



Universidad Tecnológica de Panamá Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Traspaso de Mercancía

Código: PCUTP-
CDL-TM-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 1 de 2

1. Introducción:

Actividad desarrollada para transferir y abastecer los puntos de venta de una forma eficiente, manteniendo un control del inventario, el cual debe cumplir con los requerimientos y expectativas de los clientes y la institución.

2. Objetivos del procedimiento:

Transferir la mercancía a nivel interno de la institución a través de los puntos de ventas, por medio del control de inventario.

3. Campo de aplicación:

- 3.1. Centro de Distribución y Librería.
- 3.2. Control de Inventario (Almacén).
- 3.3. Puntos de Ventas.

4. Definiciones:

- 4.1. **CDL:** Centro de Distribución y Librería.
- 4.2. **CI:** Control de Inventario (Almacén).
- 4.3. **PV:** Punto de Venta.
- 4.4. **TM:** Traspaso de Mercancía.
- 4.5. **Talones:** Comprobante de venta o guía de identificación que se le adhiere a los libros, la cual contiene los detalles descriptivos de la mercancía.
- 4.6. **Personal Designado:** Persona a la cual se le otorgan las responsabilidades correspondientes a las funciones del cargo.

5. Referencias:

- 5.1. Traspaso.
- 5.2. Lista de Empaque (Piking List).
- 5.3. Talón.

6. Descripción-metodología :

- 6.1. El administrador o personal designado del PV, efectúa una solicitud de traspaso o requisición, previa verificación de su inventario, el cual es tramitado a través del sistema al CI.

Fecha de actualización: 10/06/2008

Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Aurora Madrid Q. (CDL).



Universidad Tecnológica de Panamá
Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Traspaso de Mercancía

Código: PCUTP-
CDL-TM-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 2 de 2

6. Descripción-metodología:

6.2. El almacenista del CI recibe por medio del sistema, la solicitud de traspaso de los diferentes puntos de ventas e imprime la lista de empaque, para verificar y seleccionar la mercancía contra inventario físico.

Nota 1: Si por algún motivo la mercancía, no estuviera en existencia, el almacenista debe indicar en el sistema la línea que corresponde a la mercancía faltante, para posterior trámite de la solicitud de traspaso pendiente.

6.3. Seleccionada la mercancía, el almacenista notifica a la Dirección del CDL o personal designado, para que verifique, autorice y firme la salida de la solicitud de traspaso.

6.4. Aprobado el traspaso en el sistema por el almacenista, procede a empacar y carga el carro de reparto del CDL y transporta la mercancía a su lugar de destino.

6.5. En el lugar de destino el funcionario receptor, verifica el descargue de la mercancía contra la lista de empaque, el cual firma de recibido conforme.

7. Manejo y archivo de procedimientos:

“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

8. Anexo:

- FCUTP-CDL-DM-2. Formato de Traspaso a PV.
- FCUTP-CDL-DM-3. Formato de Lista de Empaque.
- FCUTP-CDL-TM-1. Talón.

Fecha de actualización: 10/06/2008

Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Aurora Madrid Q. (CDL).

Ing. Libia Batista
Directora del CDL

Ing. Marcela Paredes de Vásquez
Rectora de la UTP