



**INVENTARIO DE REGISTRO DE PROCEDIMIENTO
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE
PUERTO PEÑASCO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Hoja 1 de 1
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SSA-P06/Rev.02	Fecha de elaboración: 03/12/2024

No.	Registro	Puesto /Responsable*	Resguardo		
			Tipo	Tiempo	Ubicación
1	Inventario por responsable de activo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
2	Solicitud de resguardo de archivo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
3	Verificación de activos	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
4	Solicitud de Salida de Archivo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
5	Solicitud de Baja de Activo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
6	Acta de extravío	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
7	Diagrama de Flujo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
8	Historial de Registro de Archivo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo
9	Codificación de Resguardo de Activo	Resguardo de Inventario de Activo Fijo	Papel Y/O Electrónico	1 año	Archivo

*El responsable del resguardo será responsable de su protección.