



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 1 de 14

1.-Objetivo

Proyectar mensualmente las compras a realizar para los servicios brindados en los almacenes de ART, PCP, PABELLON, CEMA y PREESCOLAR así como los diferentes servicios (prácticas de licenciatura en gastronomía, atención a equipos, cursos gastronómicos) que surjan de acuerdo a las actividades planificadas en el calendario académico deportivo.

2.-Alcance

Desde la explosión de menús hasta la autorización de compra de insumos

3.-Receptor del servicio

Administración y finanzas, Responsable de compras, responsable de manejo de insumos en comedores y Almacenistas.

4.-Responsable

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor. Nutrición y responsable de compra de Insumos.

5.-Áreas Involucradas

ÁREA	PUESTO	RESPONSABLE (Nombre y Firma)
Nivel Básico	Director	Ing. Isidro Garcia Reyes
Licenciatura y Posgrado	Directora	Maestra Yesenia Lara Mayorga
Enlace Operativo	Responsable de área	Lic. Juan Garcia
Administración y Finanzas	Director	Lic. Julio Cesar Garcia Rodriguez
Competitividad	Coordinador	L.A Rosa Angélica Bejarano López
Reclutamiento y Selección	Gerente	Lic. Alejandra Pineda
Recursos Humanos	Gerente	Tsu. Erick Bomaye Huizache
Fundación	Director	Lic. Reyna Cristina Islas
Componente Deportivo	Director	Lic. Javier Roldan Carmona
Nutrición	Responsable de área	L.N Annette Naranjo

Elaboró P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	Autorizo C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Revisó L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 2 de 14

Operaciones	Dirección	Ing. Alejandro Carrera Hidalgo
Servicios Escolares	Coordinación	Tp. María de Lourdes Galicia
Tecnologías de Información	Director	Mtro. Alejandro Acevedo Hidalgo

6.-Contenido

- 6.1 Planificación de insumos
- 6.2 Proyección de compra de Insumos
- 6.3 Generar órdenes de compra
- 6.4 Cronograma de entrega en las órdenes de compra
- 6.5 Matriz de proveedores
- 6.6 Autorización y validación de órdenes de compra

6.1 Planificación de insumos.

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

6.1.1 Recibir los menús de forma mensual codificados con las claves vigentes en el sistema SOFT RESTAURANT y validados por el líder del área de nutrición (formato **XXX pendiente**). Los menús se recibirán por parte del nutriólogo responsable los primeros 5 días del mes para entregar la planificación de insumos el día 15 del mismo mes al comité de alimentación y para la validación de dirección y/o gerencia de administración y servicios.

6.2 Proyección de compra de insumos

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

6.2.1 Obtener los numero del sistema SIA (Sistema de Información Académica) es necesario para realizar la proyección mensual de cada servicio para esto consideraremos el día miércoles que es el día que se tiene la población total, esto con la finalidad de saber para cuanta población se comprarán insumos. Seguiremos los siguientes pasos:

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 3 de 14

- a) Ingresar al correo institucional
- b) Ingresar usuario y contraseña
- c) Seleccionar servicios programados por categoría
- d) Seleccionar día y servicio e imprimimos

Números SIA



Elaboró P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	Autorizo C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Revisó L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
---	---	---	---



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 4 de 14

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

6.2.2 Se Ingresaran los menús y números de comensales al sistema SOFT RESTAURANT de cada uno de los servicios a otorgar, esto se deberá replicar para cada uno de los almacenes con cada uno de sus servicios

ALMACEN ART (Utilizamos nomenclaturas para que todos identifiquemos estos servicios)

- Desayuno
- Colación matutina
- Comida (sin el postre)
- Cena

ALMACEN PCP

- Desayuno FB
- Colación matutina FB
- Comida FB
- Colación vespertina FB
- Cena FB
- Colación vespertina ART
- Colación matutina Tiempo Completo
- Comida Tiempo Completo
- Comida empleados (agregar postre de ART)

PREESCOLAR

- Colación matutina
- Comida

PRIMER EQUIPO

PRACTICAS LICENCIATURA EN GASTRONOMIA

CURSOS

EVENTOS

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 5 de 14

BOX LUNCH

SERVICIOS ESPECIALES

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

Para realizar este ejercicio se realizan las siguientes acciones:

- a) Seleccionar la pestaña de Almacén
- b) Seleccionar explosión de productos
- c) Crear hoja nueva y posterior dar en SI
- d) Insertar el folio del menú previamente guardado
- e) Ingresar los números de SIA
- f) Guardar

Explosión de productos



a) Seleccionar la pestaña de almacén.

