



# Eco Buildings

Materias primas: procedimientos de  
adquisición, recepción y control

## 1.0 ALCANCE

Este procedimiento describe el procedimiento paso a paso en Adquisición y control de materias primas.

## 2.0 OBJETIVO

Esto es para garantizar que las materias primas solicitadas cumplan con las especificaciones requeridas y se entreguen a tiempo.

## 3.0 RESPONSABILIDADES

Supervisor de Producción

## 4.0 FORMULARIOS NORMALIZADOS QUE DEBEN UTILIZARSE

L.P.O., FACTURA, ALBARÁN DE ENTREGA

## 5.0 NOTAS

Ninguno

## 6.0 PROCEDIMIENTO

### 6.1 Procuración

RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES	INTERFACES
Gerente de Fábrica	Coordinar con el (los) proveedor (s) de la disponibilidad y especificaciones de los materiales necesarios.	Proveedor(es) acreditado(s)
Contable	Prepara la orden de compra local. Esto deberá incluir especificaciones completas de los materiales necesarios y la fecha de entrega requerida.	Gerente de Fábrica
Gerente de Fábrica	Aprobación de Orden de Compra Local	Contable
Contable	Transmisión de la Orden de Compra Local Aprobada al proveedor acreditado.	Proveedor(es) acreditado(s)
Gerente de Fábrica	Seguimiento regular de la entrega de R.M.	Proveedor(es) acreditado(s)

### 6.2 Recepción, inspección y prueba de yeso

RESPONSABILIDADES	ACTIVIDADES	INTERFACES
Capataz	Factura y albarán de entrega verificados en comparación con las cantidades de yeso realmente entregadas (en peso).	Conductor de reparto
Capataz	Reenvíe la factura recibida y el albarán de entrega al Gerente de Fábrica.	Gerente de Fábrica
Operador de montacargas, capataz	Coloque todas las materias primas recibidas dentro del cobertizo de producción.	Supervisor de Producción, Capataz
Supervisor de Producción	Pruebe aleatoriamente el yeso usando <b>la "Prueba de procedimiento de asentamiento y conjunto de cuchillas"</b> .	Gerente de Fábrica
Supervisor de Producción	Después de la prueba y la aprobación, proceda con la producción.	Gerente de Fábrica

## 7.0 DIAGRAMA DE FLUJO

