



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Salida de Materiales

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR-ALE-015

REVISIÓN:

7

FECHA DE REVISIÓN:

Febrero -2016

HOJA:

1/3

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Llevar a cabo un control de las salidas de materiales que se da a las diferentes áreas de la empresa.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Salida de Materiales:

➔ Almacén

DOCUMENTO
CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Administrativa		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Almacén de Empaque		Hoja: 2/3
Procedimiento: Salida de Materiales		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Auxiliar de Almacén de Empaque	01	Recibe la requisición por parte del Supervisor de Materiales de Empaque y registros.
	02	Verifica que las cantidades solicitadas se encuentren en existencia para llevar a cabo la entrega de la requisición al Supervisor de Almacén, de lo contrario da aviso sobre los materiales faltante al requisitante.
Supervisor	03	En coordinación con el encargado de materiales preparan el material a entregar.
	04	Solicita al Montacarguista que transporte el material a entregar al lugar correspondiente.
Montacarguista	05	Sujeta transporta y deposita el material.
Supervisor	06	Solicita la firma en la requisición de salida de quien recibe el material.
	07	Entrega la copia de la requisición a la persona receptora.
Auxiliar de Almacén de Empaque	08	Entrega al coordinador la requisición con las respectivas firmas y observaciones correspondientes.
	09	Da salida en el Sistema de Inventarios el material entregado.
		Nota: Al final del día el Auxilia concentra las copias de las requisiciones entregando un juego de copias al Departamento de Contabilidad.

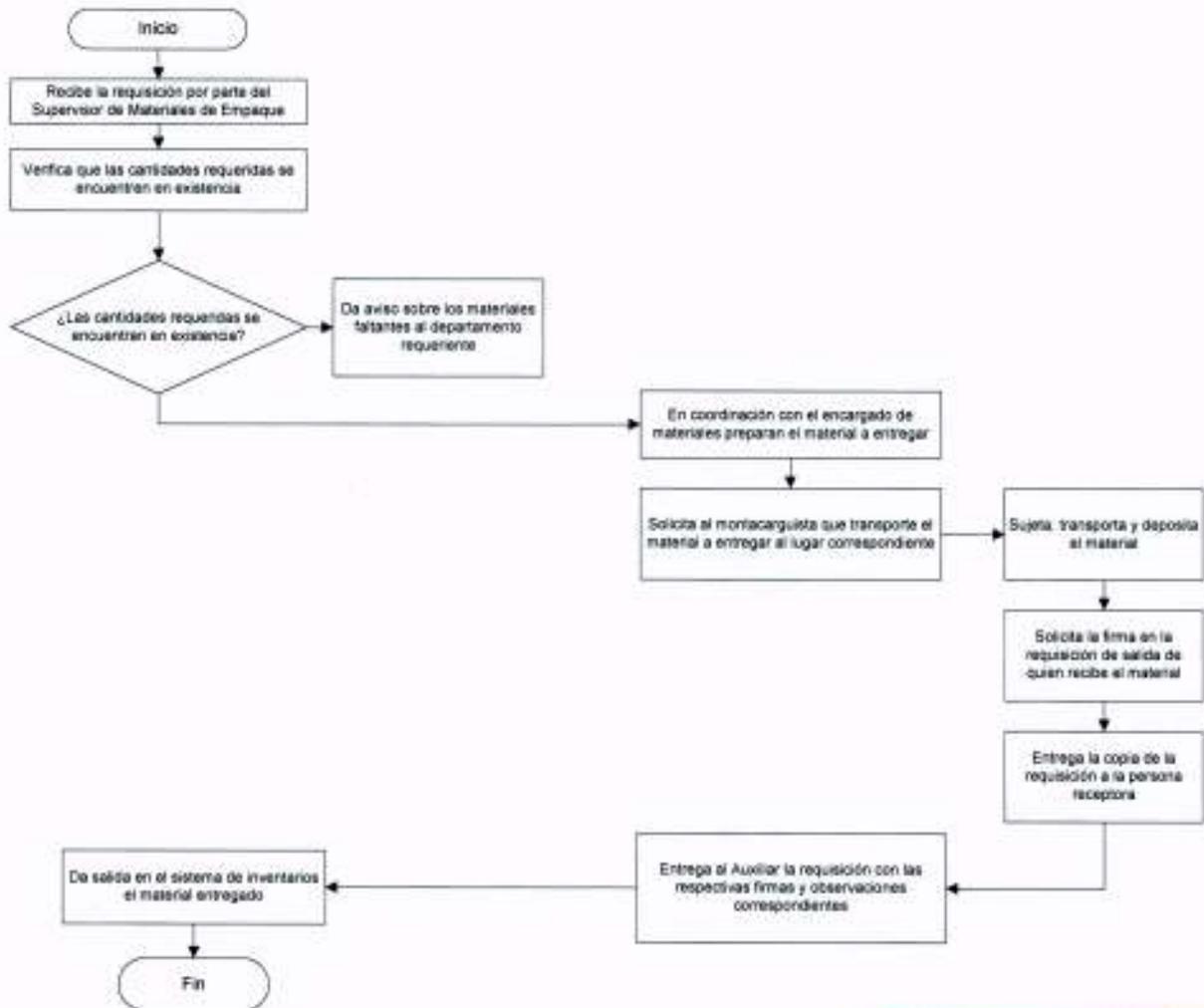
DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Administrativa		Fecha de elaboración: Agosto, 2009
Departamento: Almacén de Empaque		Hoja: 3/3
Procedimiento: Salida de Materiales		
Auxiliar de Almacén de Empaque	Supervisor de Materiales de Empaque	Montacarguista



DOCUMENTO CONTROLADO

Formulo M.V.Z. René Francisco García G. JEFE DE ALMACÉN	Revisó C.P. Eduardo Martínez Medina GERENTE DE CONTABILIDAD Y COSTOS	Autorizó L.A.P. Salvador López Aguilar DIRECTOR ADMINISTRATIVO
---	--	--