

## **RECORDATORIO 13-2015**

**De:** Fiscal Adjunto de Gestión de Fiscalías Territoriales.  
**Para:** Fiscalías territoriales adscritas.  
**Asunto:** Modificación de Reglamento para el Registro, Control y Uso del Mobiliario y Equipo de Oficina del Poder Judicial.  
**Fecha:** 18 de setiembre de 2015.

Se recuerda a los señores y señoras fiscales adjuntos y a los jefes (as) territoriales adscritos (as), lo dispuesto en la Circular de la Secretaría General de la Corte, N° 91-2010, sobre "Modificación de Reglamento para el Registro, Control y Uso del Mobiliario y Equipo de Oficina del Poder Judicial". A continuación se transcriben los principales lineamientos establecidos en la circular citada:

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES**

**Artículo 35.** *Jefe Dependencia Judicial. La jefatura de la dependencia judicial, una vez firmado y recibido conforme del equipo y mobiliario que se le entrega, será responsable de los bienes bajo su cargo y no podrá variar su uso ni destino.*

**Artículo 36.** *Responsabilidades. Toda jefatura es responsable por el buen uso y custodia de los activos recibidos para el desempeño de las funciones de la dependencia judicial a su cargo. Cada jefatura deberá llevar un control individual de los bienes bajo su responsabilidad, en los registros diseñados al efecto. Dicho registro tendrá que mantenerse actualizado y servirá de base para levantar los inventarios que solicite periódicamente el Departamento de Proveeduría. Además las jefaturas y los encargados (as) del manejo de los activos de cada dependencia judicial, deberán informar al Proceso de Administración de Bienes del Departamento de Proveeduría o Administraciones Regionales, sobre cualquier movimiento que se presente. Asimismo, son responsables por la revisión y remisión oportuna del informe a esta Unidad sobre las inconsistencias encontradas y dejar evidencia de lo actuado.*

**Artículo 37.** *Obligaciones. Las Jefaturas de las distintas dependencias judiciales a quienes se les hayan asignado bienes muebles, tendrán con respecto a éstos las siguientes obligaciones:*

- a) Custodiar el mobiliario y equipo que se les asigne.*
- b) Verificar la existencia física real del mobiliario y equipo incluidos en el listado que le remita para esos efectos el Departamento de Proveeduría, debiendo reportar a éste todas aquellas diferencias que se lleguen a determinar en la revisión.*

c) *Velar porque el mobiliario y equipo adscritos a su centro de trabajo tengan buen uso, mantenimiento, reparación y que estén bajo el cuidado de una persona responsable.*

d) *Otras que por ley, reglamento o acuerdo de la Corte Plena o el Consejo Superior se les asignen.*

**Artículo 40.** *Responsables por el mantenimiento y custodia de activos. La jefatura de cada dependencia judicial deberá instruir adecuadamente a los servidores judiciales que ingresen a su centro de trabajo, sobre los deberes y obligaciones que tienen con respecto al manejo, mantenimiento y custodia de los activos de la Institución.*

**Artículo 41.** *Responsabilidad por faltantes. Cuando alguna jefatura del Poder Judicial se retire de su puesto por motivo de renuncia, traslado o cese en sus funciones, sin haber firmado previamente el inventario correspondiente de los bienes a su cargo, o no acceda a que se realice el inventario en cuestión, el servidor que asuma dicho puesto, deberá levantar un acta mediante la cual se haga constar el hecho y se haga un inventario de los bienes a su cargo, para proceder luego a cotejarlo con el inventario que se le entregó inicialmente y en caso de existir algún faltante, se procederá al cobro respectivo.*

