	RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INSUMOS				PR-ALM-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	NOVIEMBRE 2024	03	NOVIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	2 de 6

- Informar a las áreas de Compras, Planeación y Almacén a través del formato FO-IMP-04 Reporte de Rechazo a Proveedores, cuando un insumo no cumple con las especificaciones que se solicitaron.

3.4 Compras.

- Notificar por correo electrónico a las áreas de Control de Calidad, Almacén, Planeación y Producción la fecha compromiso de llegada de los insumos solicitados.
- Notificar al proveedor cuando un insumo es rechazado por el área de Control de Calidad.

3.5 Operador de Producción / Auxiliar de Producción.

- Devolver los insumos no utilizados durante el proceso de fabricación a través del sistema Label Traxx.


3.6 Vigilancia.

- Informa al área de Almacén la llegada de insumos a las instalaciones de la compañía.

4. TERMINOLOGÍA Y DEFINICIONES.


Para los efectos del presente documento se utilizan más no se limitan a las siguientes definiciones y abreviaturas:

- 4.1. Almacenamiento:** Conservación de insumos, equipos e instrumentos y productos en áreas con condiciones controladas de acceso y de clasificación.
- 4.2. Insumo:** Todo aquel material (papel, adhesivos, tintas, acabados, solventes, barnices, material de acondicionamiento, etc.) utilizado en la cadena de manufactura de productos que se reciben en el almacén.
- 4.3. Almacén:** Área destinada para el resguardo y manipulación de los insumos que se requieren en la cadena de manufactura de una compañía.
- 4.4. Distribución de Insumos:** Ubicación espacial de un insumo en el área de almacenamiento de una empresa, que permite su ubicación fehacientemente.
- 4.5. Número de lote:** A la combinación numérica o alfanumérica que identifica específicamente un lote.
- 4.6. PEPS:** Primeras entradas, primeras salidas.
- 4.7. Producto terminado:** Producto que cumple con las especificaciones de calidad, que ha sido acondicionado con base a los requerimientos de la empresa y/o cliente y que es susceptible de ser entregado de forma inmediata.


	RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INSUMOS				PR-ALM-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	NOVIEMBRE 2024	03	NOVIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	3 de 6

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.


No.	Responsable	Actividades	Registros y/o documentación de referencia
5.1	Vigilancia	Notificación de llegada de insumos al área de Almacén. Informa al área de Almacén la llegada de insumos a las instalaciones de la compañía.	N/A
5.2	Almacén	Recepción de Insumos. Recibe al proveedor en el área de carga y descarga para hacer la recepción de los insumos y verifica que la documentación a recibir se encuentre correcta y completa, verificando que coincida la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Compra (FO-PCO-03 Orden de Compra Sustratos, FO-PCO-04 Orden de Compra Herramienta y/o FO-PCO-05 Orden de Compra Genérica). • Factura. • Certificado de Calidad (si aplica). • Ficha Técnica (si aplica). Sella de recibido la factura y entrega al proveedor un juego, envía fotografía de la misma al área de Compras y Planeación por medio de WhatsApp y entrega un juego en físico al área de Compras.	FO-PCO-03 Orden de Compra Sustratos FO-PCO-04 Orden de Compra Herramienta FO-PCO-05 Orden de Compra Genérica
5.3	Almacén	¿La documentación está completa y correcta? Si: Da ingreso al área de recepción de insumos, registra la información de la factura en el formato FO-RIN-03 Control y Recepción de Insumos. Continúa en la actividad 5.4. No: Ingresa al área de recepción de insumos y notifica al área de Compras cual fue la documentación faltante para realizar la solicitud del mismo al proveedor registra la información de la factura en el formato FO-RIN-03 Control y Recepción de Insumos. Continúa en la actividad 5.4.	FO-RIN-03 Control y Recepción de Insumos
5.4	Almacén	¿Se recibe completo el material? Si: Continúa en la actividad 5.5 No: Notifica al área de Compras cual fue el insumo faltante para que dé seguimiento con el proveedor e informa al área de Planeación para que realice los ajustes necesarios en el FO-EPP-01 Programa de Producción. Continúa en la actividad 5.1.	FO-EPP-01 Programa de Producción

	RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INSUMOS				PR-ALM-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	NOVIEMBRE 2024	03	NOVIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	4 de 6

5.5	Almacén	<p>Solicitud de liberación de insumos recibidos.</p> <p>Solicita al Inspector de Control de Calidad la inspección y en su caso la liberación del o de los insumos recibidos, proporcionándole la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Factura. Orden de Compra (FO-PCO-03 Orden de Compra Sustratos, FO-PCO-04 Orden de Compra Herramienta y/o FO-PCO-05 Orden de Compra Genérica). Certificado de Calidad (si aplica). 	<p>FO-PCO-03 Orden de Compra Sustratos</p> <p>FO-PCO-04 Orden de Compra Herramienta</p> <p>FO-PCO-05 Orden de Compra Genérica)</p>
5.6	Control de Calidad	<p>Inspección de insumos recibidos.</p> <p>Realiza la inspección de los insumos con base en el procedimiento PR-CCA-01 Inspección de Materia Prima e Insumos donde se evalúan más no se limitan a los parámetros siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estado físico y limpieza del insumo. Inspección de atributos aplicables. Revisión de elementos de seguridad que garanticen la integridad del insumo. Identificación y legibilidad de la información del insumo. Cantidad recibida. 	<p>PR-CCA-01 Inspección de Materia Prima e Insumos</p>
5.7	Control de Calidad	<p>¿El insumo cumple con las especificaciones establecidas?</p> <p>Si: Identifica los insumos con la FO-IMP-05 Etiqueta de Materia Prima/Producto Aprobado e informa al área de Almacén su aceptación para su ingreso al inventario en el sistema Label Traxx (Roll Inventory (RollStock)). Continúa en la actividad 5.8.</p> <p>No: Emite la FO-IMP-07 Etiqueta de MP/PS/PT Rechazado e informa al área de Compras para que notifique al proveedor que el producto esta rechazado y gestione la restitución del producto. Coloca el producto no liberado en la zona de producto rechazado e informa por correo electrónico al área de Planeación y Almacén para que se realicen los ajustes necesarios dentro del FO-EPP-01 Programa de Producción. Continúa con la actividad 5.1.</p>	<p>FO-IMP-05 Etiqueta de MP/PS/PT Aprobado</p> <p>Roll Inventory (RollStock)</p> <p>FO-IMP-07 Etiqueta de MP/PS/PT Rechazado</p> <p>FO-EPP-01 Programa de Producción</p>

	RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INSUMOS				PR-ALM-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	NOVIEMBRE 2024	03	NOVIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	5 de 6

