

CIRCULAR NO. 20-2013

PARA: Administraciones Regionales de todo el país.
Oficinas Judiciales de todo el país

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

ASUNTO: **Retiro y entrega de mobiliario y equipo de oficina.**

FECHA: **30 de mayo del 2013.**

En atención a lo recomendado por la Auditoría Judicial y debido a que algunas oficinas no se presentan de manera oportuna a las bodegas del Departamento de Proveduría, para retirar los despachos de mobiliario y equipo según necesidades existentes, se informa que a partir de la presente, los activos despachados se mantendrán en bodega durante el periodo máximo de un mes, luego del cual, los bienes se devolverán al stock, quedando sin efecto la entrega de los mismos.

Con esto se considerará que la necesidad fue atendida de otra manera, razón por la cual el despacho no se realizará nuevamente.

Para las oficinas judiciales del Primer Circuito Judicial que no estén a cargo de una Administración, la Unidad de Almacén del Departamento de Proveduría, se encargará de hacer la entrega de los despachos que se realicen a su favor.

En todos los casos, cada vez que se confeccione un despacho, el Proceso de Administración de Bienes comunicará sobre el mismo a la oficina interesada, momento a partir del cual empezará a correr el plazo que se indica para el retiro correspondiente.