

Proyecto Museo Barroco

(Modificaciones al Sistema de Gestión del Museo Maya)

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de poder manejar un inmueble diferente (Museo Internacional del Barroco) con el Sistema de Gestión Web actual que se tiene para el Museo Maya, requeriríamos realizar algunas adecuaciones al software para que se pueda ajustar a las necesidades del contrato requeridas para el nuevo museo las cuales se desglosarán a continuación.

NUEVO MODULO DE ALMACÉN

1. Principales bienes a ser manejados por este servicio:

A) Artículos de Consumo de Almacén.

Comprende todos aquellos bienes de los que se hará uso en las distintas áreas del inmueble, hasta su agotamiento total (consumibles) y que por su naturaleza deberán ser resurtibles con cierta periodicidad.

B) Activos Fijos.

Son todos aquellos bienes (herramientas, equipos, etc.) que tiene bajo resguardo el servicio de Almacén, para ser utilizados por los Áreas solicitantes solo de forma temporal, estos bienes después de ser utilizados, regresaran al almacén.

C) Mobiliario en desuso.

Se trata de todo aquellos bienes muebles que las distintas áreas del museo han cumplido su vida útil o bien aquellos que por su naturaleza ya no son utilizados, se mantendrán bajo resguardo hasta que un área competente determine cuál será su finiquito.

2. Departamento y Áreas involucradas en el flujo.

Departamento de compras.

Departamento de la Operación del inmueble que será responsable de ejercer las compras de los artículos, materiales, activos, etc. que así le sean requeridos, se plantea como un departamento ya que tendrá su propia organización y software de apoyo para la ejecución de trabajos de forma paralela o no, con lo que respecta al servicio de almacén.

Las siguientes áreas que se plantean, si pertenecen como parte integral del servicio de almacén, y estarán compartiendo la plataforma de software de Servicio de Almacén como herramienta de apoyo a la labor de este servicio.

Área de recepción de Almacén

Es donde se recibirán todos los artículos, materiales, activos, etc. que el proveedor surta como resultado de la ejecución de compras, así como el mobiliario en desuso que lleguen para su resguardo, su principal actividad será dar de alta bienes que podrán ser:

- Artículos de consumo.
- Activos fijos.
- Mobiliario en desuso.

Área de anaqueles/resguardo de Almacén

Sección del servicio de Almacén, encargada del acomodo y ubicación de todos los bienes a cargo del servicio dentro de los anaqueles/bodega del Almacén. Además de llevar control de inventario de todo lo resguardado. Los bienes que maneja son:

- Artículos de consumo.
- Activos fijos.
- Mobiliario en desuso.

Área de distribución de Almacén

Sección que recibirá las solicitudes del CAU al servicio de almacén, le dará seguimiento y surtirá dichas solicitudes, su principal labor es que los distintos bienes lleguen a su solicitante en tiempo y forma. Esta área entregará los bienes catalogados como:

- Artículos de consumo.
- Activos fijos.

Áreas Solicitantes

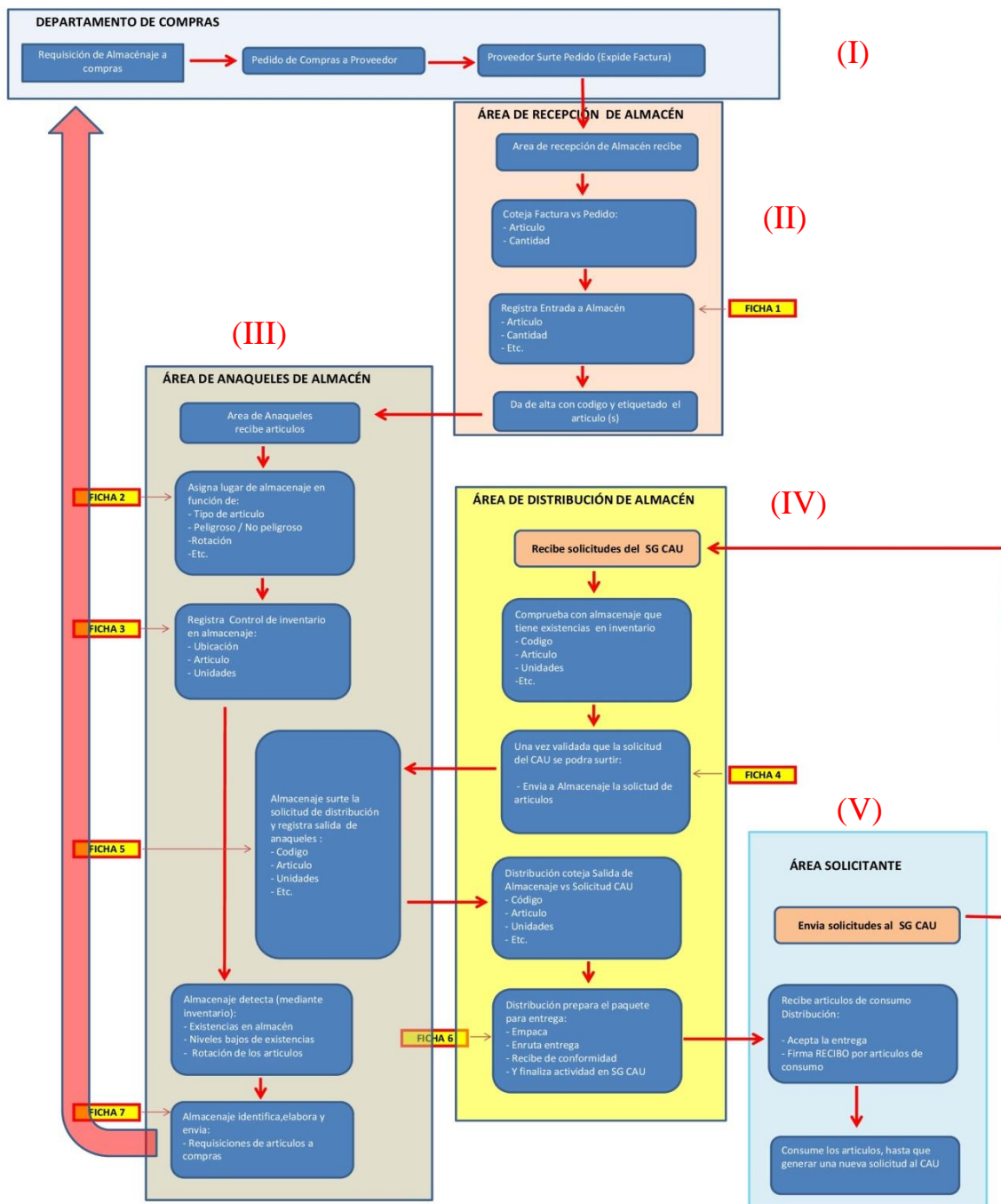
Son las áreas que comprenda el inmueble que podrán generar una solicitud de servicio al almacén, emitirán lo requerido al sistema de gestión del CAU y solo podrán monitorear ese sistema hasta la entrega de los bienes por parte del Servicio de Almacén. Aunque en el flujo del servicio de almacén estas áreas tienen participación, no será así en el sistema del propio servicio.

