

Tegucigalpa MDC 12 de mayo 2023.

Educación

Gobierno de la República

Oficio Circular No.010-SDGB-SE-2023

Subdirección General de Bienes

Asunto: Instrucciones para organización de trabajo y logro de resultados.

Inspectores (as) de Bienes

Secretaría de Educación

Presente.

Reciban un cordial saludo deseando éxitos en sus labores.

Con el propósito de coordinar de forma más efectiva la labor que realiza el personal y en procura de un mayor aprovechamiento del tiempo para el logro de objetivos institucionales se les instruye lo siguiente:

A partir de la fecha los días para realizar trabajo de campo serán los martes, miércoles y jueves preferiblemente. Sin embargo, según la demanda o urgencia de trabajo, a criterio del Subdirector General de Bienes, se realizará de campo en cualquier día de la semana.

Cuando el inspector de bienes para el cumplimiento de sus funciones requiera desplazarse a Bodega Tiloarque, Edificio de Secretaría de Educación en Comayagüela, u otra dependencia estatal, deberá comunicar con un (1) día de anticipación al Subdirector, exceptuando los casos que surjan de imprevisto y requieran atención inmediata. Tomar en cuenta que solo en los casos que sea justificado podrá solicitar apoyo a otro compañero (a) para salir a realizar trabajo de campo.

Los días lunes cada inspector agendará las actividades a realizar durante la semana, incluyendo visitas a sus unidades para verificación de inventario. Quincenalmente presentarán el informe de actividades realizadas. Enviar informe digital en el formato que se les proporciona al correo oscar.recarte@se.gob.hn el jueves antes del mediodía.

Por otra parte, en base a lo establecido en el artículo 25, capítulo 5 del Reglamento para el manejo control y distribución de los bienes de la Secretaría de Educación, se les solicita presentar trimestralmente la actualización de inventario de las unidades a su cargo. En tal sentido deben presentar un Informe (cuadro resumen, se adjunta formato) y los Recibos de Asignación de Bienes de cada empleado debidamente firmados. El primer informe se solicita para el día el día jueves 18 de mayo.

República Educación

Oficio Circular No.010-SDGB-SE-2023

Así mismo se les recuerda las Actas de transferencia, entrega, custodia de bienes, de los años 2023 y subsiguientes deben ser archivadas en un Leitz por unidad y año, tanto por el Inspector de bienes como por la encargada de archivo. Por lo cual cada inspector debe hacer la entrega correspondiente.

Todo lo anterior se solicita en base a la gestión por resultados y enmarcado en el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo desempeñado.

Sin otro particular me suscribo de ustedes con muestras de consideración y estima.

Atentamente.


LIC. OSCAR RENE RECARTE
Subdirector General de Bienes

cc. Licenciado Mario Núñez; Gerente Administrativo y Financiero.
cc. Archivo
SDB/cgach