

	PROCEDIMIENTO DE PATRIMONIO SOLICITUD DE BAJA BIENES MUEBLES	HOJA 1 DE 6
		Código del Documento: CSI-6.3-14
		Fecha de Emisión: 24/05/2014
		No. de Revisión: 01

1. Objetivo

Integrar, identificar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles propiedad del Congreso, para controlar y establecer responsabilidades sobre la conservación y mantenimiento de los bienes asignados a cada una de las áreas técnicas y administrativas, a través del resguardo oportuno y eficiente de las adquisiciones que realice la Institución.

2. Alcance

Aplica al identificar el inventario de bienes muebles, inicia desde la solicitud de baja del bien y termina con la baja y donación del bien.

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 ENCARGADO DE PATRIMONIO	3.1.1 REGISTRAR EN EL SISTEMA DE INVENTARIOS TODOS LOS BIENES QUE ADQUIERE EL H CONGRESO 3.1.2 TENER TODOS LOS RESGUARDOS 3.1.3 DAR DE BAJA DEL SISTEMA EL BIEN MUEBLE 3.1.4 ACTUALIZAR EL SISTEMA DE INVENTARIOS Y LOS RESGUARDOS
3.2 COORDINADOR DE SERVICIOS INTERNOS	3.2.1 VERIFICAR EL BIEN MUEBLE Y EL RESGUARDO 3.2.2 AUTORIZAR LA BAJA DEL BIEN MUEBLE
3.3 AREA	3.3.1 SOLICITA LA BAJA DEL BIEN MUEBLE 3.3.2 FIRMAR LA BAJA EN EL RESGUARDO

4. Políticas

4.1 NO SE AUTORIZA NINGUNA BAJA DE BIEN MUEBLE, SI ANTES NO ES VERIFICADO FISICAMENTE


4.2 NO SE AUTORIZA LA BAJA SI NO ESTA LA SOLICITUD

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
CSI	COORDINACION DE SERVICIOS INTERNOS

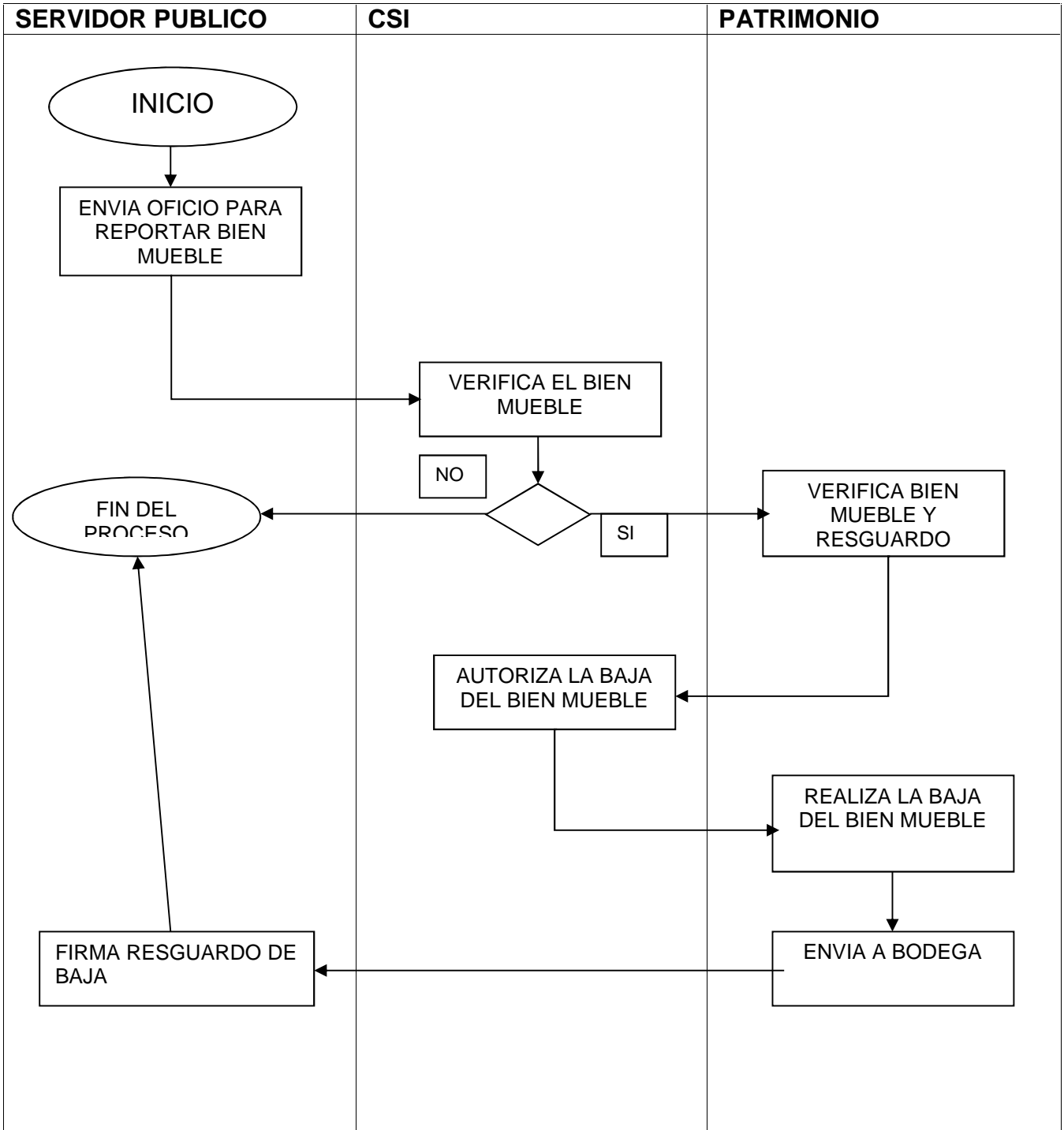
6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	SERVIDOR	Envía oficio para reportar y justificar la baja del bien mueble	oficio