Objetivos principales del servicio de almacén con apoyo del sistema:

- Registrar todas las entradas de bienes en las tres clasificaciones mencionadas.
- Registrar todas las salidas de bienes en las tres clasificaciones mencionadas.
- Pleno conocimiento de inventario de bienes que le corresponde a almacén resguardar.
- Control de existencias, con mínimos y máximos de bienes.
- Alertas de niveles bajos en existencias
- Requisiciones a compras de bienes.

3. Flujo para artículos de consumo:

FLUJO BÁSICO DE ARTICULOS DE CONSUMO DEL SERVICIO DE ALMACÉN



Descripción del flujo anterior:

Apartado (I): Departamento de compras.

Del departamento de compras se genera el pedido al proveedor, esta primera fase del proceso quedara en los procedimientos que el departamento fije y utilizando su propio sistema.

Apartado (II): Área de recepción de almacén.

Sera el área encargada de recibir todos los artículos de consumo, cotejar y registrar la entrada en el almacén. Se considerarán:

- A) Atributos básicos de cada artículo: Información de descripción, unidad de medida, etc. que serán visibles durante todo el proceso de almacenaje de cada artículo.
- B) Precios unitarios según factura de proveedor: estos precios se deberán guardar y conservar el histórico de cada precio fijado en cada factura, es decir, si existe variación de precio se deberá mostrar para cada artículo dichos precios donde han cambiado haciendo referencia de que factura se tomó el precio.

Para este tema, se tendrán dos modos de hacer uso de esta información:

1. Para el caso de contabilizar lo que se tiene en existencia en almacén y dado que podrá variar entre distintos artículos las unidades de medida, se utilizaran estos precios unitarios para cuantificar cuanto se tiene en montos de dinero, en dicho almacenaje.
 2. Para el caso de que se requiera contabilizar para tener un estimado al día de lo que costaría surtir una partida de artículos o todos los artículos, se utilizarían siempre los precios unitarios según ultima factura. (La más reciente supondría tener el precio actualizado a esa fecha).
- C) Código identificador de cada artículo: Código resultante después de dar de alta cada artículo de consumo, dicho código deberá ser único y generar físicamente sus etiquetas para ser adheribles a cada artículo, que será su identificador.
 - D) Folio de registro de entrada: Se considera que este folio deberá generarse por cada nueva factura surtida por parte del proveedor, se contempla como el registro contenedor de un cumulo de artículos que a su vez tendrán su código identificador. La intención es que con este folio de registro de entrada, se tenga claro qué registros se han ejecutado como unidad y no solo artículo por artículo. También se podrían hacer búsquedas bajo estos folios para conocer qué artículos fueron entregados en conjunto.

