

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**  
**INVENTARIO DE PROCESOS**  
**MDP-OA/UA-06**

**Denominación de Proceso** : Recibo y Almacenaje de Mercadería  
**Objetivo o Propósito General del Proceso** : Que el Recibo y Almacenaje de Mercadería sean los adecuados

Unidad de Abastecimiento	Descripción
<p>1</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Recepcion de mercaderia</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>2</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Almacenamiento y recepcion</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Ingreso de mercadería al almacén</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>4</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Archivo de documentos</div>	<p><b><u>PASO 1:</u></b> Recepción de mercadería  ACT : Se recibe la orden de compra y la mercadería  OE : Chequeo de la calidad y cantidad conforme a la orden de compra  INS : Orden de compra, guía de remisión, 01 administrativo  DUR : De acuerdo a la cantidad que ingresa  FREC : Diaria</p> <p><b><u>PASO 2:</u></b> Almacenamiento y recepción  ACT : Se recibe la mercadería  OE : Almacenar en forma correcta y adecuada todo lo que ingresa al almacén  INS : 01 administrativo  DUR : De acuerdo a la cantidad que ingresa  FREC : Diario</p> <p><b><u>PASO 3:</u></b> Ingreso de mercadería al almacén  ACT : Se almacena la mercadería  OE : Ingresar en las tarjetas visibles  INS : Orden de compra, tarjeta visible, 01 administrativo  DUR : 03 min. (por orden de compra)  FREC : Diario</p> <p><b><u>PASO 4:</u></b> Archivo de documentos  ACT : Archivar las ordenes de compra y guías de remisión  OE : Se archiva la orden de compra para engramparla con la guía de remisión  INS : Orden de compra, guía de remisión, archivador  DUR : 03 min. por orden de compra  FREC : Diario</p>

