PREPARACIÓN DEL INVENTARIO

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Almacenes y Control de Inventario	Subdirección de Compras y Suministros
Firma		

1. Propósito

Establecer los lineamientos para la preparación del inventario en los almacenes del INRLGII.

2. Alcance

Aplica a los Almacenes de Farmacia, General y de Órtesis y Prótesis del Instituto.

3. Equipo / Instrumentos

- SIA

4. Desarrollo de la Instrucción

N°	Actividad
1	Revisará el kárdex para verificar que los registros se encuentren actualizados y completos.
2	Preparará el plano de ubicación, determinará y señalará en lugares visibles las áreas a inventariar.
3	Programará los tiempos y equipos de trabajo, que considere adecuados, para el acomodo de los bienes e insumos, solo con el personal propio de cada almacén.
4	Realizará el acomodo de los bienes e insumos y colocará las referencias, que así lo ameriten, de los bienes que cuente con existencia física en zonas distintas.
5	Elaborará y entregará los oficios de invitación y solicitud de personal de apoyo a las áreas normativas, a través de la Subdirección de Compras y Suministros.
6	Revisa y actualiza de ser necesario, el documento de consideraciones, que contiene la nomenclatura de los bienes e insumos, ubicación de los mismos, unidad de medida, estibas, empaques y presentaciones, así como la prevención de riesgos, mismo que deberá entregar y explicar, antes del inicio del inventario físico, al personal de apoyo externo que participará.

5. Glosario

- **SIA**: Sistema Integral de Administración

6. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	En el punto 1. Propósito se agregaron las siglas LGII	SEP 16
02	Transición de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20