Poder Judicial
Departamento de Proveeduría
Proceso de Administración de Bienes
Políticas de despacho de bienes de stock

SUBPARTIDA : 206
OTROS COMBUSTIBLES Y GRASAS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Aceite 20 W 50 p/Motor	20101-02-18049	Caja 12 cuartos
Aceite Lubricante p/Motor SAE 40	20101-02-19457	Caja 12 cuartos

SUBPARTIDA : 214
OTROS PRODUCTOS QUIMICOS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Alcohol 70°	214-10-010	Litro
Desinfectante	214-20-010	Galón
Desodorante Ambiental en Pastilla	214-20-016	Unidad
Jabón Detergente en Polvo	214-20-022	Bolsa
Jabón Líquido c/ perfume	214-20-026	Litro
CARTUCHO TINTA IMP. I.B.M. 4072	214-00-010	Uni
CART TINTA XEROX P/IMP 4004 Y FAX DWC450	214-00-012	Uni
CARTUCHO TINTA FX4, P/FAX CANON 8500/9000L	214-30-003	Uni
TONER BX-3 P/ FAX CANON B-640	214-30-004	Uni

SUBPARTIDA : 214

OTROS PRODUCTOS QUIMICOS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
TONER P/FOTOCOP.MITA DC-1205-1	214-30-005	Uni
TONNER LANIER 6713	214-30-006	Caja
TINTA P/IMP. EPSON STYLUS 820	214-30-007	Unidad
TONNER CANON NP2120	214-30-008	Caja
CARTUCHO DE TINTA BC-20, FAX CANNON	214-30-009	Unidad
TONER CANON NP-4050	214-30-010	Unidad
TONNER PARA FAX PANASONIC MKX FP-200	214-30-011	Unidad
TONNER P/FAXMILE LANIER MOD. 3110	214-30-013	Unidad
TONNER LANIER 6616	214-30-015	Caja
TONER P/ FOTOCOPI CANON NP6412	214-30-016	Unidad
TONER TIPO SERIE 7 OKIPAGE 20DX	214-30-017	Unidad
TINTA NEGRA P/IMP. EPSON STYLUS 670	214-30-018	Unidad
TINTA COLOR P/IMP. EPSON STYLUS 670	214-30-019	Unidad
TINTA NEGRA P/IMP. EPSON STYLUS 777	214-30-020	Unidad
TINTA COLOR P/IMP. EPSON STYLUS 777	214-30-021	Unidad
TONNER P/FAX SHARP UX4000 (400ND)	214-30-022	Unidad
TONER HP 4127X LASERJET 4050	214-30-025	Unidad
TONER HP LASER 8000 P/IMP 3909	214-30-026	Unidad
TONER HP LASER JET 4100	214-30-027	Unidad
TONER LASER P/IMP XEROX P-8-e	214-30-028	Unidad
TONER LASER P/IMP KIOSERA MITA 2800 PLUS	214-30-029	Unidad
TONER LEXMARD OPTRA T-610	214-30-030	Unidad
TONER CANON LASER CLASS FX3 P/FAX 1060P-2050P-2060P	214-30-031	Unidad

SUBPARTIDA: 220

TEXTILES Y VESTUARIO

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Cordón de Nylon C/ 250 mtrs.	220-00-012	Rollo
Trapeador 100% en algodón	220-00-022	Paquete
Mecate de Cabuya de 53 mts	220-00-028	Rollo
Mecha para limpiar pisos	220-00-032	Unidad
Bandera Nacional CR	220-10-004	Unidad
Pabellón Nacional CR	220-10-005	Unidad
Cobertor para micro y teclado	220-10-018	Unidad
Cobertor p/ impresora	220-10-020	Unidad

