

**MEMORANDO**

**DNBE-CAT-01-2022**

**PARA:** *LIC. Marina Ferrufino Sagastizado*  
*Jefe de Transferencia*

**DE:** *JUAN CARLOS VALLE A.*  
*Jefe de Catalogación*



**ASUNTO:** *Remisión de Funciones del Departamento de Catalogación*

**FECHA:** *06 de abril 2022*

Se remite las funciones del departamento de Catalogación

Atentamente.

**Personal del departamento de Catalogación**

Funciones del departamento de Catalogación:

1. Encargada de mantener y actualizar permanentemente el sistema de catalogación de bienes del Sector Público.
2. Elaborar, depurar y actualizar el catálogo de Bienes Nacionales por:
  - a. Ítems.
  - b. Marcas
  - c. Modelos
  - d. Demás que se encuentren en el sistema.
3. Revisión, verificación y aprobación de solicitudes en la catalogación de bienes muebles e inmuebles enviadas por el Sector Público a efecto de lo cual creara las tablas de marcas.
4. Atender el proceso de solicitudes de catalogación efectuando las verificaciones, enmiendas y correcciones correspondiente.
5. Participar en el desarrollo de módulos relacionados con el sistema de bienes nacionales en SIAFI, de igual manera en el desarrollo conceptual de nuevos programas de computación relacionados con el mismo Sistema.
6. Identificará y sugerirá soluciones de los problemas técnicos en el sistema SIAFI.
7. Capacitaciones al Sector Público del Uso y manejo del Sistema de Bienes Nacionales.

Se adjunta las capacitaciones realizadas en el presente año