



**TITULO:** PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES POR DESTRUCCIÓN

**CLAVE:** 07

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

**PAG 1 DE 2**

**SUBGERENCIA DE ALMACENES E INVENTARIOS**

**FECHA:** OCTUBRE 2004

**CAPUFE**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMA O DOCUMENTO</b>
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	1.	Detecta los bienes susceptibles de destrucción concentrados por las diferentes áreas de CAPUFE.	Documentos de trabajo.
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	2.	Emite oficio al Órgano Interno de Control de CAPUFE, para que nombre representante a efecto de llevar a cabo la verificación del estado físico de los bienes indicando lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo el evento y poder proceder al levantamiento del dictamen técnico de destrucción y baja.	Oficio.
Órgano Interno de Control en CAPUFE.	3.	Recibe oficio y nombra representante para asistir a dicho acto y notifica.	Oficio.
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	4.	Procede a elaborar el dictamen correspondiente, señalando en el mismo el estado físico de los bienes, destino final y la procedencia de destrucción.	Dictamen.
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	5.	Elabora solicitud de autorización al Director de Administración y Finanzas.	Solicitud
Director de Administración y Finanzas	6.	Recibe solicitud de autorización para el procedimiento de destino final y baja mediante destrucción.	Acuse de recibo
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	7.	Autoriza el procedimiento de destrucción de bienes y lo remite a Subdirección de Bienes y Servicios, Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial.	Autorización
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	8.	Recibe autorización para realizar el procedimiento de destino final y bajas mediante destrucción.	Autorización
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración del Conexo Industrial.	9.	Requisita el formato de presentación de casos al Comité o Subcomité de Bienes Muebles, para su análisis de procedencia.	Formato de presentación de casos, dictamen.
Comité o Subcomité de Bienes Muebles	10.	Recibe formato de casos.	
Comité o Subcomité de Bienes Muebles	11.	Recibe, Analiza y Dictamina como procedente la baja de bienes mediante el procedimiento de destrucción.	Acta de sesión



**TITULO:** PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES POR DESTRUCCIÓN

**CLAVE:** 07

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

**PAG 2 DE 2**

**SUBGERENCIA DE ALMACENES E INVENTARIOS**

**FECHA:** OCTUBRE 2004

**CAPUFE**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FORMA O DOCUMENTO</b>
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegación y Subgerencias de Administración y Subgerencia de Administración del Conexo Industrial	12.	Recibir el dictamen del Comité de Bienes Muebles del procedimiento de destrucción	Acta de sesión
	13.	Procede a elaborar el oficio para invitar al Órgano interno de Control a que nombre representante para que verifique la transparencia del proceso de destrucción de los bienes.	Oficio
Órgano Interno de Control en CAPUFE.	14.	Emite oficio de respuesta nombrando un representante cuando así lo considere conveniente.	Oficio.
Subgerencia de Almacenes e Inventarios, Subdelegaciones y Subgerencias de Administración y Subgerencia de Administración del Conexo Industrial.	15.	Procede a la destrucción de los bienes levantando el acta correspondiente asentando el desarrollo del evento, misma que firmaran todos los que intervinieron en el proceso.	Acta.
	16.	Archiva en el expediente que para tal efecto se conformó la documentación que se genere con motivo del procedimiento de destrucción correspondiente.	Documentación.
	17.	Cuando se cuente con la relación de bienes se procede a registrar en el Sistema Integral para la Administración de CAPUFE la baja de los bienes objeto de la destrucción, cuando así proceda. <b>(Transacción MB1A)</b>	Nota de baja.
	18.	En el caso de las Delegaciones Regionales, Gerencias de Tramo y Conexo Industrial, además de realizar los registros correspondientes deberán de notificar de los movimientos de baja a la Subgerencia de Almacenes e Inventarios.	Notificación.
	19.	Procede al requisitado del formato de presentación de casos, para informar en forma trimestral al Comité o Subcomité de Bienes Muebles, el resultado del procedimiento de destrucción.	Informe.
	20.	Integra en el expediente correspondiente la documentación generada con motivo del proceso de destrucción, para su guarda y custodia.	Expediente.
		<b>Termina Procedimiento</b>	