Procedimiento de

Registro y Entrega de Bienes Muebles

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza** | | **Páginas 2/2** | |
| **Procedimiento:** Registro y Entrega de Bienes Muebles | | **Objetivo:** Normar el procedimiento llevar un adecuado control de los bienes muebles de Asociación Deportiva Nacional de Tiro con Armas de Caza. | |
| **Base Legal:**  Reglamento de Inventarios de los Bienes Muebles de la Administración Pública | | **Responsable:** Coordinación - Administrativa Financiera | |
| **No.** | **Descripción** | **Tiempo** | **Responsable** | |
| 1 | Todos los bienes muebles que se adquieran por parte de ASOTAC deben de ingresar al Almacén, para la elaboración del formulario 1H Ingreso a Almacén | 15 minutos | Asistente Administrativo | |
| 2 | Se asigna código al bien mueble y se etiqueta | 15 minutos | Asistente Administrativo | |
| 3 | Se opera en el libro de inventarios el bien mueble, detallando el código, descripción del bien, número de factura, nombre del proveedor, monto de pago (cheque o transferencia) | 15 minutos | Asistente Administrativo | |
| 4 | Se recibe la solicitud de las Unidades Administrativas para la asignación del bien mueble. | 15 minutos | Coordinador - Administrativo Financiero | |
| 5 | Se aprueba la solicitud y se verifica el nombre del responsable, Unidad Administrativa y código del bien | 30 minutos | Coordinador - Administrativo Financiero | |
| 6 | Se actualiza la tarjeta de responsabilidad y se le solicita al empleado que tendrá asignado el bien mueble que firme la tarjeta | 15 minutos | Asistente Administrativo | |
| 7 | Se entregan los bienes muebles por medio de la Requisición de Almacén | 15 minutos | Asistente Administrativo | |
| 8 | Se entrega copia de la tarjeta de responsabilidad al empleado para su control | 15 minutos | Asistente Administrativo | |
| 9 | Se archivan todas las actualizaciones de las tarjetas de responsabilidad | 10 minutos | Asistente Administrativo | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaborado:  Alex Daniel Soto López | Revisado:  María de los Ángeles Salazar  Grijalva | Aprobado:  Cristian Diego Bermúdez Apel |