

	PROCEDIMIENTO ENTREGA DE MERCANCÍA	CÓDIGO	ALM-PR-04
		VERSIÓN	3
		FECHA EMISIÓN	29/05/2025
		FECHA ACTUALIZACIÓN	10/06/2026
		PÁGINA	1 de 4

1. OBJETIVO

Garantizar que los bienes y servicios recibidos por el almacén sean entregados a las áreas solicitantes con las características de calidad, cantidad y conformidad requeridas por la organización, asegurando que se entreguen de manera oportuna y confiable.

2. ALCANCE

- Este procedimiento aplica desde que se recibe en el almacén el numero de la requisición interna generada por el área solicitante del producto y va hasta la entrega del producto al solicitante.

3. DEFINICIONES

- **ERP:** Es un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP, por sus siglas en inglés). Es un software que integra y gestiona las operaciones internas de una empresa
- **Requisición Interna:** Documento interno emitido por el área solicitante del bien donde se consigna el solicitante, ítem, descripción, cantidad.
- **Salida de almacén:** Documento generado a partir de la requisición donde se genera la salida del almacén.
- **Ubicación:** Posición donde se encuentra un producto dentro del almacén, puede estar definida por pasillo, estantería, bandeja, estiba, sector; entre otros, también está registrada en el ERP.

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Auxiliar de Almacén:

- Verificar que el numero de la requisición este debidamente aprobada en el ERP.
- Ubicar el o los productos requeridos.
- Hacer la salida en el ERP y realizar la entrega física.
- Diligenciar el formato ALM-FO-06 control de obsoletos e inservibles para el caso que se requiera.
- Archivar las salidas de almacén.
- Cerrar oportunamente las requisiciones que hayan sido entregadas parcialmente.
- Comunicar al coordinador el cierre de requisiciones.
- Reportar cualquier novedad en el proceso al coordinador.

4.2 Coordinador

- Verificar diariamente el listado de requisiciones abiertas para su respectivo control y gestión oportuna con las áreas solicitantes.

SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.	PROCEDIMIENTO ENTREGA DE MERCANCÍA	CÓDIGO	ALM-PR-04
		VERSIÓN	3
		FECHA EMISIÓN	29/05/2025
		FECHA ACTUALIZACIÓN	10/06/2026
		PÁGINA	2 de 4

- Realizar el cierre de requisiciones generadas por las áreas y que no han sido solicitadas en el almacén al cierre mensual contable.
- Supervisar todo el proceso de entrega de bienes.
- Generar mensualmente el indicador de % RQ abiertas definido en la descripción del proceso de almacén (GCA-FO-19).
- Asegurar que el procedimiento se siga de manera estricta cumpliendo con las políticas establecidas.

5. DESCRIPCIÓN

5.1 Recepción física del documento requisición interna

- Verificar que el número de requisición entregado este aprobado en el ERP y que se encuentre pendiente por entregar.

5.2 Verificación de las calidades y cantidades del producto solicitado

- Con la ayuda del ERP ubicar el producto solicitado, revisar que se encuentren la calidades y cantidades solicitadas.
- Traerlo a la zona de picking si su volumen y peso lo permite, sino entregarlo en el sitio que se encuentre luego de generar la salida respectiva.

