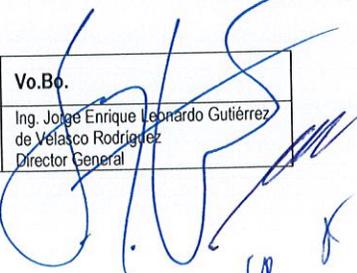
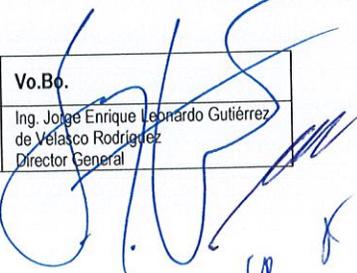


 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO	 AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
Apartado: 7.01 Versión: 01	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01
K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén		

OBJETIVO

Proveer el suministro oportuno de materiales e insumos que requieran las áreas adscritas Aeropuerto Intercontinental de Querétaro (AIQ), a través del registro de entradas y salidas del almacén, que permitan mantener actualizado el inventario, conocer las existencias y llevar un control de dichos materiales e insumos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022	ELABORÓ:  Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo	REVISÓ:  Lic. Alejandra Espinosa Lábarri Coordinadora Administrativa	Vo.Bo.  Ing. Jorge Enrique Leónardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022			

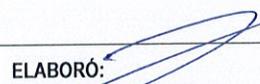
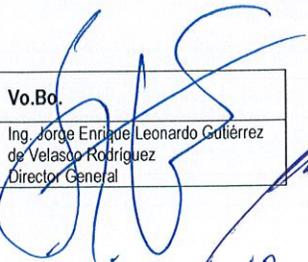
 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01 2</p>
<p style="text-align: center;">K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén</p>		

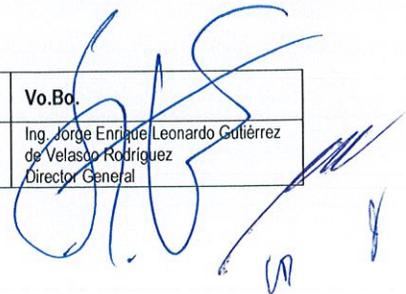
ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a aquellas Áreas del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S. A. de C.V., que derivado de sus actividades y obligaciones laborales, cuentan bajo su responsabilidad con almacenes de suministros, sin importar su naturaleza.





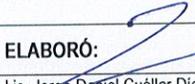
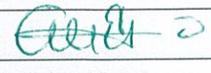
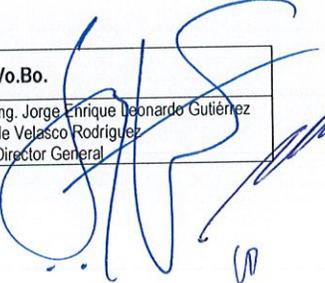
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bc. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022</p>	<p>Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lábarri Coordinadora Administrativa</p>	<p>Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General</p>



 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 3
K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén		

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

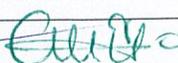
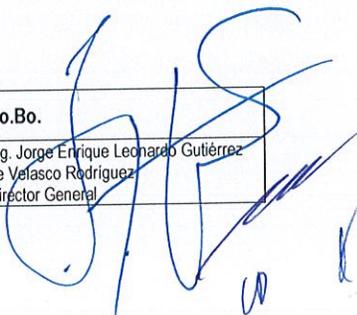
1. Los almacenes que operan en el Aeropuerto Intercontinental de Querétaro, S.A. de C.V., son: Almacén de papelería, almacén de cafetería, almacén de insumos médicos, almacén de refacciones y almacén de equipo de seguridad; para los cuales se designará un responsable de almacén para el suministro y control de los materiales e insumos de éstos.
2. Para efecto de este procedimiento son responsables de almacén los siguientes:
 - Analista de Control de Inventarios y Archivo: Almacén de papelería, almacén de cafetería, almacén de equipo de seguridad.
 - Sub Jefe de Mantenimiento: Almacén de refacciones.
 - Comandante del Servicio de Salvamento y Extinción de Incendios: Almacén de insumos médicos.
3. El responsable de almacén deberá recibir el material o insumos solicitados conforme al formato solicitud de material e insumos, en una sola exhibición.
4. El responsable de almacén deberá contar con espacios previamente asignados para cada tipo de material e insumo.
5. El responsable de almacén deberá agrupar los materiales o insumos por familia o tipo de productos.
6. Los materiales o insumos que integran los almacenes de papelería y cafetería, serán suministrados los martes de cada semana, con excepción de los meses de diciembre y enero, en los cuales se suministrarán en una sola ocasión por mes.
7. El responsable de almacén realizará revisiones aleatorias de por lo menos 15 materiales o insumos distintos de manera física, contra las existencias de módulo de almacenes en el sistema Government Resource Planning (GRP) vigente.
8. En el mes de enero de cada ejercicio fiscal, el responsable de almacén deberá informar a las áreas requerentes, la fecha de apertura del almacén para la recepción de solicitudes de materiales e insumos.

FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022	Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo	Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri Coordinadora Administrativa	Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01</p>
<p style="text-align: center;">K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén</p>		

NORMAS DE OPERACIÓN

1. El responsable de almacén deberá verificar que la caducidad de los materiales e insumos recibidos, cumplan con las especificaciones técnicas de entrega, establecidas previamente en el anexo técnico de la requisición adjudicada.
2. Para el caso de materiales o insumos que cuenten con vigencias, los responsables de los almacenes implementarán la metodología de primeras entradas – primeras salidas, para evitar que dichos materiales o insumos caduquen.
3. Cuando existan materiales o insumos caducos, el responsable de almacén deberá levantar constancia de los hechos, justificando el motivo del vencimiento de la caducidad, señalando las condiciones de modo, tiempo y lugar en el que serán dados de baja dichos materiales o insumos; dicho acto deberá ser informado por escrito al Órgano Interno de Control del AIO.
4. En caso de incumplimiento en plazos o forma de entrega por parte del proveedor, el responsable de almacén informará por escrito el incumplimiento del contrato correspondiente al jefe inmediato.

