	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 06	Fecha: 08-08-23	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Servicios Administrativos y Generales		
	Solicitud de suministro de útiles de oficina, aseo y alimentos al Almacén Central		

1.0 PROPOSITO:


Abastecer, Suministrar de útiles de oficina, materiales de aseo y alimentos al almacén de Servicios Administrativos.

2.0 RESPONSABLES:

Director Administrativo
 Jefe de Servicios Administrativa y Generales
 Secretaria de Servicios Administrativos y Generales
 Almacenista

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El Almacenista verifica en el inventario físico del almacencito los insumos que requieren ser reabastecidos en el almacencito para mantener disponibilidad de inventario.
- 3.2 Luego procede a confeccionar listado en borrador de los insumos que se necesitan y se lo entrega a la Secretaria para la confección de formulario de Solicitud y Despacho de Útiles, materiales, equipo y mobiliarios (form.502-10)
- 3.3 La Secretaria confecciona el formulario y se lo entrega al Jefe del Departamento de Servicios Administrativos y Generales para su revisión y firma.
- 3.4 El Jefe lo revisa, firma y se lo devuelve a la Secretaria para que lo envíe a la Dirección Administrativa para visto bueno.
- 3.5 El Director Administrativo revisa, firma y se lo entrega a la Secretaria de la Dirección Administrativa para visto bueno.
- 3.6 La Secretaria del Departamento de Servicio Administrativos y Generales recibe los formularios y se lo entrega al Almacenista para que programe el retiro de mercancías en el Almacén Central.
- 3.7 Luego de retirar las mercancías en el Almacén Central, el Almacenista reabastece el almacencito y le entrega el formulario junto a la hoja de despacho completo a la Secretaria para que registre la entrada de insumos en el Kardex.

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 06	Fecha: 08-08-23	
	Dirección Administrativa		
	Departamento de Servicios Administrativos y Generales		
	Solicitud de suministro de útiles de oficina, aseo y alimentos al Almacén Central		

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título
502-10	Formulario de Solicitud y Despacho de útiles, Materiales, Equipos y Mobiliarios

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
19-12-04	P. D. A. – D. S. A. – 05 Título Modificado
30-11-09	P.D.A. D.S.A. 05 modificado el 3.14
07-09-15	Modificación de los numerales 2.o y 3.11
06-08-18	Modificación de los puntos 3.3, 3.4, 3.6, 3.8, 3.9,
23-11-18	Se incluye e formulario solicitud y despacho de útiles de materiales, equipos, mobiliarios.
08-08-23	Modificación de los numerales: 2.0. 3.1 al 3.6. se elimina los numerales 3.8 al 3.17.