

CIRCULAR NO. 13-2008

PARA: Jefes de oficina del Primer Circuito Judicial de San José.
Servidores Judiciales del Primer Circuito Judicial de San José.

DE: MBA Ana Eugenia Romero Jenkins, Jefa
Departamento de Proveeduría

ASUNTO: Manejo y custodia del equipo de cómputo alquilado

FECHA: 30 de setiembre del 2008

El Primer Circuito Judicial de San José cuenta con equipo de cómputo contratado bajo la modalidad de arrendamiento, siendo que para el primer semestre del 2008, el Departamento de Proveeduría realizó una revisión física para verificar la ubicación de estas computadoras, lo cual dejó en evidencia importantes debilidades que están afectando el adecuado control sobre estos equipos.

Algunas de estas situaciones son:

- Se han realizado movimiento de computadoras a lo interno de una oficina o bien entre diferentes oficinas, sin hacer los reportes al Departamento de Proveeduría y sin llevar controles sobre estos traslados.
- Algunas oficinas mantienen equipo de cómputo en desuso, sin hacer el reporte o devolución correspondiente al Departamento de Proveeduría.
- Se han presentado faltantes de discos duros o otros, sin existir un documento que permita justificar y dar seguimiento a este tipo de situaciones.
- También se ha dado el traslado de máquinas alquiladas a otras oficinas ubicadas fuera del Primer Circuito Judicial de San José, lo cual va en contra a lo establecido en el contrato de alquiler.

Dadas estas importantes inconsistencias, muy respetuosamente, se les recuerda a Jefes de Oficina y personal en general, que el Reglamento para el registro, control y uso del mobiliario y equipo de Poder Judicial, establece claramente los deberes y responsabilidades sobre el adecuado manejo del mobiliario y equipo institucional y al respecto reza:

"DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LAS JEFATURAS DE LAS DEPENDENCIAS JUDICIALES

***Artículo 32. Jefe Dependencia Judicial.** El jefe 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 33. Responsabilidades.** Todo jefe 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 Proveduría...

RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE LOS SERVIDORES JUDICIALES

Artículo 40. Responsables por los bienes a cargo. *Todo servidor 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."*

Por lo anterior, se les insta para que mantengan los controles necesarios sobre los activos que tienen a cargo, evitando de esta forma diferencias que puedan afectar los inventarios.

Cualquier movimiento o situación especial, debe ser informada al Departamento de Proveduría, a los correos Movimiento de Activos-Poder Judicial y/o al correo a nombre de Hellen Poveda Montoya. También pueden comunicarse a las extensiones 3620 y/o 3883.

archivo