



DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA
UNIDAD ADMINISTRATIVA (UAMP)
MINISTERIO PÚBLICO

13-17

Fecha: 21 de septiembre de 2017
De: Unidad Administrativa del Ministerio Público.
Para: Fiscales Adjuntos, Fiscales Coordinadores y Coordinadores Judiciales de todo el país.
Asunto: **Solicitud de Equipo Tecnológico para el año 2019**

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

Con motivo de la elaboración del anteproyecto de Presupuesto 2019, me permito remitirles el formulario por medio del cual se debe plantear la solicitud de equipo tecnológico que requiera el despacho bajo su cargo.

Es importante aclarar, que estas solicitudes serán analizadas y valoradas por la Comisión de Tecnología de la Información según Circular 36-CDTI-2017 y posteriormente se remitirá al Consejo Superior para su aprobación.

El formulario debe enviarse a más tardar **el próximo 27 de septiembre**, vía correo electrónico a la cuenta de la Unidad Administrativa del Ministerio Público (mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr).

Se debe aclarar, que previo a plantear las distintas solicitudes, el despacho debe verificar que los recursos que desea incorporar no hayan sido formulados dentro del presupuesto del año 2018.

El despacho podrá incluir únicamente aquellos artículos que se encuentran especificados en el documento adjunto "Listado Recursos Tecnológico Estratégico y Menor"

Se debe tomar las previsiones necesarias para sustituir el equipo obsoleto. En estos casos, el despacho deberá anotar en la casilla de justificación el número de activo de los equipos a reemplazar. Por su parte las oficinas regionales deben aportar el criterio técnico del informático de la zona, en la cual se avala la solicitud de equipo tecnológico.

Finalmente recalamos que las solicitudes que ustedes remitan son filtradas y priorizadas en la Unidad Administrativa para luego enviarlas a las respectivas comisiones, de ahí la importancia de incluir una justificación amplia y suficiente que permita valorar la conveniencia de incorporar en el anteproyecto de presupuesto los requerimientos solicitados por las diferentes oficinas.

Al momento de completar el formulario agradecemos se evite redactar todo en mayúscula, lo anterior con el fin de guardar uniformidad en el formato de los documentos.

Lic. David Brown Sharpe
Administrador del Ministerio Público