

# 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> .....	3
-----	-------------------------------------	---

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.*

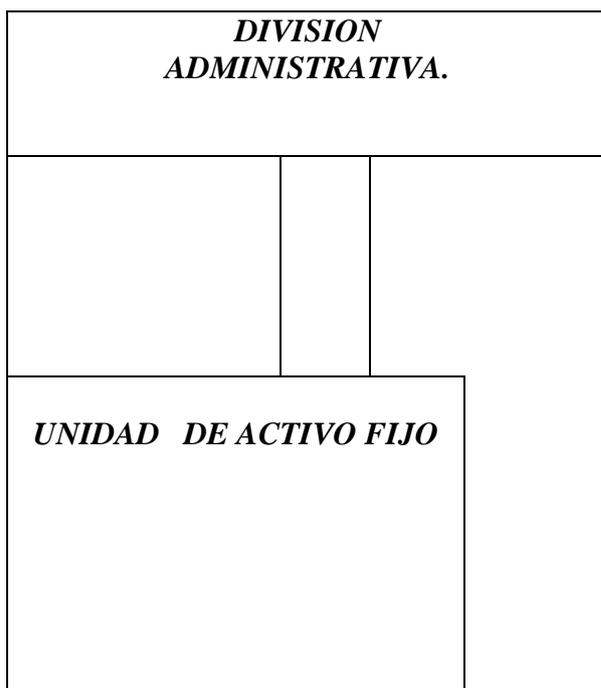
##### *Funciones específicas.*

- *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.*
-

<b><i>CUADRO ANALITICO.</i></b>	
<b><i>UNIDAD</i></b>	<b><i>RECURSO HUMANO</i></b>
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***