



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

11-06

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

Fecha: 06 de julio, 2006
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público
Para: Personal Ministerio Público
Asunto:

- **CIRCULAR N° 92-2006**

DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 37 Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MINISTERIO PÚBLICO, SE PONE EN CONOCIMIENTO DE LOS FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO PÚBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:

Para su conocimiento y seguimiento me permito transcribir la Circular n° 92-2006, la cual indica literalmente:

“El Consejo Superior, en sesión N° 40-06, celebrada el 06 de junio del año en curso, artículo XLIX, dispuso comunicarles que para asegurar una eficiente prestación del servicio en caso de que la afluencia del público o complejidad de sus trámites lo justifique, se recomienda que cada despacho refuerce el personal dedicado a la atención al público hasta una hora antes del cierre de cada audiencia, con el fin de que todas las personas usuarias que hayan ingresado con anterioridad al cierre y se encuentren a la espera de ser atendidas, efectivamente lo sean.

En el caso de que, pese a que se haya tomado esta medida, personas que ingresaron con anterioridad, permanezcan sin atender al momento del cierre, si es a la hora del almuerzo, deberá el juez coordinador o tramitador, según corresponda, autorizar a un servidor para que continúe brindando el servicio por el tiempo estrictamente necesario, debiendo quien fue asignado, disfrutar de su hora de almuerzo, en cuanto termine la labor.

Si se tratara del cierre de la segunda audiencia, los jueces del despacho deben garantizar igualmente que se brinde la atención a las personas que esperan recibir el servicio, solicitando la colaboración a alguno de los servidores del despacho a efecto de concluir con la atención de esos usuarios que ingresaron con anterioridad o bien procediendo el juzgador(a) a brindarla, en el cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su puesto (Acuerdo de Corte Plena del 4 de enero de 1999, artículo VIII).

Los despachos que utilizan el sistema de atención por ficha respetarán para su entrega el horario de oficina, de tal modo que no podrán negar su entrega y atención al usuario conforme a las reglas anteriores”.

Considerando que es de suma importancia mantener una excelente calidad de servicio, les solicito, su colaboración a fin de dar cumplimiento a lo establecido en dicha circular.

Lic. David Brown Sharpe
Administrador del Ministerio Público

Archivo