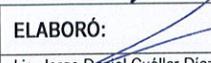
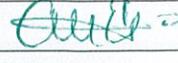
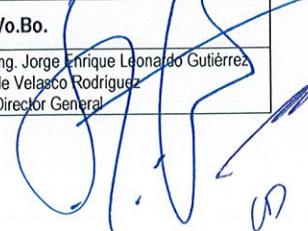
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: </p> <p>Lic. Jorge Daniel Cuellar Diaz Analista de Control de Inventarios y Archivo</p>	<p>REVISÓ: </p> <p>Lic. Alejandra Espinosa Lambarri Coordinadora Administrativa</p>	<p>Vo.Bo. </p> <p>Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutierrez de Velasco Rodriguez Director General</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022</p>			

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 5
K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén		

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
Responsable de Almacén	1	Llena formato solicitud de material e insumos en excel, solicita al Proveedor adjudicado materiales o insumos por correo electrónico y adjunta el formato solicitud de material e insumos al correo.
	2	Recibe correo electrónico del proveedor con la confirmación del pedido a surtir y fecha de entrega de los materiales o insumos.
	3	Recibe del proveedor los materiales o insumos, el formato solicitud de materiales e insumos firmado y 2 impresiones de la prefactura firmada o sellada, revisa que los materiales o insumos cumpla con los requisitos solicitados en el formato solicitud de materiales e insumos, que los 2 tantos de la prefactura se encuentren sellados o firmados y que presente el formato de solicitud de materiales e insumos recibido por correo electrónico.
	3A	Los materiales o insumos no cumplen con los requisitos solicitados o los 2 tantos de la prefactura no se encuentran sellados o firmados o no presenta el formato de solicitud de materiales e insumos, devuelve los materiales o insumos con los 2 tantos de la prefactura y el formato solicitud de materiales e insumos al Proveedor y le solicita su entrega al siguiente día hábil, regresa a la actividad 3.
	3B	Los materiales o insumos sí cumplen con los requisitos solicitados, los 2 tantos de la prefactura se encuentran sellados o firmados y sí presentó el formato solicitud de materiales e insumos, firma de recibido en los 2 tantos de la prefactura y devuelve un tanto al Proveedor.





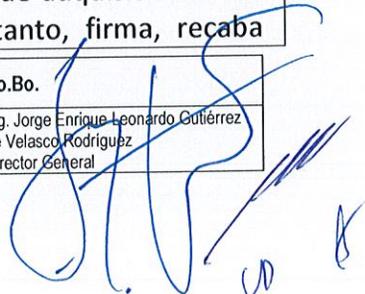
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: </p> <p>Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo</p>	<p>REVISÓ: </p> <p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri Coordinadora Administrativa</p>	<p>Vo.Bo. </p> <p>Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General</p>
---	--	---	--

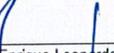
 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 6
K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén		

Responsable de Almacén	4	Elabora e imprime en un tanto el formato de requisición de bienes y/o servicios en el módulo de adquisiciones del sistema Government Resource Planning (GRP), firma, adjunta la prefactura sellada o firmada y el formato solicitud de materiales e insumos.
Analista de Compras	5	Recaba firma en el formato de requisición de bienes y/o servicios, para los casos del almacén de papelería, cafetería y equipo de seguridad del Coordinador Administrativo y para los casos de almacén de insumos médicos y refacciones del Administrador Aeroportuario.
Analista de Compras	6	Entrega al Analista de Compras el formato de requisición de bienes y/o servicios firmado con la prefactura sellada o firmada y el formato de solicitud de materiales e insumos.
Analista de Compras	7	Recibe formato de requisición de bienes y/o servicios firmado con la prefactura sellada o firmada y el formato de solicitud de materiales e insumos, elabora orden de compra en el módulo de adquisiciones del Sistema GRP, imprime en un tanto, recaba firma del Coordinador Administrativo y el Director General del Aeropuerto Intercontinental de Querétaro (AIQ).
Responsable de Almacén	8	Informa de manera verbal, telefónica o vía correo electrónico el número de orden de compra al Responsable de Almacén. Entrega formato de requisición de bienes y/o servicios firmado, prefactura sellada o firmada, formato de solicitud de materiales e insumos y Orden de Compra firmada al Analista de Egresos y Cuentas por Pagar. Ver procedimiento CP0104. Aplicación de pagos.
Responsable de Almacén	9	Se entera del número de orden de compra, elabora orden de entrega en el módulo de adquisiciones del Sistema GRP, imprime en un tanto, firma, recaba







FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022	ELABORÓ: 	REVISÓ: 	Vo.Bo. 
FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022	Lic. Jorge Daniel Cuellar Diaz Analista de Control de Inventarios y Archivo	Lic. Alejandra Espinosa Lábarri Coordinadora Administrativa	Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General

 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Clave del manual: K500MP01 7
K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén		

Responsable de Almacén	10	<p>firma para los casos del almacén de papelería, cafetería y equipo de seguridad del Coordinador Administrativo y para los casos de almacén de insumos médicos y refacciones del Administrador Aeroportuario.</p>
Área Requiriente	11	<p>Entrega orden de entrega al Analista de Egresos y Cuentas por Pagar para realizar el pago correspondiente. Ver procedimiento CP0104. Aplicación de pagos.</p>
Responsable de Almacén	11A	<p>Viene del procedimiento CP0104. Aplicación de pagos. Monitorea el Sistema GRP, una vez realizado el pago, verifica que los materiales e insumos se encuentren cargados en el módulo almacenes en el Sistema GRP.</p>
	11A1	<p>Los materiales o insumos no se encuentran cargados en el Sistema GRP, envía correo electrónico a soporte técnico del Sistema GRP y solicita la corrección en Sistema y espera respuesta.</p>
	11A1	<p>Recibe correo electrónico de soporte técnico del Sistema GRP en donde se indica que fue resuelto, regresa a la actividad 11.</p>
	11B	<p>Los materiales e insumos sí se encuentran cargados en el Sistema GRP, espera solicitudes de materiales o insumos.</p>
Área Requiriente	12	<p>Ingresa al módulo almacenes en el Sistema GRP y captura el pedido en el apartado de solicitud de material de acuerdo con las existencias cargadas en el Sistema.</p>
Responsable de Almacén	13	<p>Monitorea las solicitudes de materiales e insumos en el módulo de almacenes del Sistema GRP y revisa las existencias de los materiales e insumos solicitados.</p>

