



# Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

## CARTA DESCRIPCIÓN DE PROCESO

CAMPO	DESCRIPCIÓN
ÁREA DE GESTIÓN	Gestión Administrativa y Financiera
NOMBRE DEL PROCESO	Gestión de Inventarios de Bienes
CÓDIGO DEL PROCESO	<b>GF-P08</b>
OBJETIVO DEL PROCESO	Controlar y salvaguardar los bienes muebles de la institución a través de su correcta identificación, registro, seguimiento y actualización en el sistema de inventarios.
RESPONSABLE PRINCIPAL	Rector(a) / Almacenista o responsable designado.
ALCANCE	<b>INICIO:</b> La recepción de un bien mueble nuevo (por compra, donación o transferencia). <b>FIN:</b> El registro de la baja de un bien (por obsolescencia, daño o hurto) y su retiro del sistema de inventarios.
DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES (PASO A PASO)	<ol style="list-style-type: none"><li><b>Recepción e Ingreso:</b> Al recibir un bien nuevo, verificarlo contra la factura u orden de compra y registrarlo en el sistema de inventarios.</li><li><b>Asignación de Código y Plaqueteo:</b> Asignar un número de placa o código único al bien y marcarlo físicamente.</li><li><b>Asignación de Responsabilidad:</b> Asignar el bien a un área o funcionario y formalizar la entrega mediante un acta de responsabilidad.</li><li><b>Registro de Traslados:</b> Cuando un bien cambia de ubicación o de responsable, se debe diligenciar un formato de traslado y actualizar el sistema.</li><li><b>Toma Física de Inventario:</b> Realizar un conteo físico de todos los bienes al menos una vez al año.</li><li><b>Conciliación de Inventario:</b> Comparar los resultados del conteo físico con los registros del sistema para identificar y justificar sobrantes o faltantes.</li><li><b>Gestión de Bajas:</b> Tramitar la baja de los bienes que están obsoletos o inservibles, solicitando concepto técnico y la autorización correspondiente.</li><li><b>Actualización del Sistema:</b> Actualizar el sistema de inventarios con los traslados y las bajas aprobadas.</li><li><b>Generación de Informes:</b> Elaborar informes periódicos sobre el estado del inventario para la Rectoría y los entes de control que lo requieran.</li></ol>
RECURSOS NECESARIOS (INSUMOS)	<ul style="list-style-type: none"><li><b>Humanos:</b> Rector(a), Almacenista, personal administrativo.</li><li><b>Documentales:</b> Manual de procedimientos de almacén e inventarios, normatividad de contabilidad pública.</li></ul>



# Institución Educativa Nuestra Señora de la Candelaria

Oficializada según Acuerdo 028 de Dic. 5 de 2002

Licencias No. 04069 Dic. 2003 – 3815 Dic. 2004

Nit. 802020717-7 Dane 108433075779

Educamos para la Paz

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tecnológicos:</b> Software o sistema de inventarios (puede ser una hoja de cálculo).</li><li>• <b>Materiales:</b> Placas o etiquetas de inventario.</li></ul>
<b>RESULTADOS ESPERADOS (PRODUCTOS)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de inventarios actualizado.</li><li>• Bienes muebles debidamente plaqueados.</li><li>• Actas de asignación de responsabilidad de bienes.</li><li>• Informe de la toma física de inventario con sus conciliaciones.</li><li>• Actos administrativos de baja de bienes.</li><li>• Un control efectivo sobre los activos de la institución.</li></ul>
<b>INDICADORES DE MEDICIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>De Precisión:</b> Porcentaje de exactitud del inventario (resultado de la toma física).</li><li>• <b>De Cobertura:</b> Porcentaje de bienes registrados que se encuentran físicamente plaqueados.</li><li>• <b>De Cumplimiento:</b> Realización de la toma física de inventario anual según el cronograma.</li></ul>
<b>DOCUMENTOS Y REGISTROS ASOCIADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El registro o sistema de inventarios.</li><li>• Las actas de responsabilidad individual de bienes.</li><li>• Los formatos de traslado de bienes.</li><li>• Los soportes de la toma física de inventario.</li><li>• El informe de conciliación.</li><li>• Las resoluciones de baja de bienes.</li></ul>