- E) Campos básicos a considerar para dar de alta cada artículo, dicha ficha es posible que se ajuste o se amplíe:

FICHA 1	Registro de entrada a Almacén
Datos Proveedor	
Nombre Proveedor	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
Dirección	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
Población	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
RFC	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
Observaciones	Anotaciones Texto abierto
Datos Captura de Almacén	
Fecha ingreso	
Factura	Número de factura que surte el proveedor
Cantidad	Número de elementos o artículos (Piezas, mts, litros, etc.).
Descripción	Descripción del elemento o articulo
Límite de Caducidad	Formato de fecha (en el caso que aplique al artículo).
Unidad	Unidad de medida del articulo
Precio Unitario	Precio del elemento o articulo
Importe	Cantidad resultante de Cantidad por Precio Unitario
Subtotal	Suma de los importes
IVA	16 % de Subtotal
Total	Subtotal + IVA
Observaciones	Anotaciones texto abierto
Datos quien recibe	
Nombre	Nombre de usuario
Cargo	Cargo de usuario
Observaciones	Anotaciones texto abierto
Código que se generara para etiquetado	
Código del articulo	Clase + Tipo de articulo + Consecutivo
Identificador resultante del registro de entrada	
Folio de registro de entrada	Numero consecutivo de entrada de almacén al sistema (Concentrara todos los artículos dados de alta en un solo registro).

Apartado (III): Actividad Área de anaqueles de almacén.

En este apartado se recibirán todos los artículos ya dados de alta previamente por el área anterior, y en donde su objetivo principal es asignar un lugar de almacenaje físico, sus principales actividades serán:

- A) Recibir los artículos de consumo, y mediante:
- Códigos de etiquetado, podrán ser escaneados por un lector óptico o tecleados manualmente, para ver sus características capturadas al recibirlos (apartado II). En este apartado se fijara su ubicación dentro de los anaqueles de las áreas de almacenaje, así como si es considerado peligroso o no peligroso, más alguna otra categorización que se establezca.
 - También podría hacerse uso del “código de registro de entrada”, en el cual estarían concentrados todos los artículos ingresados, identificándolos con los códigos de los artículos o por descripción o en conjunto, lo anterior, la intención será agilizar el proceso de acomodo, al hacerlo masivo por lotes o conjuntos y no solo artículo por artículo.

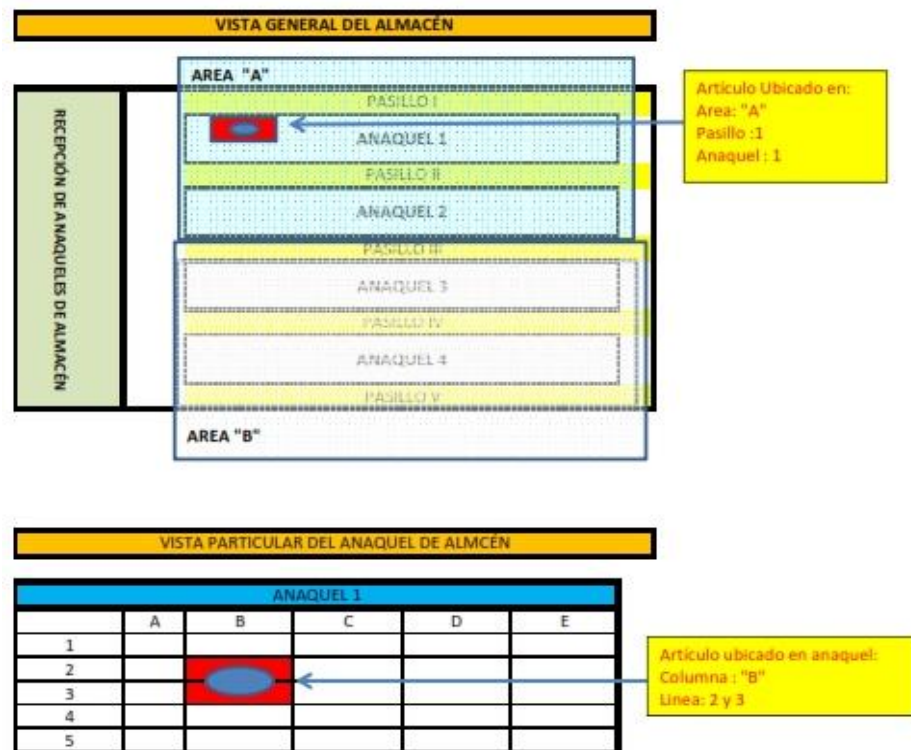
La ficha para búsqueda de los artículos registrados deberá considerar:

FICHA 2	Registro en Anaqueles de Almacén
Búsqueda de entradas a almacén	
Búsqueda de Artículos por folio de registro entrada	Este identificador servirá para hacer búsquedas de los artículos dados de alta por parte de recepción de almacén, ya que en este registro se guardara cada artículo junto con sus características de la ficha anterior.
Búsqueda por etiqueta del artículo	También podría buscarse el artículo por su código en la etiqueta que se le tiene que adherir al darse de alta, tecleando el mismo.

