

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCION ADMINISTRATIVA DIVISION DE SERVICIOS		
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PROCESO: 3 DE APOYO		CÓDIGO 3GDSS2P5
			VERSIÓN 1
			FECHA 02-12-2019
		PÁGINA 1 de 4	

1. OBJETIVO

Controlar y verificar la toma física de inventarios de los bienes muebles usados, que están en la bodega del Almacén de la Cámara de Representantes, con el fin de identificar posibles inconsistencias, faltantes o sobrantes de bienes usados y efectuar el respectivo registro en el aplicativo SEVEN de la novedad encontrada.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la consulta en el aplicativo SEVEN, de los bienes muebles objeto de la inspección, continua con la verificación física de la existencia del bien en la bodega de almacén y termina con la actualización en el aplicativo de la novedad encontrada, lo cual se reflejara en el informe mensual de movimientos históricos a la sección de Contabilidad.

3. NORMAS

- Se realiza muestra aleatoria de los bienes de bodega usados para verificar su existencia cada cuatro (4) meses.
- Régimen de contabilidad Pública
- Resolución 3434 de 2010
- Manual de Procesos y Procedimientos
- Manual de Procesos y procedimientos administrativos y contables
- Políticas Contables

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

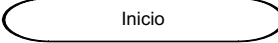
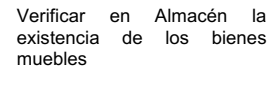
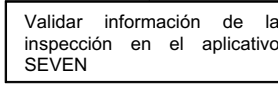
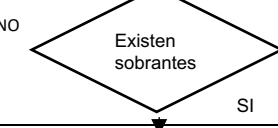
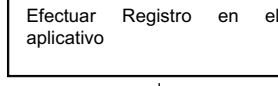
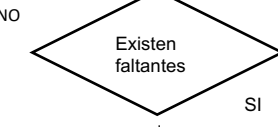
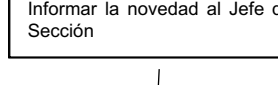
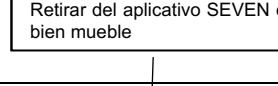
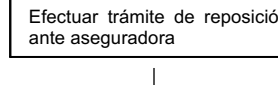
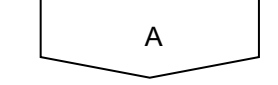
BIENES DEVOLUTIVOS: Son aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que se haga de ellos, aunque por el tiempo de uso o razón de su naturaleza se deterioran y no desaparecen. Contablemente corresponden a los bienes reconocidos en el grupo 16- propiedad planta y equipo.

BIENES DE CONSUMO: Son aquellos elementos de consumo final que se extinguen o fenecen por el primer uso que se haga de ellos o porque su valor no es significativo.

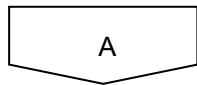
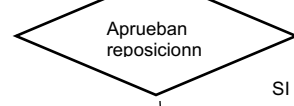
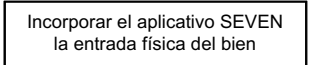
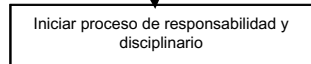
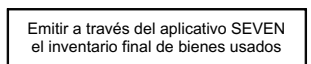
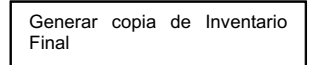
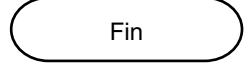
INVENTARIO FISICO DEL ALMACEN: Es una forma de verificación física que consiste en constatar la existencia o presencia real de los suministros, insumos, repuestos y otros bienes o materiales almacenados apreciando su estado de conservación y condiciones de seguridad.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Jefe División de Servicios

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
				
1		Realizar el inventario de los bienes muebles usados, efectuando inspección y verificación física de su estado en el almacén.	Almacenista	Registro de la verificación de existencia
2		Registrar en SEVEN el ingreso o la salida del bien, según novedad de faltantes o sobrantes.	Almacenista y/o operador del aplicativo SEVEN	Documento emitido por el aplicativo SEVEN
				
3		Registrar en el aplicativo SEVEN los datos del bien o bienes sobrantes	Almacenista y/o operador del aplicativo SEVEN	
4				
5		Revisar la relación de faltantes con sus especificaciones	Jefe de la sección de suministros	Documento relacionando los faltantes
6		Registrar en el aplicativo SEVEN el o los bienes faltantes	Almacenista y/o operador del aplicativo SEVEN	Documento emitido por el aplicativo SEVEN retirando los bienes faltantes
7		Efectuar el trámite respectivo ante la aseguradora, por pérdida, hurto o daño. Según novedad del acta de inspección de verificación e inspección en bodega	Jefe de Sección y/o almacenista	Oficio de remisión con los documentos exigidos por la aseguradora
				

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Jefe División de Servicios

No	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
				
	NO  SI			
8		Efectuar en el aplicativo SEVEN los datos del bien repuesto	Almacenista y/o líder operador del sistema SEVEN	Documento emitido por el aplicativo SEVEN registrando la entrada del bien
9		Remitar a la oficina jurídica los oficios informando los hechos y los faltantes encontrados	Jefe de la Sección de Suministros	Oficios enviados a la División Jurídica
10		Obtener el informe final del inventario de bienes usados, debidamente parametrizado	Almacenista y/o líder operador de SEVEN	Documento inventario final
11		Obtener copias del inventario final	Almacenista y/o líder operador de SEVEN	Documento emitido del inventario final
				

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

ASPECTOS QUE CAMBIARON EN EL DOCUMENTO	DETALLES DE LOS CAMBIOS EFECTUADOS	RESPONSABLE DE LA SOLICITUD DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO DD/MM/AA	VERSION
Versión inicial del procedimiento		División de Servicios	02-12-2019	1
			Aprobado Comité de Control Interno 30 de enero-2020	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Jefe División de Servicios

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CAMARA DE REPRESENTANTES DIRECCION ADMINISTRATIVA DIVISION DE SERVICIOS			
	PROCEDIMIENTO: INVENTARIO DE BIENES MUEBLES PROCESO: 3 DE APOYO		CÓDIGO	3GDSS2P5
			VERSIÓN	1
			FECHA	02-12-2019
		PÁGINA	4 de 4	

8. ANEXOS

No se presentaron anexos en este procedimiento.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación y Sistemas	Jefe División de Servicios