



Sistema de Gestión  
de la Calidad



1 de 4

**Título:** Procedimiento para la solicitud y recepción de tortillas para el comedor del CEMAM

**Clave:** P-DZ-AM-AD-05

**Revisión No:** 01

**Fecha de última revisión:** Septiembre 2011

**Fecha de publicación:** Julio 2009

**Autor:** Leticia Hernández Álvarez.

**Reviso y autorizó:** Lic. María Guadalupe Díaz González

**Puesto/firma:** Encargada del Área Administrativa

**Puesto/firma:** Jefa de Departamento

### Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir para la solicitud y recepción de masa y tortillas para el comedor del CEMAM.

### Alcance

Aplica para todo el personal del CEMAM que solicite masa y/o tortillas para el comedor.

### Responsabilidades

Todo el personal del CEMAM que solicite masa y/o tortillas para el comedor deberá apegarse a este procedimiento.

### Referencias

Clave	Nombre
-------	--------

### Formatos

Clave	Nombre
F-AD-03	Registro de consumo de tortillas y masa

### Definiciones

## Procedimiento

### **Cocinera**

1- Solicitar al proveedor cuando acude a entregar las tortillas y/o masa de la comida la cantidad de tortillas requeridas para el desayuno del día siguiente.

### **Proveedor**

2- Acudir al CEMAM a entregar el pedido previamente solicitado.

### **Cocinera**

3- Recibir el pedido y contar la cantidad de paquetes y/o kilos entregados

### **Auxiliar de Cocina**

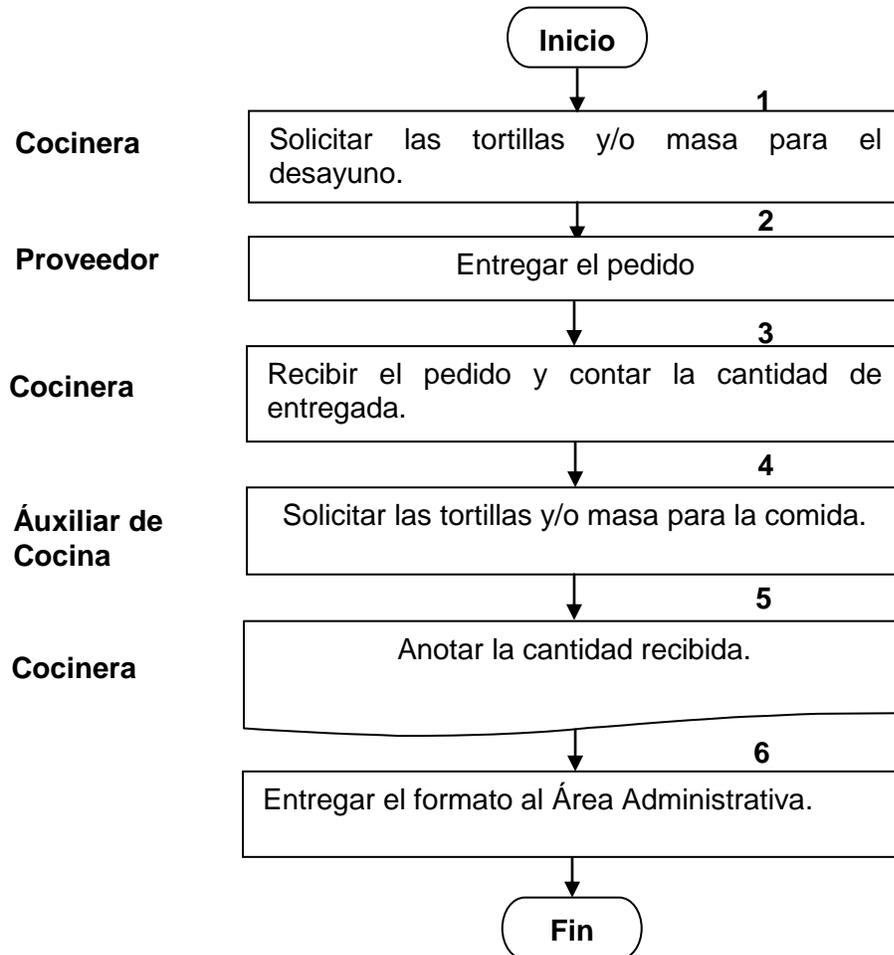
4- Llamar por teléfono al proveedor y solicitar la cantidad de tortillas y/o masa requerida para la comida

### **Cocinera**

5- Anotar en el formato registro de consumo de tortillas o masa (F-AD-03) la cantidad recibida cada día.

6- Entregar el formato al Área Administrativa al finalizar el mes.

### Flujograma





Sistema de Gestión  
de la Calidad



4 de 4

### Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Septiembre/2011	Se actualiza logotipo de DIF	Lic. María Guadalupe Díaz González / Jefa de Departamento