Una vez identificado el artículo plenamente, se deberá asignar su ubicación considerando en esta misma ficha:

Asignación de ubicación en anaqueles	
Área	A cada artículo se le asignara una sección dentro del área de Almacén
Pasillo	A cada artículo se le asignara un corredor dentro del área de Almacén
Anaqueel	A cada artículo se le asignara un anaquel dentro del área de Almacén
Repisa	A cada artículo se le asignara una repisa dentro del área de Almacén
Categoría de Artículo	A cada artículo se le asignara una categoría de artículo (Peligroso / No peligroso)
Observaciones	Anotaciones texto abierto

- En esta sección también podría definirse en forma visual las ubicaciones físicas de los artículos dentro del área de almacenamiento, esto podría ser utilizando algunos diagramas como los siguientes:



- B) Con esta información, se comprenderá un inventario de existencias, de los artículos de consumo, con el que se deberá llevar control y consulta como se contempla en la ficha siguiente:

FICHA 3	Control de Inventario
Inventario de Artículos de Consumo	
Búsqueda de artículos	Se podrá escanear el código de cada artículo, una vez instalado en su ubicación física, en el que se muestren sus características.
Conteo de existencias	
Existencias reales	Conteo de existencias en anaqueles por articulo (físicamente)
Máximo Existencias	Número de unidades máximas que se tendrán por articulo (se fijara una vez cada cierto tiempo)
Mínimo Existencias	Número de unidades mínimas que se tendrán por articulo (se fijara una vez cada cierto tiempo)
Observaciones	Anotaciones texto abierto

- C) Cuando el área de distribución halla validado que la solicitud de artículos de consumo se puede surtir, almacenaje surte la solicitud y registra la salida de artículos como en la ficha siguiente por cada artículo de consumo solicitado:

FICHA 5	Registro de Salida de Almacén
Salida	
Código de Artículo	
Cantidad	
Descripción	
Unidad de Medida	
Observaciones	

- D) El área de anaqueles de almacén, identifica cuando un artículo está fuera de los parámetros de existencias, realizando comprobaciones periódicas a través de un conteo físico o bien mediante alertas del propio sistema del servicio. Mediante este sistema se deberán poder realizar las requisiciones de artículos de consumo hacia el departamento de compras, ya sea de forma manual o de forma automática mediante las alertas del sistema del punto de reorden (sobrepasa el mínimo de existencias del artículo configurado):

FICHA 7 Requisición a compras	
Requisición	
Folio	Numero o folio de requisición
Fecha	Fecha de requisición
Cantidad	Número de elementos o artículos (Piezas, mts, litros, etc.).
Descripción	Descripción del elemento o articulo
Unidad	Unidad de medida del articulo
Precio Unitario	Precio del elemento o artículo (Utilizar el último precio registrado)
Importe	Cantidad resultante de Cantidad por Precio Unitario
Subtotal	Suma de los importes
IVA	16 % de Subtotal
Total	Subtotal + IVA
Observaciones	Anotaciones texto abierto

Apartado (IV) Área de distribución de almacén.

Esta área sería la encargada de recibir las solicitudes de artículos de consumo que se registren en el sistema del CAU y que aplique para este servicio. Dicha solicitud contara con la información necesaria para:

1. Consulta el inventario de almacenaje para comprobar que la solicitud es posible cubrirla.
2. Una vez validado que es posible cubrir dicha solicitud la emite al área de almacenaje.
3. Área de distribución coteja el registro de salida con la solicitud del CAU, para ratificar que se cumple con dicha solicitud.
4. Área de distribución prepara el paquete de entrega y lo deberá registrar en el sistema del servicio, se platea la siguiente ficha:

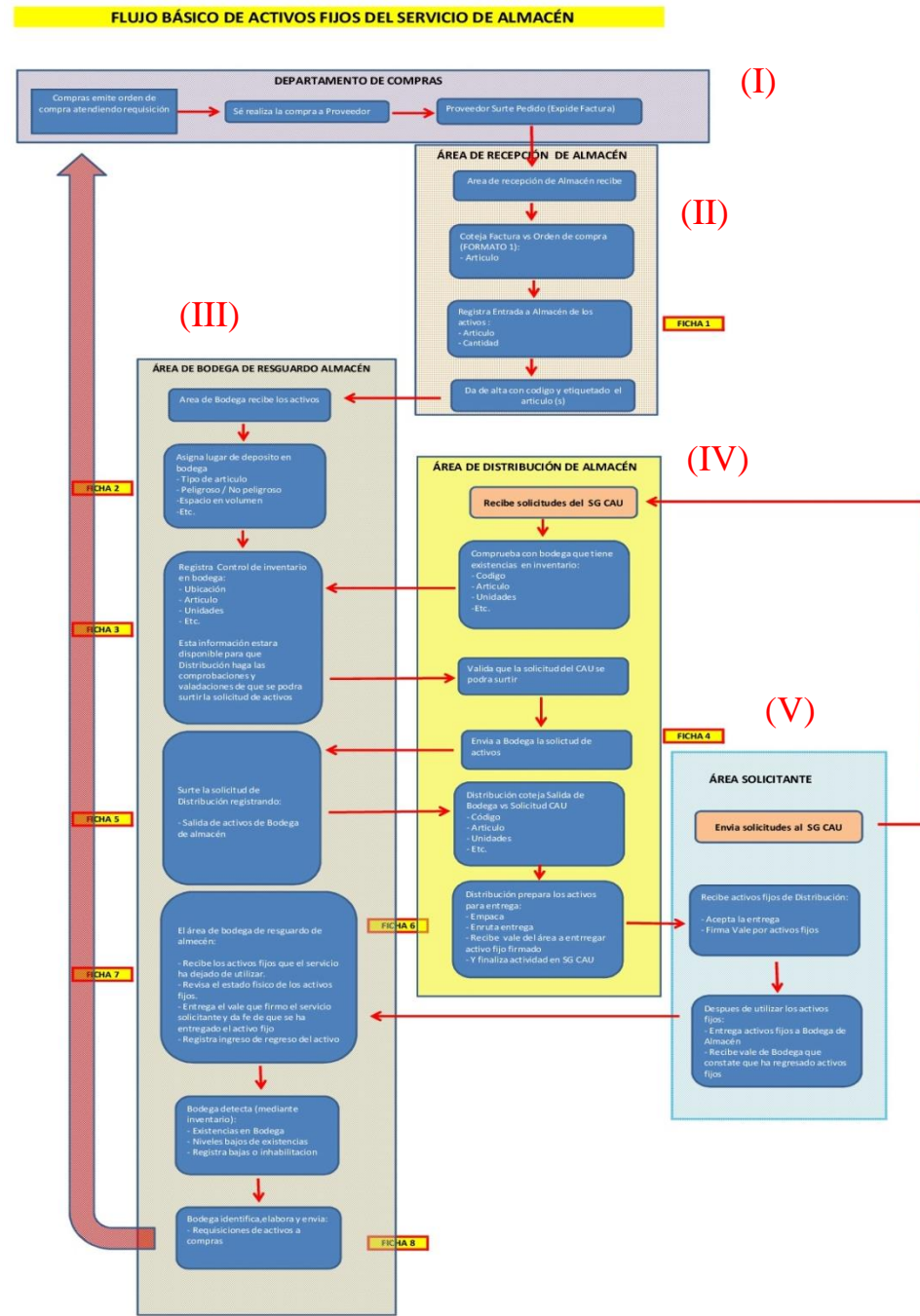
FICHA 6	Paquete de entrega
Datos de entrega	
Fecha y hora de entrega	
Número de Paquete	
ID CAU	
Área de Entrega	
Nombre de quien entrega	
Nombre de quien recibe	
Firma de conformidad	

