Análisis y Diseño de la Arquitectura de Procesos para la Pequeña Minería: Proceso de Recepción de productos

Definición de Procesos

Versión 1.0

2011



**Índice**

[Sección 1. Definición de Procesos 3](#_Toc292018113)

[1.1 Propósito del Proceso 3](#_Toc292018114)

[1.2 Descripción 3](#_Toc292018115)

[1.3 Roles 3](#_Toc292018116)

[1.4 Stakeholders 4](#_Toc292018117)

[1.5 Entradas del Proceso 4](#_Toc292018118)

[1.6 Salidas del Proceso 5](#_Toc292018119)

[1.7 Caracterización 5](#_Toc292018120)

[1.8 Diagrama del Proceso 12](#_Toc292018121)

[Sección 2. Historial de Revisión 13](#_Toc292018125)

# Sección 1. Definición de Procesos

## 1.1 Propósito del Proceso

⇒ El propósito es definir todas las actividades que conforman el proceso de Gestión de compras. Este proceso cubre actividades desde …

## 1.2 Descripción

⇒ El proceso se inicia con la asignación de asistentes por compra, a esta asignación se realiza en base al plan de compras de productos internos. Dado esto, se realiza la selección de los posibles proveedores que se asocian a la compra, luego se define el tipo de información que será registrada en la orden de compra. Posteriormente de realizada la selección de proveedores, se registrarán y/o actualizarán los proveedores, de esta forma tener un seguimiento de los proveedores que se manejen bajo esta modalidad. Una vez identificada la información que se añadirá a la orden de compra, se procede a la elaboración de la misma, la cual debe pasar por la aprobación del jefe de compras, de esta forma verificar que las compras realizadas sean las adecuadas.

## 1.3 Roles

|  |  |
| --- | --- |
| Área Funcional | Descripción |
| Jefe de almacenes e inventarios |  |
| Asistente de almacén |  |

## 1.4 Stakeholders

|  |  |
| --- | --- |
| **Stakeholders** | **Descripción** |
| Gerencia de Contabilidad |  |

## 1.5 Entradas del Proceso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entrada | Descripción | Encargado de Elaboración |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 1.6 Salidas del Proceso

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Salida | Descripción | Encargado de Elaboración |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 1.7 Caracterización

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Entrada | Actividad | Salida | Descripción | Responsable |
| 1 | - | Inicio | Orden de Compra |  | Asistente de Almacén |
| Guía de Remisión |
| Factura |
| Productos |
| 2 | Orden de Compra | Inspeccionar mercadería | Resultado de inspección de mercadería |  | Asistente de Almacén |
| Guía de Remisión |
| Factura |
| Productos |
| 3 | Resultado de inspección de mercadería | Analizar resultado | Conforme |  | Asistente de Almacén |
| No conforme |
| Guía de Remisión |
| Factura |
| 4 | No conforme | Gestionar devoluciones |  |  | Asistente de Almacén |
| 5 |  | Realizar devolución total | Devolución total |  | Asistente de Almacén |
|  |
| 6 | Conforme | Recibir factura | Factura |  | Asistente de Almacén |
|  |
| 7 | Factura | Enviar factura | Factura enviada |  | Asistente de Almacén |
| 8 | Factura enviada | Cuentas por Pagar | Factura pagada |  | Gerencia de Contabilidad |
| 9 |  | Registrar productos entrantes |  |  | Asistente de Almacén |
| 10 |  | Elaborar reporte de entradas |  |  | Asistente de Almacén |
| 11 |  | Enviar reporte de entradas |  |  | Asistente de Almacén |
| 12 |  | Recepción de reporte de entradas |  |  | Jefe de almacenes e inventarios |
| 13 |  | Fin | - |  | Jefe de almacenes e inventarios |

## 1.8 Diagrama del Proceso

**Elaboración: Propia**

# Sección 2. Historial de Revisión

| **Versión** | **Nombre** | **Descripción** | **Fecha** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | Creación del documento | Definición de proceso “Recepción de productos” | 13/06/11 |