

21. CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACEN

JUNIO 2007

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACÉN

OBJETIVO GENERAL:

Registrar y controlar los bienes que salen del almacén con la finalidad de abastecer a las áreas del Organismo que los soliciten, para el correcto desarrollo de sus funciones, de conformidad a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACÉN

POLÍTICAS Y NORMAS DE OPERACIÓN.

1. Para efectos de este procedimiento deberá entenderse por:
 - Almacén.- Lugar donde se reciben y resguardan los bienes consumibles.
 - Área Solicitante.- Toda aquella unidad administrativa que forma parte del organismo.
 - Bienes.- Son todos aquellos bienes adquiridos en el mercado y que ingresan en el Almacén.
 - Kardex.- Documento donde se registran todos los movimientos administrativos inherentes a cada uno de los bienes específicos que ingresen al Almacén, considerando el precio de adquisición, precio promedio por unidad física y saldo global de existencias en el almacén.
 - Organismo.- Metrobús.
 - Vale de Bienes de Consumo.- Formato en el que las áreas harán la solicitud de los bienes consumibles en el Almacén.
2. En todos los casos de salidas de bienes materiales del Almacén, las áreas solicitantes deberán utilizar el "Vale de Bienes de Consumo".
3. Una vez cancelados los espacios en la "Solicitud de Consumibles" ya no deberán relacionarse más artículos.
4. Cada "Vale de Bienes de Consumo" deberá llevar un folio consecutivo, el cuál le asignará el responsable del almacén hasta el momento de registrar el mismo.
5. Deberá asentarse nombre y firma de los responsables que efectúen o autoricen el movimiento de salida como se indica a continuación:
 - Solicita y Recibe.- La persona que solicita y recibe los bienes.
 - Autorizó.- Por parte del área solicitante. (solo Gerentes o Directores)
 - Entregó.- Persona que realiza el despacho de bienes materiales. (Almacén)
 - Autorizó por parte del Almacén.- El responsable del mismo.
6. Se registrarán los movimientos de salidas de bienes materiales que hayan tenido lugar durante cada mes y se emitirá un reporte a la Jefatura de Contabilidad, el cual se deberá entregar en un plazo no mayor a 5 días naturales al mes inmediato. Dicho reporte deberá contener los consumos por partida presupuestal y por Dirección.

