

	<b>MANEJO DE ALMACEN</b>	<b>CODIGO: IT-OP-01</b>
		<b>VERSION: 0</b>
Preparado Por: Enc.Almacen Mat.Gastables	Aprobado por: Subdirector de Operaciones	Fecha Emisión: 09-5-06

## 1.0 DEFINICION

Establecer el manejo correcto de la recepción y/o salidas de materiales u equipo, de los almacenes de la institución.

Este instructivo aplica a los almacenes de:

- Materiales Gastables.
- Laboratorio de Controles eléctricos.
- Laboratorio de Electrónica.
- Laboratorio de Moldes.
- Laboratorio de CNC.

## 2.0 CONTENIDO

PASO NO.	RECEPCION DE INSUMOS
1	Recibe los materiales utilizando la orden de compra proveniente del Dpto. de Compras
2	Llena FO-OP-04, para dar entrada a los insumos
3	Verifica si cumple con lo estipulado en la orden de compra: a) Si cumple, firma la factura y da entrada al sistema. b) Si no cumple, notifica al Dpto. de Compras para que tome acciones.
4	Se almacenan los insumos en sus respectivos almacenes y archiva FO-OP-04 y envía copia a dpto. de compras

PASO NO.	SALIDA DE INSUMOS
1	Se llena el FO-PR-05, con los insumos a hacer entregados.
2	Se trasladan y entregan los insumos al cliente.
3	Se le pide al cliente que verifique los insumo recibidos: a) Si cumple, firma FO-PR-05. b) Si no cumple, notifica al Dpto. de Compras para que tome accione
4	Se archiva FO-OP-05 y envía copia al dpto. de contabilidad

## MANEJO DE ALMACEN

### 3.0 REGISTROS

CODIGO	NOMBRE	ALMACENADO	ARCHIVADO	TIEMPO RETENCION	DISPOSICION
FO-OP-04	Entrada de almacén	Por Fecha	Almacenes/ Compra	Un año	Triturado
FO-OP-05	Salida de almacén	Por fecha	Almacenes/ Contabilidad	Un año	Triturado

### 4.0 HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	REVISADO POR	APROBADO POR
0	09/05/6	N/A	Instrucción de Trabajo Nueva	M. Moreno	J. Polanco