



COEPRISS

COMISIÓN ESTADAL PARA LA PROTECCIÓN
CONTRA JUEGOS SANITARIOS DE SINALOA



COEPRISS
SGC
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD,
RECEPCIÓN Y ENTREGA DE
MATERIALES
COEPRISS-POI-14**

Procedimiento: Solicitud, Recepción y Entrega de Materiales		
Unidad responsable: Coordinación Administrativa	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-14	Versión: 01

1. PROPÓSITO.

Establecer los lineamientos para la solicitud, recepción y entrega de los materiales y servicios mecánicos que se requieren dentro de la Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica para el departamento de administración, involucrando al coordinador de administración y al encargado de departamento de recursos materiales. Inicia con la solicitud materiales y servicios mecánicos por parte de los departamentos y termina con la entrega de estos al personal correspondiente de la comisión.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

- 3.1 Se recibe la requisición en la administración para su autorización y se pasa al almacén para su surtido y envío a cada departamento o coordinación.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Solicitud de Mantenimiento a Vehículos	NA
--	----

5. REGISTROS.

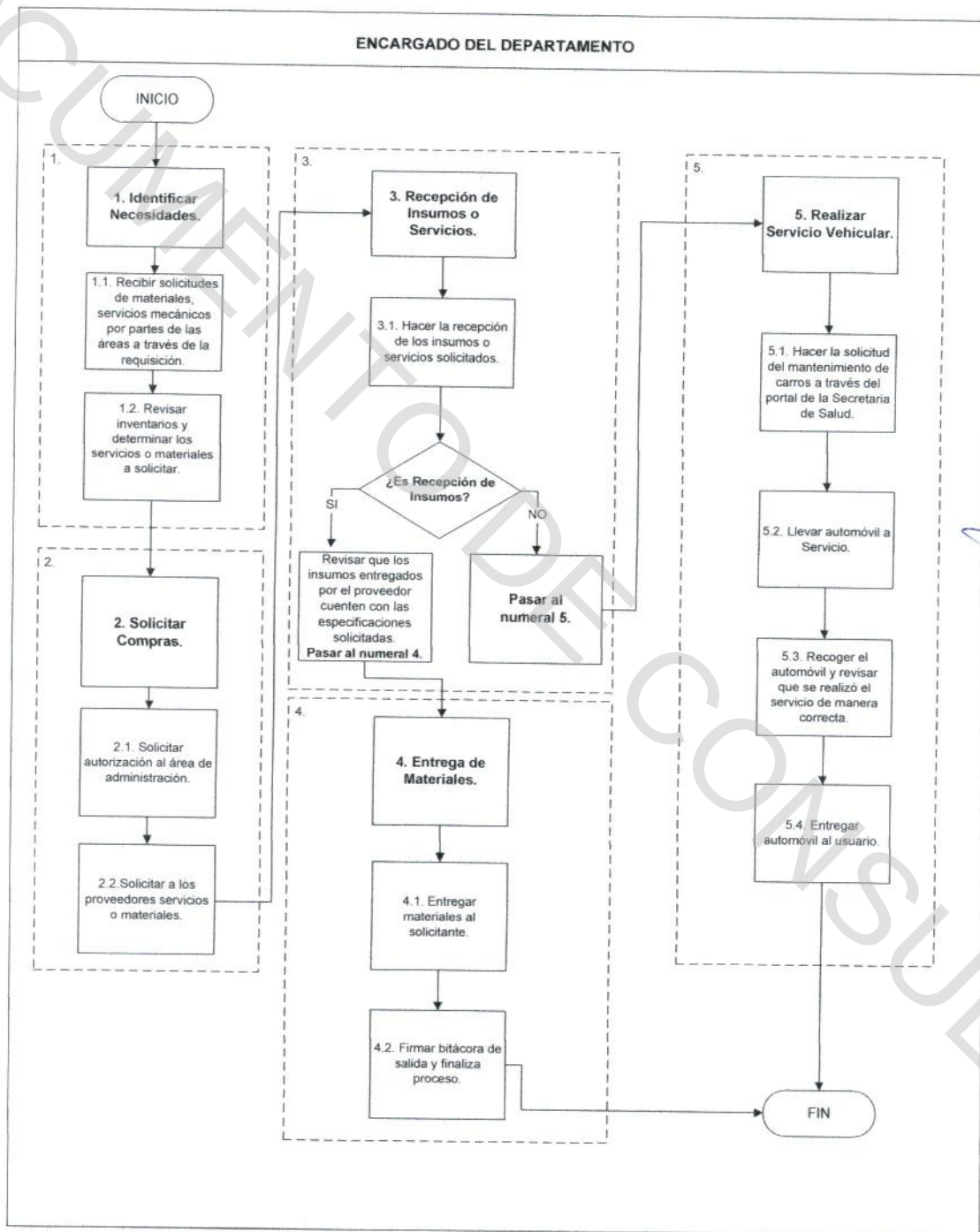
Requisición de Insumos y/o Servicios materiales.	COEPRISS-RPOI-14.01
Bitácora de Salida (Papelería y Materiales de Oficina).	COEPRISS-RPOI-14.02

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.

