

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES UNIDAD DE ACTIVO FIJO.

HOSPITAL NACIONAL GENERAL DE NEUMOLOGIA Y
MEDICINA FAMILIAR, “DR. JOSÉ ANTONIO
SALDAÑA.”



Neumología y Medicina Familiar

AÑO 2017

INDICE

1.1	<i>Dependencia Jerárquica.....</i>	<i>3</i>
-----	------------------------------------	----------

1.2	<i>Introducción</i>	3
1.3	<i>Misión</i>	4
1.4	<i>Visión</i>	4
1.5	<i>Objetivos</i>	5
	<i>General</i>	
	<i>Específicos</i>	
1.6	<i>Funciones</i>	6
	<i>Generales</i>	
	<i>Específicas</i>	
1.7	<i>Cuadro Analítico</i>	7
1.8	<i>Estructura Organizativa</i>	8
1.9	<i>Relaciones de Trabajo</i>	9

1.1. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La Unidad de Activo Fijo depende directamente de la **División Administrativa** de este Centro Hospitalario.

1.2. INTRODUCCION.

La Unidad de Activo Fijo ha diseñado el presente Manual de Organización y Funciones, que a partir de la fecha de aprobación por la Autoridad correspondiente entrara en vigencia.

Ya que con el presente instrumento se pretende desarrollar y aplicar las diferentes Normas relacionadas a los Activos Fijos del Estado.

1.3. MISIÓN

Apoyar en los procesos Contables para el logro de los objetivos y metas Institucionales en beneficio de los usuarios de este Centro Hospitalario.

1.4. VISION

Identificar los bienes muebles que se encuentran en las diferentes áreas médicas e incorporarlos al inventario institucional.

1.5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Definir funciones, responsabilidades y el grado de facultades en relación con a los registros de los bienes muebles al inventario institucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Definir las funciones de la Unidad de Activo Fijo.
- Establecer el grado de facultad de la Unidad de Activo Fijo.
- Definir los controles en los procesos de la administración de los Activos Fijos.
- Establecer los medios de comunicación y autorización.
-

1.6. FUNCIONES

Unidad de Activo Fijo:

Función general.

- *Dirigir, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la administración del activo fijo.*

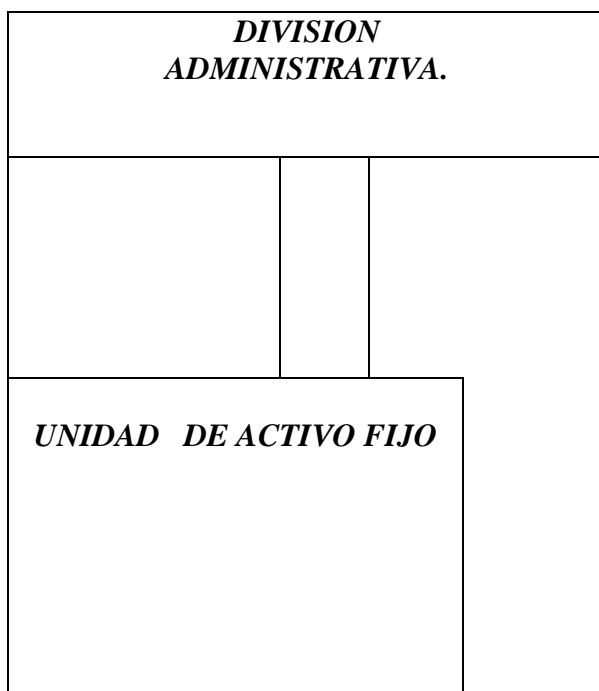
Funciones específicas.

- *Registrar y controlar los bienes muebles que están asignados al Hospital Nacional Saldaña.*
- *Registrar las bajas de los bienes, ya sea por robo, hurto y obsolescencia.*
- *Efectuar constataciones físicas de los bienes muebles, con la finalidad de mantener actualizado el patrimonio institucional.*
- *Conciliar los estados físicos del activo fijo con los estados financieros del área contable.*
- *Mantener la coordinación con las jefaturas del hospital a fin de que las adquisiciones de bienes, sean notificadas oportunamente.*
-

<i>CUADRO ANALITICO.</i>	
<i>UNIDAD</i>	<i>RECURSO HUMANO</i>
Unidad de Activo Fijo.	01.

1.7. CUADRO ANALITICO.

1.8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.



1.9. RELACIONES DE TRABAJO.

Internas.

- *Dirección, divisiones, Unidades, Departamento y Secciones.*

Externa.

- *Dirección General de Contabilidad Gubernamental.*
- *Dirección General de Presupuesto.*
- *Dirección General de Auditoría de la Corte de Cuentas de la Republica.*
- *Dirección General de Auditoría del MINSAL.*
- *Dirección General de Auditoría de Fondos Externos del MINSAL.*
- *Gerencia General de Operaciones del MINSAL.*
- *Unidad de Patrimonio del MINSAL.*



DR. RAUL ROBERTO CASTILLO DURAN
DIRECTOR HOSPITAL SALDAÑA