

CIRCULAR
BANHVI-DAD-CI-004-2023

PARA: A todo el personal

DE: Margoth Campos Barrantes
Dirección Administrativa

MARGOT CAMPOS
BARRANTES
(FIRMA)

Firmado digitalmente por
MARGOT CAMPOS
BARRANTES (FIRMA)

ASUNTO: Control de Activos

FECHA: 12 de enero de 2023

En atención de recomendación formulada por el Área de Proveeduría en el informe que contiene los resultados del inventario general de activos realizado el pasado mes de octubre, se les recuerda que cada vez que se realice el traslado de activos de un funcionario a otro de la misma unidad o a otra, es necesario informar al Área de Proveeduría por medio del correo interno para mantener la debida actualización en la base de datos.

Igual procedimiento se debe seguir en los casos de activos que no se estén utilizando, para su respectivo traslado y custodia.

Debemos insistir sobre este tema, pues en la mayoría de los casos estos procedimientos no se están siguiendo.

Así mismo, se les recuerda que la política M-DAD-PRO-02, en su punto 3 dispone textualmente que:

“3.- La custodia y uso adecuado de los activos es responsabilidad de los funcionarios del banco a quienes les ha sido asignados, quienes deberán velar como un buen administrador de estos. En caso de uso indebido, irregular, acto ilegal o pérdida del activo el funcionario responsable del mismo deberá responder por lo actuado y a juicio de la Gerencia General deberá cancelar el valor en libros del activo.”

Se aprovecha la oportunidad para informar que, atendiendo una recomendación de la Auditoría Interna, se está ajustando el procedimiento de control de activos para agregar el procedimiento que se deberá seguir cuando, según lo señalado en la política anterior se deba reponer el valor en libros de un activo. Tan pronto esté aprobado se informará al personal.

Atentamente,

c: Proveeduría
Archivo
Consecutivo