

**OFICINA DEL PROCURADOR DE LAS PERSONAS CON IMPEDIMENTOS
SERVICIOS GENERALES**

PROCEDIMIENTOS DEL ALMACEN

I-Llegada y despacho de articulos

A - Al llegar los articulos al almacen son verificados por el Receptor Oficial para que los articulos concuerden con la orden de compra (SC-744). De estar correcto se reciben los materiales de no ser asi se devuelven al suplidor (no se aceptaran entregas parciales).

B - Los articulos son incluidos en el inventario del almacen completando el formulario SC-1314 Record de Inventario.

- 1- Si el articulo no existente en inventario vigente se completara el formulario correspondiente para su inclusion en le inventario.
- 2- Si el articulo es parte del inventario se adjudicara la cantidad a la existente.
- 3- Los articulos al ser removidos del almacen seran descontados del inventario de materiales y restados del record (SC-1314).

C - Para la solicitud de materiales al almacen se utiliza el formulario SC-1301 Requisicion de Materiales.

- 1- El peticionario completa la solicitud de materiales, esta debe ser autorizada por el supervisor inmediate del solicitante.
- 2- La solicitud es entregada a el guardalmacen para la autorizacion y aprobacion del Director de Servicios Generales para aprobacion y despacho de los materiales segun la disponibilidad de los mismos.
- 3- Los materiales al ser despachados del almacen seran descontados del inventario de materiales y restados del record (SC-1314).

D - Disposición de materiales- los materiales son descartados por que sean obsoletos esten fuera de uso o esten dañados.

El guardalmacen solicita la disposición de los materiales al Director de Servicios Generales.

Se complementa el Formulario SC-1010 Solicitud de Baja de Materiales Excedente incluyendo descripción, estado y costos para la aprobación del Administrador.

Los materiales al ser dados de baja del almacen seran descontados del inventario de materiales y restados del record (SC-1314).

E - Reabastecimiento de Materiales

Cuando los materiales llegan a su nivel minimo el guardalmacen solicitara el reabastecimiento de los mismos.

Solicitud de adquisición incluyendo lista de los materiales a adquirirse cantidades y unidad de conteo.

Solicitud de Obligación de Fondos

Las compras se haran dos(2) veces al año, siempre y cuando se mantengan los niveles de materiales. Pero se podra solicitar el reabastecimiento en cualquier momento por razones de emergencia.

