



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

07-13

Fecha: 5 de setiembre de 2013
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Adjuntos, Fiscales Coordinadores y todas las Fiscalías del país.
Asunto: **Procedimiento Devolución de Voucher BN-Flota**

**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 del inicio de la aplicación del programa BN Flota para cargar combustible en vehículos y motocicletas oficiales, a continuación se detalla el procedimiento a seguir en cuanto a la administración de los voucher:

Posterior a la recarga de combustible, se deberá realizar la entrega de los voucher al Coordinador Judicial de cada oficina, con el fin de que a diario los mismos sean escaneados y enviados a esta administración, específicamente a las cuentas electrónicas “Control Vehículos MP-Adriana Nájera Cabalceta-Autorizada UAMP” y “Unidad Administrativa del Ministerio Público”, con el fin de que sean revisados contra el sistema.

Los documentos físicos deberán enviarse cada quince días por correo certificado o en coordinación con las Administraciones Regionales.

Cualquier consulta o colaboración que requieran pueden comunicarse con la funcionaria Adriana Nájera Cabalceta a los teléfonos 2280-2147, 2280-2148 ó 2295-2150.

Lic. David Brown Sharpe
Administrador del Ministerio Público