

	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN, RECEPCIÓN DE MATERIALES	HOJA <u>1</u> DE <u>5</u>
		Código del Documento: CSI-8.4-03
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

1. Objetivo

Suministrar y controlar en forma oportuna y eficiente las adquisiciones de los bienes materiales de oficina y limpieza con base en los requerimientos de las diferentes áreas de la Institución, satisfaciendo en todo momento las necesidades de insumos con la calidad y características solicitadas, que permitan la realización de las actividades del H. Congreso del Estado sin contratiempos.

2. Alcance

Este procedimiento Inicia al recibir el vale de material, y termina al firmar de conformidad el material

3. Responsabilidades

Puesto	Responsabilidades Generales
3.1 Coordinador de servicios internos	3.1.1 Realizar la medición del desempeño del proceso.
3.2 Encargado de almacén	3.2.1 Revisar la factura original.
	3.2.2 Recibir el material que sea de calidad y el que se solicitó.
	3.2.3 Capturar salidas en el sistema.
	3.2.4 Firmar de conformidad.

4. Políticas

- 4.1 No se compra nada de material, si no viene firmado por el coordinador de área o el diputado
- 4.2 No se adquiere material si antes no es verificado de la inexistencia en el sistema computarizado.
- 4.3 No se compra material si la requisición no está debidamente autorizada
- 4.4 el Coordinador de Servicios Internos es Responsable de Verificar que el Material recibido haya sido Ingresado al Sistema de Computo.

5. Definiciones.

Términos mencionados en este Documento	
Término	Definición
5.1 CSI	Coordinación de servicios internos

 <p>ESTADOS UNIDOS MEXICANOS</p> <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN, RECEPCIÓN DE MATERIALES	HOJA 2 DE 5
		Código del Documento: CSI-8.4-03
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

6. Desarrollo

No	RESPONSABLE	ACTIVIDADES	DOCUMENTO DE TRABAJO
1	Proveedor	Entrega factura original	Factura original
2	Departamento de almacén	Revisa la lista de los materiales e insumos que el proveedor detalla en la factura	Requisición CFI-8.4-01-00-01
3	Departamento de almacén	Recibe material completo y a tiempo, si no se regresa a proveedor	N.A.
4	Departamento de almacén	Recepción de los materiales e insumos para darle entrada al almacén a través del sistema de computo	N.A.
5	Departamento de almacén	Integra y envía documentación al departamento de adquisiciones	N.A.
6	Coordinador de servicios internos	(Productos entregados/ productos solicitados) X100. % de diferencias (inventario físico/inventario del sistema)	N.A.
7	Coordinador de servicios internos	(productos entregados/ productos solicitados) X100. % de diferencias (inventario físico/inventario del sistema)	N.A.
		Fin del procedimiento	