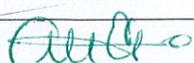
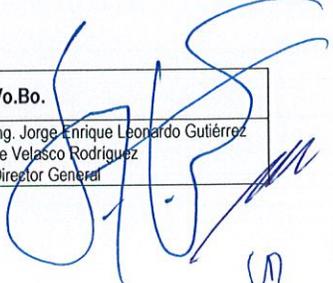
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo</p>	<p>REVISÓ: Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri Coordinadora Administrativa</p>	<p>Vo.Bo. Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022</p>	<p><i>[Handwritten signatures and initials in blue ink]</i></p>		

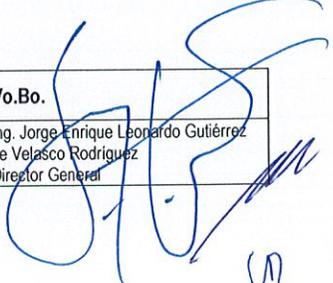
 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01</p>
<p align="center">K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén</p>		

<p>Responsable de Almacén</p>	<p>13A</p>	<p>No cuenta con las existencias para surtir el material o insumos solicitados, rechaza la solicitud de materiales e insumos en el módulo de almacenes del Sistema GRP e informa vía telefónica o correo electrónico. Termina procedimiento.</p>
	<p>13B</p>	<p>Sí cuenta con las existencias para surtir el material o insumos solicitados, autoriza la solicitud en el módulo de almacenes del Sistema GRP y entrega material o insumos solicitados.</p>
	<p>14</p>	<p>Genera vale de salida en el módulo de almacenes del Sistema GRP, imprime en un tanto, firma, recaba firma del Área Requirente y archiva. Termina procedimiento.</p>





<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: </p>	<p>REVISÓ: </p>	<p>Vo.Bo. </p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022</p>	<p>Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri Coordinadora Administrativa</p>	<p>Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General</p>




 <p>PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERÉTARO</p>	 <p>AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO, S.A. DE C.V.</p>	<p>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</p>
<p>Apartado: 7.01 Versión: 01</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p>	<p>Clave del manual: K500MP01</p>
<p style="text-align: center;">K500PCA-IA0101. Control de Entradas y Salidas de Almacén</p>		

INDICE DE FORMAS Y REGISTROS

FORMAS:

- K500PCAF0101. Solicitud de materiales e insumos.
- Correo electrónico de solicitud de materiales e insumos dirigido al Proveedor.
- Correo electrónico del Proveedor con la confirmación del pedido a surtir.
- Prefactura.
- Formato de requisición de bienes y/o servicios.
- Orden de compra.
- Correo electrónico de envío de número de la orden de compra.
- Orden de entrega.
- Correo electrónico enviado a soporte técnico del Sistema GRP solicitando corrección.
- Correo electrónico de soporte técnico del Sistema GRP en donde se indica que fue resuelto.
- Correo electrónico donde se informa rechazo de surtido de materiales e insumos.
- K500PCAF0201. Vale de salida.

REGISTROS:

Sistema Government Resource Planning (GRP)

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: <i>[Signature]</i></p>	<p>REVISÓ: <i>[Signature]</i></p>	<p>Vo.Bo. <i>[Signature]</i></p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022</p>	<p>Lic. Jorge Daniel Cuéllar Díaz Analista de Control de Inventarios y Archivo</p>	<p>Lic. Alejandra Espinosa Lámbarri Coordinadora Administrativa</p>	<p>Ing. Jorge Enrique Leonardo Gutiérrez de Velasco Rodríguez Director General</p>

[Large handwritten signature]



