

# Manual de Bodega & Administración de Inventarios

## Formatos



Contraloría y Auditoría

Marzo 2015



Indice de Documentos

GMDOC-000

Todos los Departamentos

V01- 15/03/2015

GRUPO GM

Página 1 / 1

### Indice de documentos PROCESO DE Bodegas y Administración de Inventarios:

#### 1. Formatos:

- 1.1 GMFOR-009 Formato Recepción de Combustible.
- 1.2 GMFOR-010 Formato Salida de Mercancía.
- 1.3 GMFOR-011 Boleta de Préstamo artículos de Bodega.
- 1.4 GMFOR-012 Formato de Solicitud de Suministros.

COPIA  
Controlada  
Grupo GM®

Elaborado:

J.A.

Revisado:

E.H.

Autorizado:

R.Z.

Fecha: Hora: Proveedor: Numero y placa del Nombre del Piloto: Factura o Envío No. Galones FACT/ENV Marchamos: **LECTURA EN CAMION CISTERNA**

Comprart. No.1	Plg	Gls	Agua	N	S	
Comprart. No.2	Plg	Gls	Agua	N	S	
Comprart. No.3	Plg	Gls	Agua	N	S	
Comprart. No.4	Plg	Gls	Agua	N	S	
Comprart. No.5	Plg	Gls	Agua	N	S	

**LECTURA EN TANQUES**Lectura Inicial Pulgadas:   
Lectura Inicial Galones Lectura Final Pulgadas:   
Lectura Final Galones Total Galones Ingresados Diferencia Comentarios: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Piloto: \_\_\_\_\_

Nombre y Firma Recepcion Combustible: \_\_\_\_\_

Elaborado:  
J.A.Revisado:  
E.H.Autorizado:  
R.Z.

	Salidas de Mercancía	GMFOR-010
	Todos los Departamentos	V01- 15/03/2015
	GRUPO GM	Página 1 / 1

Formato Salida de mercancías, se elabora de forma digital sistema SAP Business One.

**1** Lineas Terrestres Guatemaltecas, S.A.

**Salida de mercancías # 1003822** **3**

**2** Orden Trabajo #13420 17/03/2015 **4**

Hora

Número de artículo	Descripción	Cant.	U. Medida	Centro C	Costo
<b>5</b> MOT0000157	EMPAQUE DE TURBO DE LAMINA RECTAN.MOT355		1 Unidad	BUS00042	QTZ 132.6900
SEL0000561	BOTE DE LIMPIADOR DE CONTACTOS SOLVENTE		1 UNIDAD	BUS00042	QTZ 35.3300
<b>TOTAL</b>					<b>QTZ 168.2200</b>

BUS: 42  
 PILOTO: ABEL ESPAÑA  
 MECANICO: LUIS RIVAS  
 PARA USO EN LIMPIEZA DE CONECTORES DE MOTOR **6**

**Detalle de lo contenido el formato de Salida de Mercancía:**

1. Nombre de la empresa que será cargado el producto.
2. Numero de Orden de Trabajo.
3. Numero correlativo de la Salida de Bodega.
4. Fecha de generación de la Salida de Bodega.
5. Cajón de descripción de la Salida de Bodega:
  - 5.1 Numero de Artículo.
  - 5.2 Descripción.
  - 5.3 Cantidad.
  - 5.4 Unidad de Medida.
  - 5.5 Centro de Costo.
6. Comentario:
  - 6.0 Numero de Bus.
  - 6.1 Nombre del Piloto.
  - 6.2 Nombre del Mecánico.
  - 6.3 Descripción de uso del Producto.

Elaborado: <b>J.A.</b>	Revisado: <b>E.H.</b>	Autorizado: <b>R.Z.</b>
---------------------------	--------------------------	----------------------------



GRUPOGM

Formato de boleta de Préstamo de Productos de Bodega

GMFOR-011

Todos los Departamentos

V01- 15/03/2015

GRUPO GM

Página 1 / 1



GRUPOGM

## Bodega Central

No.

### Boleta de Préstamo de Artículos Bodega

Fecha Entrega

Fecha Devolución

Nombre

Depto.

OT

Motivo del  
prestamo

Nombre Recibe: \_\_\_\_\_ \*

Nombre Entrega: \_\_\_\_\_

\*Esta boleta tiene validez por 5 días, a partir de la fecha de entrega, luego de ese tiempo la persona que recibe el producto sera responsable del costo del mismo.

Elaborado:

J.A.

Revisado:

E.H.

Autorizado:

R.Z.



Formato de Solicitud de Suministros

GMFOR-012

Todos los Departamentos

V01- 15/03/2015

GRUPO GM

Página 1 / 1

## PEDIDO DE SUMINISTROS AGENCIAS LITEGUA

AGENCIA  Fecha

Solicitante  Mes

No.	Exist. Actual	Cant. Solicit.	Und. Medida	Producto	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					

Elaborado:  
J.A.

Revisado:  
E.H.

Autorizado:  
R.Z.