

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 003
	ALMACEN	Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCION DE ELEMENTOS	Fecha de Emisión:	25/09/2023

PROCEDIMIENTO	DISTRIBUCION DE ELEMENTOS	PROCESO	GESTION DE COMPRAS Y ALMACEN
OBJETIVO	Controlar la rotación de los productos en los centros de costo, mejorando la planificación de pedidos y mitigando el almacenamiento de los mismos.		
ALCANCE	Planificar y supervisar la entrega de los productos cada 8 días a los centros de costos; controlando y mejorando la rotación de los mismos.		
SALIDA	Distribución y entrega de elementos en los diferentes Centros de Costos		
DEFINICIONES	<p>Almacenar: acumular o guardar [un producto].</p> <p>Centros de costo: cantidad de dinero que cuesta una cosa.</p> <p>Controlar: examinar con atención algo para hacer una determinada comprobación.</p> <p>Frecuencia: medida del número de veces que se repite un fenómeno por unidad de tiempo.</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>Recepcionar: recibir los productos y verificar su estado.</p> <p>Rotación de productos: es un parámetro utilizado para cuantificar el promedio que se lleva agotar el stock, para determinar la frecuencia de su renovación.</p> <p>Verificación: comprobación o ratificación de la autenticidad o verdad de una cosa.</p>		

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 003
	ALMACEN	Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCION DE ELEMENTOS	Fecha de Emisión:	25/09/2023

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARAMETRO CONTROL	REGISTRO
1	Revisión del stock de productos físicamente y en el medio magnético.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Kardex	Kardex de Inventario
2	Recepción de las diferentes solicitudes de pedidos enviadas vía correo electrónico de los centros de costos	Auxiliar Administrativo Almacenista	Kardex	Correo electrónico
3	Organización de solicitudes, frente a las existencias en el stock de almacén.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Kardex Correo electrónico	Solicitud de pedidos a Almacén
4	Entrega de productos requeridos por los centros de costo, previa solicitud y verificación en stock de cada uno de ellos	Auxiliar Administrativo Almacenista Conductor	Kardex Correo electrónico	Solicitud de pedidos a Almacén
5	Entrega de productos, equipos, muebles y enseres requeridos por los centros de costo, según la necesidad.	Almacenista	Kardex Correo electrónico	Solicitud de pedidos a Almacén
6	Registrar los movimientos de los productos entregados en el archivo que se esté llevando para el control de inventario.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Kardex	Kardex de Inventario

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 003	
	ALMACEN		Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PARA LA DISTRIBUCION DE ELEMENTOS		Fecha de Emisión:	25/09/2023

7	Digitación de informe de almacén (descripción, cantidades, unidades de medida, etc.), con reporte de novedades (cambios, rechazos, etc.)	Auxiliar Administrativo Almacenista	Kardex Correo electrónico Solicitud de pedidos a Almacen	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