



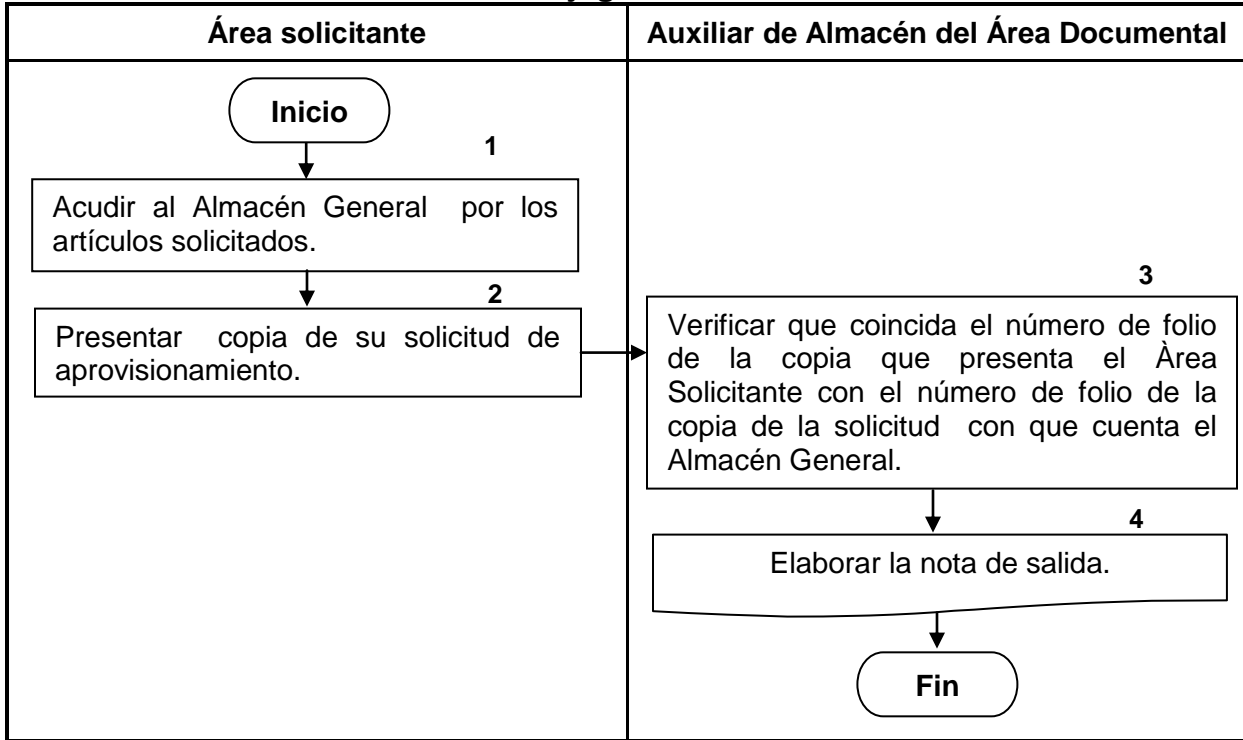
Manual de procedimientos del Almacén
General y del Almacén de Servicios Generales
del Sistema DIF Zapopan

Título: Procedimiento para la entrega de los insumos a las áreas solicitantes.		
Clave: P-AG-03	Revisión No: 0	Fecha de última revisión: Noviembre 2009
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Lic. Alejandro Macias Mata	Reviso y autorizó: Ing. Francisco Guzmán Castrejón	
Puesto/firma: Coordinador de Almacenes	Puesto/firma: Director Administrativo	

Procedimiento

Responsable	Num. Act.	Descripción
Área Solicitante	1	Acudir al Almacén General por los artículos solicitados.
Área Solicitante	2	Presentar copia de su solicitud de aprovisionamiento.
Auxiliar de Almacén del Área Documental	3	Verificar que coincida el número de folio de la copia que presenta el área solicitante con el número de folio de la copia de la solicitud con que cuenta el Almacén General.
Auxiliar de Almacén del Área Documental	4	Elaborar la nota de salida (F-AG-NS-03)
Área Solicitante		Firmar de recibido.

Flujograma





Manual de procedimientos del Almacén
General y del Almacén de Servicios Generales
del Sistema DIF Zapopan

Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable