



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

12-17

TELS. 2280-2150 – FAX 2280-2152

Fecha: 13 de julio de 2017
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Adjuntos, Fiscales(as) Jefes(as), Coordinadores Judiciales del I Circuito Judicial de San José y Periferia
Asunto: **Procedimiento para la Devolución de Activos Institucionales**

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

Con base en la Circular No. 14-2017 del 20 de marzo de 2017, emitida por el Departamento de Proveeduría Judicial, la Unidad Administrativa del Ministerio Público comunica a todas las oficinas del I Circuito Judicial de San José y la Periferia, el procedimiento para la devolución de mobiliario y equipo de cómputo:

- Remitir previamente la solicitud de retiro a la cuenta de correo electrónico: Unidad Administrativa del Ministerio Público (mp-uadministrativa@Poder-Judicial.go.cr), con el respectivo número de activo, descripción y su estado, así como el motivo de la devolución.
- El mobiliario deberá ser entregado limpio, sin residuos, ni basuras.
- En el caso de equipo de cómputo, radios o equipo tecnológico especializado, la solicitud de retiro debe ser acompañada por el criterio técnico de la Dirección de Tecnología de Información (DTI), con la indicación del estado del activo. Lo anterior, se deberá gestionar con el Centro de Atención Tecnológica (CAT), <http://sjoaplpro02/SSIntranet/frmIngresarSSIntranet.aspx> (Área: Configuración / Problemas) o llamando a la extensión 4777.
- De igual manera, para la devolución de aparatos telefónicos deberá incluirse el criterio de un Técnico de la Sección de Telemática, solicitado por medio del Centro de Atención Tecnológica (CAT), <http://sjoaplpro02/SSIntranet/frmIngresarSSIntranet.aspx> (Área: Telemática)

Finalmente, se les recuerda que los activos deben permanecer en custodia de la oficina, hasta tanto un funcionario de esta Administración se presente a realizar el retiro formal, lo anterior de conformidad con el Artículo 44: Reglamento uso de mobiliario del Poder Judicial:

"[...] Responsables por los bienes a cargo. Todo servidor judicial será responsable por los bienes que le han sido asignados, en cuanto a su 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 [...]"

Atentamente;

Lic. David Brown Sharpe
Administrador Ministerio Público