Apartado (V) Área solicitante.

El único medio por el cual las solicitudes de artículos de consumo se harán llegar al servicio de almacén, será a través del CAU, cuyo registro deberá contar con la información necesaria para realizar el surtido de dicha solicitud.

El área solicitante también recibe de “Conformidad” cuando se realice la entrega de los artículos de consumo solicitados, dicha área podrá monitorear el estatus de sus solicitudes ÚNICAMENTE por el sistema del CAU.

4. Flujo de activos fijos:



Descripción del flujo anterior:

Apartado (I): Departamento de compras.

Del departamento de compras se genera el pedido al proveedor, esta primera fase del proceso quedará en los procedimientos que el departamento fije y utilizando su propio sistema.

Apartado (II): Área de recepción de almacén.

Será el área encargada de recibir todos los activos fijos, cotejar y registrar la entrada al almacén, se considerarán:

- A) Atributos básicos de cada activo fijo: Información de descripción, unidad de medida, etc. que serán visibles durante todo el proceso de almacenaje de cada artículo.
- B) Precios unitarios según factura de proveedor: estos precios se deberán guardar y conservar el histórico de cada precio fijado en cada factura, es decir, si existe variación de precio se deberá mostrar para cada artículo dichos precios donde han cambiado haciendo referencia de que factura se tomó el precio.

Para este tema, se tendrán dos modos de hacer uso de esta información:

1. Para el caso de contabilizar lo que se tiene en existencia en almacén y dado que podrá variar entre distintos artículos las unidades de medida, se utilizarán estos precios unitarios para cuantificar cuanto se tiene en montos de dinero, en dicho almacén.
2. Para el caso de que se requiera contabilizar para tener un estimado al “día” de lo que costaría surtir una partida de artículos o todos los artículos, se utilizarían siempre los precios unitarios según ultima factura. (la más reciente supondría tener el precio actualizado a esa fecha).
3. Código identificador de cada artículo: Código resultante después de dar de alta cada activo fijo, dicho código deberá ser único y generar físicamente sus etiquetas para ser adheribles a cada artículo, que será su identificador.
4. Folio de registro de entrada: Se considera que este folio deberá generarse por cada nueva factura surtida por parte del proveedor, se contempla como el registro contenedor de un conjunto de artículos que a su vez tendrán su código identificador, la intención es que con este folio de registro de entrada, se tenga claro que registros se han ejecutado como unidad y no solo artículo por artículo. También se podrían hacer búsquedas bajo estos folios de registro para conocer que artículos fueron entregados en conjunto.

5. Ficha 1: campos básicos a considerar para dar de alta cada artículo, dicha ficha es posible que se ajuste o se amplíe:

FICHA 1	Registro de entrada a Almacén
Datos Proveedor	
Nombre Proveedor	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
Dirección	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
Población	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
RFC	Se podría almacenar en una base de datos para usar un autocompletar en futuras capturas
Observaciones	Anotaciones Texto abierto
Datos Captura de Almacén	
Fecha ingreso	
Factura	Número de factura que surte el proveedor
Cantidad	Número de elementos o artículos (Piezas, mts, litros, etc.).
Descripción	Descripción del elemento o articulo
Límite de Caducidad	Formato de fecha (en el caso que aplique al artículo).
Unidad	Unidad de medida del articulo
Precio Unitario	Precio del elemento o articulo
Importe	Cantidad resultante de Cantidad por Precio Unitario
Subtotal	Suma de los importes
IVA	16 % de Subtotal
Total	Subtotal + IVA
Observaciones	Anotaciones texto abierto
Datos quien recibe	
Nombre	Nombre de usuario
Cargo	Cargo de usuario
Observaciones	Anotaciones texto abierto
Código que se generara para etiquetado	
Código del articulo	Clase + Tipo de articulo + Consecutivo
Identificador resultante del registro de entrada	
Folio de registro de entrada	Numero consecutivo de entrada de almacén al sistema (Concentrara todos los artículos dados de alta en un solo registro).