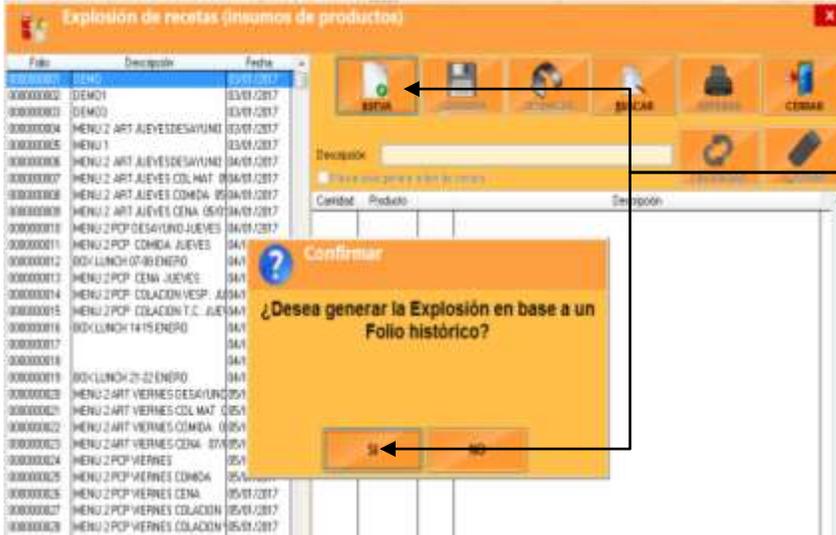
b) Seleccionar la opción de "Explosión de productos"

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

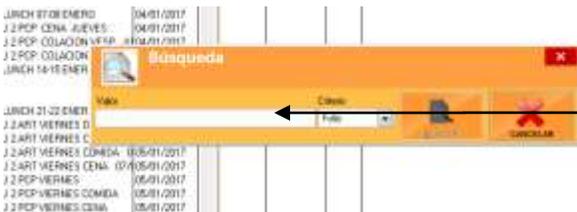


PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 6 de 14



c) Crear hoja nueva y dar en si



d) Insertamos el folio del menú previamente guardado

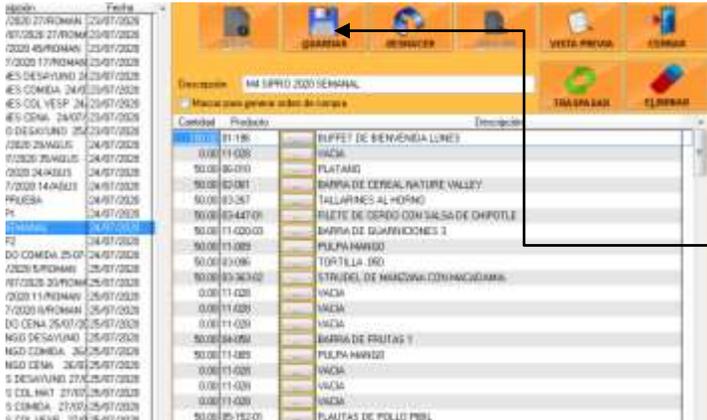
e) Ingresamos los números de SIA

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 7 de 14



f) Guardamos

6.3 Generar órdenes de compra

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

6.3.1 Generar órdenes de compra en sistema SOFT RESTAURANT tiene la finalidad de plasmar lo que requerimos, el costo y el proveedor a quien se les compraran los insumos. Para esto nos iremos a órdenes de compra, después seleccionaremos desde explosión, luego los proveedores que veamos en color rosa son de los cuales podremos seleccionar para generar órdenes de compra, seleccionar proveedor por proveedor e indicamos para que menú, almacén, fecha y para qué servicio es, todo esto de cada uno de los servicios como se mencionó en el punto anterior, los productos que se piden por pieza se tienen que redondear hacia arriba y los productos que son por kg se dejan tal cual están, por ultimo le daremos en guardar e imprimir dos Juegos de las órdenes de compra para armar la carpeta de proyecciones del mes correspondiente, otorgando una copia al comité de comedor para la verificación de la compra de insumos en caso de tener observaciones se realizaran de manera inmediata los ajustes pertinentes y otra para el área de fianzas para la autorización de compra de insumos.

