



*DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)  
MINISTERIO PUBLICO*

**01-07**

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

**Fecha:** 18 de enero del 2006  
**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público  
**Para:** Fiscales Adjuntos y Fiscales Coordinadores, Asistentes Judiciales

**Asunto:**

- **REPORTE MENSUAL DE FOTOCOPIAS**

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

Con el fin de mantener un mayor control del servicio de fotocopiado que prestan las diferentes Empresas Privadas a las Fiscalías del País, se solicita a las Fiscalas y Fiscales Adjuntos y/o Coordinadores remitir a esta Administración a más tardar el día 05 de cada mes mediante nota formal, el detalle de las fotocopias que gestionó el despacho durante el mes.

En aquellos casos en que la oficina cuente con fotocopidora propia y a su vez haga uso del servicio privado deberá comunicar ambos totales.

Es importante aclarar que particularmente para el mes de enero del 2007 el control de dichas fotocopadoras será considerado a partir del día 22.

Atentamente,

*Lic. David Brown Sharpe  
Administrador del Ministerio Público*

hbm