Apartado (III): Actividad Área de anaqueles de almacén.

En este apartado se recibirán todos los activos fijos, dados de alta previamente por el área anterior, y en donde su objetivo principal es asignar un lugar de almacenaje físico, Sus principales actividades serán:

1. Recibir los activos fijos, y mediante:

- A) Códigos de etiquetado, podrán ser escaneados por un lector óptico o tecleados manualmente, para ver sus características capturadas al recibirlos (apartado II). En este apartado se fijará su ubicación dentro de los anaqueles de las áreas de almacenaje o áreas destinadas para ello, así como si es considerado peligroso / no peligroso, más alguna otra categorización que se establezca.
- B) También podría hacerse uso del “código de registro de entrada”, en el cual estarían concentrados todos los activos fijos ingresados, identificándolos con los códigos de los activos o por descripción. Con lo anterior, la intención será agilizar el proceso de acomodo, al hacerlo masivo o en conjunto y no solo artículo por artículo.

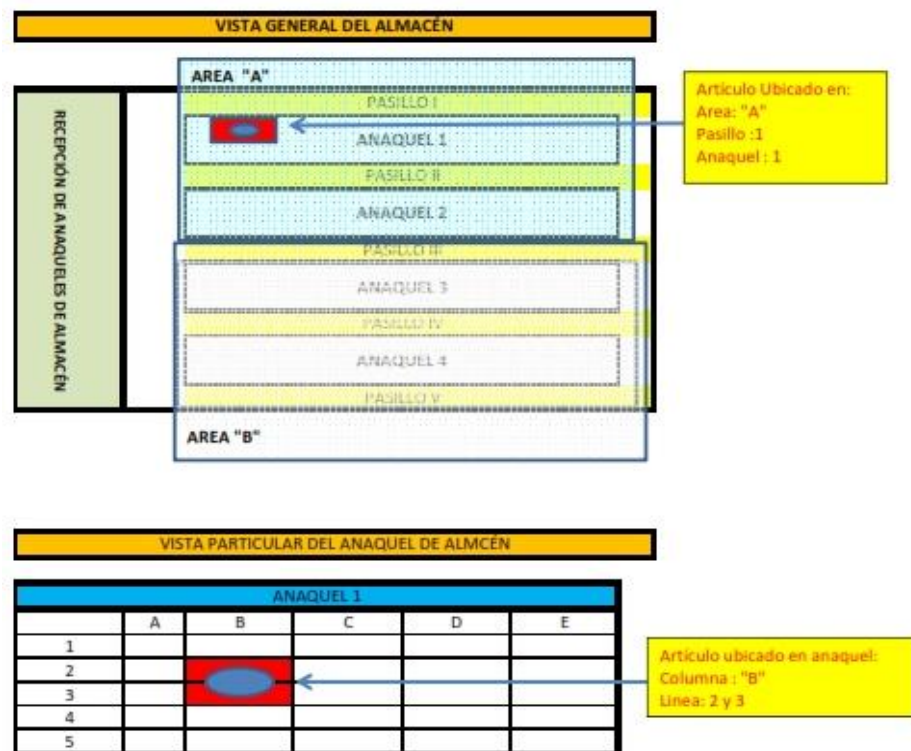
La ficha para búsqueda de los artículos registrados deberá considerar:

FICHA 2	Registro en Anaqueles de Almacén
Búsqueda de entradas a almacén	
Búsqueda de Artículos por folio de registro entrada	Este identificador servirá para hacer búsquedas de los artículos dados de alta por parte de recepción de almacén, ya que en este registro se guardara cada artículo junto con sus características de la ficha anterior.
Búsqueda por etiqueta del articulo	También podría buscarse el artículo por su código en la etiqueta que se le tiene que adherir al darse de alta, tecleando el mismo.

Una vez identificado el artículo plenamente, se deberá asignar su ubicación considerando en esta misma ficha:

Asignación de ubicación en anaqueles	
Área	A cada artículo se le asignara una sección dentro del área de Almacén
Pasillo	A cada artículo se le asignara un corredor dentro del área de Almacén
Anaqueles	A cada artículo se le asignara un anaquel dentro del área de Almacén
Repisa	A cada artículo se le asignara una repisa dentro del área de Almacén (Columna y Fila)
Categoría de Artículo	A cada artículo se le asignara una categoría de articulo (Peligroso / No peligroso)
Observaciones	Anotaciones texto abierto

- C) En esta sección también podría definirse en forma visual las ubicaciones físicas de los artículos dentro del área de almacenamiento, esto podría ser utilizando algunos diagramas como los siguientes:



D) Con esta información, se comprenderá un inventario de existencias, de activos fijos, con el que se deberá llevar control y consulta como se contempla en la ficha siguiente:

