

CIRCULAR NO. 02-2011

PARA: **Administraciones Regionales**
 Todos los empleados del Primer Circuito Judicial

DE: **Lic. Wilbert Kidd Alvarado, Jefe**
 Departamento de Proveduría

ASUNTO: **Comunicado sobre recepción de bienes y servicios**

FECHA: **20 de enero del 2011.**

Se les recuerda que todo ingreso de mobiliario o equipo de oficina, que pase a conformar parte del inventario institucional, debe comunicarse en forma oportuna al Departamento de Proveduría y registrarse en forma completa en el Sistema de control de activos fijos, CAF.

Al respecto, el Reglamento para el registro, control y uso de mobiliario y equipo de oficina del Poder Judicial, indica lo siguiente:

Artículo 4. Adquisición de bienes por compra. ... Si el centro gestor tramita la compra en forma directa con ingreso en forma directa a la oficina interesada, deberá informar lo correspondiente al Departamento de Proveduría y cumplirá con el trámite de asignación de patrimonio y registro del bien en el CAF.

c.c archivo