

Circular No. 05-07

Para: Unidades y Sub Unidades Administrativas Regionales, Ministerio Público, Defensa Pública, Oficina Administrativa de Tribunales, Secretaria del OIJ y demás dependencias judiciales.

De: MBA. Ana Eugenia Romero Jenkins, Proveedora Judicial

Fecha: 08 de marzo del 2007

En atención a informe N° 163-DO-2006 del Departamento de Planificación, se hace de conocimiento a todas las oficinas judiciales, que se encuentra a disposición en la Intranet la plantilla del ***“REPORTE DE TRASLADO DE ACTIVOS ENTRE OFICINAS”***, la cual será de uso obligatorio por los responsables de cada dependencia, a fin de informar a la Proveeduría sobre cualquier cambio de activos entre los despachos.

Así mismo, el responsable de llevar el control de mobiliario y equipo de las dependencias judiciales en las sedes regionales, deberá mantener informada a la Unidad, Subunidad u Oficina Administrativa Regional según corresponda, sobre cualquier movimiento de activos que realice.

La plantilla citada se encuentra instalada dentro de los Formularios Generales.

Es importante indicar que, la información debe remitirse al correo electrónico de movimientosdeactivos@poder-judicial.go.cr, donde el encargado en la Unidad de Patrimonio hará los ajustes correspondientes en el sistema de control de activos.