APARTADO 7.01
VERSION 01

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CLAVE DEL MANUAL
K500MP01
1

K500PCA-IA0101. CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN

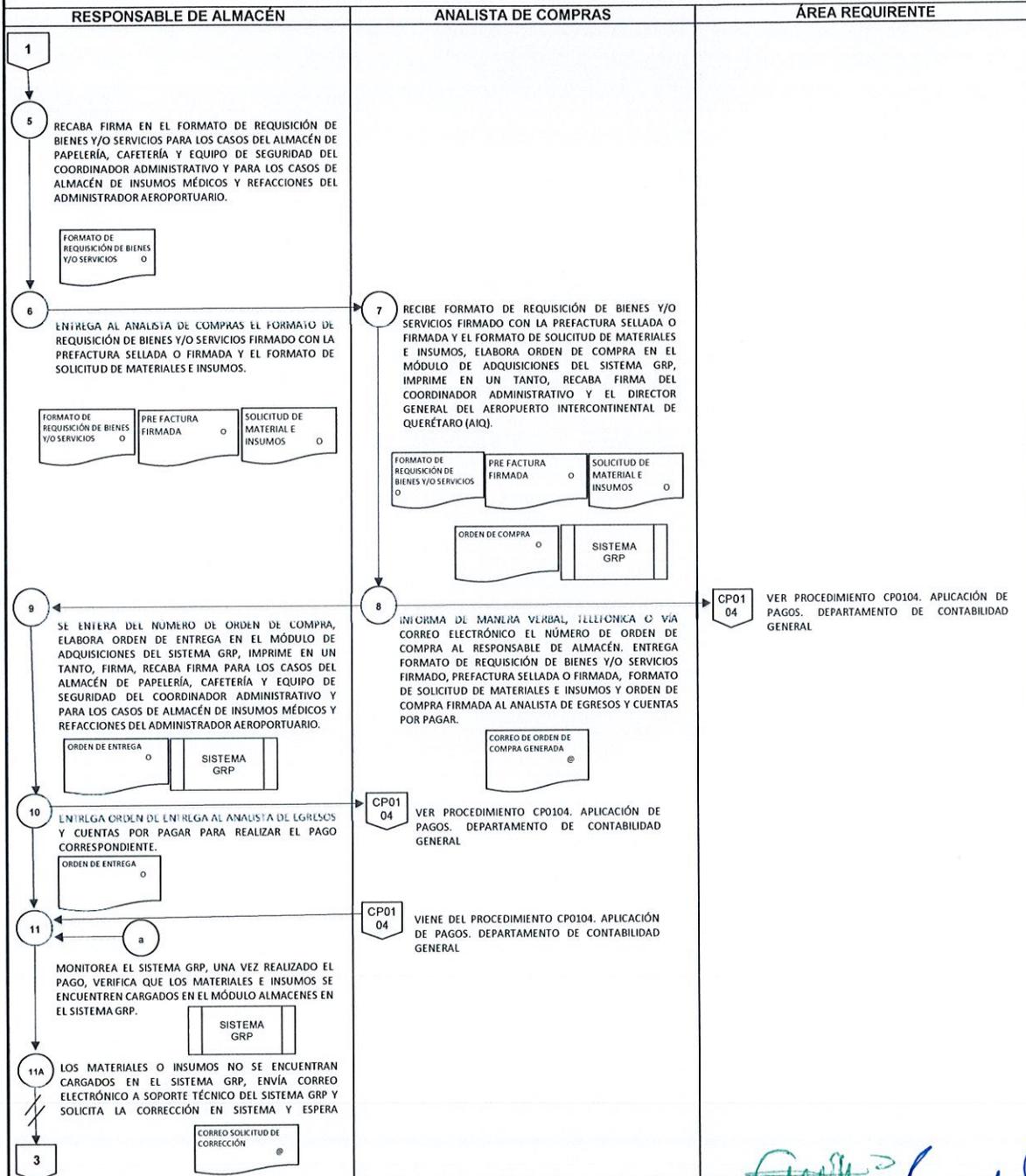
RESPONSABLE DE ALMACÉN	ANALISTA DE COMPRAS	ÁREA REQUERENTE
<p>1 LLENA FORMATO SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS EN EXCEL, SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO MATERIALES O INSUMOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y ADIUNTA EL FORMATO SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS AL CORREO.</p> <p>SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS .XLS CORREO DE SOLICITUD DE MATERIALES @</p> <p>2 RECIBE CORREO ELECTRÓNICO DEL PROVEEDOR CON LA CONFIRMACIÓN DEL PEDIDO A SURTIR Y FECHA DE ENTREGA DE LOS MATERIALES O INSUMOS.</p> <p>CORREO DE CONFIRMACIÓN DEL PEDIDO @</p> <p>3 RECIBE DEL PROVEEDOR LOS MATERIALES O INSUMOS, EL FORMATO SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS FIRMADO Y 2 IMPRESIONES DE LA PREFACTURA FIRMADA O SELLADA, REvisa QUE LOS MATERIALES O INSUMOS CUMPLA CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN EL FORMATO SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS, QUE LOS 2 TANTOS DE LA PREFACTURA SE ENCUENTREN SELLADOS O FIRMADOS Y QUE PRESENTE EL FORMATO DE SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS RECIBIDO POR CORREO ELECTRÓNICO.</p> <p>SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS PRE FACTURA FIRMADA</p> <p>3A LOS MATERIALES O INSUMOS NO CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS O LOS 2 TANTOS DE LA PREFACTURA NO SE ENCUENTRAN SELLADOS O FIRMADOS O NO PRESENTA EL FORMATO DE SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS, DEVUELVE LOS MATERIALES O INSUMOS CON LOS 2 TANTOS DE LA PREFACTURA Y EL FORMATO SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS AL PROVEEDOR Y LE SOLICITA SU ENTREGA AL SIGUIENTE DÍA HÁBIL.</p> <p>SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS PRE FACTURA FIRMADA</p> <p>3B LOS MATERIALES O INSUMOS SÍ CUMPLEN CON LOS REQUISITOS SOLICITADOS, LOS 2 TANTOS DE LA PREFACTURA SE ENCUENTRAN SELLADOS O FIRMADOS Y SÍ PRESENTÓ EL FORMATO SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS, FIRMA DE RECIBIDO EN LOS 2 TANTOS DE LA PREFACTURA Y DEVUELVE UN TANTO AL PROVEEDOR.</p> <p>SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS PRE FACTURA FIRMADA</p> <p>4 ELABORA E IMPRIME EN UN TANTO EL FORMATO DE REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS EN EL MÓDULO DE ADQUISICIONES DEL SISTEMA GOVERNMENT RESOURCE PLANNING (GRP), FIRMA, ADIUNTA LA PREFACTURA SELLADA O FIRMADA Y EL FORMATO SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS.</p> <p>FORMATO DE REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS PRE FACTURA FIRMADA</p> <p>SOLICITUD DE MATERIAL E INSUMOS SISTEMA GRP</p> <p>2</p>		
<p>FECHA DE ELABORACIÓN: 15/02/2022</p>	<p>ELABORÓ: LIC. JORGE DANIEL CUÉLLAR DÍAZ</p>	<p>REVISÓ: <i>[Signature]</i> LIC. ALEJANDRA ESPINOSA LÁMBARRI</p>
<p>FECHA DE AUTORIZACIÓN: 14/07/2022</p>	<p>ANALISTA DE CONTROL DE INVENTARIOS Y ARCHIVO</p>	<p>Vo.Bo: <i>[Signature]</i> ING. JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELÁSQUEZ DIRECTOR GENERAL</p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature and initials]