SUBPARTIDA : 232

PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
PAPEL BOND BCO 75 GR/M2 55,89 X 86,6 CM	232-00-027	R/500 u
PAPEL PERIODICO 55,89 X 86,6 CM	232-00-043	R/500u
CARTULINA INDL BCA 98,42 X 60,96 CM	232-00-048	R/100 u
CARTULINA MANILA AMARILLA 61 X 92 CM	232-00-024	R/125 u
BRISTOL AMARILLA	232-00-050	R/100 pli
BRISTOL VERDE	232-00-052	R/100 pli
BRISTOL CELESTE	232-00-054	R/100 pli
BRISTOL ROSADA	232-00-056	R/100 pli
BRISTOL GRIS	232-00-058	R/100 pli
BRISTOL BLANCA	232-00-060	R/100 pli
Archivador Cartón T. Carta	232-10-002	Unidad
Archivador Cartón T. Oficio	232-10-004	Unidad
Archivador Fuelle (Acordeón)	232-10-008	Unidad
Carpeta Colgante Tamaño carta	232-10-010	Caja 25 us
Carpeta Colgante Tamaño Oficio	232-10-012	Caja 25 us
File manila tamaño carta	232-10-024	Paquete 25us

SUBPARTIDA : 232

PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
File manila tamaño oficio	232-10-026	Paquete 25us
Papel compu. 24 x 27.9 (1 parte)	232-10-031	Caja
Papel comp. 35.5 x 27.9 (bicolor)	232-10-032	Caja
Papel comp.24 x 27.9 (3 partes)	232-10-033	Caja
Cinta Papel Sumadora	232-10-018	Unidad
Papel para Facsímile	232-10-020	Caja 6us
Papel Carbón Tamaño carta	232-10-028	Caja 100 plieg
Papel p/Fotoc. T.Carta	232-10-035	Resma 500 hojas
Papel Higiénico	232-10-037	Rollo
Papel Higiénico p/ Dispensador	232-10-040	Caja 6 rollos
Sobre de Manila de 18 x 22.5 cms.	232-10-043	Unidad
Sobre de Manila de 33 x 25.5 cms	232-10-052	Unidad
Sobre membretado pequeño	232-10-056	Paquete
Sobre membretado mediano	232-10-058	Paquete
Sobre membretado grande	232-10-060	Paquete
Toallas Desechables	232-10-068	Paquete 2 rollos
Papel envolver pliego 61 x 87 cms.	232-20-046	Resma
Papel envolver rollo de 61cms	232-20-050	Rollo
Contratapas	232-30-008	Resmas de 500 us
Libreta de apuntes	232-30-026	Unidad
Tapa de Cartón *30,5 x 22.5 cms	232-30-042	Par
Tapa de Cartón 30.5 x*22.5 cms	232-30-043	Par
Tapa de Cartón *35,5 x 22.8 cms	232-30-045	Par

SUBPARTIDA : 234

IMPRESOS Y OTROS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Todo tipo de formularios	234-00-xxx	
CHEQUES		
CHEQUE B.C.R.+++	234-00-059	UNI
CHEQUE JUBIL Y PENSIONADO	234-00-061	UNI
CHEQUE BCR FORM CONT	234-00-081	UNI
CHEQUE CAJA CHICA	234-00-138	UNI
CHEQUE CUENTA PRESUPUES	234-00-206	UNI
CHEQUE FONDO ROTATORIO	234-00-370	UNI
CONTRATACION		
AUTORIZACIÓN DE GASTOS	234-00-019	UNI
TENER A LA ORDEN	234-00-024	B/25/4
REMISION DE REOS (100 U)	234-00-028	B/25/4
CONSTANCIA DE SUELDO	234-00-038	CAJ
SOBRE DEL ORG.INVEST.JUD	234-00-039	R/100
PONER EN LIBERTAD (100 U)	234-00-046	B/25/4
DESP. Y RECIBO DE MERCADE	234-00-093	CAJ/500
ENTRADA DE MERCADERIA	234-00-141	CAJ/500
ORDEN PARA CONFEC CK	234-00-198	UNI
BOLETA PRESENT. DOCU P.J	234-00-199	B/100
ORDEN DE REVELADO	234-00-219	R/100
SOLIC. MERCANC O SERVICIOS	234-00-317	CAJ/600
ORDEN COMPRA GOBIERNO	234-00-333	CAJ/500

