






10 FORMAS DE MANTENER UN MANEJO ADECUADO DE LA PROPIEDAD


Oficina del Inspector General





 Adopte, actualice y familiarícese con la reglamentación interna aplicable.


 Mantenga la documentación al día y debidamente firmada, como lo son: registros de propiedad, hojas de entrega, devoluciones o pérdidas.


 Implemente sistemas de manejo de inventarios o métodos de control, preferiblemente computarizados, para mantenerlos organizados, actualizados y accesibles.


 Implemente métodos efectivos de entrega, recibo, control y manejo adecuado de los bienes.


 Segregue adecuadamente las responsabilidades del Área o aquellas relacionadas.

 Reporte y atienda con urgencia, cualquier irregularidad con la propiedad.

 Establezca sistemas de seguridad o acceso restringido al almacén.

 Realice al menos un inventario anual e implemente inspecciones aleatorias y conciliaciones independientes, utilizando sus registros internos; y aclare cualquier discrepancia.

 Mantenga la mercancía, bienes o propiedad en su lugar y organizada.

 Asegúrese de marcar y numerar, todo bien o propiedad de su entidad, con prontitud y diligencia.

CONTÁCTANOS

Teléfono: (787)679-7997 | WWW.OIG.PR.GOV | consultas@oig.pr.gov