

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 002
	ALMACEN	Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE PEDIDO	Fecha de Emisión:	25/09/2023

PROCEDIMIENTO	RECEPCION DE PEDIDO	PROCESO	GESTION DE COMPRAS Y ALMACEN
OBJETIVO	Verificar el estado en que llegan los diferentes productos al almacén, garantizando el cumplimiento de las especificaciones vinculadas en el contrato, mitigando errores en la recepción de los mismos.		
ALCANCE	Planificar en un tiempo determinado, la verificación del estado en que llegan los diferentes productos al almacén con base a las especificaciones vinculadas en el contrato, mitigando errores en la recepción de los mismos.		
SALIDA	Recepción de los diferente productos al almacén.		
DEFINICIONES	<p>Contrato: acuerdo, generalmente escrito, por el que dos o más partes se comprometen recíprocamente a respetar y cumplir una serie de condiciones.</p> <p>Kardex: es un registro estructurado de la existencia de mercancías.</p> <p>Mitigar: moderar, aplacar, disminuir, atenuar o suavizar una cosa negativa.</p> <p>Planificar: elaborar o establecer el plan conforme al que se ha de desarrollar algo, especialmente una actividad.</p> <p>Producto: cosa producida natural o artificialmente, o resultado de un trabajo u operación.</p> <p>Recepción: acción de recibir.</p> <p>Verificación: comprobación o ratificación de la autenticidad o verdad de una cosas.</p>		

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARAMETRO CONTROL	REGISTRO
1	Verificar los artículos y elementos soportados en las facturas y/o contrato; los cuales deben coincidir con el pedido inicial.	Técnico Auxiliar Almacenista	N/A	Facturas y/o contrato
2	Elaborar un acta de entrada relacionando todos los productos	Técnico Auxiliar Almacenista	CONTRATO	Acta de entrada

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 002
	ALMACEN	Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCION DE PEDIDO	Fecha de Emisión:	25/09/2023

	ingresados, cumpliendo con las especificaciones del contrato, donde se hace constar que se acepta el pedido respectivo.			
3	Alimentar el Kardex con la información de los productos que ingresen al almacén según lo contenido en las facturas respectivas.	Técnico Auxiliar Almacenista	CONTRATO ACTA DE ENTRADA	Kardex
4	Almacenar los productos de acuerdo a su clase y composición.	Técnico Auxiliar Almacenista	KARDEX INVENTARIO	No aplica
5	Registrar los movimientos de los productos recibidos en el archivo que se esté llevando para el control de inventario.	Técnico Auxiliar Almacenista	ACTAS DE ENTRADA	Kardex de Inventario
6	Elabore de informe de almacén (descripción, cantidades, unidades de medida, etc.), con reporte de novedades (cambios, rechazos, etc.)	Técnico Auxiliar Almacenista	ACTAS DE ENTRADA KARDEX INVENTARIO	Informe

CONTROL DE CAMBIOS			
IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	DETALLES DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación	Creación del Documento	14-03-2008	01
Modificación	Modificación del Procedimiento	07-07-2023	02
Modificación	Modificación del Procedimiento	25-09-2023	03