SUBPARTIDA : 234

IMPRESOS Y OTROS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
ORDEN DE COMPRA FONDO R	234-00-341	CAJ/650
ORDEN DE COMBUSTIBLE	234-00-348	10 B/50
ORDEN POR PAGO DE INFRAC	234-00-425	5 B/50
LEVANTAMIENTO JUDICIAL	234-00-426	5 B/50
Cuaderno de 96 hojas	234-10-010	Unidad
Etiqueta Adhesiva Formulario Contínuo	234-10-011	Cajas 100us
Etiqueta Adhesiva	234-10-012	Cajas 100us
Libro de Actas de 500 folios	234-10-016	Unidad
Libro de Caja de 500 folios	234-10-020	Unidad
Libro de entradas civil	234-10-022	Unidad
Libro de entradas penal	234-10-026	Unidad
Tiquetes para dispensador	234-10-037	Paquete 5 rollos

SUBPARTIDA : 259

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Balastros	259-00-001	Unidad

SUBPARTIDA : 282

UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Afiladora Eléctrica para lápiz	282-00-004	Unidad
Almohadilla para sellos	282-00-008	Unidad
Basurero Plástico	282-00-012	Unidad
Engrapadora industrial	282-00-020	Unidad
Engrapadora metálica estandar	282-00-024	Unidad
Fechador de Hule	282-00-030	Unidad
Numerador automático	282-00-040	Unidad
Numerador hule manual	282-00-042	Unidad
Perforadora de un hueco	282-00-046	Unidad
Perforadora de dos huecos	282-00-048	Unidad
Perforadora de tres huecos	282-00-050	Unidad
Recibidor automático metálico	282-00-052	Unidad
Sacagrapas metálico	282-00-058	Unidad
Tijera	282-00-062	Unidad
Bolsa de ligas, N-16	282-10-012	Bolsa 1Kg
Bolsa de ligas, N-30	282-10-014	Bolsa 1Kg
Bolígrafo tinta negra	282-10-018	Caja 12 us
Bolígrafo tinta roja	282-10-020	Caja 12 us
Block de Quita y Pon 3 x 3	282-10-021	Block
Block Quiti Pong 12.6 x 7.6 cms	282-10-023	Block
Borrador de pizarra grueso (Poligráfico)	282-10-026	Unidad
Cinta plástica Magic Verde	282-10-032	Unidad
Cinta plástica engomada para empaque	282-10-034	Unidad
Clips pequeños	282-10-036	Caja 100us
Gomera	282-10-048	Envase
Grapa standar	282-10-050	Caja 5000us
Grapas industriales	282-10-051	Caja
Lápiz negro	282-10-056	Caja 12us

SUBPARTIDA : 282

UTILES Y MATERIALES DE OFICINA

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Mascking Tape de 2.54cm	282-10-066	Rollo
Mascking Tape de 5,08 cm.	282-10-068	Rollo
Prensa Metal para files	282-10-070	Caja 50us
Rotulador Tinta Negra, grueso.	282-10-078	Unidad
Rotulador Tinta Poligraf, para pizarra.	282-10-079	Unidad
Rotulador fosforescente	282-10-081	Unidad
Tinta para numerador	282-10-084	Envase
Tinta para sello 30 ml.	282-10-088	Envase
Cinta para Impresora Brother M-1909, Caj/4 unid	282-20-002	Caja
Cinta p/Imp. Epson mod. 8755 / FX-1170-1050-286	282-20-003	Unidad
Cinta p/Imp. Epson mod. 8766 / DFX- 5000, 8000	282-20-005	Unidad
Cinta p/ máquina swintec serie 3500	282-20-006	Unidad
Cinta p/Imp. Epson mod.8750 / LX-810-800-300-FX-870	282-20-007	Unidad
Cinta Imp. OKIDATA mod. 320 turbo, Nº 52102001	282-20-008	Unidad
Cinta p/Imp. Lex Mark. Mod. 2380 PLUS, Caj/ 6 unid	282-20-010	Caja
Cinta máquina Canon ap-11	282-20-012	Unidad
Cinta Correctora Cannon GR-162, Caj/6 unid	282-20-014	Caja
Cinta máq swintec serie 8000	282-20-019	Unidad
Cinta correctora Swintec	282-20-023	Unidad
Cinta Maq. Standard, tinta negra, un carrete.	282-20-038	Unidad
Cinta Reloj Recibidor Stromberg	282-20-043	Unidad
Cinta Calculadora IBICO CR-N-510-2	282-20-045	Unidad

