

**05-07**

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

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

Fecha: 16 de Mayo, 2007
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público
Para: Fiscales Adjuntos, Coordinadores, Asistentes Judiciales, Oficiales de Localización

Asunto:

- **CONTROL DEL USO, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS ASIGNADAS AL DESPACHO.**

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

Por este medio me permito solicitar a los jefes de oficina, proceder con la apertura de un control que le permita al despacho y a esta administración conocer de forma completa y detallada la información relacionada con las motocicletas y los vehículos asignados a las fiscalías del país, tal como el consumo de combustible para presupuestos futuros, uso de repuestos, mantenimiento que requieren los vehículos, etc. Este control estará a cargo del asistente judicial, quien deberá mantener un respaldo en el equipo de cómputo que le fue asignado para el desarrollo de sus funciones. La jefatura por su parte deberá remitir un informe trimestral en el cual se detalle:

- | | | | |
|--------------------|---|----------------------|-----------------------|
| ▪ Número de Unidad | ▪ Detalle del Uso (día, destino, conductor, diligencia, hora de ingreso y salida) | ▪ Cambios de Aceite | ▪ Daños y Averías |
| ▪ Modelo | | ▪ Cambios de Batería | ▪ Revisiones técnicas |
| ▪ Kilometraje | ▪ Reparaciones | ▪ Puntos de engrase | ▪ Estado actual |
| ▪ Marca | | ▪ Cambios de llantas | ▪ Consumo de Gasolina |

En aquellos casos que los vehículos fueron adquiridos por medio de agencia, se deberá mantener un control de la garantía y verificar que se apliquen las revisiones que correspondan.

Cuando un vehículo o motocicleta sufre algún tipo de daño (raspón, golpe, colisión, etc.) el funcionario que conducía el vehículo en el momento del percance, deberá remitir un informe a su Fiscal Adjunto o Coordinador, a fin de que este a su vez lo remita a esta administración y solicite la reparación de forma inmediata.

Cada despacho debe contar con un expediente físico por unidad y rotularlo bajo el nombre “Expediente PJ-000 (número de unidad respectiva), manteniendo copia de los documentos que competan al control del vehículo (copia de tarjetas de circulación, revisiones técnicas, informes de avalúos, colisiones, marchamo, boleta de circulación, etc.)

Considerando que continúa en vigencia la directriz n° 12-99 de la Fiscalía General en relación al informe trimestral de los vehículos, se solicita que a partir del mes de mayo se adjunte a dicho informe copia del control de motocicletas.

Lic. David Brown Sharpe
Administrador del Ministerio Público

hbm