K500PCA-IA0101. CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN



FECHA DE ELABORACIÓN:
15/02/2022

ELABORÓ:
LIC. JORGE DANIEL CUÉLLAR DÍAZ

REVISÓ:
LIC. ALEJANDRA ESPINOSA LÁMBARRI

Vo.Bo:
ING. JORGE ENRIQUE LEONARDO GUTIÉRREZ DE VELÁSQUEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL

FECHA DE AUTORIZACIÓN:
14/07/2022

ANALISTA DE CONTROL DE INVENTARIOS Y ARCHIVO

COORDINADORA ADMINISTRATIVA

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

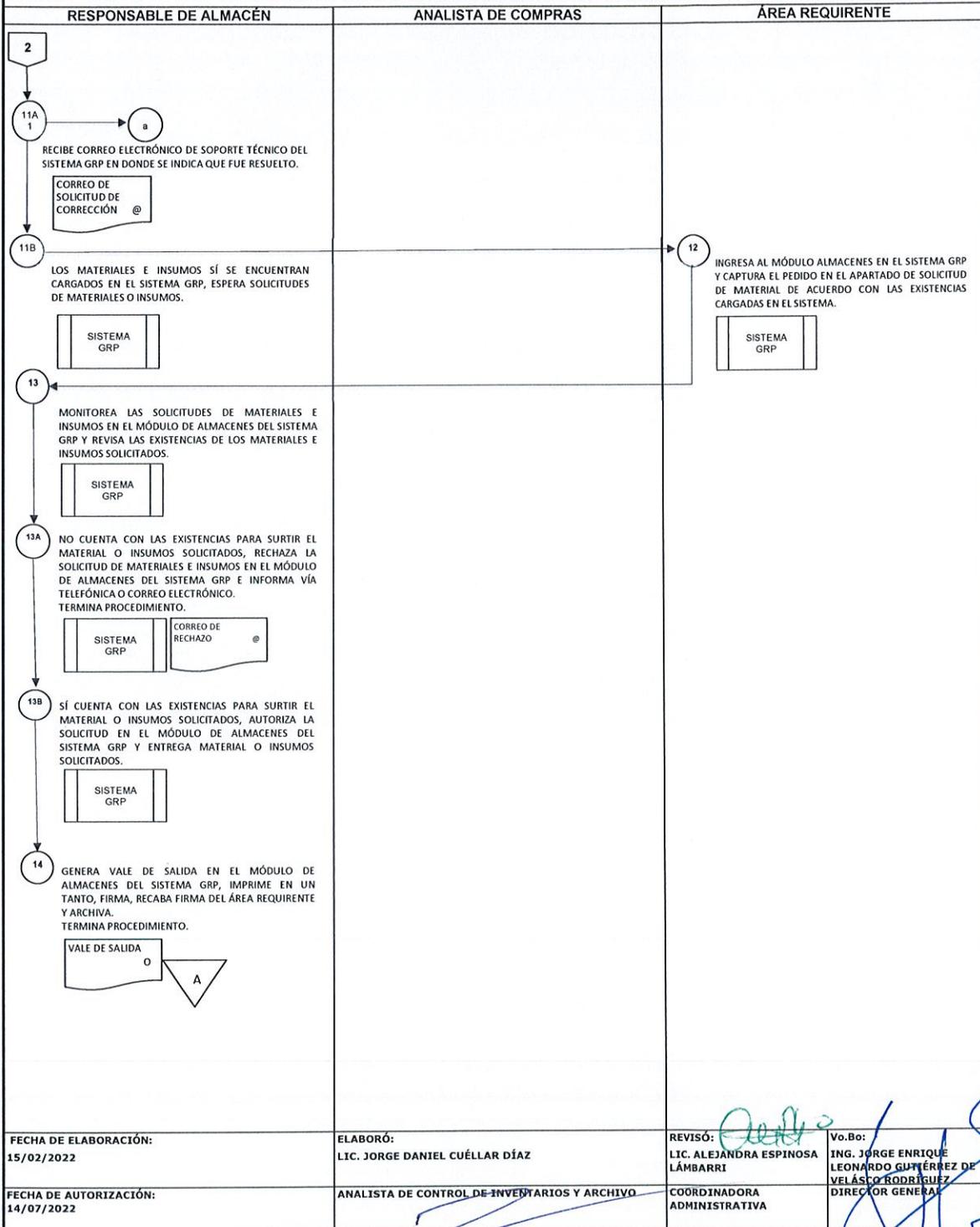


APARTADO 7.01
VERSION 01

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

CLAVE DEL MANUAL
K500MP01
1

K500PCA-IA0101. CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACÉN



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

SOLICITUD DE MATERIALES E INSUMOS

FECHA: 10/02/2022

DEPARTAMENTO SOLICITANTE:

ARCHIVO E INVENTARIO:

CONSEC.	PRODUCTO	CANTIDAD	CLAVE DE UNIDAD	CLAVE SAT	ART REGER
1	PAPEL BONO T/CARTA 500 HOJAS	100 PAQ		14111507	4956
2	DIUREX 18MM X 33 MTS	50 PZA	H87	31201512	4566
3	PLUMA AZUL PUNTO FINO	48 PZA	H87	44121701	3165
4	ROLLO TÉRMICO 80X80 (6PZAS)	5 PAQ	H87	552264	4885
5	CAJA DE ARCHIVO DE CARTÓN OFICIO	140 PZA	H87	884556	9563

PLAZO: 3 días hábiles

LUGAR DE ENTREGA: Estacionamiento del AIQ

EL MATERIAL SE SUMINISTRARÁ A TOTAL CONFORMIDAD DEL ÁREA SOLICITANTE, ASÍ COMO LA RECEPCIÓN DE LA COPIA DE PRECTURA (SIN DICHO DOC. NO SE RECIBIRÁ NINGÚN PEDIDO)

 SOLICITA

 AUTORIZA

Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx>
Para:

28 de abril de 2022, 12:27

no lo había adjuntado

----- Forwarded message -----

De: **Carlos Villaseñor Miranda** <carlos.villasenor@aiq.com.mx>

Date: jue, 28 abr 2022 a las 10:26

Subject: Re: PEDIDOS PAPE Y CAFE 3

Te envío nuevamente el pedido ya con las papas y las aguas!

Cualquier duda estoy a tus órdenes!

saludos!

El mar, 26 abr 2022 a las 18:37,

escribió:

Hola buena tarde

Claro que sí, cuenta con ello!

Muchas gracias

El El mar, 26 de abril de 2022 a la(s) 11:31, Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx> escribió:

Buen día Penélope!

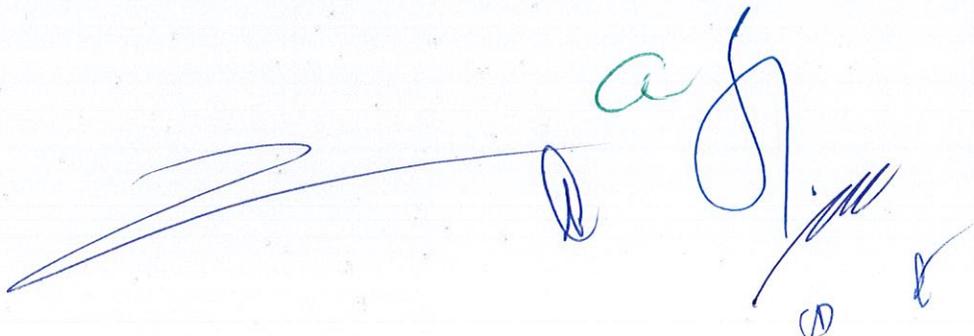
Te envío el tercer pedido de cafetería y papelería con sus claves!

¿Será posible la entrega el próximo martes 03 de mayo?

Quedo atento a tus comentarios

Saludos!

