

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales / Almacén General

IPAX
PAD-8

Procedimiento

Nombre:	Entrega de material y equipo del Almacén a todas las áreas administrativas centrales y Comandancias que conforman el IPAX.
Objetivo:	Proveer del material y equipo que se encuentra en el Almacén, a las diferentes áreas que conforman el IPAX, para el eficiente desempeño del trabajo tanto administrativo como operativo.
Frecuencia:	Periódica.

Normas

1. Para solicitar el material o equipo necesarios para el desempeño de las funciones del servicio en las áreas administrativas centrales y Comandancias que integran este Instituto, deberán presentar **Requisición** original debidamente firmada por el titular del área solicitante y copia para acuse de recibo, en la cual deberán especificar claramente la descripción, cantidad y unidad de medida del material o equipo requeridos.
2. Para la entrega de material se elaborará **Nota de Salida** original, debiendo especificar claramente la descripción, cantidad y unidad de medida del material o equipo entregado, la cual deberá estar debidamente firmada por la persona que entrega, así como de recibo en conformidad por el solicitante.
3. Para la entrega de equipo el Jefe de la Oficina de Inventarios elaborará **Resguardo** en original y dos copias, el cual debe ser firmado de autorización por el Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales.
4. Las áreas administrativas de oficinas centrales deberán de entregar dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes su **Requisición** de necesidades ordinarias de material.
5. Las Comandancias deberán presentar dentro de los tres últimos días hábiles de cada mes su **Requisición** de necesidades ordinarias de material.
6. Para poder atender las necesidades extraordinarias de material o equipo para las áreas administrativas centrales y las Comandancias, la **Requisición** deberá ser autorizada previamente por el Subgerente de Recursos Materiales y Servicios Generales y por el Gerente de Administración.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	C.P. Eduardo Gutiérrez Ortiz Subgerente de Recursos Materiales	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnrl y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales / Almacén General

IPAX
PAD-8

Área	Actividad	Descripción
Almacén	1	Recibe Requisición original y copia del solicitante.
	2	Verifica que se encuentre debidamente requisitada. ¿Esta debidamente requisitada?
	2 A	<u>En caso de no estar debidamente requisitada:</u> Devuelve Requisición en original y copia al solicitante para corrección. Pasa el tiempo.
	3	Continúa con la actividad número 1.
	4	<u>En caso de estar debidamente requisitada:</u> Recaba acuse de recibo en Requisición original y copia y entrega la copia al interesado.
	4 A	Verifica si se requiere material o equipo. ¿Se trata de material o equipo?
	4 A1	<u>En caso de tratarse de equipo:</u> Verifica la existencia del equipo y que éste corresponda al solicitante.
	4 A2	Notifica de manera verbal a la Oficina de Control de Inventarios para la elaboración del Resguardo correspondiente. Pasa el tiempo.
	4 A3	Recibe Resguardo en original y 2 copias de la oficina de control de inventarios.
	4 A4	Recaba firma en Resguardo original y dos copias del solicitante. Entrega primer copia de Resguardo al solicitante, junto con equipo solicitado.
	4 A5	Entrega Resguardo original a la Oficina de Control de Inventarios y archiva de manera permanente la segunda copia del resguardo. Fin del procedimiento.
	5	<u>En caso de tratarse de material:</u> Verifica la existencia del material solicitado. ¿Puede surtir completo el material solicitado?

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	C.P. Eduardo Gutiérrez Ortiz Subgerente de Recursos Materiales	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnrl y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

