

CIRCULAR J.G.B.N. 001-2022

PARA: DIRECTORES GENERALES, JEFES DE DEPARTAMENTO, COORDINADORES Y JEFES DE UNIDADES

La Jefatura General de Bienes Nacionales (JGBN) en base al Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, Artículo #59.- *Cada Servidor Público está en la obligación de firmar un recibo o documento equivalente de los bienes a su cargo, comprometiéndose al buen manejo y custodia de los mismos.* En cumplimiento a lo anterior a partir de la fecha realizará la asignación de bienes en uso por el personal de la Institución: Se les solicita lo siguiente

- 1.- Facilitar al personal de Bienes Nacionales (Inspector) fotocopia de su Documento Nacional de Identificación (DNI) para el respectivo cargo de los bienes
- 2.- Los bienes que no sean asignados a empleados serán cargados al jefe del departamento, a medida se complete el personal se le hará la reasignación
- 3.- Notificar al Departamento de Bienes en forma escrita cualquier requerimiento, movimiento o descargo de los bienes, debido a que el personal de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE) está realizando la transición de los bienes de INSEP a SIT
- 4.- Reportar previamente a su ingreso a la institución cualquier equipo, bien mueble u otros que sirvan para el desarrollo de la labor diaria, para entregarle un documento de propiedad particular, en su defecto se ingresará como inventario de la institución

Comayagüela, M. D. C. 13 días del mes de octubre del año 2022

Atentamente,



Lic. Ricardo Cruz
Jefatura General Bienes Nacionales