 **PEDIDO PAPE Y CAFE 3.xlsx**
27K



PEDIDOS PAPE Y CAFE 3

4 mensajes

Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.co>
Para: P

16 de abril de 2022, 11:30

Buen

Te envío el tercer pedido de cafetería y papelería con sus claves!

¿Será posible la entrega el próximo martes 03 de mayo?

Quedo atento a tus comentarios

Saludos!

 PEDIDO PAPE Y CAFE 3.xlsx
27K

26 de abril de 2022, 18:37

Para: Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx>

Hola buena tarde
Claro que sí, cuenta con ello!
Muchas gracias

El El mar, 26 de abril de 2022 a la(s) 11:31, Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx> escribió:
Buen día Penélope!

Te envío el tercer pedido de cafetería y papelería con sus claves!

¿Será posible la entrega el próximo martes 03 de mayo?

Quedo atento a tus comentarios

Saludos!

Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx>

28 de abril de 2022, 10:26

Hola Penélope!

Te envío nuevamente el pedido ya con las papas y las aguas!

Cualquier duda estoy a tus órdenes!

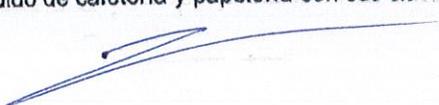
saludos!

El mar, 26 abr 2022 a las 18:37,
Hola buena tarde
Claro que sí, cuenta con ello!
Muchas gracias

escribió:

El El mar, 26 de abril de 2022 a la(s) 11:31, Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx> escribió:
Buen día Penélope!

Te envío el tercer pedido de cafetería y papelería con sus claves!



Tipo de Comprobante:

Serie:

Folio:

Fecha:

Lugar de expedición (C.P.): 76000

Emisor:

O.C.

RFC:

Régimen Fiscal: 601 General de Ley Personas Morales

Método de Pago: PPD - Pago en parcialidades o

Forma de Pago: 99 - Por definir

Receptor:

Moneda: MXN - Peso Mexicano

Cliente: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

RFC: AIQ030909QB1

Cliente: 1286

Uso CFDI: G03 Gastos en general

Cantidad	Unidad	Clave Unid ad SAT	Clave Prod/Ser vicio	Descripción	Valor unitario	Descuento	Impuestos	Importe
5.0000	PAQUETE	XPK	14111506	PTE PAPEL OPALINA T/CARTA	\$42.00	\$0.00	IVA, - Importe: 33.60	\$210.00
30.0000	PIEZA	H87	44122003	CARPETA BLANCA T/CARTA 1" "O"	\$29.70	\$0.00	IVA, - Importe: 142.56	\$891.00
5.0000	PIEZA	H87	44121619	SACAPUNTAS METALICO SENCILLO	\$2.40	\$0.00	IVA, - Importe: 1.92	\$12.00
30.0000	PIEZA	H87	31201512	CINTA DIUREX CORTE FACIL JANEL 18 X 33 110	\$4.70	\$0.00	IVA, - Importe: 22.56	\$141.00
24.0000	PIEZA	H87	44121701	J. ROLLER ZEBRA NEGRO	\$15.95	\$0.00	IVA, - Importe: 61.25	\$382.80
30.0000	PIEZA	H87	14111530	POST IT MINI CUBO NEON	\$17.00	\$0.00	IVA, - Importe: 81.60	\$510.00
20.0000	PIEZA	H87	44121618	TIJERAS BARRILITO ARO PLAST. T-6 X	\$32.00	\$0.00	IVA, - Importe: 102.40	\$640.00
12.0000	PIEZA	H87	44121701	BOLIGRAFO KILOMETRICO PAPER MATE	\$2.50	\$0.00	IVA, - Importe: 4.80	\$30.00
30.0000	PIEZA	H87	44121615	ENGRAPADORA DE ESCRITMOD.8 58-400	\$75.30	\$0.00	IVA, - Importe: 361.44	\$2,259.00
10.0000	PIEZA	H87	43202010	MEMORIA USB 32 GB	\$120.00	\$0.00	IVA, - Importe: 192.00	\$1,200.00
50.0000	PIEZA	H87	14111530	POST IT MEMO TIP CUBO NEON	\$33.00	\$0.00	IVA, - Importe: 264.00	\$1,650.00
10.0000	PIEZA	H87	44122003	CARPETA BLANCA T/CARTA 2" "O"	\$44.41	\$0.00	IVA, - Importe: 71.06	\$444.10
10.0000	PIEZA	H87	44122105	SUJETA DOCUMENTOS MEDIANO C/12	\$24.40	\$0.00	IVA, - Importe: 39.04	\$244.00