SUBPARTIDA : 284

UTILES Y MATERIALES DE LIMPIEZA

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Destupidor para Inodoro	284-00-012	Unidad
Disco para Pulir Pisos 43.18 cm. 17"	284-00-014	Unidad
Disco para lavar pisos	284-00-016	Unidad
Escoba de Fibra Sintética	284-00-020	Unidad
Escurridor p/estropajos	284-00-021	Unidad
Gancho para limpiar pisos	284-00-022	Unidad
Hisopo de Fibra Sintética	284-00-024	Unidad
Pala para Recoger Basura	284-00-028	Unidad
Cera Líquida p/ mosaico	284-10-012	Galon
Cera pasta para pisos de madera 300 grs.	284-10-016	Paquete
Cera pasta para automóvil 240 grs.	284-10-018	Lata
Limpia Vidrios de 450 a 500 cc.	284-10-026	Envase
Champú p/ Vehículos 3.785 ltrs.	284-10-028	Galón

SUBPARTIDA : 286

OTROS UTILES Y MATERIALES ESPECIFICOS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Bombillo 60 Watts	286-00-010	Unidad
Tubo Fluorescente	286-00-036	Unidad
Diskette de 8.9 cms (3 1/2), alta densidad	286-20-066	Caja
Almohadilla para ratón de computador	286-20-070	Unidad
Cassette de sonido de 60 a 90 min	286-40-006	Caja 10us
Gasa esterilizada	286-50-002	Sobres 100us
Algodón absorbente	286-50-004	Paquete
Toalla sanitaria	286-50-006	Paquete
Guantes Descartables,de làtex.	286-50-014	Cajas 50 pares
Guantes no descartables	286-50-018	Par
Maletín Ejecutivo	286-60-012	Unidad
Regleta plástica	286-70-001	Unidad

SUBPARTIDA : 299

OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS

D E S C R I P C I O N	CODIGO	U de medida
Bolsa Plàstica transparente 20 x 30.5 cms.	299-00-010	Kilogramo
Bolsa Plàstica transparente 35 x 51 cms.	299-00-028	Kilogramo
Bolsa Plástica transparente50 x 75 cms.	299-00-032	Kilogramo
Bolsa Plástica p/Basura 61 x 76 cms.	299-00-038	Paquete 20us
Bolsa Plástica p/Empaque 62 x 100 cms.	299-00-042	Paquete 5us
Bolsa Plástica p/Cadáver 1 x 2.56 mts x 5.blanca lisa.	299-00-048	Paquete 10us
Pila alcalina 1.5 doble AA	299-10-002	Par
Pila triple A	299-10-004	Par
Pila pequeña 1.5 voltios	299-10-008	Par
Pila grande 1.5 voltios	299-10-012	Unidad

Políticas Generales

Todos los bienes que se excluyen del stock y se cierra el código no prodrán ser adqui
Todos los pedidos deberán solicitarse con su respectivo código, descripción y unidad
Todos los bienes anteriores deben ser solicitados en el pedido general (cada 3 meses
para impresora, el papel y los formularios de seguridad,
Las llantas y las baterías se despacharán contra pedido específico, tomando en cuen
solicitarlos deberán utilizar la fómula F131 Solicitud de llantas y baterías.
Los pedidos trimestrales deben hacerlos conforme al programa que les dió la Provee
de medida ni los parámetros de consumo indicados en este documento.
En relación con la cera y el desinfectante cada Unidad Administrativa deberá presupu
Tribunales, y no exista contratción de servicio de limpieza. Para el Primer Cicuito Ju

Consumo y políticas de los bienes de inventario	
Se despachan 10 cajas en el pedido general a Transportes Administrativos y Transporte de Magistrados, Proveeduría (4 cajas).	Los cambios de aceite de los vehículos del OIJ se realizan en el taller de San S
Se despachan 10 cajas en el pedido general a Transportes Administrativos y Transporte de Magistrados, Proveeduría (4 cajas).	Los cambios de aceite de los vehículos del OIJ se realizan en el taller de San I

