
	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Manejo y Registro de las Mermas o Bajas por Obsolescencia	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 76 de 269

Descripción del Procedimiento 11.


SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Solicita la autorización para la baja de los bienes de consumo	1.1 Determina los Bienes de Consumo que por su estado físico u obsolescencia ya no resulten útiles o funcionales a las necesidades de los centros de trabajo, así como las mermas ocasionadas por el manejo de los materiales en los almacenes. 1.2 Elabora oficio donde notifica y solicita autorización para la baja de los bienes de consumo a la Subdirección de Recursos Materiales. 1.3 Recibe el oficio, lo revisa, firma de Visto Bueno y lo turna a la Dirección de Recursos Materiales para su autorización. 1.4 Recibe el oficio, lo revisa y lo firma de autorizado, regresándolo a la Subdirección de Recursos Materiales. 1.5 Recibe el oficio firmado de autorización, para la baja de los bienes de consumo, de la Dirección de Recursos Materiales. 1.6 Envía el oficio autorizado al Departamento de Almacenes e Inventarios para que proceda la baja de los bienes de consumo.	Departamento de Almacenes e Inventarios Subdirección de Recursos Materiales Dirección de Recursos Materiales Subdirección de Recursos Materiales
2 Realiza la baja de los bienes de consumo autorizados	2.1 Recibe el oficio y procede a la cancelación de registros de bienes de consumo asentados en el Kardex. 2.2 Elabora un acta administrativa con la participación del Órgano Interno de Control para la baja definitiva. (Continúa en el Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles por Destrucción).	Departamento de Almacenes e Inventarios

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

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Manejo y Registro de las Mermas o Bajas por Obsolescencia	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 77 de 269

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	2.3 Archiva la documentación que originó la baja. FIN DEL PROCEDIMIENTO. TIEMPO APROXIMADO 10 DIAS	Departamento de Almacenes e Inventarios

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

	Nombre del documento:	Código
	Procedimiento para el Manejo y Registro de las Mermas o Bajas por Obsolescencia	INBA- A06-MP-01
		Revisión: 1
		Página: 78 de 269

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

DOCUMENTO	CÓDIGO (cuando aplique)
DOCUMENTOS DE APOYO	
DOCUMENTOS JURÍDICOS	
DOCUMENTOS NORMATIVOS-ADMINISTRATIVOS	
OTRAS DISPOSICIONES	

REGISTROS:

Registros (a)	Tiempo de conservación (b)	Responsable de conservarlo (c)	Código de registro o identificación única (d)

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