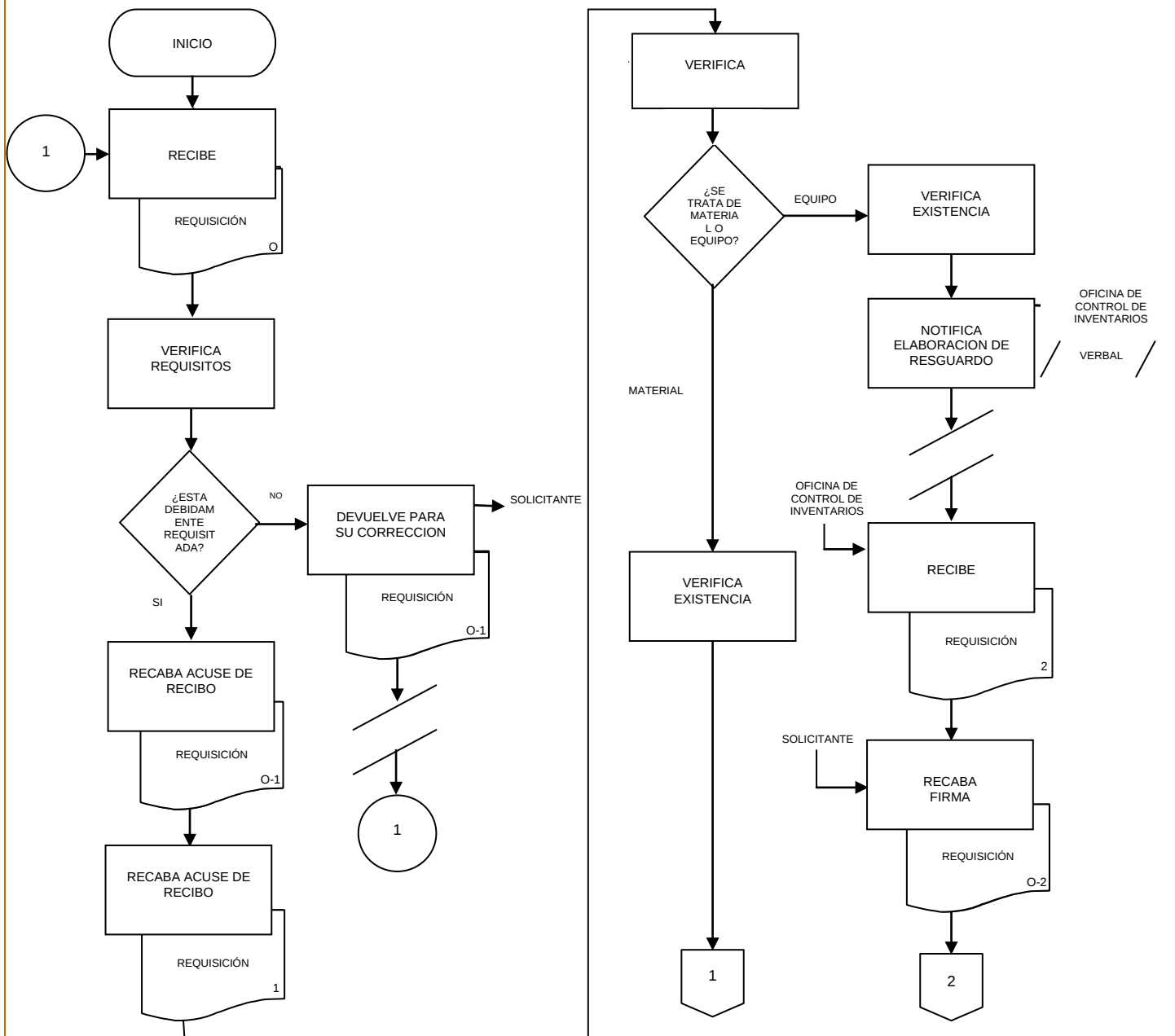
	5 A	<u>En caso de no poder surtir completo el material solicitado:</u> Notifica al solicitante que no se cuenta con la totalidad del material que establece la Requisición .
	5 A1	Verifica si el solicitante acepta la entrega parcial del material. ¿El solicitante acepta recibir el material parcialmente?
	6	<u>Si no acepta recibir el material parcialmente:</u> Devuelve Requisición original. Fin del procedimiento.
	6 A	<u>Si acepta recibir el material parcialmente:</u> Continúa con la actividad número 7
	7	<u>En caso de poder surtir completo el material solicitado:</u> Elabora Nota de Salida original.
	8	Entrega el material, recaba firma en Nota de Salida original de solicitante y archiva de manera cronológica permanente.
	9	Afecta los inventarios de salida en el kárdex.
		FIN DEL PROCEDIMIENTO.

FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	C.P. Eduardo Gutiérrez Ortiz Subgerente de Recursos Materiales	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnrl y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales / Almacén General

IPAX
PAD-8

DIAGRAMA

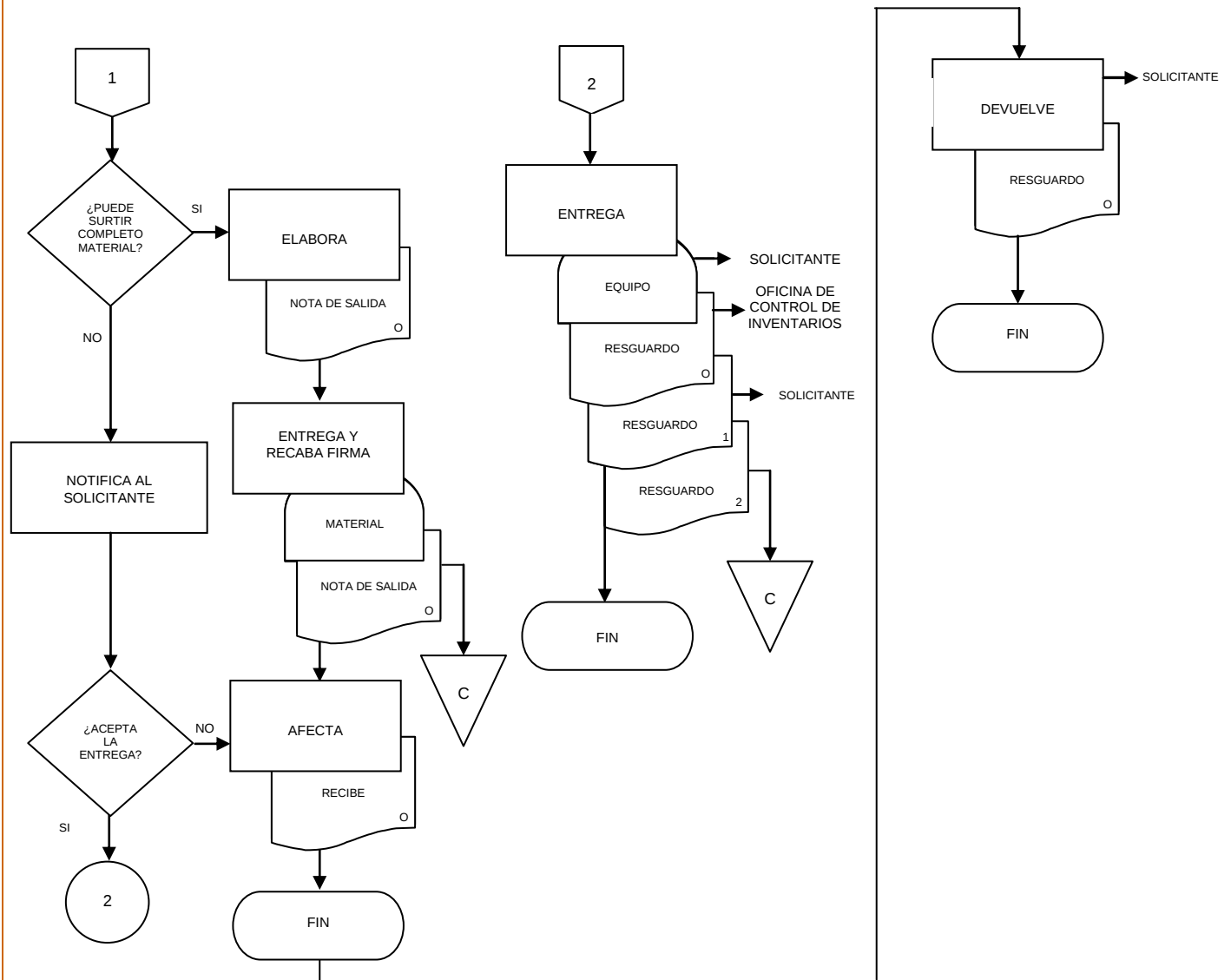


FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	C.P. Eduardo Gutiérrez Ortiz Subgerente de Recursos Materiales	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnrl y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno

Instituto de la Policía Auxiliar y Protección Patrimonial para el Estado de Veracruz
Gerencia de Administración
Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales / Almacén General

IPAX
PAD-8

DIAGRAMA



FECHA		ELABORÓ	REVISÓ	Vo. Bo.	AUTORIZÓ
ELABORACIÓN	AUTORIZACIÓN				
Junio 2011	Enero 2012	C.P. Eduardo Gutiérrez Ortiz Subgerente de Recursos Materiales	C.P.C. Ernesto García Barrientos Gerente de Administración	Cnrl y Lic. José Martín Gómez Comisionado	H. Junta de Gobierno