



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

**16-11**

**TELS. 2295-3866 (3119, 3324) – FAX 2295-4347**

**Fecha:** 30 de noviembre del 2011  
**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público.  
**Para:** Fiscales Adjuntos, Fiscales Coordinadores, Jefes de oficina de todo el país.  
**Asunto:** **Control de registros electrónicos para vacaciones, permisos, ascensos, entre otros.**

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

Con motivo de la entrada en vigencia de las nuevas políticas institucionales relacionadas con la reducción de consumo de papel y con base en lo establecido por El Consejo Superior, en sesión N° 72-11, celebrada el 23 de agosto de 2011, artículo XXXVII, se les recuerda que es obligación de cada jefatura implementar los controles necesarios mediante registros electrónicos, en los cuales se evidencie las fechas en que los servidores judiciales solicitan sus vacaciones, permisos sin goce de salario, comunicaciones o cancelaciones de ascensos, entre otros.

Atentamente;

**Lic. David Brown Sharpe**  
**Administrador Ministerio Público**