CIRCULAR 002-2025

PARA: **Personal Administrativo**
DE: **Alcalde Municipal**
FECHA: **02 de junio del 2025**
ASUNTO: **Proceso para retirar activos municipales**

Cordial saludo,

Se comunica a todo el personal que, a partir de la fecha, será obligatorio solicitar autorización previa a la jefatura correspondiente para el retiro de cualquier activo municipal, tales como computadoras, impresoras, mobiliario u otros bienes institucionales.

Esta medida tiene como objetivo salvaguardar los activos municipales y garantizar el cumplimiento del artículo 8 de la Ley General de Control Interno y demás normativas vigentes, en cuanto a la correcta administración y control del patrimonio institucional.

Procedimiento

1. Toda solicitud de retiro deberá realizarse por escrito, indicando:
    - Activo a retirar
    - Justificación del retiro
    - Persona responsable
    - Fecha y duración estimada del retiro (si aplica)
2. La jefatura evaluará la solicitud y emitirá la autorización correspondiente.
3. No se permitirá el retiro de activos sin contar con dicha autorización.

Agradecemos su colaboración para mantener el orden y control adecuado de los bienes municipales.

Atentamente,

NELSON MARTIN UMAÑA QUIROS (FIRMA)

Firmado digitalmente por NELSON MARTIN UMAÑA QUIROS (FIRMA)
Fecha: 2025.06.02 14:10:57 -06'00'

Nelson Martín Umaña Quirós
Alcalde
Municipalidad de Acosta