**Artículo 42.** *Responsabilidad en el uso de los bienes compartidos. En aquellos Circuitos Judiciales en que se labore más de una jornada y los mismos bienes sean de uso compartido, las Jefaturas de las Dependencias Judiciales, son responsables de la pérdida, daño o depreciación que sufran los mismos, cuando no provengan del deterioro natural por razón de uso legítimo o de otra causa calificada, por la jornada laboral en que se desempeñen como tales. Estos servidores están obligados a velar por el uso correcto de los bienes, debiendo gestionar el mantenimiento y conservación adecuados, así como informar a las autoridades competentes cualquier situación irregular que observen en la custodia del mobiliario y equipo de oficina. Para el caso de los edificios en los cuales se cuente con gimnasio, comedor, etc. en áreas comunes, la administración del edificio velará por su mantenimiento y adecuado control, así mismo deberán definir procedimientos con el personal de seguridad (interna o externa) para que la salida de bienes se lleve a cabo solo con la autorización de la Administración.*

## **CAPÍTULO IX**

### **RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES**

**Artículo 44.** *Responsables por los bienes a cargo. Todo servidor y servidora judicial será responsable por los bienes que le han sido asignados, en cuanto a su uso adecuado, mantenimiento y custodia. Además, tendrá como obligación adoptar las medidas necesarias a fin de resguardar y mantener los bienes en las mejores condiciones de uso.*

**Artículo 45.** *Pérdida de activos por daño o destrucción. Todo servidor y servidora judicial encargado de la custodia y uso de los bienes, es responsable por la pérdida, daño o destrucción que sufran, salvo, cuando provengan del deterioro natural por razón de su uso o de otra causa justificada.*

**Artículo 46.** *Equipo dañado.* Cuando un servidor o servidora judicial ingrese a un puesto de trabajo y encuentre equipo dañado tendrá que comunicarlo a la jefatura inmediata, ésta a su vez, al Departamento de Proveeduría o a la Administración Regional en aquellas dependencias judiciales que cuenten con ésta, para que proceda a su reparación.

**Artículo 47.** *Reportes.* El servidor o servidora judicial está en la obligación de reportar a la jefatura inmediata cuando advierta la desaparición de algún bien o cuando se trasladen, se deterioren y se desprenda la identificación numérica.

**Artículo 48.** *Reposición del mobiliario y equipo de oficina.* En caso de que se compruebe que el servidor o la servidora judicial es el responsable de la desaparición de un bien o que causó daño o mal uso a un activo perteneciente al Poder Judicial, deberá correr con los gastos necesarios para su reposición o reparación, o en su defecto, formalizar un arreglo de pago conforme con las políticas institucionales que rigen esta materia, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario que corresponda de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, u otras responsabilidades penales y civiles en las que pueda incurrir.

## **CAPÍTULO XII**

### **DESTRUCCIÓN, ROBOS Y DESAPARICIÓN DE ACTIVOS**

**Artículo 63.** *Robo o desaparición de activos.* Cuando la Jefatura de la dependencia judicial advierta el robo o la desaparición del mobiliario y equipo a su cargo, deberá interponer en forma inmediata la denuncia ante el Organismo de Investigación Judicial o el Ministerio Público según corresponda, para que se determine la eventual responsabilidad del caso. Además, para determinar la eventual responsabilidad civil pecuniaria administrativa, le corresponderá informar a la Dirección Ejecutiva para que inicie el procedimiento ordinario correspondiente. Lo anterior sin perjuicio de la comunicación al Tribunal de la Inspección Judicial para determinar la responsabilidad disciplinaria y al Departamento de Proveeduría o Administración Regional, para la afectación de los registros correspondientes y excluir los bienes del inventario de la oficina por medio del CAF.

**Artículo 64.** *Reposición de activos por destrucción, robos y desaparición.* La dependencia judicial estará en la obligación de gestionar ante el Departamento de Proveeduría o Administración Regional la reposición del mobiliario y equipo, por robo, desaparición y destrucción del bien por caso fortuito. El Departamento de Proveeduría será el responsable de entregar el bien siempre que éste exista en inventario, caso contrario, procederá a tramitar la compra si la dependencia judicial cuenta con contenido presupuestario.

**Luis Antonio Chang Pizarro**  
**Fiscal Adjunto 2**  
**Fiscalía Adjunta de Gestión de Fiscalías Territoriales**