



CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA Ó DOCUMENTO
Subgerencia de Almacenes e Inventarios Subdelegación y/o Subgerencia de Administración (Movimiento entre Almacenes)	1	Emite oficio y listado para poner a disposición entre los mismos almacenes: Bienes en Desuso (Anexo 1) (Transacción AS02 status "Y") Si en 30 días hábiles siguientes a la recepción del oficio no se obtiene respuesta por parte de los almacenes se entenderá que no tienen interés en los bienes.	Oficio
	2	Reciben oficio, verifican listado y si existen bienes que puedan serles útiles.	Oficio
	3	Envían oficio de requerimiento dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción del documento y designan al personal autorizado para recibir los mismos.	Oficio
	4	Reciben oficio de requerimiento, verifican y preparan los bienes a transferir.	
	5	Captura el Movimiento de Transferencia (Anexo 2) (Transacción ABUMN) creando el activo y generando de manera automática la actualización del inventario correspondiente así como la póliza contable.	Póliza Contable
	6	Imprime Resguardo (Anexo 3) (Transacción ZAARP001)	Resguardo
	7	Recaba firmas del Almacenista, Superintendente de Bienes de Consumo y del subgerente de Almacenes e Inventarios en Oficinas Centrales; del Almacenista, Superintendente de Recursos Materiales y del Subdelegado o Subgerente de Administración, en Delegaciones Regionales, Gerencias del Tramo y Conexo Industrial. Entregando copia de los documentos respectivamente.	
	8	Procede a la entrega del bien o bienes para ser revisado	
Personal autorizado para recoger los bienes	9	Verifica los bienes y los recibe, firmando el resguardo correspondiente.	Resguardo
Subgerencia de Almacenes e Inventarios Subdelegación y/o Subgerencia de Administración	10	Recaba firmas del Almacenista, Superintendente de Bienes de Consumo y del Subgerente de Almacenes e Inventarios en Oficinas Centrales; del Almacenista, Superintendente de Recursos Materiales y del Subdelegado y/o Subgerente de Administración en Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial, recibe los bienes y generan los resguardos correspondientes al usuario de los mismos.	Resguardo
	11	Imprime y entrega original de Póliza Contable (Anexo 4) y copia de salida a la Subgerencia de Contabilidad y/o Área de Recursos Financieros correspondiente (Transacción ZFICO005).	Póliza Contable
Subgerencia de Contabilidad, Área de Recursos Financieros en Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial	12	Recibe póliza contable y copia de salida.	Póliza Contable Nota de salida
	Termina procedimiento		