

INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
SUB-GERENCIA DE ORGANIZACIÓN Y METODOS
PROCEDIMIENTOS Y NORMAS DE TRABAJO

| PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL DESCARGO DE EQUIPO, MOBILIARIO DE OFICINA O EQUIPO MEDICO QUIRURGICO | | | |
|---|-----|---|--|
| OBJETIVO: NORMATIZAR LOS PASOS A SEGUIR PARA DESCARGO DE MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA O EQUIPO MEDICO QUIRURGICO. VALIDADO POR GER.ADMITIVA Y FIN. MEMO NO. 2094 DEL 13-12-2005 APROB. GER. PLANF. EST-MEMO- 629- 30-12-05 | | | |
| RESPONSABLE | No. | ACTIVIDADES | REGLA O NORMA |
| OFICINA SOLICITANTE | 1 | SOLICITA EL DESCARGO DEL EQUIPO, MOBILIARIO O EQUIPO QUIRURGICO | .- La solicitud la hace por medio de un memorandum a la Sub-Gerencia de Almacenamiento y Control de Bienes debiendo detallar las especificaciones del mismo, area en que se encuentra asignado, nombre del empleado bajo cuya responsabilidad se encuentra asignado, número de inventario y estado actual. |
| | 2 | RECIBE MEMORANDUM | .- Al recibir el memorandum, asigna la persona para que verifique el equipo, y valore la situación en que se encuentra el bien inmueble. |
| | 3 | REALIZA EL DESCARGO | .- La persona asignada procede a realizar el descargo y a levantar el inventario del equipo o inmueble y llena el formato que contiene la información siguiente: 1.- Fecha 2.- Indice numeral 3.- Número de inventario 4.- Nombre de la persona que tiene a su cargo el mobi- |
| SUB-GERENCIA DE ALMACEN ABASTECIMIENTO Y CONTROL DE BIENES | | | |

| RESPONSABLE | No. | ACTIVIDADES | REGLA O NORMA |
|-------------|-----|------------------------------|---|
| | | | liario o equipo 5.- Lugar 6.- Area 7.- Nombre de la persona que hace la solicitud 8.- Nombre y firma de quien solicita el descargo 9.- Nombre, firma y sello del Jefe de area 10. Nombre , firma y sello del que revisa (Sub-Gerencia de Almacèn) 11- Nombre del que autoriza (Ver formato No. 1) |
| | 4 | RETIRAR EL INMUEBLE O EQUIPO | .- Se procede a retirar el inmueble o equipo descargado y se lleva a un lugar donde se mantenga controlado para asignarlo a la oficina que lo solicita o para su descargo definitivo. |
| if/emma | | 5 | FIN DEL PROCEDIMIENTO |