



imas

Instituto Mixto de Ayuda Social

Teléfono (506) 2202-4065
Apartado postal 6213-1000
ServiciosGenerales@imas.go.cr
San José, Costa Rica

**CIRCULAR INSTITUCIONAL
DSG-01-08-2023**

FECHA: 25 de agosto de 2023

DE: Departamento de Servicios Generales

PARA: Comunidad Institucional de Oficinas Centrales

ASUNTO: Control llaves del Edificio Central

El Departamento de Servicios Generales en el ejercicio de sus funciones y competencias comunica a la Comunidad Institucional lo siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que mediante Circular ASG-040-08-2018 de fecha 09 de agosto del 2018 el Departamento de Servicios Generales realizó un llamado a las jefaturas inmediatas para que facilitaran la entrega e identificación de las llaves de las oficinas.

SEGUNDO: El Departamento de Servicios Generales - Servicios Administrativos, ha hecho el esfuerzo por crear un control de llaves, desde la numeración de cada una de las puerta del edificio; esto con el propósito de facilitar el proceso de fumigación de las oficinas, poder atender emergencias tal como un conato de incendio o fugas de agua; e incluso ha servido para brindar servicios a las personas funcionarias que; por una eventualidad, la puerta de entrada a la oficina fue cerrada quedando sus artículos personales dentro.

TERCERO: No obstante, pese a las solicitudes planteadas a todas las jefaturas, aún el control continúa incompleto con los inconvenientes que esto pueda representar ante un requerimiento de ingreso que no sea posible atender.

Departamento de Servicios Generales, [DSG-01-08-2023](#)

Pág.2 de 2

POR TANTO

PRIMERO: Por lo que el Departamento de Servicios Generales, con instrucción directa de la Dirección de Soporte Administrativo, realiza un nuevo llamado para que se contribuya con esta medida de control. Se aclara que solamente se hará uso de la llave por medio de personas autorizadas y cuando la situación lo amerite.

SEGUNDO: El Departamento de Servicios Generales, estará realizando una verificación con el Operario de Mantenimiento sobre las llaves que se tengan disponibles en el tablero que custodia este departamento. Si no se cuenta con la llave o tarjeta de acceso, se contactará a las personas directamente y se definirá una fecha posteriormente para la recolección de la misma y proceder con la copia.

TERCERO: Se aclara que la entrega de la llave o tarjeta de acceso es facultativa, sin embargo, en caso de emergencia o algún mantenimiento programado por el Departamento de Servicios Generales, la persona que no la entregue, deberá estar disponible para presentarse en la oficina o de lo contrario la labor no podrá llevarse a cabo, eximiendo de responsabilidad a este departamento y a la Dirección de Soporte Administrativo.

ES TODO. NOTIFÍQUESE. -----

Lic. David Cordero Quirós
Jefatura
Departamento Servicios Generales

Bach. Jafeth Soto Sánchez
Director
Dirección de Soporte Administrativo