



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 1

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

1. Introducción

Se diseñó el procedimiento administrativo para el **“Suministro de combustibles y lubricantes a vehículos propiedad del IHSS”** en el nivel central con el fin de efectuar control en el gasto en cada vehículo propiedad del IHSS.

Este procedimiento identifica la actividad general del proceso y el grado de detalle de los mismos, describiendo en orden cronológico el conjunto de operaciones que deben realizarse para efectuar el proceso.

El grado de detalle con que fue elaborado, es útil para actividades de capacitación e inducción, sobre todo cuando se trata de empleados de reciente ingreso al Instituto y permite tener un instrumento homogéneo de aplicación uniforme a nivel gerencial

2. Objetivo

Establecer los mecanismos adecuados para el suministro de combustibles y lubricantes a vehículos propiedad del Instituto.

Contar con un proceso administrativo que identifique las instancias y defina la norma Para realizar el proceso.

3. Alcance

Este documento es aplicable a nivel central para Tegucigalpa a los vehículos asignados a las oficinas administrativas, Clínicas Periféricas y Centros Especializados, Hospital de Especialidades, Departamento Almacén Central.

Definiciones

IHSS: Instituto Hondureño de Seguridad Social

4. Referencias

Documentos Internos

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración 6-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración 06-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 15-05-2015	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 2

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

5. Responsabilidad y Autoridades

Son responsables de la supervisión y velar por el cumplimiento de este procedimiento el Gerente y Sub-Gerente Administrativo y Financiero de Tegucigalpa.

Son responsables de su correcta implementación el/la Sub-Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales de Tegucigalpa, y los empleados operativos que participan en el proceso

La Unidad de Auditoría Interna de Tegucigalpa, efectuará fiscalizaciones para verificar que el proceso se efectúa correctamente.

6. PROCEDIMIENTO

SUB-GERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Supervisor de Combustible

7.1 *Solicita semanalmente talonario para orden de combustible y lubricantes.*

(Solicitud de talonarios)

7.1.1 *El empleado asignado que ejerce la supervisión para el control en el suministro de los combustibles y lubricantes de los vehículos del Instituto solicita semanalmente a la secretaria de la Sub- Gerencia un o más talonario para orden de combustible y lubricantes.*

Secretaria

7.2 *Entrega al Supervisor del combustible el/los talonario(s) de orden de combustible y lubricantes. (Talonario)*

7.2.1 *Entrega al supervisor asignado para brindar el servicio previa firma en libro de control uno o más talonarios para orden de combustibles y lubricantes.*

Supervisor de Combustible

7.3 *Recibe y revisa talonario para orden de combustible y lubricantes y traslada al/la Sub-Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales para firma (talonario)*

7.3.1 *Revisa que el talonario de orden de combustible y lubricantes esté numerado En orden correlativo.*

7.3.2 *La orden de combustible y lubricantes contiene la información siguiente:*

a. Lugar

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración 6-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración 06-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 15-05-2015	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 3

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

- b. Fecha
- c. Kilómetros recorridos
- d. marca vehículo
- e. Número de placa
- f. detalle:
 - Cantidad en litros
 - Lubricantes
 - Descripción
 - Precio unitario
 - Valor total
- g. Nombre del motorista
- h. Jefe de Servicios Institucionales

7.3.2 *Traslada talonario a la Sub-Gerente de Mantenimiento y Servicios Generales para que firme y selle en cada orden de combustible y lubricantes a necesitar.*

Subgerente de Mantenimiento y Servicios Generales

7.4 *Firma, sella y devuelve talonario al supervisor del combustible (talonario)*

7.4.1 *Firma y sella en el talonario las órdenes de combustible y lubricantes a utilizar*

7.4.2 *Devuelve el talonario de combustible al supervisor del combustible*

Supervisor de Combustible

7.5 *Se presenta a la estación de servicios de combustibles, llena orden de combustible y lubricantes, solicita al empleado de la estación suministrar el combustible y/o lubricantes al vehículo, entrega original de la orden de combustible y lubricantes firmada al emplead de la estación de servicio para que elabore la factura. (**Orden de combustible**)*

7.5.1 *El supervisor de combustible se presenta a la estación de servicios de combustibles*

que brinda el servicio de proveer combustible y lubricantes a los vehículos del Instituto del nivel central así como para los vehículos de las diferentes Regionales que realizan viajes a Tegucigalpa en misión oficial en el horario de 8.00am a 11:00am los días lunes, miércoles y viernes, en caso que el viaje sea martes y jueves igualmente serán atendidos.

