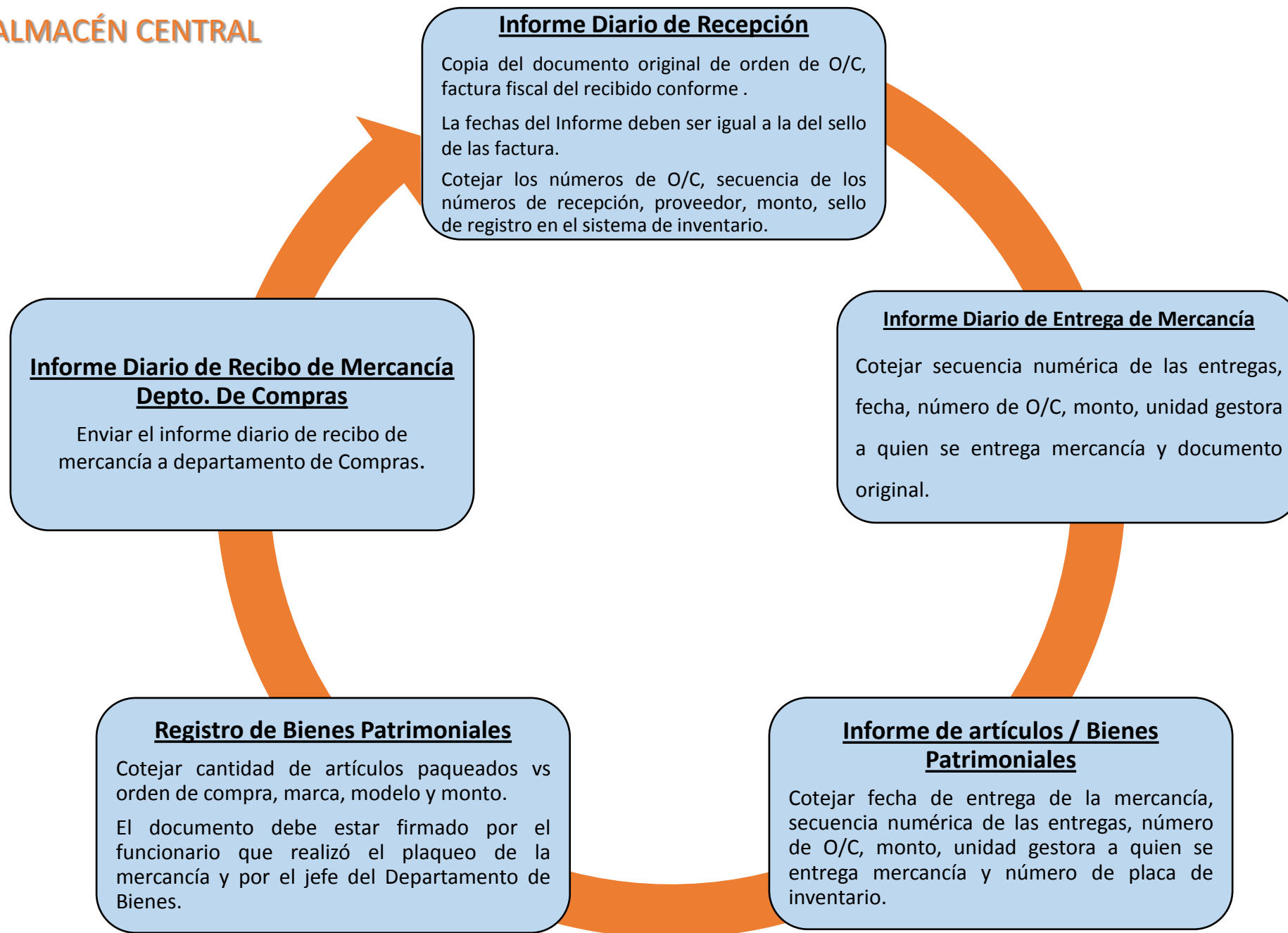




INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL  
Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO  
HUMANO

## SECCIÓN DE ALMACÉN CENTRAL



## SECCIÓN DE ALMACÉN CENTRAL

### Caja Menuda

Verificar si Almacén cuenta con la mercancía solicitada, la fecha, hora registrada en el reloj y firma de quien recibe el documento.

Describir específicamente lo que se va a comprar, si se adjunta cotización que concuerde con el monto de la misma.

El monto debe estar escrito en letras y números correctamente.

### Entrega de Mercancía

Documento impreso de la solicitud o correo previamente autorizado por el jefe del Departamento.

Departamento a quién se le entregará la mercancía.

Verificar los precios, fecha del documento y cálculo de impuestos.

Observaciones donde se describen las órdenes de compra de los productos a entregar, Firma de quien entrega la mercancía.

### Reembolso de Caja Menuda

El documento debe traer factura fiscal, recibido conforme; la fecha debe coincidir con la fecha de la factura de compras o posterior a ella.

Para la compra de repuestos o accesorios en vehículos se debe colocar la placa del mismo.

Describir la compra y en caso de cotización se adjunta el monto debe ser igual que concuerde con el monto de la misma.

### RECEPCIÓN DE MERCANCIA

Presentar O/C original, factura fiscal que refleje lo solicitado en la orden de compra, recibido conforme firmado por la unidad gestora y finalidad de uso de la mercancía.

Verificar si la O/C cuenta con Suplemento, el cual debe ser anotada en el Documento de Recepción a departamento de Compras.

### Requisición

Verificar fecha del documento, número de requisición, unidad gestora, lugar de entrega, monto global, costo e impuesto de cada uno de los artículos por la unidad gestora.

El documento completo debe llevar un original y tres copias junto a la solicitud original de bienes y Servicios de la unidad gestora junto a una copia de la misma

### Solicitud de Bienes y Servicios

Verificar fecha, hora registrada en el reloj, firma de quien recibe el documento.

Verificar si el Almacén cuenta con la mercancía solicitada, la secuencia numérica del documento, que los impuestos (7% y 10%) esté asignado correctamente

Corroborar si la descripción y unidad de medida de los materiales son correctas.