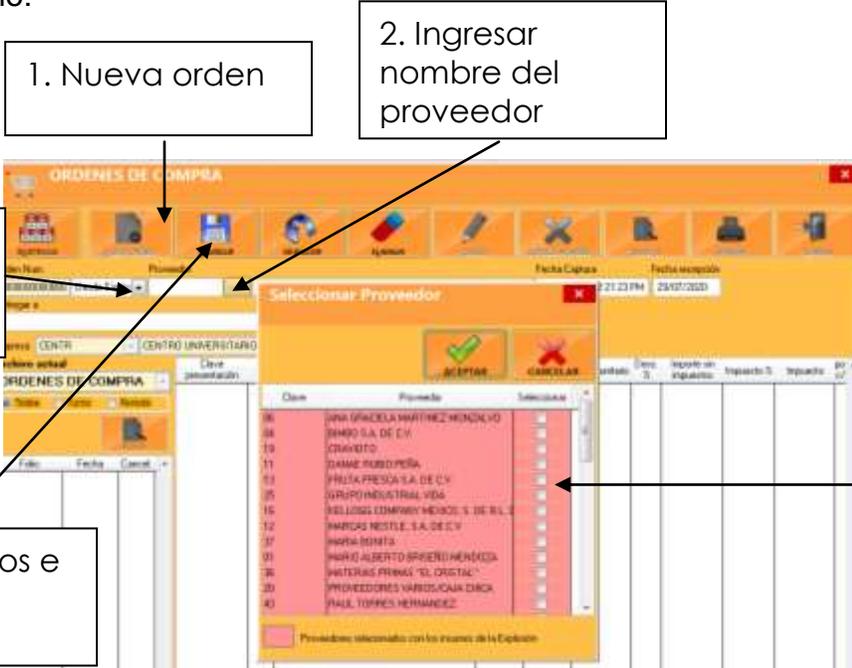
Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 8 de 14

Ejemplo:



3. Seleccionar desde explosión

1. Nueva orden

2. Ingresar nombre del proveedor

5. Guardamos e imprimimos

4. Los proveedores en color rosa son a los que se les generara orden de compra

6.4 Cronograma de entrega en órdenes de compra

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

6.4.1 Realizar detalladamente el cronograma de cada uno de los proveedores que entregan insumos perecederos con la finalidad de informarle en que cantidad, día y hora se requieren los insumos. Para esto lo realizaremos de la siguiente manera

6.4.2 Revisar en receta el gramaje y se multiplicar por el número de personas por el cual se realizó la explosión para cada uno de los servicios y productos que se requieren que lleguen en días específicos como lo es la tortilla, pan, carnes rojas y blancas, etc.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 9 de 14

Actividad: Desayuno

Para ver varias categorías en un solo reporte, selecciónalas y presiona el botón
Para ver una sola categoría haz click en ella de manera normal

No.	Categoría	Cantidad
<input type="checkbox"/>	1 5a Dávila	0
<input type="checkbox"/>	2 6a Aguirre	0
<input type="checkbox"/>	3 7a Murillo	0
<input type="checkbox"/>	4 8va Ustari	0
<input type="checkbox"/>	5 SIPRO JUNIORS	11
<input type="checkbox"/>	6 SIPRO MASTERS	21
Total		32

Fecha y hora de impresión: 29/07/2020 12:36:57 PM

.075 gm de tortilla por 32 alumnos = 2.4kg de tortilla

A CONSUMIR	CANTIDAD	PRODUCTO	SERVICIO	ENTREGA DIA/HORA
	2.40	TORTILLA DE MAIZ	DESAYUNO	DOMINGO 10:00
LUNES		TORTILLA DE MAIZ	COMIDA	LUNES 10:00
		TORTILLA DE MAIZ	CENA	LUNES 18:00
MARTES		TORTILLA DE MAIZ	DESAYUNO	LUNES 17:00
		TOSTADAS	COMIDA	MARTES 10:00
MIERCOLES		TORTILLA DE MAIZ PARA FRITURA	DESAYUNO	MARTES 10:00
		TORTILLA DE MAIZ	COMIDA	MIERCOLES 10:00
		TORTILLA DE MAIZ PARA FRITURA	DESAYUNO	MIERCOLES 12:00
JUEVES		TORTILLA DE MAIZ	COMIDA	JUEVES 10:00
		TORTILLA DE MAIZ PARA FLAUTA	CENA	JUEVES 12:00
		TORTILLA DE MAIZ	DESAYUNO	VIERNES 06:00 HRS