7.5.2 *Llena en la orden de combustible y lubricantes los datos generales del vehículo.*

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalia Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración 6-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración 06-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 15-05-2015	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 4

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

7.5.3 Una vez anotados los datos generales del vehículo solicita al empleado de la gasolinera le ponga el combustible y lubricantes consignado en la orden al vehículo y confirma la:

- Cantidad en litros
- Precio unitario del combustible
- Valor total del combustible

7.5.4 En caso que al vehículo le falta aceite del motor o un aditivo como ser: líquido de frenos o batería, coolant y otros lo solicita al empleado de la gasolinera y lo agrega a la orden de combustible y lubricantes para que sea incluido en la misma factura.

7.5.5 Firma la orden de combustible y lubricantes junto con el motorista.

7.5.6 Entrega original de la orden de combustible y lubricantes al empleado de la gasolinera que prestó el servicio para que elabore la factura, solicita firme factura junto con el motorista del vehículo atendido.

Empleado de Gasolinera

7.6 Recibe orden de combustible y lubricantes firmada, elabora factura e indica al supervisor firme factura (**factura**)

7.6.1 Revisa que la orden de combustible y lubricantes esté debidamente firmada.

7.6.2 Elabora factura al crédito

7.6.3 Solicita al supervisor firme factura

Supervisor del Combustible

7.7 Firma factura juntamente con el motorista (**factura**)

7.7.1 Firma la factura, indicándole al motorista del Instituto que revise y firme la factura para verificar que ha recibido de conformidad el combustible así como los aditivos solicitados.

7.7.2 Devuelve factura firmada al empleado de gasolinera.

Empleado de Gasolinera

7.8 Recibe y revisa las firmas en la factura, entrega copia al supervisor. (**copia de factura**)

7.8.1 Revisa las firmas en la factura

7.8.2 Desglosa y adjunta original de factura a original de orden de combustible.

7.8.3 Entrega la copia de la factura al supervisor de combustible.

Supervisor del Combustible

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración 6-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración 06-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 15-05-2015	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 5

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

7.9 *Recibe copia de factura por combustible y lubricantes, le adjunta copia de la orden de combustible y Lubricantes. (Copia de factura y orden de combustible y lubricantes)*

7.9.1 *Recibe la copia de la factura al crédito y le adjunta la copia de la orden de combustible y lubricantes para su control.*

7.10 *Clasifica facturas y ordenes de combustible, elabora informe de control y traslada Analista Administrativo. (Informe de control)*

7.10.1 *Con las copias clasifica las facturas, orden de combustibles y lubricantes por cada vehículo.*

7.10.2 *Elabora informe quincenal por control del consumo de combustible y lubricantes.*

7.10.3 *Traslada informe y copias de facturas y ordenes de combustible y lubricantes Analista Administrativo para que verifique versus los originales de las facturas y ordenes de combustibles y lubricantes recibidas de la gasolinera.*

7.11 FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración 6-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración 06-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 15-05-2015	Firma	



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 6

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

7. Diagrama de Flujo

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalia Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS- 2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS- 2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG- 2015		
Fecha de Elaboración 6-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración 06-04-2014	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 13-05-2015	Firma	Fecha de Elaboración: 15-05-2015	Firma	



