

# Lista de Verificación de Procedimientos

## Procedimientos de Entrada:

1. Cuando llegue una entrega, coloque los artículos temporalmente en una sección separada del almacenamiento general.
2. Compruebe si hay frascos dañados o perdidos.
3. Cuento el producto y compárelo con la cantidad indicada en la lista de empaque.
4. Envíe un correo electrónico a VA con el recuento final y especifique si es mayor, menor o igual que la lista de empaque.
5. Mueva el producto y organícelo con almacenamiento general.
6. Complete la Tarjeta de Inventario, si se usa.

## Procedimientos de Salida:

1. Cuando se selecciona un producto de salida, sepárelo de las áreas de almacenamiento general y de entrada.
2. Seleccione producto por primeras entradas primeras salidas.
3. No distribuya productos caducados.
4. Mantenga un registro del producto enviado en la tarjeta de stock y/o la hoja de cálculo de seguimiento de productos básicos.