Consumo y políticas de los bienes de inventario	
Se despachan 2 litros en el pedido general, únicamente a Medicina Legal, Delegaciones y Subdelegaciones del OIJ y 10 litros al Archivo Criminal.	
Se depacha en el pedido general, dos galones por oficina, de 6 a10 galones para delegaciones y subdelegaciones del OIJ, según área a cubrir, cada Unidad Administrativa deberá comprar con cargo a su pres	
Se despachan 12 unidades por trimestre por oficina	
Se despacha en el pedido general, 3 bolsas a las UAR para uso de las Unidades de limpieza y a las Delegaciones y subdelegaciones del OIJ	
Se despacha en el pedido general, un litro por cada 5 personas por trimestre y para uso de las Unidades de Limpieza, para los baños públicos	
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general	
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general	
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general	
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general	

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tengan el equipo compatible, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se depachan a lo sumo 4 rollos en el pedido general. Para uso de las Salas, Juzgados,Tribunales, OIJ.
1 paquete por oficina, en el pedido trimestral
Se depachan a lo sumo 3 rollos en el pedido general. Para uso de las Salas, Juzgados,Tribunales, OIJ.
Se despacha en el pedido general, una por oficina, 4 para las Unidades de Limpieza y 2 para Delegaciones y subdelegaciones de OIJ
Se despacha contra pedido específico con justificación
Se despacha contra pedido específico con justificación
Se despacha contra pedido específico con justificación
Se despacha contra pedido específico con justificación

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Para uso del Departamento de Publicaciones e Impresos, se despachará por requisición
Se despacha en el pedido general y debe ser justificado
Se despacha en el pedido general y debe ser justificado
Se despacha en el pedido general y debe ser justificado
Se despacha en el pedido general y debe ser justificado
Se despacha en el pedido general y debe ser justificado
Se despachará a lo sumo 1 paquete por oficina en el pedido trimestral, puede haber excepciones dependiendo de la naturaleza de la oficina lo que deberá justificarse.

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despachará a lo sumo 1 paquete por oficina en el pedido trimestral, puede haber excepciones dependiendo de la naturaleza de la oficina lo que deberá justificarse.
Se despacha en el pedido general, según consumo histórico y según disponibilidad presupuestaria
Se despacha en el pedido general, según consumo histórico y según disponibilidad presupuestaria
Se despacha en el pedido general, según consumo histórico y según disponibilidad presupuestaria
Se despachan a las UAR y a Financiero Contable según consumo histórico
Se despachan 2 cajas a las oficinas que lo requieran
Se despachan en el pedido general, 5 cajas a las oficinas que lo requieran
Se suministra en el pedido general, a las oficinas con impresora láser y/o fotocopiadora, según consumo histórico. También para estos efectos pueden utilizar papel de oficio F74
Se despacharán en el pedido general, 3 rollos por persona
Se despacha en el pedido general, al Complejo Forense, II Circuito Judicial, Oficina Administrativa de Tribunales, 1 rollo por trimestre cada tres personas.
Se depacha a lo sumo 25 unidades sólo a las oficinas administrativas y al Complejo Forense en el pedido general
Se depacha a lo sumo 25 unidades sólo a las oficinas administrativas y al Complejo Forense en el pedido general
Se despachan 5 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico
Se despachan 5 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico
Se despachan 5 paquetes máximo por oficina en el pedido general y para la OCN, según consumo histórico
Se despacha únicamente a los Magistrados, Dirección Ejecutiva, Laboartorios y Servicio Médico de Empleados, en el pedido general
Se despacha 1 resma por oficina, en el pedido general
Se suminitra conta pedido
Se suminitra en el pedido general a las oficinas que la requieran
Se despacharán según existencias, ya que se confecciona sólo si hay sobrantes de papel
Se despachará en pedido específico, justificado
Se despachará en pedido específico, justificado
Se despachará en pedido específico, justificado

