

## **CIRCULAR**

**EMAPA/GC/CIR/2017-200-1**

**A :** GERENCIA GENERAL  
GERENCIA DE ACOPIO Y TRANSFORMACIÓN  
GERENCIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
GERENCIA DE PRODUCCIÓN  
GERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN  
REGIONALES SANTA CRUZ, TARIJA, BENI, COCHABAMBA,  
POTOSÍ, CHUQUISACA  
PLANTA DE CUATRO CAÑADAS Y SAN PEDRO  
OFICINA ORURO

**DE :** Lic. Hugo Prado Argote  
**GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN**

**REF :** Vigencia del Documento: "Instructivo Control de Mermas en la  
Comercialización de Carne de Res V1"

**FECHA:** La Paz, 10 de Mayo de 2017

Para su conocimiento y difusión entre todas las Servidoras y Servidores Públicos bajo su dependencia, se les comunica que a partir de la fecha se encuentra Aprobado, y Disponible en el Sistema de Información Documental (SPIA-SID), de dominio 192.168.240.121(red interna) y 190.181.60.91 (red externa), el siguiente Documento:

**Instructivo Control de Mermas en la Comercialización de Carne de Res**

**E-EMP/UCM/I/496**

**Versión 1**

**Aprobado Mediante Circular EMAPA/GC/CIR/2017-200-1 el 10 de Mayo de 2017**


El documento detallado es de uso exclusivo de las Servidoras y Servidores Públicos de EMAPA en el ejercicio de la función pública.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

C.c.: arch




Lic. Hugo Prado Argote  
GERENTE DE COMERCIALIZACIÓN  
EMAPA

	<b>INSTRUCTIVO</b>	E-EMP/UCM/I/496
	<b>CONTROL DE MERMAS EN LA COMERCIALIZACION DE CARNE DE RES</b>	Versión 1



## INSTRUCTIVO CONTROL DE MERMAS EN LA COMERCIALIZACION DE CARNE DE RES

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado por:	Lic. Marco A. Pillco Peñaranda	Responsable de Ventas y Almacenes	
Revisado por:	Ing. Renan Alvarez la Tapia	Jefe de la Unidad de Comercialización	
Aprobado por:	Lic. Hugo Prado Argote	Gerente de Comercialización	
Fecha:	10 MAY 2017		

	<b>INSTRUCTIVO</b>		EE-EMP/UCM/I/496
	<b>CONTROL DE MERMAS EN LA COMERCIALIZACION DE CARNE DE RES</b>		Versión 1
<b>1. OBJETIVO.</b>	Describir las pasos necesarios para efectuar el control de mermas en la recepción, despacho y comercialización de carne de res.		
<b>2. ALCANCE.</b>	De aplicación por todo el personal de la Gerencia de Comercialización que realiza actividades de comercialización de carne de res en los canales de venta de sucursales, ferias, ventas directas y otros.		
<b>3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.</b>	Reglamento Programa de Comercialización Carne de Res "E-EMP/GC/RPCC/451".		
<b>4. SECUENCIA DE PASOS.</b>			
<b>N°</b>	<b>PASO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<b>1</b>	Designación del personal de recepción .	El Jefe de Comercialización designara mediante Comunicación Interna al personal encargado de la recepción, verificación y control del pesaje de producto (carne de res).	
<b>2</b>	Elaboración de Informe Técnico de verificación de peso	El personal responsable de la recepción, verificación y control de pesaje elaborará un Informe Técnico de conformidad, documento base para el registro del producto en los Kardex Físicos correspondientes.	
<b>3</b>	Registro de producto en el Kardex Físico.	El Personal a cargo del Almacenamiento del producto registrará en el Kardex Físico las cantidades de producto en función al Informe Técnico del personal responsable de la recepción, verificación y control de pesaje	
<b>4</b>	Tiempo límite de Almacenamiento	El Personal a cargo del Almacenamiento controlara la rotación de producto, condiciones de almacenamiento, cantidad, estado del producto y tiempo permitido de almacenaje. Controles que deberán reportarse al inmediato superior para su respectivo análisis y acciones correspondientes.	
<b>5</b>	Despacho de Producto por venta.	En función a los reportes de control y las ventas realizadas se elaborara la solicitud y orden de despacho. El personal a cargo procedera a la entrega del producto verificando la cantidad y peso de acuerdo a la solicitud debidamente autorizada.	
<b>6</b>	Elaboración de Informe Técnico de verificación por despacho.	El Personal a cargo del Almacenamiento elaborara un Informe Técnico de conformidad de entrega, documento base para verificar el cumplimiento del porcentaje de merma entre la etapa de recepción y despacho.	
<b>5. CONTROL DE CAMBIOS.</b>			
<b>REV.</b>	<b>FECHA</b>	<b>CAMBIO EFECTUADO</b>	
		No aplica a esta versión.	