

# EMPLEADOS



## Rubro: PAGOS

Nombre del Trámite	Descripción	Documentación necesaria para iniciarlo
Pedido de licencia/Prolongación de Jornada/Francos	Pedido de licencia/Prolongación de Jornada/Francos	a- Nota dirigida al Jefe de Área
Solicitud de Artículos del Depósito Central	Solicitud de Artículos del Depósito Central	a- Formulario de solicitud de provisión de elementos de Dep. Central
Rendición de Caja Chica	Rendición de Caja Chica	a- Planilla detalle de comprobantes b- Formularios de Solicitud con sus respectivas Facturas, Presupuestos e Informes Técnico
Solicitud de renovación de servicios de ISP	Solicitud de renovación de servicios de ISP	a- Nota b- Antecedentes c- Presupuestos

<b>Solicitud de Reparaciones</b>	Solicitud de Reparaciones en general	a- Nota dirigida al dpto. Mantenimiento
<b>Compra de bienes de capital</b>	Compra de bienes de capital	a- Nota de Solicitud b- Presupuestos c- Características
<b>Compras de insumos de escritorio</b>	Compras de insumos de escritorio	a- Nota de pedido autorizada por el Gte. de Compras
<b>Reclamo de Rendición de Recaudación de la Delegación XXX</b>	Reclamo de Rendición de la Recaudación de la Delegación XXX (Iniciador: Dpto. Ingresos por Mesa de Entradas)	a- Nota con detalle de la deuda
<b>Reclamo de pago de aportes</b>	Reclamo de pago de aportes (Iniciador: Dpto. Ingresos por Mesa de Entradas)	a- Nota con detalle de la deuda
<b>Compras Urgentes</b>	Compras Urgentes (Iniciador: Farmacia Institucional por Mesa de Entradas)	a- Comprobante de Pedido de Medicamentos emitido por el sistema de Farmacia b- Formulario "Informe de Pedido de Provisión Urgente de Medicamentos" Fotocopia del carnet de Cobertura

<b>Auditar distintas áreas de la Obra Social</b>		a- Factura timbrada
<b>Compra de medicamentos mensual (Iniciador: Planes Especiales por Mesa de Entradas)</b>	Compra de medicamentos mensual (Iniciador: Planes Especiales por Mesa de Entradas)	a- Nota b- Listado de Medicamentos emitido por el sistema de Planes Especiales