

CARACTERIZACIÓN DE PROCESOS

Código: F-SG-006

Rev: 007

Página: 1 de 1

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---------|--------------------|-------------------|------------------|-----------|
| Fecha de Elaboración o Actualización: | 17/01/2018 | Proceso: | Almacén | Dueño del Proceso: | Gerente de Planta | Tipo de Proceso: | Operativo |
| Sub-proceso: | Almacén | Colaboradores del Proceso: Especialista de Almacén, Almacenistas, Romanero | | | | | |
| Propósito y Alcance: | Gestionar el manejo de materiales con la mejor relación costo-beneficio posible. Aplica a Venfruca desde la identificación de la necesidad de un material o insumo hasta la recepción conforme por parte del cliente final. | | | | | | |

| Proveedor | Entrada Requeridas | Actividades | | Salidas Previstas | Clientes |
|---------------------------------|--|---|---|--|---------------------------------|
| | | Planificar (P) | Hacer (H) | | |
| 1.- Planificador de producción | 1.- Planificación de producción | 1.- Planificar inventario cíclico 2.- Planificar despachos internos 3.- Planifica devoluciones de materia primas y material de empaque 4.- Establecer objetivos y metas 5.- Presupuestar recursos necesarios | 1.- Recibir, chequear y registrar mercancía 2.- Preparar y despacha el pedido 3.1.- Recibir mercancía devuelta 3.2.- Archivar registros 3.3.- Realizar movimiento entre almacenes 4. Ejecuta plan de trabajo para el logro de objetivos y cumplimiento de metas. 5.- Ejecutar presupuesto | 1.- Producto Terminado y su documentación respectiva | 1.- Operador Logístico |
| 2.- Todos los procesos | 2.- Solicitud de materiales, insumos, otros | | | 2.- Material de empaque, material prima, sustancias químicas con su documentación respectiva | 2.- Producción |
| 3.- Abastecimiento y suministro | 3.- Orden de compra | | | 3.- Materiales, equipos, insumos, repuestos, sustancias químicas con su documentación respectiva | 3.- Todos los procesos Internos |
| 4.- Servicios logísticos | 4.- Control de ingresos, salida y movimiento de materiales | 1.1- Elaborar plan de acción en caso de desviación de los indicadores. 1.2.- Brindar retroalimentación a los involucrados en el proceso 1.3.- Solicitar a Seguridad Física la intervención en caso de alguna diferencia (Según aplique) 2.- Suspender despacho o recepción de mercancía en caso de inconsistencia documentales u operativas 3.- Levantar planes de acción en caso de desviación. 4.- Plan de acción para la mejora del desempeño del proceso. 5.Revisar y ajustar presupuesto | 1.- Exactitud del inventario 2.- Verificar la conformidad de carga para validar estatus del transporte, conductor y carga. 3.- Verificar el estado y cantidad de la mercancía devuelta 4.- Mide y comunica el estado de los indicadores y objetivos. 5.- Seguimiento de asignación de recursos | | |

| Recursos Necesarios | Información Documentada Relacionada | | Indicadores Claves | Frecuencia de Medición |
|--|---|--|--|------------------------------|
| .- Oficina con mobiliario. .- Papelería e insumos de oficina. .- Equipo tecnológico y de comunicación. .- Profesionales con competencia y/o experiencia en la gestión de almacén. .- Recursos económicos. .- Materiales e inventarios requeridos por la organización. | PROCEDIMIENTOS: P-AP-001 PROCEDIMIENTO PARA LAS RECEPCIONES DE ALMACEN DE PRODUCCIÓN P-AP-002 PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS TERMINADOS P-AP-003 PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE MATERIALES EN INVENTARIO P-AP-004 PROCEDIMIENTO PARA LAS DEVOLUCIONES INTERNAS DE INVENTARIOS INSTRUCTIVOS DE TRABAJO: I-AP-001 INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE TEMPERATURAS DE CAVAS I-AP-002 CONTROL DE TEMPERATURA Y HUMEDAD EN ALMACEN I-AP-003 PESAJE DE INGREDIENTES | FORMULARIOS: F-AP-001 RECEPCION E INSEPCION DE MATERIAS PRIMAS F-AP-002 ENTREGA E INSPECCION DE PRODUCTO TERMINADOS F-AP-003 CONTROL DE RECEPCION DE FRUTAS VENFRUCA F-AP-004 CONTROL DE TEMPERATURAS DE CAVAS F-AP-005 SOLICITUD / DEVOLUCIÓN ADICIONAL DE MATERIALES F-AP-006 ENTREGA DE BENEFICIOS CONTRACTUALES F-AP-007 PLANIFICACIÓN DIARIA DE ACARREOS VENFRUCA-PSC LOGISTICA F-AP-008 REGISTRO DE HUMEDAD EN ALMACEN F-AP-009 REGISTRO DE TEMPERATURA EN ALMACEN F-AP-010 CONTROL DE INGRESO, SALIDA Y MOVIMIENTO DE MATERIALES F-AP-011 CONTROL DE ENTREGA DE BENEFICIO CONTRACTUAL A SINDICATO F-AP-012 REPORTE DE SALIDAS DE USO INTERNO | % rotura de stock mínimo de materiales % de Exactitud de Inventario | Mensual Anual |

Elaborado por:
Cargo:
Firma:

Revisado por:
Cargo:
Firma:

Aprobado por:
Cargo:
Firma: