



SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-28	Versión 01
Recepción de Materias Primas e Insumos	Página 1de 2	

1. OBJETIVO:

Describir el proceso de recepción de materias primas e insumos que ingresan a la Planta de Tratamiento de Aguas de Villasantana

2. ALCANCE:

Aplica para la recepción de insumos y materias primas (PAC, Sulfato de Aluminio, Cloro y Cal) implicados en los procesos de potabilización del agua

3. RESPONSABLE:

El responsable de la recepción es el tecnólogo químico de turno y el manejo de las remisiones y documentación el Profesional de la Planta.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES:

4.1 Embalaje: El embalaje o empaque es un recipiente o envoltura que contiene productos de manera temporal principalmente para agrupar unidades de un producto pensando en su manipulación, transporte y almacenaje.

ELABORADO POR: 	REVISADO POR: 	APROBADO POR:
Genny Marcela Hurtado G.	Ing. Eduardo Andrés Brand Ruiz	Ing. Jose Omar Toro Toro
Jefe de Planta Villa Santana	Subgerente Técnico y Operativo	Subgerente de Planeación
Fecha:	Fecha:	Fecha:

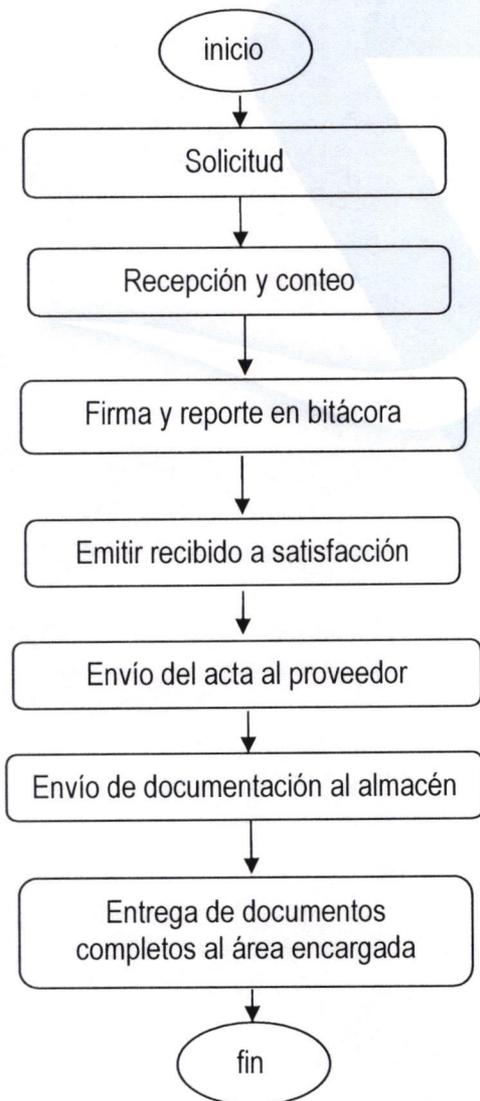


SERVICIUDAD E.S.P.	Código STIN-28	Versión 01
Recepción de Materias Primas e Insumos	Página 2de 2	

5. CONDICIONES GENERALES:

- Las materias primas utilizadas para la potabilización del agua corresponden a los siguientes químicos: Policloruro de Aluminio, Sulfato de Aluminio granulado tipo B, Cloro Líquido y Cal los cuales son directamente recepcionados en Planta sin ingresar por el almacén debido a su gran volumen y al manejo especial requerido.
- Los insumos corresponden a todo el material requerido para el funcionamiento de los laboratorios de la Planta. Entre ellos se encuentran los reactivos, elementos de protección personal, material de vidrio y consumibles.

6. DESARROLLO: (FLUJOGRAMA)



Se debe realizar una solicitud por escrito al proveedor para realizar el pedido del producto.	Tecnólogo Químico de turno
Recibir los productos en los lugares asignados para cada insumo.	
Se debe realizar un conteo físico y la disposición del embalaje según el producto recibido.	
Firmar la remisión o factura con las respectivas novedades.	Profesional Planta de Tratamiento
Hacer el ingreso en la bitácora con la cantidad y el producto recibido.	
Recibir la factura, elaborar el recibido a satisfacción y el acta respectiva.	
Enviar el acta para las firmas al proveedor.	
Enviar recibido a satisfacción y factura al almacén para la elaboración de la respectiva entrada.	
Entregar los documentos originales a la asistente técnica para ser enviados a presupuesto y al área de contratos.	