



CAPUFE

TÍTULO: PROCEDIMIENTO SALIDA DE BIENES INSTRUMENTALES NUEVOS DEL ALMACÉN

CLAVE: 10

UNIDAD ADMINISTRATIVA: GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

PÁG. 1 DE 1

SUBGERENCIA DE ALMACENES E INVENTARIOS

FECHA: 1 JUNIO 2005

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA Ó DOCUMENTO
Área solicitante de la adquisición	1.	Envía oficio a la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, indicando la distribución de los bienes y notifica a la Subdelegación y Subgerencia de Administración en Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial para que se presenten a recibir los bienes.	Oficio
Subgerencia de Almacenes e Inventarios	2.	Recibe oficio, verifica y prepara los bienes a entregar (Ver procedimiento de Movimiento de Entradas de Bienes instrumentales)	Oficio
Subdelegación y/o Subgerencia de Administración	3.	Elabora y envía oficio designando personal autorizado para recibir los bienes.	Oficio
Subgerencia de Almacenes e Inventarios	4.	Recibe comunicado mediante el cual designan al personal autorizado para recibir los bienes.	
	5.	Modifica en el SIAC, el Status del Bien (Anexo 1) para el proceso de entrega (Transacción AS02 status "Y")	
	6.	Captura el Movimiento de Transferencia (Anexo 2) (Transacción ABUMN) , creando el activo y generando de manera automática la póliza contable correspondiente.	
	7.	Imprime Resguardo (Anexo 3) y etiqueta del bien. (Transacción ZARP001 y S_ALR_87010137)	Resguardo y etiqueta con número de inventario
	8.	Identifica el bien, adhiere la etiqueta.	
	9.	Recaba las firmas en el resguardo de quien recibe los bienes, así como del Superintendente de Bienes Instrumentales y del Subgerente de Almacenes e Inventarios en Oficinas Centrales.	Resguardo
	10.	Procede a la entrega del bien para ser revisado	
Personal autorizado para recoger los bienes	11.	Verifica los bienes y los recibe, firmando el resguardo correspondiente.	Resguardo
Subgerencia de Almacenes e Inventarios Subdelegaciones y/o Subgerencias de Admón.	12.	El Superintendente de Bienes Instrumentales en Almacén, el responsable de la oficina de Bienes Muebles en Oficinas Centrales y el Superintendente de Recursos Materiales en Subdelegaciones, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial reciben los bienes y generan los resguardos correspondientes al usuario de los mismos.	Resguardo
Subgerencia de Almacenes e Inventarios	13.	Imprime y entrega original de Póliza Contable (Anexo 4) y copia de salida a la Subgerencia de Contabilidad (Transacción ZFICO005) .	Póliza Contable
Subgerencia de Contabilidad	14.	Recibe póliza contable y copia de salida. Termina procedimiento	Póliza Contable Nota de salida