COEPRISS:	Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa.
Requisición:	Documento para solicitar en almacén insumos, materiales de papelería y servicios mecánicos a vehículos..
Materiales:	Materiales de papelería en general y insumos.
Servicios Mecánicos:	Mantenimiento y conservación del parque vehicular de la comisión.
Bitácora:	Documento de registro de salidas del almacén.

Procedimiento: Solicitud, Recepción y Entrega de Materiales		
Unidad responsable: Coordinación administrativa	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-14	Versión: 01

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Procedimiento: Solicitud, Recepción y Entrega de Materiales		
Unidad responsable: Coordinación administrativa	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-14	Versión: 01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Encargado del departamento de recursos materiales.	1. Identificar Necesidades.	1.1 Recibir solicitudes de materiales, servicios mecánicos por partes de las áreas a través de la requisición (COEPRISS-RPOI-14.01).	Requisición de Insumos y/o Servicios materiales. COEPRISS-RPOI-14.01
		1.2 Revisar inventarios y determinar los servicios o materiales a solicitar.	
Encargado del departamento de recursos materiales.	2. Solicitar Compras.	2.1 Solicitar autorización al área de administración.	
		2.2 Solicitar a los proveedores servicios o materiales.	
Encargado del departamento de recursos materiales.	3. Recepción de Insumos o Servicios.	3.1 Hacer la recepción de los insumos o servicios solicitados ¿Es recepción de insumos? Si: Revisar que los insumos entregados por el proveedor cuenten con las especificaciones solicitadas. Pasar al numeral 4. No: Pasar al numeral 5.	
Encargado del departamento de recursos materiales.	4. Entrega de Materiales.	4.1 Entregar materiales al solicitante.	Bitácora de Salida (Papelería y materiales de oficina). COEPRISS-RPOI-14.02
		4.2 Firmar bitácora de salida. (COEPRISS-RPOI-14.02) Y finaliza proceso.	
Encargado del departamento de recursos materiales.	5. Realizar Servicio Vehicular.	5.1 Hacer la solicitud del mantenimiento de carros a través del portal de la Secretaría de Salud.	
		5.2 Llevar automóvil a servicio.	
		5.3 Recoger el automóvil y revisar que se realizó el servicio de manera correcta.	

Procedimiento: Solicitud, Recepción y Entrega de Materiales		
Unidad responsable: Coordinación Administrativa	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-14	Versión: 01

		5.4 Entregar automóvil al usuario.	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

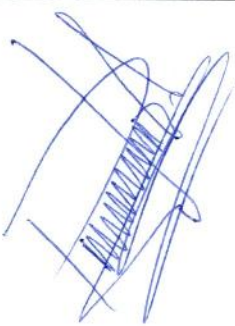
9. INDICADORES.

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
N/A	N/A	N/A	N/A

10. PRODUCTOS.

Productos
Bitácora de Salida

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Versión	Fecha	Elaboró	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	25/Agosto/ 2025	Lic. Ramsés Odín Zambada León Encargado de Recursos materiales	Lic. Ricardo Aníbal García Reyes. Responsable del SGC.	Lic. Cuauhtémoc Chacón Mendoza. Comisionado Estatal de COEPRISS.	Emisión Inicial.
					

Procedimiento: Solicitud, Recepción y Entrega de Materiales		
Unidad responsable: Coordinación Administrativa	Macroproceso: COEPRISS	
Proceso Sustantivo: Proceso de Apoyo	Subproceso: N/A	
Fecha de vigencia: Agosto-2029	Código: COEPRISS-POI-14	Versión: 01

12. ANEXOS.

1. Requisición de Insumos y/o Servicios. (COEPRISS-RPOI-14.01)

	Comisión Estatal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios de Sinaloa Coordinación Administrativa Requisición de Insumos y/o Servicios	Código: COEPRISS- RPOI-14.01 Versión: 01 Hoja 1 de 1	
---	---	--	---

FOLIO N° _____
Culiacán, Sin. a _____

(Nombre)
Enlace de Gestión Administrativa de COEPRISS
Presente.-

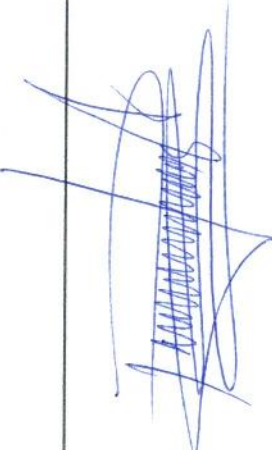
Derivado de las actividades referentes a actividades administrativas y operativas en el estado, del Departamento de (Nombre del departamento), me permito solicitarle los siguientes insumos y/o servicios requeridos para dar cumplimiento con los objetivos y metas de esta Comisión, para los próximos días:

Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del Insumo y/o Servicio

Sin otro particular, agradezco su atención.

ATENTAMENTE

Sello y firma de recibido por la
Coordinación Administrativa de
COEPRISS







ESTE DOCUMENTO ES PROPIEDAD DE COEPRISS. CUALQUIER MAL USO O REPRODUCCIÓN DE ESTE DOCUMENTO SIN PREVIA AUTORIZACIÓN SE HARÁ ACREEDOR A LAS SANCIONES QUE EN DERECHO CORRESPONDA.

Versión: 01
Resguardo: 3 años

[illegible]