



TITULO: PROCEDIMIENTO DE ALTA DE MATERIALES

CLAVE:13

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
GERENCIA DE ALMACENES E INVENTARIOS

PÁG. 1 DE 1

SUBGERENCIA DE ALMACENES E INVENTARIOS

FECHA: OCTUBRE 2004

CAPUFE

RESPONSABLE	No.	ACTIVIDAD	FORMA Ó DOCUMENTO
Unidad Administrativa (Personal Autorizado)	1.	Determina la necesidad de crear el alta de un material que cuente con las características necesarias para su adquisición.	Solicitud
	2.	Mediante el formato establecido el área solicitante envía por correo electrónico a la Subgerencia de Almacenes e Inventarios, la solicitud del alta de material que deberá contener los siguientes datos: Partida presupuestal autorizada Descripción del material Unidad de medida Costo aproximado del material	
Subgerencia de Almacenes e Inventarios	3.	Recibe solicitud del centro de trabajo solicitante y aplica el alta en el SIAC (Transacción MM01)	
	4.	Comunica vía correo electrónico el número del material generado.	
		Termina Procedimiento	