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Debido a que a partir de este momento no se tramitarán adicionales de las líneas que están en el pedido general, con excepción de los de seguridad, se debe mantener un stock de seguridad en cada UAR., s
Se despachará según consumos hiistóricos a las UAR y SUAR, en pedido general
Se despachará contra pedido a la Sección de Jubilados y Pensionados, Depto Financiero Contable
Se despachará contra pedido al Departamento Financiero Contable
Se despachará contra pedido al Departamento Financiero Contable
Se despachará contra pedido al Departamento Financiero Contable
Se despachará contra pedido al Departamento Financiero Contable
Se despachará según estudio de consumos a las UAR y SUAR, en pedido general
Se despachará según estudio de consumos a los Juzgado Penales y Pensiones, Tribunales, en el pedido general
Se despachará según estudio de consumos a los Juzgado Penales y Pensiones, Tribunales, en el pedido general
Para uso del Departamento de Personal, se despacha en el pedido general
Para uso de las oficinas del OIJ, se despachará contra consumos históricos, en los pedidos generales
Se despachará según estudio de consumos a los Juzgado Penales y Pensiones, Tribunales, en el pedido general
Para uso del Departamento de Proveeduría, se despacha contra necesidad
Para uso del Departamento de Proveeduría, se despacha en el pedido general
Se despachará contra consumos históricos, a los Juzgados, UAR, en el pedido general
Para uso de los despachos de materia de Tránsito, se despachará contra consumos históricos, en el pedido general
Para uso de la Sección de Fotografía y Audiovisuales, se despachará contra consumos histórico, en el pedido general
Para uso del Departamento de Proveeduría, se despacha en el pedido general
Para uso del Departamento de Proveeduría, se despacha en el pedido general

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Para uso del Departamento de Proveeduría y UAR, se despachará contra consumo histórico, en el pedido general
Para uso de la oficinas que tienen a cargo vehículos, se despachará contra consumos histórico, en el pedido general
Para uso de despachos que atienden materia de Tránsito, se despachará contra consumo histórico, en el pedido general
Para uso de despachos que atienden materia de Tránsito, se despachará contra consumo histórico, en el pedido general, se cerrara código, cuando las existencias estén en cero.
Se despachará sólo a las oficinas de OIJ, en el pedido general y a las oficinas que lo requieran previa justificación
Se despachará en el pedido general, a las UAR para que lo distribuyan a los Juzgados que así lo requieran
Se despachará en el pedido general, a las oficinas que así lo requieran con justificación
Se entregan unicamente para sustituir los agotados o con justificación
Se entregan unicamente para sustituir los agotados o con justificación
Se entregan unicamente para sustituir los agotados o con justificación
Se entregan unicamente para sustituir los agotados o con justificación
Se suministra 4 paquetes, únicamente a oficinas con dispensador

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despachará a Mantenimiento y Construcción para las oficinas de San José y a las Unidades Administrativas

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despachará sólo por reposición, con justificación
Se despachará sólo por reposición, con justificación
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Se despachará sólo para oficinas nuevas o por reposición, con justificación
Se despachará sólo para oficinas nuevas o por reposición, con justificación
Agotar existencias y cerrar código
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición y a lo sumo una para 2 personas
Se despachará una por oficina, por reposición
Se despachará sólo para oficinas nuevas o por reposición, con justificación
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Se despachará sólo para plazas nuevas o por reposición
Se despachará en el pedido general, 1 por oficina que lo requiera
Se despachará en el pedido general, 1 por oficina que lo requiera
Se despachará sólo por reposición, con justificación
Se depachará 1 caja a las oficinas que manejen cuentas bancarias y 5 cajas a Financiero Contable
Se depacharán sólo a los Magistrados
Se depacharán sólo a los Magistrados
Se despacha sólo por reposición
Se despachará a lo sumo una por cada dos personas
Se despacharán a lo sumo dos rollos por oficina
Se despachará a lo sumo una caja cada dos personas
Se despachará a lo sumo un envase cada dos personas y en los Juzgados de Tránsito uno por persona
Se despachará una caja cada dos personas en el pedido general
Se despachará una caja por oficina en el pedido general
Se despacharán 3 cajas a Tránsito, Trabajo Social, Oficinas Administrativas que manejan cuentas bancarias y Auditoría