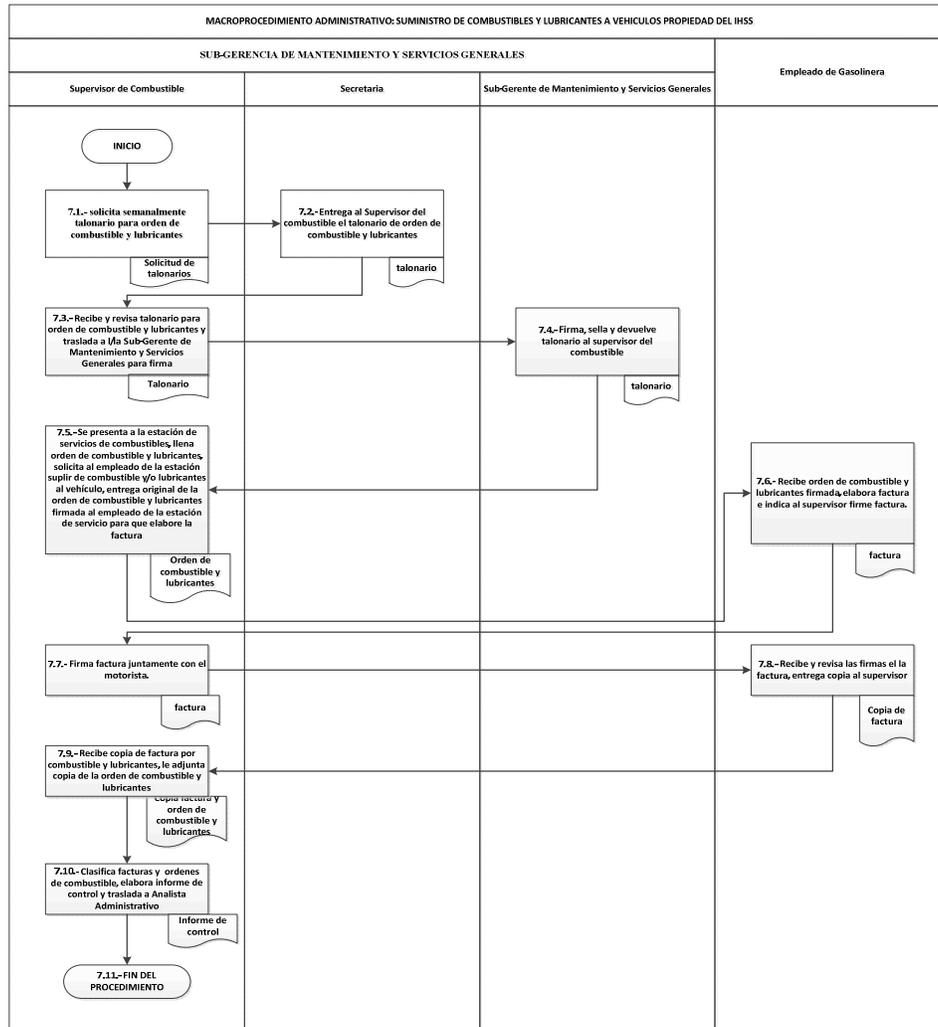
**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 7

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**



Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
6-04-2014		06-04-2014		13-05-2015		13-05-2015		15-05-2015		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 8

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

9 Anexos

9.1 orden de combustible y lubricantes



INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
ORDEN DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES **Nº 06683**

Lugar: _____

Fecha: _____ Kilómetros Recorridos: _____

Sírvase atender al vehículo del I.H.S.S. Marca: _____ Placa No.: _____

En lo que a continuación se detalla: _____

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO	VALOR

CODIGO No. 541500

Nombre del Motorista

Jefe de Servicios Institucionales

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
6-04-2014		06-04-2014		13-05-2015		13-05-2015		15-05-2015		



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE GESTION
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS**

Página No. 10

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES A VEHICULOS PROPIEDAD
DEL IHSS**

Código:

**GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBGERENCIA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

8. Historial y revisiones

Revisión No.	Fecha	Descripción y/o ítems modificados	Actualizado por	Autorizado por:
	8-10-2012	Memorando No. 282-2012-UAL-IHSS de la Unidad de Asesoría Legal	Lic. Ignacio Flores	
Doc. nuevo	11-03-2015	Memorando SGIMSG-0357-15, de la Sub-Gerencia de Mantenimientos y Servicios Generales	Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa	

Elaborado por: Keila pinto		Supervisado por: Lic. Keila Rosalía Pinto Figueroa		Refrendado por: Lic. Mario López		Aprobado por: Lic. Mario López		Autorizado por: Ing. Sergio Romero		Edición No.
Cargo: analista		Cargo: Analista de Organización y Métodos		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Gerente Administrativo y Financiero, en Oficio No. 1500-GAYF-IHSS-2015		Cargo: Jefe Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, en memorando No. 181-UPEG-2015		
Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	Fecha de Elaboración:	Firma	
6-04-2014		06-04-2014		13-05-2015		13-05-2015		15-05-2015		