LA LEY ORGANICA
DEL MINISTERIO PUBLICO, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS
DEL MINISTERIO PUBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:**

Con motivo de las funciones propias del Fiscal en los Turnos de Disponibilidad, a partir del viernes 4 de noviembre, se mantendrá de las 16:30 horas a las 7:30 horas del día siguiente, un vehículo disponible de los asignados al Ministerio Público en el local del O.I.J del Primer Circuito Judicial de San José, ubicado del edificio del PANI, 100 metros al sur, sobre la línea del tren, para uso exclusivo del fiscal disponible en ese turno.

En caso que el Fiscal se traslade en su vehículo personal a las instalaciones del O.I.J. en San José a recoger la unidad oficial, se le permitirá estacionarlo mientras se realiza la diligencia que le corresponde atender dentro de las instalaciones en el mismo sitio del que sale la unidad oficial.

El procedimiento para recoger y entregar el vehículo oficial es el siguiente:

- Para hacer uso de los vehículos, debe presentarse debidamente llena la boleta de solicitud de vehículo (F90) y la placa de fiscal al personal encargado de Cárceles del local.
- En la medida de lo posible esta deberá ser firmada por el fiscal que utilice el vehículo. Cabe señalar que dicho fiscal deberá encontrarse autorizado por la Fiscalía General y la Dirección Ejecutiva para conducir los vehículos de este Ministerio.
- Los servidores del O.I.J. reciben y custodian la boleta de solicitud de vehículo, siendo deber del fiscal que va a hacer uso revisarlo, para llenar la boleta con los datos del estado físico (indicar si la unidad presenta rayones, hundimientos, falta de la gata, etc) asimismo deberá especificar su kilometraje.
- En caso de encontrarle al vehículo un daño de cualquier tipo (no reportado) antes de usarlo, además de indicarlo en la boleta de solicitud deben informarlo inmediatamente por escrito a la U.A.M.P.
- Si el daño del vehículo se diera durante el uso del mismo, el servidor que lo entrega debe consignarlo en la boleta de solicitud de vehículo al regresar y enviar un informe a la Unidad Administrativa del Ministerio Público ese mismo día o el día siguiente.

Las Fiscalías Adjuntas deberán informar a la Sección de Cárceles el rol de disponibilidad con el nombre, cédula y número de placa del fiscal, pues la misma es indispensable para que le permitan utilizar el vehículo.

Lic. David Brown Sharpe
ADMINISTRADOR
MINISTERIO PUBLICO