- Los pedidos se realizan diariamente en caso de que se requiera para los siguientes proveedores de panadería y tortillería.
- No percederos una semana antes y distribuyéndolo en la semana para no saturar el almacén.
- Percederos frutas y verduras el viernes anterior al servicio para surtir de lunes a miércoles y el día miércoles de la semana corriente del servicio para surtir de jueves a domingo.

Elaboró P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	Autorizo C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Revisó L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	Libero DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 10 de 14

	Días de realizar pedidos			
	SABADO	LUNES	MIÉRCOLES	VIERNES
POLLO Y CARNE	Para surtir Lunes	Para surtir Martes y Miércoles	Para surtir Jueves y Viernes	Para surtir Sábado y Domingo

Ejemplo:

A CONSUMIR	CANTIDAD	PRODUCTO	SERVICIO	ENTREGA
LUNES	30.81	Tortilla de maíz	DESAYUNO	DOMINGO 17:00
		Tortilla de maíz	COMIDA	LUNES 10:00
		Tortilla de maíz	CENA	LUNES 14:00
MARTES	11.984	TORTILLA DE MAIZ	DESAYUNO	LUNES 17:00
		Tortilla de maíz	COMIDA	MARTES 10:00
		TOSTADA	CENA	MARTES 10:00
MIERCOLES	8	Tortilla de maíz	DESAYUNO	MARTES 17:00
		Tortilla de maíz	COMIDA	MIERCOLES 10:00
		TOSTADA	CENA	MIERCOLES 10:00
JUEVES	5.35	Tortilla de maíz	DESAYUNO	JUEVES 06:00
		Tortilla de maíz	COMIDA	JUEVES 10:00
		Tortilla de maíz	CENA	JUEVES 17:00
VIERNES	38	TOSTADA	COMIDA	VIERNES 10:00
		Tortilla de maíz	CENA	VIERNES 17:00
		Tortilla de maíz	DESAYUNO	SABADO 06:00
SABADO	2.25	Tortilla de maíz	CENA	SABADO 17:00
		Tortilla de maíz	DESAYUNO	DOMINGO 06:00
DOMINGO	0.9	Tortilla de maíz	DESAYUNO	DOMINGO 06:00
TOTAL	162.305			

6.5 Matriz de proveedores

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor.

6.5.1 Realizar matriz de proveedores nos ayudara a coordinar la llegada de los insumos en tiempo y forma en cada uno de los diferentes almacenes, para esto nos apoyaremos con los cronogramas previamente realizados, anexando los proveedores faltantes, distribuyéndolos para que no se empalmen unos con otros así como también no saturando de carga a los almacenistas, terminado el trabajo se repartirá una impresión al área de recepción para identificar si el proveedor está

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 11 de 14

autorizado para poder entrar a las instalaciones en ese día y otra impresión a cada almacén para que le den seguimiento a la llegada de los proveedores. (MATRIZ DE RECEPCION DE PROVEEDORES XXXX)

Ejemplo:

