

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Solicitud de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 29 de 269

Descripción del Procedimiento 1.

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Envío de la Solicitud de Bienes y Servicios	1.1 Elabora Solicitud de Bienes y Servicios en original y copia, entregándola al Departamento de Almacén.	Centro de Trabajo y/o Unidad Administrativa
2 Verificación de la Solicitud de Bienes y Servicios	2.1 Recibe, revisa y verifica que la Solicitud de Bienes y Servicios, esté correctamente requisitada y procede a verificar si hay existencias.	Departamento de Almacén
3 Entrega de los bienes solicitados	<p>SÍ HAY EXISTENCIAS</p> <p>3.1 Procede a entregar los bienes solicitados al centro de trabajo y/o unidad administrativa, sella el original y la copia, entregándole la copia y archiva el original.</p> <p>NO HAY EXISTENCIAS</p> <p>3.2 Pone el sello "No Existencia" en el original y copia de la "Solicitud de Bienes y Servicios"; devolviéndola al centro de trabajo y/o unidad administrativa.</p>	
4 Envío de la Solicitud de Bienes y Servicios para adquisición	<p>4.1 Recibe, original y copia de la Solicitud de Bienes y Servicios sellada y la presenta al Departamento de Adquisiciones.</p> <p>4.2 Recibe, revisa y verifica que la Solicitud de Bienes y Servicios esté correctamente requisitada y con sello de "No Existencia" así como los datos de la suficiencia presupuestal, para que pueda ser considerado en la adquisición de bienes.</p> <p>NO ESTÁ CORRECTAMENTE REQUISITADA</p> <p>4.3 Devuelve la Solicitud de Bienes y Servicios, en original y copia al centro de trabajo y/o unidad administrativa para su corrección.</p>	<p>Centro de Trabajo y/o Unidad Administrativa</p> <p>Departamento de Adquisiciones</p>

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para la Solicitud de Bienes Muebles Instrumentales y de Consumo	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 30 de 269

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	(Continúa en la actividad número 1.1).	
5 Cálculo del monto estimado de las erogaciones	<p>SÍ ESTÁ CORRECTAMENTE REQUISITADA</p> <p>5.1 Procede a recibir el original, sellando de acuse de recibo en copia de la Solicitud de Bienes y Servicios, y la devuelve al centro de trabajo solicitante.</p> <p>5.2 Clasifica las solicitudes, de acuerdo a la necesidad de los bienes solicitados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Urgentes.- Inmediato. - Ordinarias.- Se consideran para llevar a cabo una adquisición mensual. <p>5.3 Turna las solicitudes de bienes a los cotizadores para calcular el monto estimado de las erogaciones.</p> <p>FIN DEL PROCEDIMIENTO.</p> <p>TIEMPO APROXIMADO 5 DIAS</p>	Departamento de Adquisiciones

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:			
Firma:			
Fecha:			