Cantidad	Unidad	Clave Unid ad SAT	Clave Prod/Ser vicio	Descripción	Valor unitario	Descuento	Impuestos	Importe
10.0000	PIEZA	H87	44121613	DESENGRAPADORA BARRILITO MOD. 851-DELTA-MAE SUNSHINE	\$8.20	\$0.00	IVA, - Importe: 13.12	\$82.00
20.0000	PIEZA	H87	44122107	GRAPAS PILOT 400C C/5000	\$14.20	\$0.00	IVA, - Importe: 45.44	\$284.00
8.0000	PIEZA	H87	31201600	PEGAMENTO INST. KRAZI KOLA LOKA 2 GMS.	\$16.80	\$0.00	IVA, - Importe: 21.50	\$134.40
20.0000	PIEZA	H87	44122105	SUJETA DOCUMENTOS CHICO C/12 ACCO	\$13.90	\$0.00	IVA, - Importe: 44.48	\$278.00
50.0000	PAQUETE	XPX	14111507	PAQTE DE HOJAS T/CTA CON 500 H	\$65.00	\$0.00	IVA, - Importe: 520.00	\$3,250.00
250.0000	PIEZA	H87	44121503	SOBRE BOLSA ENGOMADO 613 OFICIO	\$1.20	\$0.00	IVA, - Importe: 48.00	\$300.00
10.0000	PIEZA	H87	44122105	SUJETA DOCUMENTOS CHICO C/12 ACCO	\$11.00	\$0.00	IVA, - Importe: 17.60	\$110.00
10.0000	PIEZA	H87	55121616	BANDERITAS DE UN COLOR 3M 680	\$39.65	\$0.00	IVA, - Importe: 63.44	\$396.50
30.0000	PIEZA	H87	44122003	CARPETA BLANCA T/CARTA 1/2" "O"	\$29.70	\$0.00	IVA, - Importe: 142.56	\$891.00
10.0000	PIEZA	H87	44121628	PORTACLIP C/IMAN HUMO ACCO	\$13.65	\$0.00	IVA, - Importe: 21.84	\$136.50
10.0000	PIEZA	H87	44122003	CARPETA BLANCA T/CARTA DE 5"	\$114.71	\$0.00	IVA, - Importe: 183.54	\$1,147.10
30.0000	PIEZA	H87	44122101	LIGAS DE HULE NATURAL No.18 80 GRS	\$12.25	\$0.00	IVA, - Importe: 58.80	\$367.50
10.0000	PIEZA	H87	43202010	MEMORIA USB 16 GB	\$77.00	\$0.00	IVA, - Importe: 123.20	\$770.00
15.0000	PIEZA	H87	44111509	PORTALAPIZ DE ACRILICO	\$15.33	\$0.00	IVA, - Importe: 36.79	\$229.95
3.0000	PIEZA	H87	44111900	PINTARRON BLANCO 60 X 45 PCB	\$179.00	\$0.00	IVA, - Importe: 85.92	\$537.00
3.0000	PIEZA	H87	44111503	CHARIOLA METALICA 3 NIVELES	\$250.00	\$0.00	IVA, - Importe: 120.00	\$750.00
3.0000	PIEZA	H87	44121611	PERFORADORA PEGASSO 8 CM. 800	\$476.00	\$0.00	IVA, - Importe: 228.48	\$1,428.00
5.0000	PIEZA	H87	44111503	CHAROLA DE 3 NIVELES ACRILICO	\$240.00	\$0.00	IVA, - Importe: 192.00	\$1,200.00
20.0000	PIEZA	H87	44121902	TUBO DE MINAS PELIKAN 0.5	\$48.00	\$0.00	IVA, - Importe: 153.60	\$960.00



AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO SA DE CV FORMATO DE REQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS

No. Req. 0000003347

Página: 1 de 1
Fecha: 25/05/2022
Hora: 11:01:15
No. Solicitud: 0000003180

Fecha de Alta: 28/03/2022
Vale de Entrada

Nombre Solicitante: CUELLAR DIAZ JORGE DANIEL
Puesto del Solicitante: ANALISTA DE CONTROL DE INVENTARIOS Y ARCHIVOS

Partida	UM	Artículo	Programa - Clave Presupuestal	Precio	Cantidad	Subtotal	IVA	Total	Retenciones	Neto a pagar
1	PIEZA	7170	PILA CUADRADA 9V 2112-1-14-CA11-21211-E-354-2214	97.50	5.00	487.50	76.00	563.50	0.00	0.00
2	PIEZA	7169	BOITE FRUTOS SECOS 2112-1-14-CA11-21211-E-354-2214	370.00	2.00	740.00	118.40	858.40	0.00	0.00
3	PIEZA	7168	LECHE LIGHT 2112-1-14-CA11-21211-E-354-2214	32.50	12.00	390.00	62.40	452.40	0.00	0.00
Totales				500.00	19.00	1,617.50	259.80	1,876.30	0.00	0.00

Descripción y especificaciones de los servicios:
SUMINISTRO DE CAFETERÍA PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE AIQ

Justificación:
SUMINISTRO DE CAFETERÍA PARA OFICINAS DEL AIQ

ESPINOSA LAMBARRI ALEJANDRA
COORDINADOR ADMINISTRATIVO
AUTORIZA

CUELLAR DIAZ JORGE DANIEL
ANALISTA DE CONTROL DE INVENTARIOS Y ARCHIVOS
SOLICITA

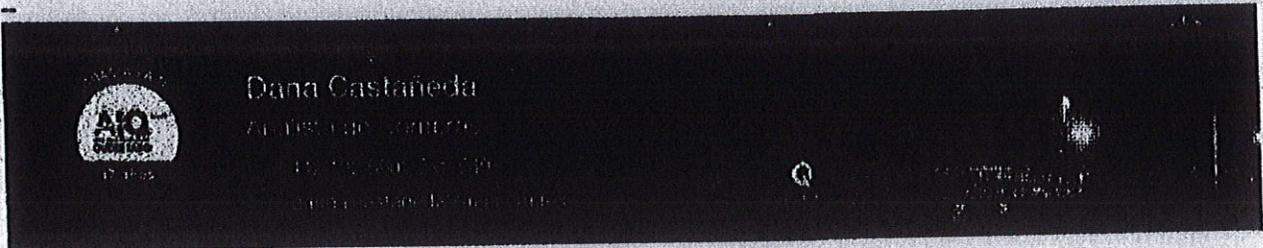
Orden de compra No. 3070 "Suministro de cafetería"

1 mensaje

Danna Viridiana Castañeda Rivas <danna.castaneda@alq.com.mx>
Para: Jorge Daniel Cuellar Diaz <jorge.cuellar@alq.com.mx>

25 de mayo de 2022, 11:11

Dani muy buenas tardes,
Adjunto orden de compra No. 3070, correspondiente a la requisición 3395 por concepto de "Suministro de cafetería".
Para que puedan proceder con su orden de entrega, una vez el proveedor surta todo lo solicitado.
Saludos y quedo atenta a sus comentarios.



3070
95K



ORDEN DE ENTREGA

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO SA DE CV

#REGER/13 RP

FECHA

30/03/2022

PAG. 1

No. Orden de

6434

No. Orden de

003823

ESTOS NUMEROS DEBERAN APARECER EN TODAS LAS

PROVEEDOR

CONDICIONES

MODALIDAD DE LA COMPRA/SERVICIO

FECHA ENTREGA

01-APR-22

LUGAR DE ENTREGA

Almacén central

CONDICIONES

CONTRA ENTREGA DEL SUMINISTRO DE ARTICULOS.

GARANTIAS

NO APLICAN

No. DE CONC/LICIT.