	PROCEDIMIENTO DE PATRIMONIO SOLICITUD DE BAJA BIENES MUEBLES	HOJA 2 DE 6
		Código del Documento: CSI-6.3-14
		Fecha de Emisión: 24/05/2014
		No. de Revisión: 01

	PUBLICO		
2	CSI	Verifica que el bien mueble este inservible	
3	patrimonio	Verifica el bien mueble y el resguardo	Resguardo CSI-6.3-14-00-01
4	CSI	Autoriza la baja del bien mueble	
5	patrimonio	Da de baja en el sistema el bien mueble	
6	patrimonio	Envía a bodega	
7	Servidor publico	Firma la baja en el resguardo	Resguardo de baja
8	CSI	% de cumplimiento en la atención a las solicitudes de compra= (Compras realizadas/ Compras solicitadas) X100.	
9		Fin de procedimiento	

7. Diagrama de Flujo.



	PROCEDIMIENTO DE PATRIMONIO SOLICITUD DE BAJA BIENES MUEBLES	HOJA 4 DE 6
		Código del Documento: CSI-6.3-14
		Fecha de Emisión: 24/05/2014
		No. de Revisión: 01

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Titulo	Código
N.A	

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
CSI-6.3-14-00-01	ARCHIVO	ARCHIVO	CARPETA	5 AÑOS	5 AÑOS

10. Anexos

Formatos		
Anexo	Código	Titulo
10.1	CSI-6.3-14-00-01	RESGUARDO

Anexo 10.1 Formato



**PROCEDIMIENTO DE PATRIMONIO
SOLICITUD DE BAJA BIENES
MUEBLES**

HOJA 5 DE 6
Código del Documento: CSI-6.3-14
Fecha de Emisión: 24/05/2014
No. de Revisión: 01



Edificio:
Area:
Nombre:

Clave	Cantidad	Artículo	Marca	Color	Estado Físico	Fecha Aaig	Observaciones
-------	----------	----------	-------	-------	---------------	------------	---------------

Por medio del presente, hago constar que el mobiliario con las características e inventario aquí descrito, fue verificado el día de hoy por la Coordinación de Servicios Internos, en consecuencia dicho mobiliario se encuentra bajo mi cuidado y responsabilidad.

Nota.- En caso de que exista algún cambio de área, deberá de hacer entrega de éste mobiliario a la Coordinación antes señalada.


Departamento de Control Patrimonial

Contraloría Interna

CSI-6.3-06-01-01
REV 00

Página 1

**CSI-6.3-06-00-01
REV. 00**

	PROCEDIMIENTO DE PATRIMONIO SOLICITUD DE BAJA BIENES MUEBLES	HOJA 6 DE 6
		Código del Documento: CSI-6.3-14
		Fecha de Emisión: 24/05/2014
		No. de Revisión: 01

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
24/05/2014	00	EMISION DEL DOCUMENTO
24/05/2016	01	REVISION DEL PROCEDIMIENTO

12. Cuadro de Aprobación

ELABORÓ: COORDINACION DE SERVICIOS INTERNOS	FIRMA:	FECHA: 24/05/2016
REVISÓ: PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CALIDAD	FIRMA:	FECHA: 24/05/2016
REVISÓ: JUNTA DE COORDINACION POLITICA	FIRMA:	FECHA: 24/05/2016
APROBÓ: DIRECTIVA	FIRMA:	FECHA: 24/05/2016