5.8	Almacén	<p>Registro en inventario Label Traxx.</p> <p>Ingresa al sistema Label Traxx, selecciona el apartado “órdenes de compra”, ingresa el numero de la orden de compra recibida, verifica que coincida el material y las medidas, coloca las medidas de longitud y metraje, asigna a la FO-PVN-03 Orden de Producción especificada en la orden de compra y se imprime el ID de cada una de las bobinas.</p> <p>Nota: El área de Planeación envía por medio de whatsapp al área de Almacén una fotografía de la FO-PVN-03 Orden de Producción para verificar la disponibilidad de stock.</p>	FO-PVN-03 Orden de Producción
5.9	Almacén	<p>Acomodo de insumos en tarimas.</p> <p>Coloca sobre una tarima de plástico y/o madera los insumos liberados por parte del Inspector de Control de Calidad y los agrupa conforme al tipo de material. Transporta la tarima con los insumos procurando que no se golpeen o sufran algún daño físico durante su traslado, de tal forma que la distribución y almacenaje se mantenga de acuerdo a la ubicación o espacio asignado por el responsable del área de almacén y cumpla con las PEPS, para facilitar el flujo de los mismos en la cadena de manufactura de la compañía.</p> <p>Nota: en caso de estiba de materiales esta deberá mantenerse en todos los espacios o ubicaciones asignadas a la altura que marca la señalética definida (2.90 mts).</p> <p>Nota: Realiza la revisión/registro de la humedad y temperatura del área de proceso en el formato FO-IPI-06 Control de Temperatura y Humedad.</p>	FO-IPI-06 Control de Temperatura y Humedad
5.10	Almacén	<p>Revisión del programa de producción en Label Traxx.</p> <p>Revisa en el sistema Label Traxx el FO-EPP-01 Programa de Producción para surtir el material asignado para cada FO-PVN-03 Orden de Producción y recibe una copia del FO-EPP-01 Programa de Producción por parte del área de Planeación.</p>	FO-EPP-01 Programa de Producción FO-PVN-03 Orden de Producción
5.11	Almacén	<p>¿El insumo a surtir es para una orden de producción?</p> <p>Si: Surte los insumos que son requeridos para cumplir con la fabricación de la FO-PVN-03 Orden de Producción y los coloca en una tarima. Imprime del sistema Label Traxx el formato Allocated Unused Rolls for Ticket, para su entrega junto con los insumos al área de Producción. Continúa en la actividad 5.13.</p>	FO-PVN-03 Orden de Producción Allocated Unused Rolls for Ticket

	RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO Y CONTROL DE INSUMOS				PR-ALM-01
	EMISIÓN:	VERSIÓN:	REVISIÓN:	VIGENCIA:	PÁGINA:
	NOVIEMBRE 2024	03	NOVIEMBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	6 de 6

		No: Surte los insumos de consumo diario con base a lo requerido por las áreas registrándolo en el formato FO-ACI-01 Surtido de Insumos de Consumo Diario, (cajas, tubos de cartón, trapos, solventes, bolsas, etc.). Continúa en la actividad 5.12 .	FO-ACI-01 Surtido de Insumos de Consumo Diario
5.12	Almacén	<p>¿Algún insumo de consumo diario debe ser resurtido?</p> <p>Si: Elabora la FO-PCO-01 Requisición de Compras y entrega al área de Compras para su adquisición de acuerdo al procedimiento PR-COM-01 Proceso Compras. Continúa en la actividad 5.11.</p> <p>No: Continúa con el monitoreo y surtimiento de los insumos. Fin del proceso.</p>	FO-PCO-01 Requisición de Compras PR-COM-01 Proceso Compras
5.13	Operador de Producción / Auxiliar de Producción	<p>Devolución de insumos no utilizados.</p> <p>Devuelve los insumos no utilizados y/o sobrantes del proceso de fabricación a través del sistema Label Traxx e imprime el ID de devolución de acuerdo al procedimiento PR-PRO-01 Proceso de Impresión de Producto.</p>	PR-PRO-01 Proceso de Impresión de Producto

6. Control de Cambios

CONTROL DE CAMBIOS			
FECHA	CAMBIO GENERADO	SECCIÓN	NUMERO DE EDICIÓN
31-diciembre-22	Documento de nueva creación para establecer los lineamientos, responsabilidades y la metodología para realizar la recepción de insumos en el área de Almacén de la compañía.	Almacén	1
22 octubre 2024	Se modifica la estructura del formato de Procedimientos y se realizan cambios en las actividades y responsabilidades.	Almacén	2
30 noviembre 2024	En la actividad 5.9 se agrega nota con la actividad de realizar el llenado de FO-IPI-06 Control de Temperatura y Humedad y se actualizan los nombres de los formatos FO-IMP-05 Etiqueta de MP/PS/PT Aprobado y FO-IMP-07 Etiqueta de MP/PS/PT Rechazado	Almacén	3