FECHA DE OPERACIÓN		MATRIZ DE RECEPCION DE PROVEEDORES PCP													
13-19 FEB		SEMANA													
		6/02/17	7/02/17	8/02/17	9/02/17	10/02/17	11/02/17	12/02/17	13/02/17	14/02/17	15/02/17	16/02/17	17/02/17	18/02/17	19/02/17
NOMBRE	CONCEPTO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
ESPECIALIZADORA ALATORRE, S.A. DE C.V.	FRUTAS Y VERDURAS					11:00			11:00		11:00				
CITY CLUB CARNE	CARNE						13:00		13:00		13:00				
TORTILLERIA LA UNICA	TORTILLA							10:00/17:00	06:00/13:00 17:00	10:00/15:00	10:00	10:00	10:00	06:00	06:00
BRMCO, S.A. DE C.V.	PAN				13:00										
MARIO ALBERTO BRISÑO	LECHE						09:00				09:00				
JULIETA REMEDIOS BAUTISTA	LACTEOS						13:00								
SIGMA, S.A. DE C.V.	EMBUTIDOS						07:00								
RELOGOS S.A. DE C.V.	CEREALES						10:00								
MADEIRA Y PANTELEFIA GEO, S.A. DE C.V.	PAN				10:00						10:00/13:00	10:00/14:00			
DANIE RUBIO PEÑA	PECADO						09:00				09:00				
COMERCIALIZADORA JECOTI	CARNE													12:00	
SACHOCO	POLLO						12:00		12:00		12:00		12:00		
TIENDAS SORIANA, S.A. DE C.V.	ABARROTES						10:00:00								
MARCA NESTLE, S.A. DE C.V.	HELADO					09:30									
MARIA DEL CARMEN GUTIERREZ	TIDNANS														
GRUPO INDUSTRIAL VIDA	LICUAVENA														
FRUTA FRESCA	FULFAG				13:00										
PROVEEDORES VARIOS	ABARROTES				12:00										

Página 1

6.6 Autorización y validación de órdenes de compra

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor

6.6.1 Entregar órdenes de compra al área de finanzas para su autorización y validación del Director de Administración y Finanzas o Gerencia de servicios.

Gerencia de servicios

6.6.2 Autorizar y validar órdenes de compra en donde a cada una de las ordenes deberá contener las siguientes características :

-Folio

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO



Universidad del
Fútbol y Ciencias
del Deporte

UNIVERSIDAD DEL FUTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE

PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 12 de 14

- Sello
- Firma de recibido y de autorización

Ejemplo:

Responsable de planificación y operación de servicios de comedor

6.6.3 Recibir órdenes de compra autorizadas por el área de administración finanzas.

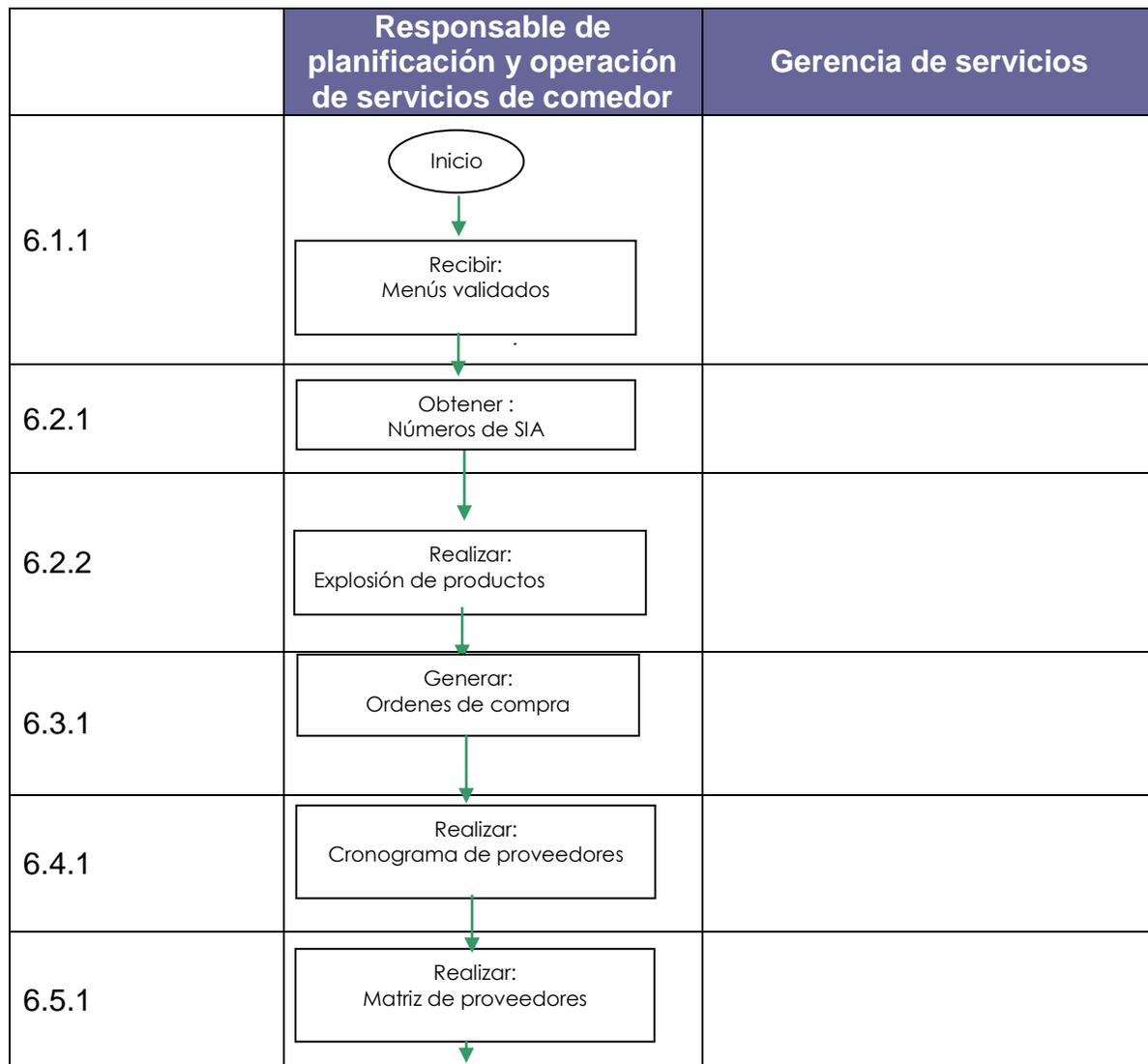
Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 13 de 14

