



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

03-06

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

Fecha: 20 de febrero del 2006
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Adjuntos y Coordinadores del Primer Circuito Judicial de San José
Asunto:

- **VERIFICACION DE PRESUPUESTO**

**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:**

Debido a que este año el presupuesto asignado al Ministerio Público se encuentra sumamente limitado, se solicita a las diferentes fiscalías del país lo siguiente:

1. **Verificación de Contenido Presupuestario:** Es responsabilidad de cada Fiscalía consultar ante esta administración si el gasto requerido se encuentra contemplado dentro del presupuesto asignado a su despacho para el presente año.
2. **Ayuda Económica:** cuando el Fiscal Adjunto, Coordinador o Auxiliar considere que el testigo realmente requiere la ayuda económica, se deberá consultar ante esta administración la existencia económica, es importante señalar que por concepto de alimentación debe respetarse la tabla aprobada la cual señala que el monto de desayuno es de ₡300 y de almuerzo y cena de ₡600 en cada uno.
3. **Peritajes y traducciones:** cuando sean requeridos los servicios de un traductor o perito, el fiscal deberá remitir una nota a esta administración solicitando autorización para la asignación de los mismos, igualmente se debe indicar el costo por el servicio, y las razones por las cuales es necesaria la contratación de del servicio.
4. **Viáticos Dentro del País:** es importante recordar que existe una tabla que es señala los rubros establecidos para el cobro de viáticos en cuanto a giras y a cursos.
Con respecto a los localizadores se solicita al Fiscal Adjunto u Coordinador que en la medida de lo posible los localizadores visiten diferentes zonas, lo anterior debido a que en repetidas ocasiones se presenta el cobro de viáticos para localizadores visitaron los mismo lugares en las mismas fechas.

5. **Gastos por reparación de automóviles y motocicletas :** debido a que algunos de los repuestos requeridos para la reparación de los diferentes vehículos, son suministrados por el Departamento de Proveduría de la Institución, es sumamente necesario que antes de adquirir cualquier repuesto se proceda a realizar la respectiva consulta ante esta oficina.

6. **Lavado de vehículos :** Considerando que dentro del presupuesto no esta contemplado el lavado de vehículos, la fiscalía que requiera hacer uso de este servicio deberá consultar la posibilidad de tomar dinero de otra de las líneas de su presupuesto.

No omito indicar que es responsabilidad de cada fiscalía presupuestar todo lo requerido por el despacho, asimismo consultar la existencia de contenido para cubrir los diferentes gastos, en razón de lo anterior es importante señalar que esta administración no será responsable de la adquisición de bienes o servicios que no se encuentren contemplados dentro del presupuesto aprobado, ni de los gastos.

Lic. David Brown Sharpe
ADMINISTRADOR DEL MINISTERIO PÚBLICO