FICHA 3	Control de Inventario
Inventario de Activos Fijos	
Búsqueda de artículos	Se podrá escanear el código de cada artículo, una vez instalado en su ubicación física, en el que se muestren sus características.
Conteo de existencias	
Existencias reales	Conteo de existencias en anaqueles por artículo, realizándose así una auditoría física.
Máximo Existencias	Número de unidades máximas que se tendrán por activo fijo (se fijara una vez cada cierto tiempo)
Mínimo Existencias	Número de unidades mínimas que se tendrán por activo (se fijara una vez cada cierto tiempo)
Observaciones	Anotaciones texto abierto

E) Almacenaje surte la solicitud y registra la salida de activos fijos como en la ficha siguiente:

FICHA 5	Registro de Salida de Almacén
Salida	
Código de Artículo	
Cantidad	
Descripción	
Unidad de Medida	
Observaciones	

F) Cuando sean regresados los activos fijos se deberán registrarse:

FICHA 7	Registro de regreso de Activos Fijos
Requisición	
ID CAU	
Fecha	Fecha de reingreso del articulo
Código activo fijo	
Cantidad	Número de elementos o artículos (Piezas, mts, litros, etc.).
Descripción	Descripción del elemento o articulo
Unidad	Unidad de medida del articulo
Nombre de quien entrega Activos	
Observaciones	Anotaciones texto abierto

- G) El área de anaqueles de almacén, identifica cuando un activo fijo esta fuera de los parámetros de existencias, realizando comprobaciones periódicas a través de conteo físico o bien mediante alertas del propio sistema del servicio. Mediante este sistema se deberán poder realizar las requisiciones de artículos de consumo hacia el departamento de compras ya sea de forma manual o de forma automática mediante las alertas del sistema del punto de reorden (sobrepasa el mínimo de existencias del artículo configurado) , cuando sea necesario surtir:

FICHA 8 Requisición a compras	
Requisición	
Folio	Numero o folio de requisición
Fecha	Fecha de solicitud
Cantidad	Número de elementos o artículos (Piezas, mts, litros, etc.).
Descripción	Descripción del elemento o articulo
Unidad	Unidad de medida del articulo
Precio Unitario	Precio del elemento o artículo (el último precio registrado)
Importe	Cantidad resultante de Cantidad por Precio Unitario
Subtotal	Suma de los importes
IVA	16 % de Subtotal
Total	Subtotal + IVA
Observaciones	Anotaciones texto abierto

Apartado (IV) Área de distribución de almacén.

Esta área sería la encargada de recibir las solicitudes de activos fijos que se registren en el sistema del CAU y que aplique para este servicio. Dicha solicitud contara con la información necesaria para:

- A) Consulta el inventario de almacenaje para comprobar que la solicitud es posible cubrirla.
- B) Una vez validado que es posible cubrir dicha solicitud la emite al área de almacenaje.
- C) Almacenaje surte la solicitud y registra la salida de activos fijos como en la ficha siguiente:

FICHA 5 Registro de Salida de Bodega de Almacén	
Salida	
ID CAU	
Código de Artículo	
Cantidad	
Descripción	

Unidad de Medida	
Observaciones	

- D) Dentro de sus actividades el área de distribución de almacén recibe las solicitudes del sistema del CAU para ser surtidas, en este punto deberá comprobar que se tiene disponibilidad de activos fijos solicitados en el inventario de almacenaje.
- E) Deberá registrar en el sistema, el paquete de entrega con el que se cubrirá la solicitud de servicio:

FICHA 6	Paquete de entrega
Datos de entrega	
ID CAU	
Fecha y hora de entrega	
Numero de Paquete	
Área de Entrega	
Nombre de quien entrega	
Nombre de quien recibe	

Apartado (V) Área solicitante.

