	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>GESTION DE RECURSOS FISICOS</b>  <b>PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN</b> <b>EXISTENCIA DE BIENES</b>	<b>PCA-02-P-02</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 07/11/2014</b>
		Página 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Definir el conjunto de actividades a seguir para la revisión, el control y la toma física de inventarios de los bienes que se encuentran en la Corporación.

## 2. ALCANCE

Desde el levantamiento físico del Inventario hasta la entrega del Funcionario responsable

## 3. DEFINICIONES

**Bienes Muebles:** Están clasificados según la historia de los almacenes en elementos de consumo y devolutivos, a los cuales el Nuevo Plan de Contabilidad Pública los denomina como cargos diferidos para consumo y activos los que conforman la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo.

**Bienes Inservibles:** Todos los bienes que por cualquier razón no presten servicio a la Entidad y que no puedan ser recuperados.

**Bienes Obsoletos:** Son aquellos bienes que por su estado de obsolescencia tecnológica, su alto costo de mantenimiento frente a otras opciones de renovación o porque en la entidad no se les da ningún tipo de uso, pueden ser susceptibles de comercializar.


**Entrada de Bienes:** Documento legal que respalda la entrada física y real de los elementos a la Entidad, puede originarse por compras, reintegros, donaciones, traslados o traspasos.

**Inventario Físico:** Es la relación detallada de las existencias materiales y reales, comprendidas en el activo, la cual debe mostrar: número de unidades en existencia, descripción y referencia (marca, modelo, serie, número de placa), valor de compra, fecha de adquisición.

**Propiedades, Planta y Equipo:** Son los bienes tangibles adquiridos, construidos, o que se encuentran en tránsito, en construcción, en mantenimiento, o en montaje y que se utilizan para atender necesidades de la entidad, mediante la prestación de servicios, o para la utilización en la administración o usufructo del ente público y por tanto no están destinados para la venta en desarrollo de actividades comerciales, siempre que su vida útil probable, en condiciones normales, exceda de un año.

**Traslado de Inventarios:** Se puede presentar por préstamo entre funcionarios de la misma entidad. También se puede darse por traslado de oficina del funcionario o por retiro del mismo. No genera propiedad del bien, pero si genera responsabilidad frente a la entidad.

**Sobrantes:** Hace referencia a elementos que se encuentran físicamente en una dependencia y no están registrados en el listado de inventario de la misma.


	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>GESTION DE RECURSOS FISICOS</b>  <b>PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN</b> <b>EXISTENCIA DE BIENES</b>	<b>PCA-02-P-02</b>
		<b>VERSIÓN:</b> 4.0
		<b>FECHA:</b> 07/11/2014
		Página 2 de 4

**Faltantes:** Son aquellos bienes que no están físicamente en una dependencia, pero si se encuentran a su cargo según los listados de inventarios expedidos por el almacén.

**Inservibles:** Son todos los elementos bienes que presentan daños o averías irreparables para prestar el uso para el cual fueron adquiridos.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
1.	Realizar inventario de bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza el levantamiento físico de inventario de acuerdo a programación establecida para el caso de revisar existencia física por dependencia.</li> <li>Realizar el inventario físico de bienes depreciados y bienes de menor cuantía asignados a los funcionarios dejando registro en el formato de bienes depreciados y bienes de menor cuantía que están útiles <b>PCA-02-F-06</b></li> <li>Si el inventario que se realiza es para determinar la existencia de bienes en el almacén, se programa con el personal de apoyo que en el momento tenga el área.</li> </ul>	Auxiliar Administrativo Sub-área Almacén  Auxiliar de apoyo Sub-área Almacén	Inventario  Programación de existencia de bienes <b>(PCA-02-F-04)</b>  Formato Inventario de Bienes Depreciados Y Bienes De Menor Cuantía Que Están Útiles <b>(PCA-02-F-06)</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Imprime el auxiliar registro de bienes devolutivos en dependencias.</li> </ul>	Auxiliar de apoyo Sub-área Almacén	
2.	Verificación de existencias de bienes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verifica la existencia de bienes devolutivos en custodia recibidos por funcionarios.</li> </ul>	Auxiliar de apoyo Sub-área Almacén	Activo por responsable (Sistema SIIGO)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Establece diferencias encontradas en el levantamiento de inventario con información reportada en el sistema</li> </ul>	Auxiliar de apoyo Sub-área Almacén	Inventario
3.	Elaboración y firma del acta	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora y firma acta de inspección en el cual relaciona las novedades encontradas, ya sea por sobrantes o faltantes en el momento de contrastar los inventarios físicos con las cantidades que arroja el sistema.</li> <li>En caso de encontrarse novedades en el</li> </ul>	Auxiliar Administrativo Sub-área Almacén  Auxiliar de apoyo Sub-área Almacén	Formato Acta de inventario <b>(PCA-02-F-03)</b>

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> <b>GESTION DE RECURSOS FISICOS</b> <b>PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN</b> <b>EXISTENCIA DE BIENES</b>	<b>PCA-02-P-02</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 07/11/2014</b>
		<b>Página 3 de 4</b>


Nº	Actividad	Descripción de la actividad	Responsable	Registro aplicable
		inventario estos son reportados al Subdirector General Área Administrativa y Financiera, para que este tenga conocimiento del caso e inicien las acciones pertinentes, en caso de existir faltantes o sobrantes en el inventario.		

## 5. ANEXOS

- Inventario Activo por responsable (SIIGO)
- Programación de existencia de bienes **(PCA-02-F-04)**
- Formato Inventario de Bienes Depreciados Y Bienes De Menor Cuantía Que Están Útiles **(PCA-02-F-06)**
- Formato Acta de inventario **(PCA-02-F-03)**

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Razón del cambio	Nueva versión
01/06/2006	Elaboración del documento.	1.0
23/09/2011	Se cambia estructura y ajusta el procedimiento	2.0
23/10/2014	Se modifica en la descripción del procedimiento y los responsables de las actividades	3.0
07/11/2014	Se anexa la actividad de realizar el inventario a los bienes depreciados y bienes de menor cuantían que están útiles y su registro en el formato	4.0

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>  <b>GESTION DE RECURSOS FISICOS</b>  <b>PROCEDIMIENTO COMPROBACIÓN</b> <b>EXISTENCIA DE BIENES</b>	<b>PCA-02-P-02</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 07/11/2014</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

**7. TABLA DE APROBACIÓN:**

<b>Elaborado por</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprobado por</b>
<b>Nombre y Cargo</b>		
<b>Omey Ariza Villegas</b> - Profesional apoyo Sub-Área Almacén	<b>Mery Oñate Zuleta</b> – Auxiliar Administrativo Sub-Área Almacén	<b>Leuger Cortés Orduz</b> – Subdirector General Área de Planeación ( E )
<b>Luis Garnica Hernández</b> - Auxiliar de apoyo Sub-Área Almacén		