

 <p style="text-align: center;">Normas, procesos y procedimientos Gobernaciones Departamentales</p>	<p>Página : 1- 3 Fecha emisión: 07/05/09 No. de Actividades: 18</p>
	<p>Inicia: Empleado de Gobernación Departamental Finaliza: Encargado de Archivo</p>
<p>Procedimiento: Requisición de materiales y suministros para funcionarios y empleados</p> <p>Responsable: Encargado (a) Almacén</p>	
<p>Definición: El personal de la Gobernación Departamental solicita por escrito al Encargado de Almacén de la misma, la entrega de materiales y suministros que necesitan para realizar en forma efectiva el trabajo que se les ha asignado.</p> <p>Objetivos: Brindar al personal de la Gobernación Departamental, los materiales y suministros que les permitan la realización eficiente del trabajo, que conforme a las funciones que tienen asignadas, llevan a cabo diariamente.</p> <p>Normas del Procedimiento: Que los empleados de la Gobernación Departamental, sean dotados pronta y eficientemente de los materiales y suministros que necesitan para efectuar su trabajo.</p> <p>Usuarios y Clientes: Los empleados de la Gobernación Departamental.</p> <p>Documentos Relacionados Anexos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Formulario de Requerimiento.2. Formulario de Requisición. <p>Indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Cantidad de solicitudes presentadas.2. Cantidad de solicitudes resueltas.3. Cantidad de solicitudes denegadas: 5 mensuales4. Control de materiales y suministros inexistentes en el Almacén de lo solicitado	
<p>SIMBOLOGÍA DIAGRAMA DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Operación ○ Inspección □ Transporte ➡ Demora D Archivo ▲</p>	