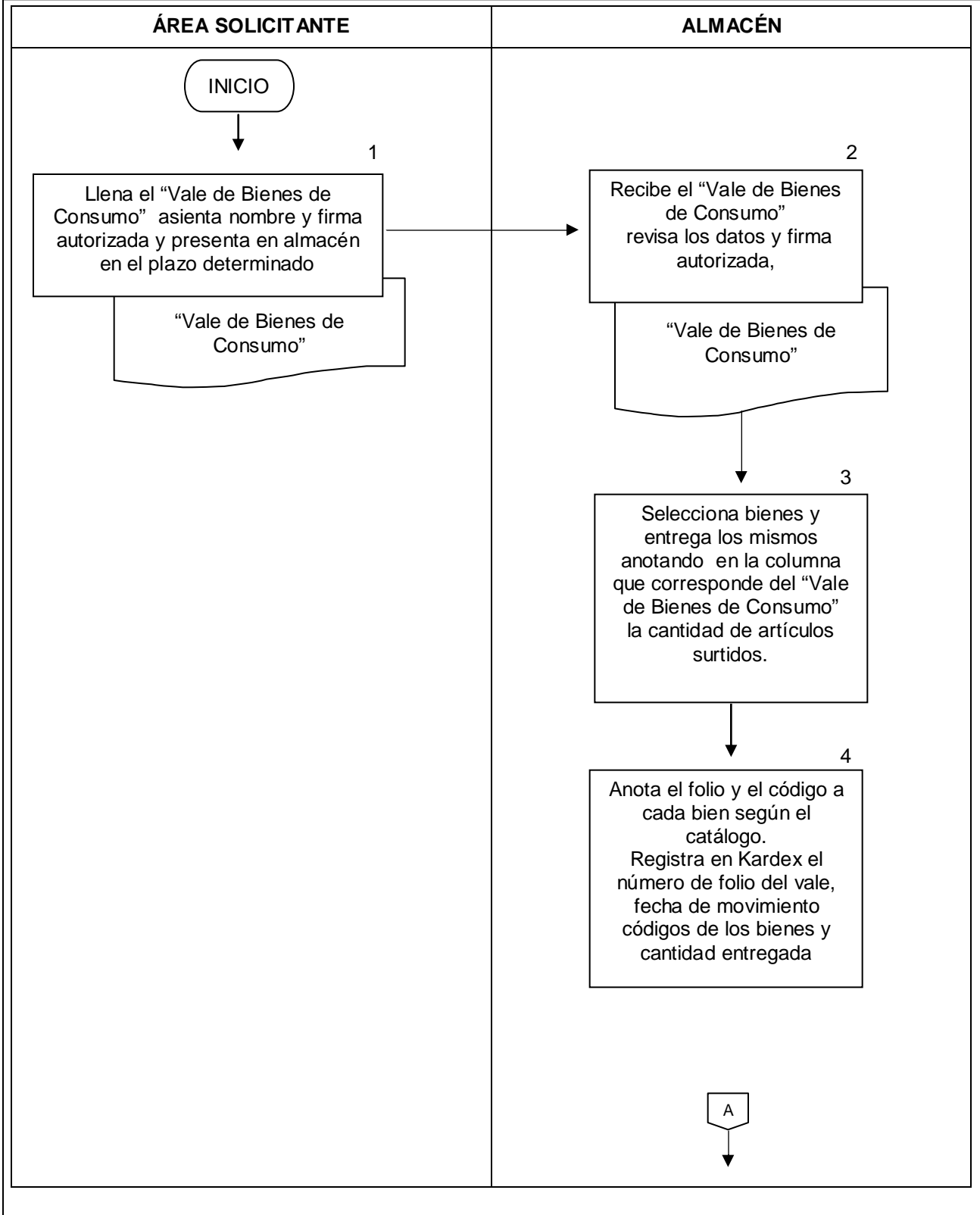
PROCEDIMIENTO: CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACÉN

7. La información deberá remitirse a las instancias competentes en tiempo y forma, de conformidad a la normatividad vigente.

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACÉN

| Nº | Unidad Administrativa | Descripción de la actividad | Tiempo |
|------------------------------|--------------------------|--|--------|
| 1 | Area solicitante | Presenta en el Almacén debidamente firmado el "Vale de bienes de consumo" dentro de los 5 primeros días hábiles del mes en los horarios que establezca la Dirección de Administración y Finanzas. | 1 día |
| 2 | Almacén | Recibe el "Vale de bienes de consumo", revisa los datos, que esté debidamente firmado. | 1 hora |
| 3 | Almacén | Selecciona los bienes y anota en el "Vale de bienes de consumo", en la columna que corresponde, la cantidad de artículos que surte. Entrega los bienes. | 2 días |
| 4 | Almacén | Anota número de folio en el "Vale de bienes de consumo", asigna el código correspondiente a cada bien según el catálogo y registra el mismo en el Kardex de forma electrónica ó manual los siguientes datos: el número de folio, fecha del movimiento y cantidad de bienes entregados al área usuaria. | 1 hora |
| 5 | Almacén | Elabora "Reporte Mensual de Movimientos" en original y copia, conteniendo los consumos por partida presupuestal y por dirección y envía el original a la Jefatura de Contabilidad y archiva la copia. | 2 días |
| 6 | Jefatura de contabilidad | Recibe el original del "Reporte Mensual de Movimientos". | 1 día |
| TERMINA PROCEDIMIENTO | | | |

PROCEDIMIENTO: CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACÉN



PROCEDIMIENTO: CONTROL Y REGISTRO DE SALIDAS DE BIENES CONSUMIBLES DEL ALMACÉN

