

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
GERENCIA ADMINISTRATIVA



GA-MSPS-02-2018-21

MEMORANDUM

Para: **Gerentes, Directores y Administradores.**

De: **Ing. Oscar Diaz**
Gerente Administrativo

Asunto: **Retiro de Materiales de Almacén Via Requisición.**

Fecha: **15 de febrero del 2018.**

Por medio de la presente se les informa que ya está habilitado el Modulo de entrega de artículos por requisición en el Almacén, los cuales se detallan a continuación:

Nro.	Artículo	Objeto Gasto	Descripción de Objeto de Gasto
1	PAPEL BOND T/CARTA	331	PAPEL DE ESCRITORIO Y CARTÓN
2	PAPEL BOND T/OFICIO	331	PAPEL DE ESCRITORIO Y CARTÓN
3	ARCHIVADOR T/CARTA	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
4	CUADERNO UNICO LARGO TAMAÑO OFICIO 400 PAG.	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
5	FOLDER T/CARTA	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
6	LIBRETA TAQUIGRAFIA	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
7	PAPEL HIGIENICO PAQ. 6 ROLLOS	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
8	PAPEL TOALLA	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN
9	ACEITE PARA PISO (PINEXO)	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
10	BOLSAS PARA BASURA 24X32	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
11	COLOR LIQUIDO	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
12	DESINFECTANTE PARA PISO (AZISTIN)	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
13	DESODORANTE AMBIENTAL AEROSOL (NUEVO)	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
14	DESODORANTE AMBIENTAL LIQUIDO	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
15	DESODORANTE PARA SANITARIO (PASTILLAS)	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
16	DETERGENTE INDUSTRIAL S.S	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
17	ESCOMBRAS PLASTICAS	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
18	JABON LIQUIDO PARA MANOS 32 ONZ (NUEVO)	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
19	JABON PARA LAVAR TRASTES (NUEVO)	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
20	UMPIADOR DE VIDRIO	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
21	MECHAS PARA TRAPEADOR	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
22	PALO PARA TRAPEADOR	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
23	PASTES VERDES	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA
GERENCIA ADMINISTRATIVA



#	Objeto Gasto	Descripción de Objeto de Gasto
1	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA.
2	339	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL, CARTÓN E IMPRESOS, N.C.
3	331	PAPEL DE ESCRITORIO Y CARTÓN.
4	358	PRODUCTOS SANITARIOS.
5	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA.
6	334	PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN.

Para realizar el retiro de estos artículos del almacén, será únicamente por Requisición generada en el Módulo de Almacén siguiendo los siguientes pasos:

1. Los administradores de Gerencias deben ingresar solicitud de productos al Módulo de Almacén, de acuerdo a lo solicitado por los departamentos a cargo y según su presupuesto.
2. Los Gerentes autorizaran en el Módulo de Almacén, las solicitudes generadas por los administradores.
3. Los administradores, una vez que el gerente ha aprobado la solicitud, imprimen Solicitud de Requisición generada por el sistema, y las entregan a los departamentos para que estos firmen y sellen las solicitudes.
4. Los Departamentos que realizaron las solicitudes deben presentarse con un documento de Solicitud de Requisición al Departamento de Almacén, con firmas y sellos correspondientes al Departamento que solicita.
5. El Departamento de Almacén, procederá a entregar los insumos de acuerdo a la solicitud y entregara al departamento solicitante un documento de Entrega de Requisición generado por el sistema.

Agradeciendo su colaboración en la implementación de este módulo.

CC: Ing. Armando Calidonio/Alcalde.
Laura Membreño/Jefe del Depto. de Almacén.
Archivo.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA

GERENCIA ADMINISTRATIVA



24	RECOGEDOR DE BASURA	391	ELEMENTOS DE LIMPIEZA
25	ALMOHADILLA COLOR NEGRO	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
26	BOLIGRAFO TINTA AZUL	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
27	BOLIGRAFO TINTA NEGRO	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
28	BORRADOR DE GOMA EN BARRA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
29	CLIPS GRANDES	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
30	CLIPS PEQUEÑOS	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
31	CONTOMETRO	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
32	CORRECTOR LIQUIDO - TIPO LAPIZ	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
33	DISPENSADOR DE TAPE	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
34	GLICERINA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
35	HULE BILLETERO	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
36	MARCADOR PERMANENTE COLOR NEGRO	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
37	MARCADOR PERMANENTE COLOR ROJO	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
38	MARCADOR PERMANENTE COLOR VERDE	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
39	MASKING TAPE	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
40	PERFORADORA 2 AGUJEROS	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
41	REGLA PLASTICA 30 CMS.	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
42	SACAGRAPA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
43	SACAPUNTA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
44	TABLERO TAMAÑO CARTA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
45	TAPE PARA SELLA CAJA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
46	TIJERA MEDIANA	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
47	TINTA ROJA ROLL-ON 60ML	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA
48	VIÑETAS PARA FOLDERS	392	ÚTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ENSEÑANZA

Por disposición de la Gerencia de Finanzas, los objetos de gasto sujetos al Módulo de Almacén, solo podrán ser ejecutados en cierto porcentaje (en este momento es el 20% del 100% aprobado), y de este porcentaje se asignó el 70% para requisiciones en el Departamento de Almacén de los artículos antes detallados, lo cuales a partir de la fecha no podrán ser adquiridos ni por orden de compra y caja chica esto con el fin de controlar el gasto de artículos de mayor consumo mediante su compra en forma más eficiente.

El 30% restante será para compras mediante Fondos de Caja Chica de los artículos que no se encuentran previamente detallados y en los casos de estos mismos no se encuentren disponible en el almacén y su adquisición sea de carácter urgente, para lo cual deberán solicitar una nota del Jefe del Departamento del Almacén. A continuación se detallan los objetos de gasto en mención:

