

**PROCEDIMIENTO: Asignación de Tarjeta de Responsabilidad**

<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			<b>DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>PASO No.</b>	<b>RESPONSABLE:</b> ¿Quién hace la acción o paso?	<b>DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN</b> ¿Qué hace y como lo hace?	<b>Operación</b>	<b>Revisión</b>	<b>Traslado</b>	<b>Demora</b>	<b>Archivo</b>
1	Remite copia del Acta de Toma de Posesión	Secretaría Administrativa					
2	Recibe y sella la copia del Acta de Toma de Posesión	Unidad de Inventarios					
3	Asigna Tarjeta de Responsabilidad al empleado que le ha sido asignado el bien, registrando los datos del empleado	Unidad de Inventarios					
4	Registra el alta en la Tarjeta de Responsabilidad la cantidad de bien o bienes asignados, la descripción y el valor del mismo	Unidad de Inventarios					
5	Cita al empleado correspondiente para la firma de la Tarjeta de Responsabilidad	Unidad de Inventarios					
5	Envía al Gobernador Departamental, la Tarjeta de Responsabilidad para su visto bueno	Unidad de Inventarios					
6	Recibe Tarjeta y firma conocimiento de recibido	Secretaría Administrativa					
7	Revisa y firma la Tarjeta de Responsabilidad	Gobernador (a) Departamental					



<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>			<b>DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO</b>				
<b>PASO No.</b>	<b>RESPONSABLE:</b> ¿Quién hace la acción o paso?	<b>DESCRIPCION DEL PASO O ACCIÓN</b> ¿Qué hace y como lo hace?	<b>Operación</b>	<b>Revisión</b>	<b>Traslado</b>	<b>Demora</b>	<b>Archivo</b>
							
8	Traslada Tarjeta de Responsabilidad a la Unidad de Inventarios	Secretaría Administrativa					
9	Recibe Tarjeta de Responsabilidad	Unidad de Inventarios					
10	Cita al empleado correspondiente para la entrega de la fotocopia de la Tarjeta de Responsabilidad	Unidad de Inventarios					
11	Resguarda en Archivo de la Unidad la Tarjeta de Responsabilidad	Unidad de Inventarios					

El procedimiento "Proceso Para la Asignación de Tarjetas de Responsabilidad", fue analizado, discutido y consensuado por los Secretarios Administrativos de las Gobernaciones Departamentales o sus representantes y se enmarca dentro de la Asistencia Técnica brindada por el INAP a la Asesoría Específica de Gobernaciones Departamentales del Ministerio de Gobernación.