Chihuahua

RESPONSABLE	ENTRADA	PROCESO	SALIDA
DEPARTAMENTO REQUISITOR	GENERA REQUISICION. FOR. 7.4 RM 01 ENVIA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.		SE CANCELA Y AVISA AL REQUISITOR
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA		RECIBE REQUISICION. FOR.7.4 RM 01 Y ENVIA SIN FIRMA A REC. MATERIALES. → SE AUTORIZA (NO → SE CANCELA Y AVISA AL REQUISITOR; SI → FIRMA LA REQUISICION Y AUTORIZA LOS TRAMITES DE COMPRA FOR. 7.4 RM 01.)	
AUX. RECURSOS MATERIALES		RECIBE FOR. 7.4 RM 01 SE REGISTRA Y REVISA	RECIBE FOR.7.4 COMP 01
JEFE DE RECURSOS MATERIALES		SE REVISA	ELABORA OFICIO ASIGNADA A HDA. GOBIERNO DEL ESTADO. (NO → ENVIA A COMPRAS; SI → AUTORIZA LA COMPRA DEL BIEN SOLICITADO.)
SECRETARIA DE HACIENDA			AUTORIZA LA COMPRA DEL BIEN SOLICITADO.

INDICADOR DEL PROCESO	NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS/ NUMERO DE SOLICITUDES AUTORIZADAS.	LAS ENTRADAS A ALMACEN/LAS SALIDAS DE INVENTARIO.	FOR 7.4 RM 01 REQUISICION , FOR 7.4 RM 02 RESGUARDO DE ACTIVO FIJO, FOR 7.4 RM 03 SALIDA DE ALMACEN POR DEPARTAMENTO, FOR 7.4 RM 04 DICTAMEN DE AFECTACION, FOR 7.4 RM 05 ACTA DE BAJA, FOR 7.4 RM 06 SALIDA DE ALMACEN , FOR 7.4 RM 07 ENTRADA DE ALMACEN

FORMATO:
FOR.7.4RM01 REQUISICION

ASIGNACIÓN DE RECURSOS:

LOS RECURSOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A SU RESPECTIVO INVENTARIO VIGENTE.
LOS RECURSOS DE PERSONAL SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO A LA PLANTILLA AUTORIZADA QUE MUESTRA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN.
LOS RECURSOS FINANCIEROS SE ESTABLECEN Y SE ASIGNAN DE ACUERDO AL PRESUPUESTO ANUAL .

PROCESO DE INTERACCION
EL PROCESO QUE SE MUESTRA EN ESTA INTERACCION SE DEFINE EN SU RESPECTIVO PROCEDIMIENTO O DIAGRAMA DE FLUJO DE REFERENCIA
→ INDICA LA COMUNICACION FORMAL QUE EXISTE ENTRE CADA PROCESO

Elaboró
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Aprobó
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

FECHA DE REVISION: 17/05/13 NO. DE REVISION: 02 DOC. 7.1 RM 01