

**Circular N° DG-25-08-2022**

**Para:** Jefaturas y todo el personal de la Imprenta Nacional

**De:** Jorge Castro Fonseca, Director General

**Cc:** Sr. Marcos Mena Brenes, Director Administrativo Financiero

Sr. Max Carranza Arce, Director Producción

Sra. Kathia Lopez Gutierrez, Jefe Dpto. Gestión de Recursos Humanos Personal de la Imprenta Nacional

**Asunto:** Entrega de activos cuando se deba dejar el puesto y otros.

**Fecha:** 25 de agosto del 2022

**OBLIGACIÓN DE ENTREGAR ACTIVOS CUANDO SE DEJA EL PUESTO Y OTROS.**

**El objetivo** de la presente circular es supervisar las operaciones patrimoniales relativas a la adquisición, control y baja de activos; además de facilitar y mantener registros que permitan identificar plenamente el bien y establecer las responsabilidades por su administración, uso y entrega.

**Responsabilidad por faltantes.** Cuando algún funcionario de la Imprenta Nacional se retire de su puesto por motivo de renuncia, traslado o cese en sus funciones, **deberá entregar los activos mediante oficio y solicitar la presencia de la Encargada de activos para que esta corrobore la información indicada y verifique el estado de los activos hallados.**

**En caso de que el trabajador se retire sin haber firmado previamente el inventario correspondiente de los bienes a su cargo, o no acceda a que se realice el inventario en cuestión,** el servidor que asuma dicho puesto, deberá levantar un acta mediante la cual se haga constar el hecho y se haga un inventario de los bienes a su cargo, para proceder luego a cotejarlo con el inventario que se le entregó inicialmente y en caso de existir algún faltante, se procederá al cobro respectivo.

**En caso de incumplimiento** se procederá conforme lo señalado en las normas y políticas institucionales en materia de sanciones disciplinarias.

**Todo el personal de la Imprenta es responsable de la custodia y uso de los bienes que se les asignó,** es responsable por la pérdida, daño o destrucción que



sufren, **salvo**, cuando provengan del **deterioro natural** por razón de su uso o de otra causa justificada.

La persona que labora para la Imprenta Nacional está en la obligación de reportar a la jefatura inmediata cuando advierta la desaparición de algún bien o cuando se trasladen, se deterioren y se desprenda la identificación numérica.

En caso de que se compruebe que el servidor o la servidora de la Imprenta Nacional es el responsable de la desaparición de un bien o que causó daño o mal uso a un activo perteneciente a la Imprenta Nacional, deberá correr con los gastos necesarios para su reposición o reparación, o en su defecto, formalizar un arreglo de pago conforme con las políticas institucionales que rigen esta materia, sin perjuicio de la aplicación del régimen disciplinario que corresponda, u otras responsabilidades penales y civiles en las que pueda incurrir.-----

Atentamente,

Jorge Castro Fonseca  
Director General

-  Licdo. Verny Valverde Cordero, Auditor Imprenta Nacional.
-  Licda. Roxana Zúñiga Patiño, Auditoría Interna.
-  Dirección General
-  Archivo