



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

**05-2024**

**TELS. 22802147 / 22802148 / FAX. 22802152**

**Fecha:** 11 de octubre de 2024

**De:** Unidad Administrativa del Ministerio Público

**Para:** Jefaturas y Coordinadores Judiciales del I Circuito Judicial de San José.

**Asunto: Modificación de la Directriz Administrativa 05-2019 Procedimiento entrega de suministros.**

**DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 37 Y 38 DE LA LEY N°7442, SE PONE EN CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL MINISTERIO PÚBLICO LA SIGUIENTE DIRECTRIZ ADMINISTRATIVA:**

Con el objetivo de mejorar en la prestación del servicio de entrega de suministros de oficina, esta Administración solicita seguir el siguiente procedimiento en el momento de requerir y retirar los mismos.

A partir de este comunicado la entrega de suministros se realizará los miércoles en horario de 08:00 a 11:30 y 13:00 a 16:00 y viernes de 8:00 a 11:30 en el segundo piso del edificio Alpino, por lo que se reitera tomar las previsiones del caso.

Para la atención de necesidades las oficinas deben:

1. Remitir su solicitud a la cuenta oficial de la Administración sea esta Unidad Administrativa del Ministerio Público [mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr](mailto:mp-uadministrativa@poder-judicial.go.cr), con copia al correo UAMP - Suministros [uamp-cs@Poder-Judicial.go.cr](mailto:uamp-cs@Poder-Judicial.go.cr).
2. La solicitud debe de realizarla el coordinador del despacho.
3. En la solicitud se debe indicar el nombre de la persona que retirará el o los suministro(s).

Atentamente;



**ADMINISTRADOR REGIONAL 3  
UNIDAD ADMINISTRATIVA**