ANTICIPO

FACTURAR A: AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERETARO S.A DE C.V CARRETERA ESTATAL 200 QUERETARO TEQUISQUIAPAN N° 22500 COLÓN QUERETARO C-P 78270 RFC AIO-030909-081

Artículo

Artículo	Cantidad	Precio	Monto IVA	Subtotal	Monto Total
7169	2	370.00	118.40	740.00	858.40
BOTE FRUTOS SECOS (DE ACUERDO A ANEXO TÉCNICO)					
40	1	2112-1-14-CA11-21211-E-354-2214			
7170	5	97.50	78.00	487.50	565.50
PILA CUADRADA 9V (DE ACUERDO A ANEXO TÉCNICO)					
40	1	2112-1-14-CA11-21211-E-354-2214			
7168	12	32.50	62.40	390.00	452.40
LECHE LIGHT (DE ACUERDO A ANEXO TÉCNICO)					
40	1	2112-1-14-CA11-21211-E-354-2214			

Subtotal

IVA

Total

Retenciones

Neto a Pagar

FAVOR DE VERIFICAR QUE LOS IMPORTES DEL VALE SEAN IGUALES A LOS IMPORTES EN FACTURA.

Los servicios, bienes, suministros y/o materiales descritos en el presente vale de entrada fueron recibidos y aceptados a entera satisfacción de la dependencia solicitante, misma que se manifiesta en la firma y sello de recibido que presenta la factura anexa que ampara la emisión del presente.

Observaciones: SE RECIBIÓ EL PRODUCTO EN TIEMPO Y FORMA SOLICITADOS

CUELLAR DIAZ JORGE DANIEL

RECIBIÓ DE CONFORMIDAD EL BIEN Y/O SERVICIO

ESPINOSA LAMBARRI ALEJANDRA

FORMA DE CONFORMIDAD DEL JEFE INMEDIATO

POLÍTICAS PARA PODER REALIZAR LA COMPRA

1.- El proveedor debe entregar al área usuaria o solicitante el FORMATO No. 2, con la finalidad de que el área firme de conformidad al haber recibido el bien y/o servicio por parte del proveedor. 2.- El proveedor deberá enviar los facturas electrónicas (PDF, XML) al correo facturaciones@aio.com.mx, favor de verificar en el SAT que su facturación no tiene errores. 3.- La factura electrónica debe ser enviada en el mismo mes en que se generó o máximo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de emisión de la factura. 4.- En caso de solicitar anticipo el proveedor entregará al área usuaria un plan de trabajo con la cronología de las actividades a realizar, si solicitan pagos por avances (estimaciones) el proveedor entregará al área usuaria evidencia de los avances, este validará, firmará y adjuntará al formato No. 2.

[Handwritten signatures and initials]

Solicitud de apoyo en módulo de Almacenes del sistema REGER-GRP

Jorge Daniel Cuellar Diaz <jorge.cuellar@aiq.com.mx>
Para:

25 de mayo de 2022, 11:57

Muy buen día, estimados compañeros del REGER.

En relación al asunto de referencia, me permito informar que la carga automática de artículos de papelería en el módulo de almacenes del sistema, a través de la orden de entrega 1523, presenta un error, ya que el número de artículo 1313 correspondiente a bolígrafos azules, fue pedido en 15 unidades y el sistema refleja cero existencias.

Ojalá me puedan apoyar a reparar dicho tema.

Mil gracias.

--
Jorge Daniel Cuéllar Díaz

Solicitud de apoyo en módulo de Almacenes del sistema REGER-GRP

25 de mayo de 2022, 12:02

Para: Jorge Daniel Cuellar Diaz <jorge.cuellar@aiq.com.mx>

Buen día

Me complace informarle que la incidencia se atendió con el número de ticket 3148

Además debo añadir que se puede continuar con la orden de entrega 1523 quedando configurado el artículo 1313 para su correcto funcionamiento

Quedo en espera de su validación y visto bueno

Saludos cordiales

[El texto citado está oculto]

--

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: Sus datos personales aquí recabados serán única y exclusivamente a efecto de poder prestar los servicios solicitados por o para usted o su Empresa. Esta comunicación, incluyendo cualquier archivo adjunto, puede contener información que es confidencial y legalmente protegida y está destinado sólo para uso exclusivo de la persona nombrada como destinatario. Cualquier difusión, distribución o copia de esta comunicación o cualquier anexo está estrictamente prohibido. Si ha recibido este correo electrónico por error, por favor notifique inmediatamente al remitente respondiendo este correo y posteriormente elimine y destruya todas las copias del mensaje original. Gracias.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

SUMINISTRO PAPELERÍA

1 mensaje

Carlos Villaseñor Miranda <carlos.villasenor@aiq.com.mx>
Para: Carlos David Gutiérrez Flores <carlos.gutierrez@aiq.com.mx>

15 de junio de 2022, 11:18

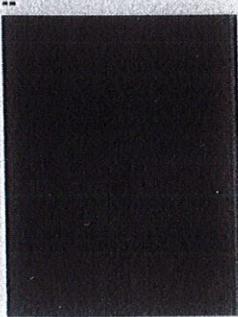
buenos días Charly

En atención a tu solicitud de papelería, te comento que no contamos con stock en este momento para poder surtir tu pedido del artículo 3222, motivo por el cual tu solicitud en el sistema GRP REGER fue rechazada.

Lamentamos los inconvenientes que esto pudiera traer.

Quedo atento a tus comentarios

Saludos.



CARLOS VILLASEÑOR

carlos.villasenor@aiq.com.mx
442 192 5500 ext. 564

Fecha Elaboración: 16/02/2022

Almacén : 2 - ALMACEN DE CAFETERIA

CLAVE	CANTIDAD	UM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO
6873	30	PIEZA	BOTELLA DE AGUA (330 ML)

Origen de salida: VALE DE SALIDA

NUE que recibe : DIRECCION COMERCIAL
 Observaciones:

Documento: 684

SURTIDO DC

Autorizó	Entregó	Recibió
196 CUELLAR DIAZ JORGE DANIEL	275 VILLASEÑOR MIRANDA CARLOS	196 CUELLAR DIAZ JORGE DANIEL

rg_alm_vale_tomado_r

pagina 1

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

AIO

AEROPUERTO INTERNACIONAL
QUERÉTARO

AEROPUERTO INTERCONTINENTAL DE QUERÉTARO SA DE CV
JOCUELLAR - CUERLARI BAZ JORGE DANIEL

Almacenes

- Catálogos
- Programas
 - Carga de existencias
 - Entradas a Almacén
 - Solicitud de Material
 - Vale de salida
 - Solicitud de ajustes a almacén
 - Autorización de ajustes a almacén
 - Inventario físico
 - Traspasos a almacén
- Reportes

Ok