5.3 Generación documento de salida y entrega del producto

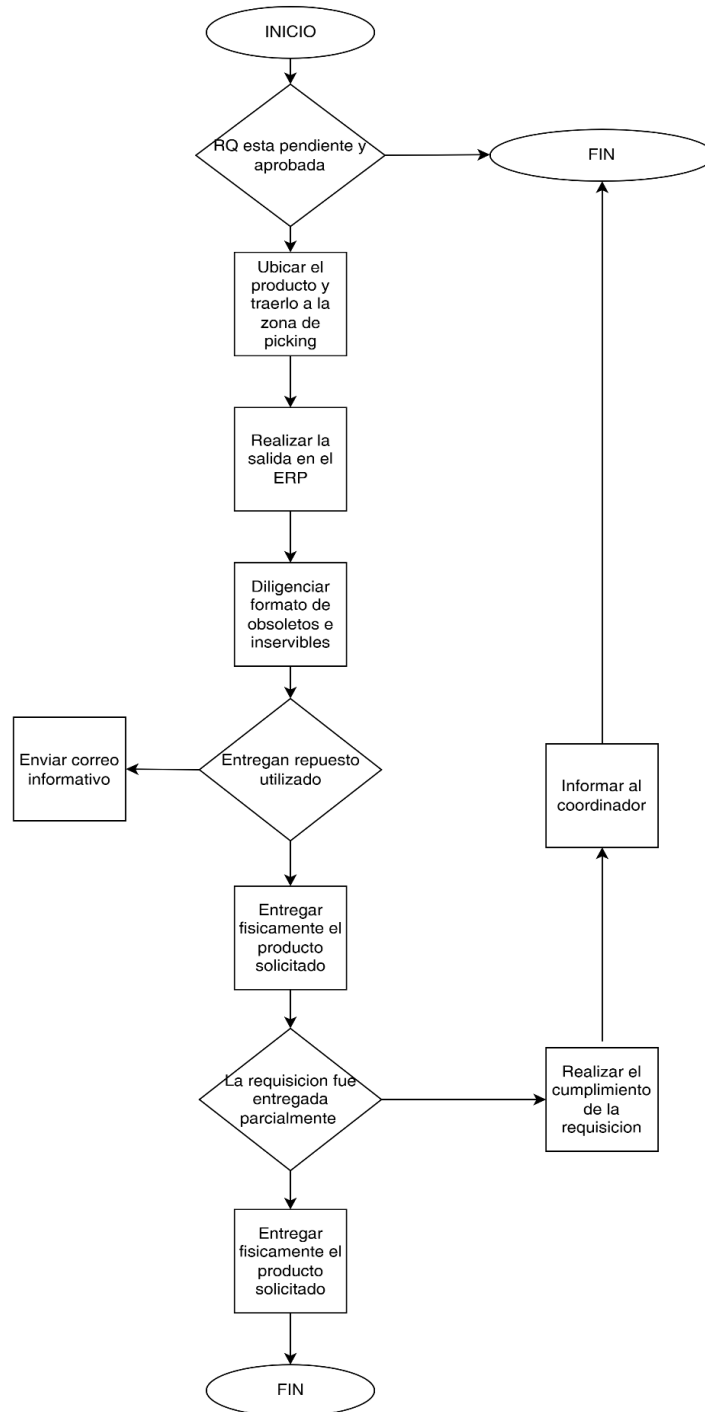
- Generar el documento de salida teniendo como base la requisición el numero de la requisición recibida del área solicitante.
- Diligenciar el formato ALM-FO-06 control de obsoletos e inservibles (solo para repuestos) y hacerlo firmar de quien entrega el repuesto.
- Recibir el repuesto que se va a cambiar; en caso que no sea entregado el repuesto de cambio, enviar un correo informativo a la jefatura y/o dirección de mantenimiento
- Realizar la entrega física del o los productos solicitados.
- Almacenar los documentos en el sitio dispuesto para tal fin.

5.4 Cierre de Requisiciones entregadas parcialmente

- Si la requisición fue entregada parcialmente darla por cumplida.
- Informar al coordinador.
- Archivar los documentos en el sitio dispuesto para tal fin.

SER AMBIENTAL S.A.S. E.S.P.	PROCEDIMIENTO ENTREGA DE MERCANCÍA	CÓDIGO	ALM-PR-04
		VERSIÓN	3
		FECHA EMISIÓN	29/05/2025
		FECHA ACTUALIZACIÓN	10/06/2026
		PÁGINA	3 de 4

6. DIAGRAMA DE FLUJO



	PROCEDIMIENTO ENTREGA DE MERCANCÍA	CÓDIGO	ALM-PR-04
		VERSIÓN	3
		FECHA EMISIÓN	29/05/2025
		FECHA ACTUALIZACIÓN	10/06/2026
		PÁGINA	4 de 4

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- ALM-FO-06 control de obsoletos e inservibles

8. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión No.	Fecha	Descripción del cambio
1	29/05/2025	Creación
2	6/10/2025	Actualización de imagen corporativa (logo) por cambio de razón social
3	10/06/2026	Ajuste en el alcance. Se elimina el documento físico de verificación de la requisición y las firmas autorizadas, ya que se realizará desde el ERP. Se ajusta el contenido del numeral 5.1 y 5.3 Se modifica el diagrama de flujo.

9. RESPONSABLES

Firmas autorizadas	Cargo	Nombre y Apellidos
Elaborado por:	Jefe de Almacenes	John Jairo Orozco
Revisado por:	Director de Almacenes	Jimmy Ramírez
Aprobado por:	Gerente de Almacenes	Carlos Amador