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despacha sólo al Complejo Forense (10 máximo), OIJ (3 máximo)
Se despacha sólo al Complejo Forense (10 máximo), OIJ (3 máximo)
Se despachará una caja por oficina en el pedido general
Se despachará a lo sumouno cada dos personas y en los Juzgados de Tránsito una por persona
Se despachará tres por cada pizarra
Se despachará a la Unidad de Patrimonio y Almacén de la Proveeduría, a los Magistrados y a la Dirección Ejecutiva
Se despachará uno por oficina
Se depachrán a lo sumo tres por oficina
Se despachará una caja de 4 unidades por impresora en el pedido general
Se depacharán 4 cintas por impresora en el pedido general
Se depacharán 4 cintas por impresora en el pedido general
Se depacharán 2 cintas por máquina en el pedido general
Se depacharán 4 cintas por impresora en el pedido general
Se depacharán 4 cintas por impresora en el pedido general
Se despachará una caja por impresora en el pedido general
Se depacharán 4 cintas por impresora en el pedido general
Se depacharán 4 cintas por impresora en el pedido general
Se depacharán 2 cintas por máquina en el pedido general
Se depacharán 2 cintas por máquina en el pedido general
Se depachará 1 cintas por máquina en el pedido general
Se depachará 1 cinta por reloj en el pedido general
Se depachará 1 cinta por calculadora en el pedido general

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despachará uno por oficina
Se despachará uno por oficina
Se despachará uno por oficina
Se despacharán 2 us por oficina cada año (Pedido general de por medio)
Se despachará por reposición, con justificación.
Se despachará 1 us al año, por reposición
Se despachará uno por oficina
Se despachará una por oficina, por reposición y justificado
Se despachará 2 galones por oficina y 4 galones para el OIJ de requerirse
Se despacharán 4 us para las oficinas que tengan piso de madera
Se despacharán dos latas para cada oficina que tenga vehículos
Se despacharán dos envases por oficina
Se despacharán dos galones para cada oficina que tenga vehículos

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despachará a Mantenimiento y Construcción para las oficinas de San José y a las Unidades Administrativas
Se despachará a Mantenimiento y Construcción para las oficinas de San José y a las Unidades Administrativas
Se despacharán 1 cajas por oficina
Se despachará sólo por reposción
Se despacharán 5 cajas únicamente a los Tribunales de Juicio, Fiscalías y OIJ en el pedido general
Se despachará en el pedido general al Servicio Médico de Empleados y Mediciana Legal
Se despachará en el pedido general al Servicio Médico de Empleados y Mediciana Legal
Se despachará en el pedido general al Servicio Médico de Empleados y Mediciana Legal
Se despacharán únicamente al Complejo Forense, OIJ (3 cajas) y Médico de Empleados
Se despachará un par por oficna
Se despachará a Notificadores y citadores por reposición
Se despachará sólo para equipo nuevo o por reposición, con justificación

Consumo y políticas de los bienes de inventario
Se despachará un kilogramo por oficina, únicamente al OIJ y al Complejo forense
Se despachará un kilogramo por oficina, únicamente al OIJ y al Complejo forense
Se despachará un kilogramo por oficina, únicamente al OIJ y al Complejo forense
1 paquete por oficina en el pedido general
Se depachará un paquete por oficina
Se despacha contra pedido unicamente al OIJ, a lo sumo 5 paquetes
Se despachan dos pares por oficina, unicamente para Relaciones Públicas, OIJ, Complejo Forense, Fotografía y Audiovisuales
Sew despachará un par por trimestre por cada beeper contratado (Ticopager, Radiomensajes o Radiolocalizadores). En caso de existir algún otro equipo que las utilice, como los walkie talkies, se despacha
Se despachan a lo sumo dos pares por oficina
Se depacharán a lo sumo 12 unidades por oficina en el pedido general al OIJ y a Vigilancia y Seguridad

ridos por las UAR.
de medida; de lo contrario no se atenderán.
s) con los parámetros de consumo indicados anteriormente; excepto el toner, las cintas

ta el kilometraje del vehículo y el tiempo transcurrido desde el último despacho. Para

duría en excel y no podrán variar los códigos, la descripción de los bienes, la unidad

estar estañones para las áreas comunes, en aquellos lugares donde exista Edificio de
dicial de San José se encargará el Departamento de Sevicios Generales.

San Joaquín
Pablo.

supuesto a lo sumo 2 estañones por año, para los casos donde exista edificio de tribunales donde no haya servicio de limpi

se despachará conta consumos históricos, despendiendo d e la materia que tramitan.

rá lo correspondiente.