PROCEDIMIENTO DE ALMACEN, RECEPCIÓN DE MATERIALES

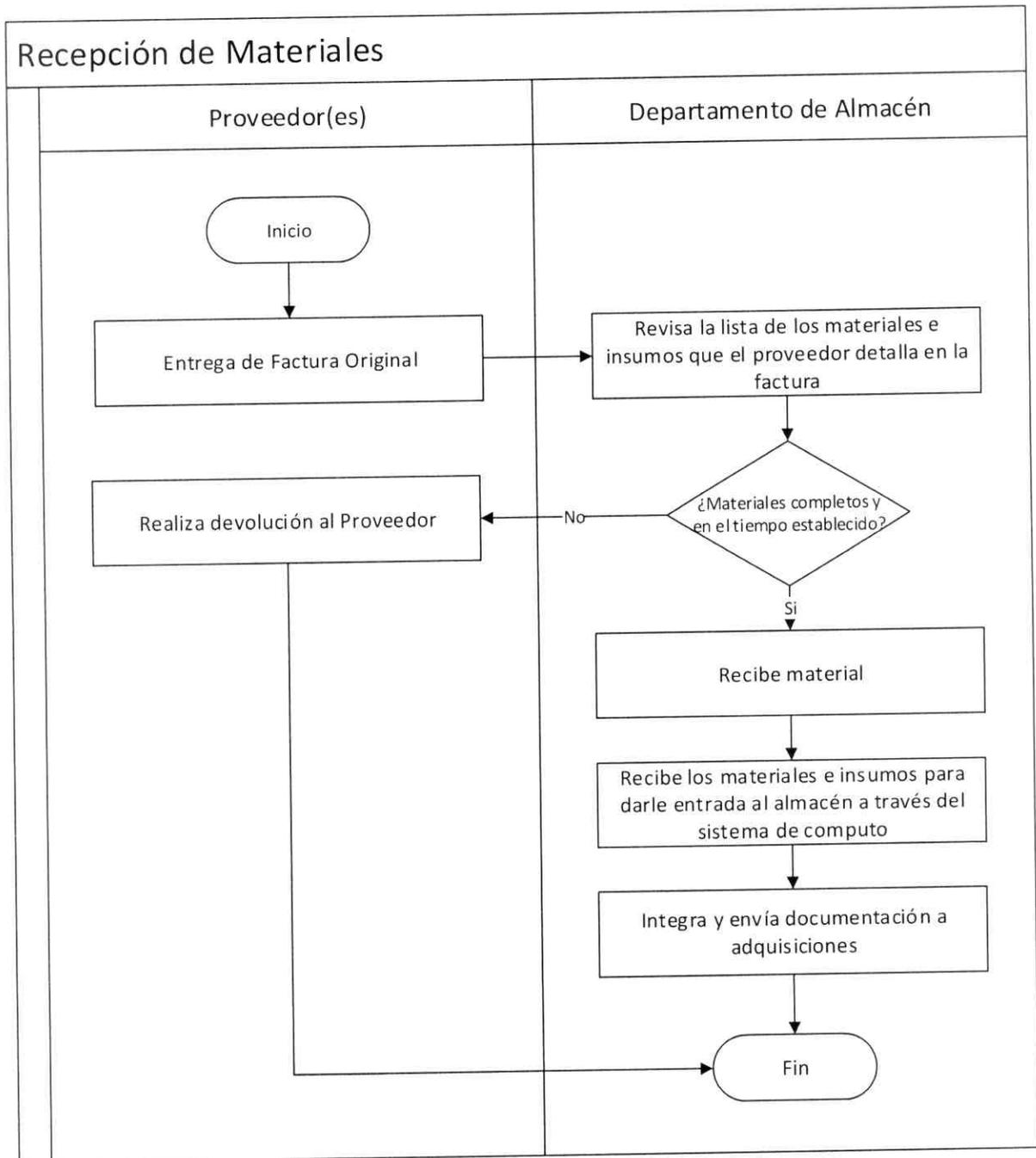
HOJA 3 DE 5

Código del Documento:
CSI-8.4-03

Fecha de Emisión:
20/05/2014

No. de Revisión: **02**

7. Diagrama de Flujo.



	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN, RECEPCIÓN DE MATERIALES	HOJA 4 DE 5
		Código del Documento: CSI-8.4-03
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

8. Referencias

Documentos a los cuales se hace Referencia	
Título	Código
8.1 Procedimiento de Almacén: Compra de Recursos Materiales	CSI-8.4-01
8.2 Procedimiento de Almacén: Entrega de Materiales	CSI-8.4-02

9. Control de Registros

Código	Almacenado	Recuperación	Protección	Retención	Disposición
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

10. Anexos

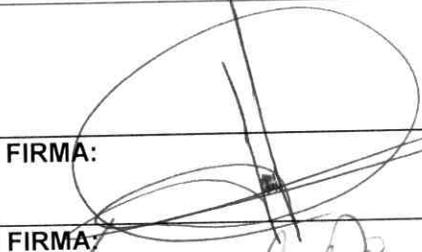
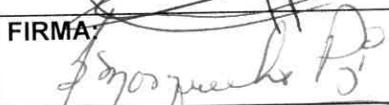
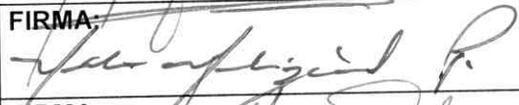
Formatos		
Anexo	Código	Título
N/A	N/A	N/A

11. Control de Cambios

FECHA DEL CAMBIO	ESTADO DE REVISIÓN	RAZÓN O MOTIVO DEL CAMBIO
20/05/2014	00	Emisión del documento
20/05/2016	01	Revisión General del Procedimiento
10/08/2018	02	Adaptación a ISO 9001:2015

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS</p>	PROCEDIMIENTO DE ALMACEN, RECEPCIÓN DE MATERIALES	HOJA 5 DE 5
		Código del Documento: CSI-8.4-03
		Fecha de Emisión: 20/05/2014
		No. de Revisión: 02

12. Cuadro de Aprobación

ELABORÓ: Coordinador de Servicios Internos	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018
REVISÓ: Presidente del Comité de Calidad	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018
REVISÓ: Presidente de la Junta de Coordinación Política	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018
APROBÓ: Presidente de la Directiva del H. Congreso del Estado	FIRMA: 	FECHA: 10/08/2018