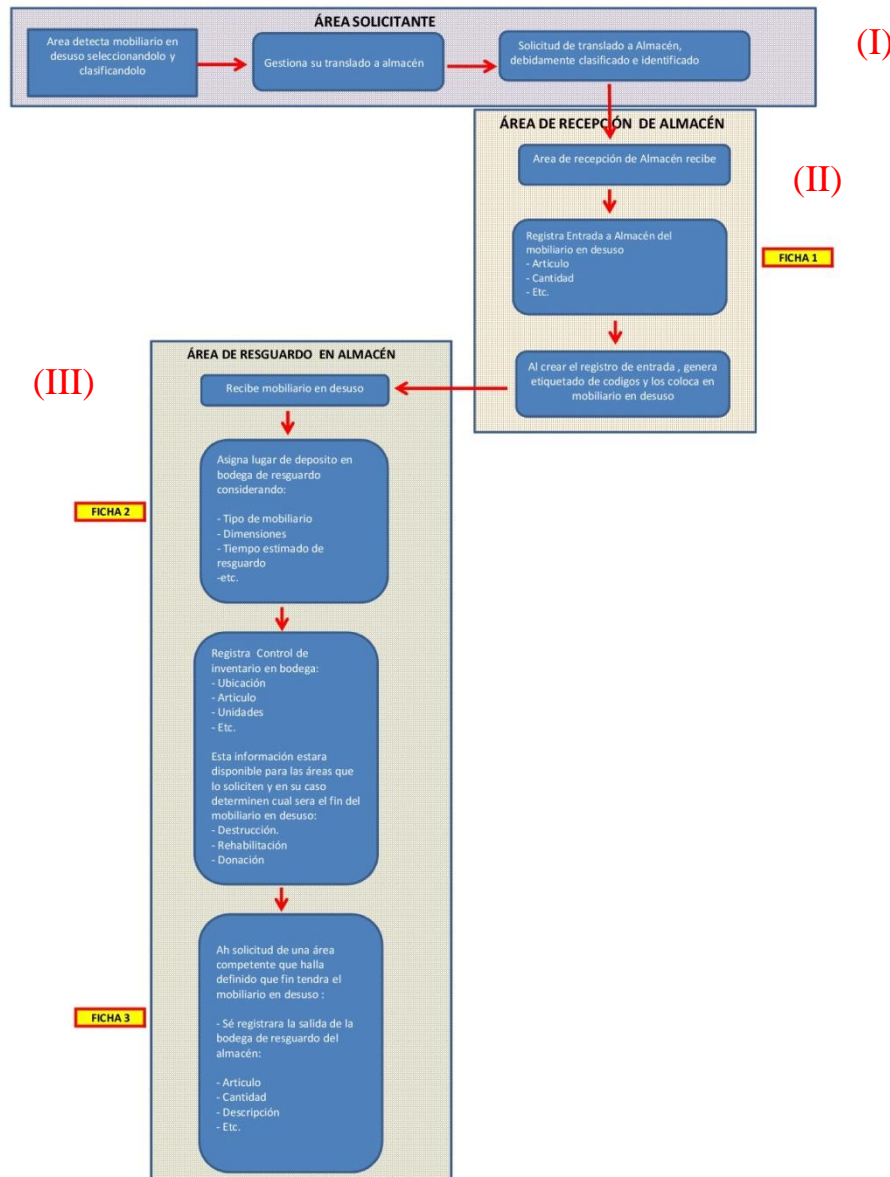
El único medio por el cual las solicitudes de activos fijos se harán llegar al servicio de almacén, será a través del CAU, cuyo registro deberá contar con la información necesaria para realizar el surtido de dicha solicitud.

El área solicitante también recibe de “conformidad” cuando se realice la entrega de los artículos de consumo solicitados, dicha área podrá monitorear el estatus de sus solicitudes ÚNICAMENTE por el sistema del CAU.

El área solicitante deberá regresar los activos fijos después de haber sido utilizados al área de almacenaje, en la cual se registra el re-ingreso.

5. Flujo para muebles en desuso:

FLUJO BÁSICO DE MOBILIARIO EN DESUSO RESGUARDADOS EN ALMACÉN



Apartado (I) Área Solicitante:

Gestionará el almacenaje de muebles en desuso en bodega del servicio de almacén. De primera instancia esta solicitud no tendría que pasar a través del sistema del CAU, aunque este punto no está definido ni claro, sin embargo, si está establecido que el servicio albergue estos muebles en desuso.

Apartado (II) Área de recepción de almacén:

Se encargará de registrar los muebles en desuso que entrarán a la bodega de almacén, por lo tanto deberá recabarse información como la siguiente:

FICHA 1	Registro de entrada a Almacén
Datos Proveedor	Descripción del Campo
Are de procedencia Mobiliario	Nombre proveedor
Observaciones	Anotaciones Texto abierto
Datos Captura de Almacén	
Fecha	Fecha de ingreso del articulo
Cantidad	Número de elementos o artículos (Piezas, mts, litros, etc.).
Descripción	Descripción del elemento o articulo
Unidad	Unidad de medida del articulo
Observaciones	Anotaciones texto abierto
Datos quien recibe	
Nombre	Nombre de usuario
Cargo	Cargo de usuario
Observaciones	Anotaciones texto abierto
Código que se generara para etiquetado	
Código del articulo	Clase + Tipo de articulo + Consecutivo
Folio de registro de entrada	Numero consecutivo de entrada de almacén

Se identificará cada mueble en desuso, mediante un etiquetado en estos objetos, de tal forma que mediante este etiquetado, ingresarán a la bodega de almacén.

Apartado (IV) Área de resguardo de almacén:

Aquí se asignará el lugar de resguardo dentro del almacén, en donde permanecerán los muebles en desuso, la información mínima será:

FICHA 2	Registro en Bodega de Almacén
Entradas a almacén	
Búsqueda de muebles en desuso por folio de registro entrada o por etiqueta	
Asignación y ubicación en anaqueles	
Sección	
Corredor	
Anaqueles	
Repisa	
Categoría de Artículo	
Observaciones	

Esto dará como resultado tener un inventario de los muebles en desuso, el cual se pueda consultar y tener claro qué características tienen, su fecha ingreso, descripción etc.

El siguiente punto, aun no es del todo claro, al menos por contrato, pero sí se debe considerar que ante un número creciente de muebles en desuso, tendrán que salir de dicha bodega, y también registrar su salida, con datos básicos como serían:

FICHA 3	Salida de Almacén por Solicitud expresa.
Inventario de Activos Fijos	
Código de Artículo	
Cantidad	
Descripción	
Unidad de Medida	
Motivo de salida	
Área que autoriza	
Fin que tendrán los muebles	
Observaciones	