7. Diagrama de Flujo

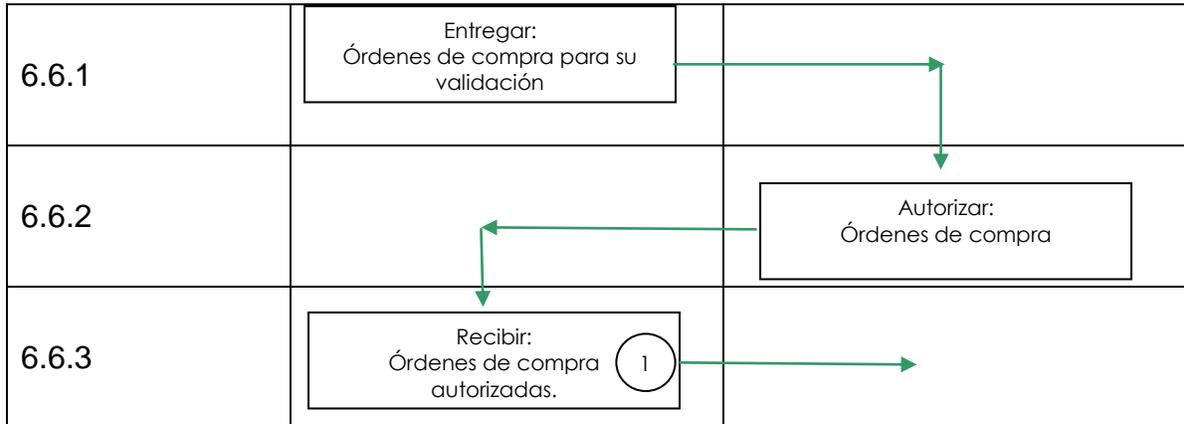


Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN DE INSUMOS PARA ALMACENES

ALMACÉN OPERATIVO	Vigente a partir de: OCTUBRE 2020	Clave: UFD-ALM-PR-02
	Versión: 1.0	Página: 14 de 14



8. Resultado deseado / Entregables

Entregar las proyecciones de compra mensual en tiempo y forma para otorgar los servicios en base una planificación.

9. Indicador (es)

Realizar una fórmula de los servicios proyectados y los realmente otorgados

10. Aportación al Modelo UFD

Otorgar los servicios de manera integral al modelo de la UFD.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
P. ING. AGUSTÍN G. CISNEROS CONTRERAS RESPONSABLE DE MANEJO DE INSUMOS EN COMEDORES	C. P. JULIO CESAR GARCIA DIR. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	L.A. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORDINADORA DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO DE GOBIERNO UNIVERSITARIO

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte