 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

## 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para el ingreso de bienes e insumos al almacén de la Beneficencia de Cundinamarca.

## 2. ALCANCE:

Aplica a todos los bienes muebles devolutivos y de consumo que ingresan al almacén de la Beneficencia de Cundinamarca y son entregados al servicio de las diferentes dependencias y Centros de Atención.

## 3. DEFINICIONES

### Resolución No 1801 de 1997

Por la cual se dictan normas sobre inventarios, compras, responsabilidad y control de los bienes de La Beneficencia de Cundinamarca.


**Altas:** Todo ingreso de elementos que se efectúe en el inventario o en cualquiera de las oficinas o dependencias de cada entidad.

**Altas por compras o importaciones:** Se considera una alta por compra o importación cuando ingresa al almacén o depósitos un elementos que sean adquiridos, independientemente de si se ha realizado el pago correspondiente.

**Altas por sobrantes de inventario:** Se considerara que hay ingreso por sobrantes de inventario cuando al practicarlo se encuentre que el número de unidades o especies de determinado elemento es superior al que en esa fecha muestre la cuenta respectiva.

**Altas por aparición de elementos que no figuraban en los inventarios o en las cuentas del Almacén:** Se considerara que hay ingreso por aparición de elementos que no figuraban en los inventarios o en las cuentas del Almacén, cuando al practicarlo se encuentre que el número de unidades o especies de determinado elemento es superior al que en esa fecha muestre la cuenta respectiva, y el aumento en la cantidad se se observara en una época cualquiera del año, por confrontación entre las existencias físicas y las que figuren en los registros de las respectivas cuentas.

**Altas por Compensación:** Cuando se encuentren elementos sobrantes que el movimiento del almacén hayan pedido confundirse con otros semejantes, de los cuales hayan cantidades faltantes en el almacén, podrán hacerse las

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

compensaciones del caso siempre que se trate de artículos similares, de una misma naturaleza o clase que puedan ser causa de confusión.


**Altas por traslados recibidos:** Cuando lleguen al almacén elementos por traslado se verificara que el alta respectiva contenga las características de denominación establecidas, numero, marca, valor y demás detalles, que serán los mismos que incluya la orden de baja con la que el almacén de origen que envió los elementos, salvo los cambios de nombre para ceñirlos a los que se hayan acordado como genéricos o para ajustarlos a los grupos mayores o agrupaciones específicas de inventarios.

**Altas por devolución de elementos o bienes:** Cuando un servidor público de cualquier categoría, necesite devolver al almacén elementos o bienes de cualquier naturaleza, no podrá hacerlo mientras no obtenga la autorización correspondiente de la oficina de inventarios o del representante legal o su delegado. En esta solicitud anotara el número de la orden de baja con que los elementos le fueron suministrados y las especificaciones que cada uno tenía en ella, o en el inventario mediante el representante ya citados, se expedirá por medio de una orden de lata para su ingreso al almacén, y con ella el interesado efectuara la devolución.

**Altas por suministro de otras entidades:** Cuando una entidad diferente a la Beneficencia aporte elementos por cualquier concepto, los recibirá el almacenista de acuerdo con la orden de alta que se le expida, la que debe ser igual a la orden de baja o al recibo que de ellos haya firmado, salvo las modificaciones de nombres para ajustarlos a la clasificación genérica de la organización de inventarios.

**Altas por aprovechamiento de inservibles:** Cuando se dieren de baja los elementos inservibles de los cuales pueda aprovecharse partes utilizables que no sea conveniente desperdiciar o destruir, se hará una relación de éstas y se enviará por el almacenista a la oficina de inventarios y al representante legal, para que se haga el avalúo de ellas y se produzca la orden de alta para su ingreso al almacén.


**Bienes muebles devolutivos y de consumo:** Son aquellos bienes muebles (Bienes Tangibles) que se adquieren con el ánimo de consumirlos en las actividades normales de una empresa o servicio, por ejemplo, existencia de útiles de oficina, de vestuarios, de alimentos, etc.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

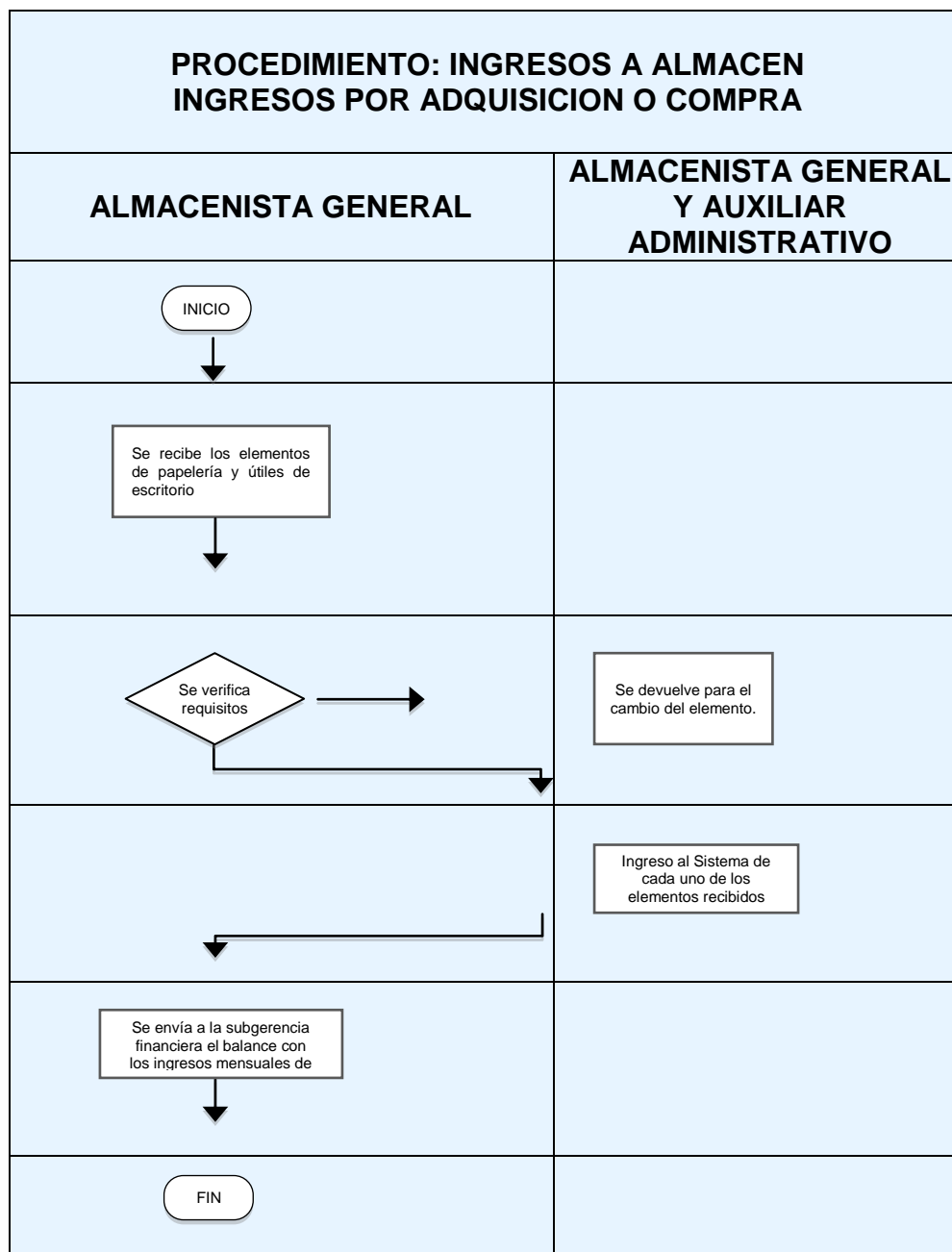
#### 4 PROCEDIMIENTO


##### Ingresos por adquisición o compra

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones y responsable para el recibo de elementos de consumo o devolutivos	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	Se recibe los elementos de consumo o devolutivos	Almacenista General y Auxiliar administrativo	Oficio
3	V	Se verifica el cumplimiento de los requisitos contractualmente establecidos, en ellos cantidad y características técnicas de los elementos	Almacenista General y Auxiliar administrativo	Factura
4	A	Si no se cumplen con los requisitos en condiciones de uso se devuelve para el cambio del elemento.	Almacenista General y Auxiliar administrativo	Oficio
5	A	Ingreso al Sistema de cada uno de los elementos recibidos, con su descripción, cantidad, valor y fecha de ingreso.	Auxiliar administrativo	Factura firmada, Sistema Web Integrado Municipal ( SWIM)

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018


## 5. FLUJOGRAMA



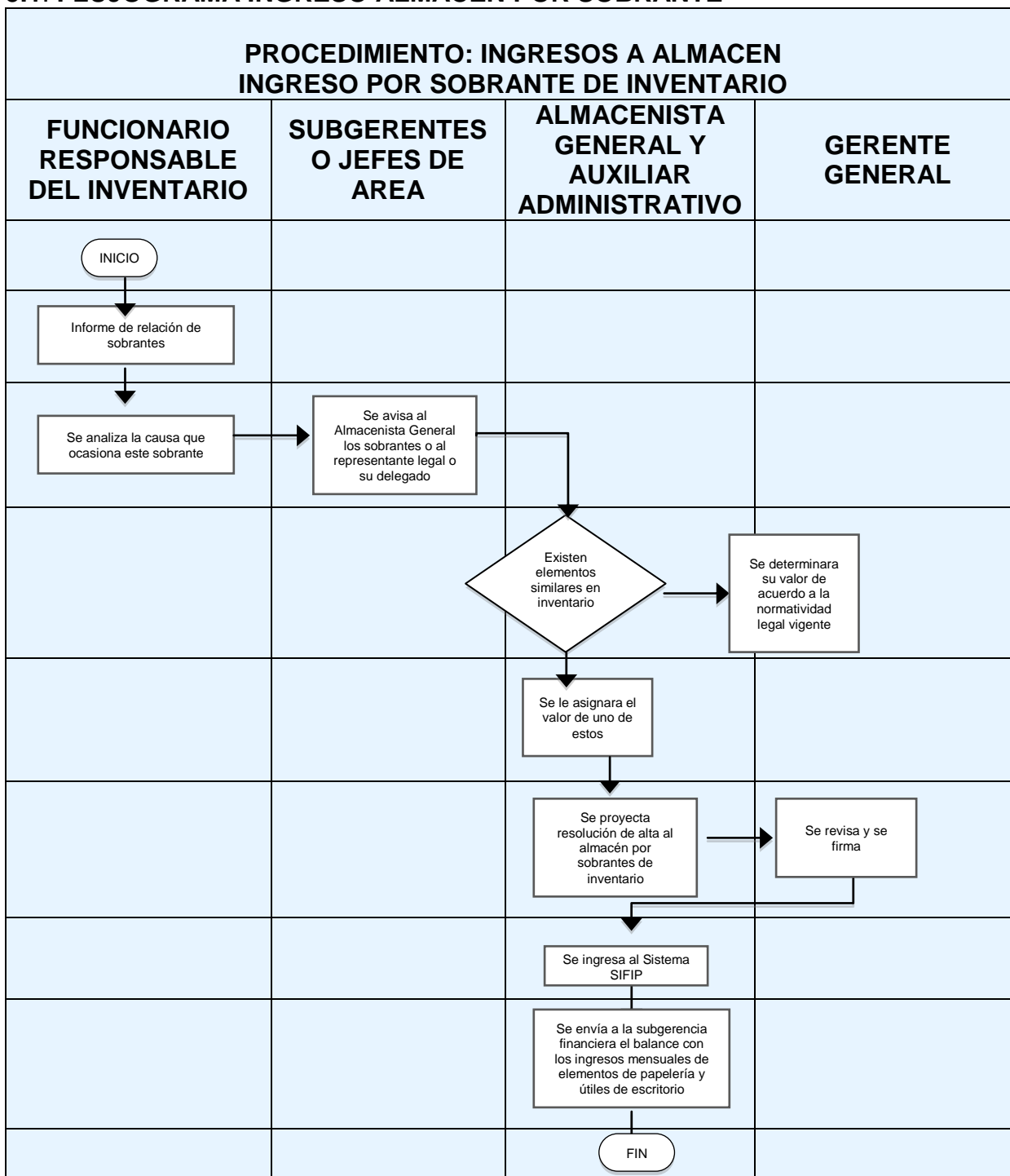
 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS		<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
			<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

### ingreso por sobrante de inventario


		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	Se realiza el informe de la relación de sobrantes	Auxiliar administrativo de Almacén	Informe
3	H	Se analiza la causa que ocasiona este sobrante	Funcionario responsable del inventario	Informe
4	H	Si existen elementos similares dentro del inventario de la Beneficencia, se le asignara el valor de uno de estos	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Acta
5	H	Si no existen elementos similares dentro del inventario de la Beneficencia, se determinara su valor de acuerdo a la normatividad legal vigente o su valor en el mercado	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Acta
6	H	Se proyecta acta de alta del almacén por sobrantes de inventario al Secretario General	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Acta
7	V	Se revisa el acta de alta del almacén por sobrantes de inventario	Secretario General y/o Gerente	
8	A	Si se encuentran inconsistencias, se solicita su ajuste y vuelve al paso 6	Secretario General y/o Gerente	
9	A	Se aprueba y firma el acta	Secretario General y/o Gerente	Acta
10	H	Se ingresa al Sistema SWIM, con la observación de que se trata de un ingreso por sobrantes cuya causa no se pudo establecer.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	SWIN
11	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
12	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

### 5.1. FLUJOGRAMA INGRESO ALMACEN POR SOBRENTE

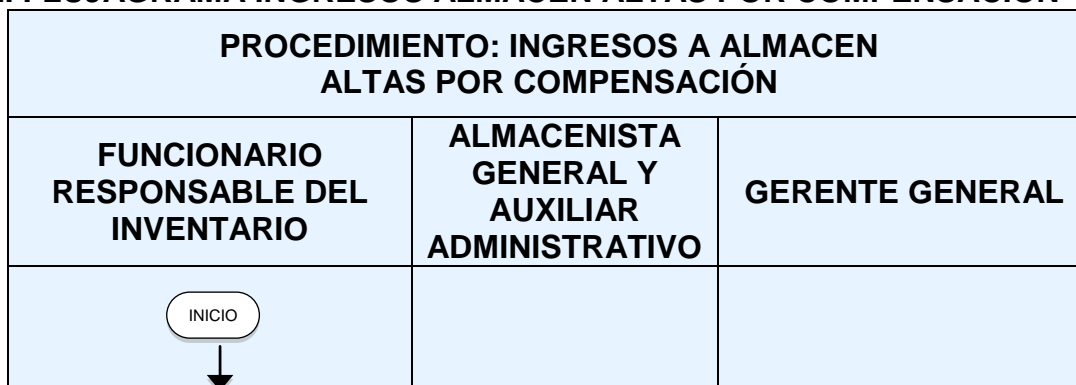



**Altas por compensación siempre que se trata de artículos similares o de una misma naturaleza o clase que puedan ser causa de confusión.**

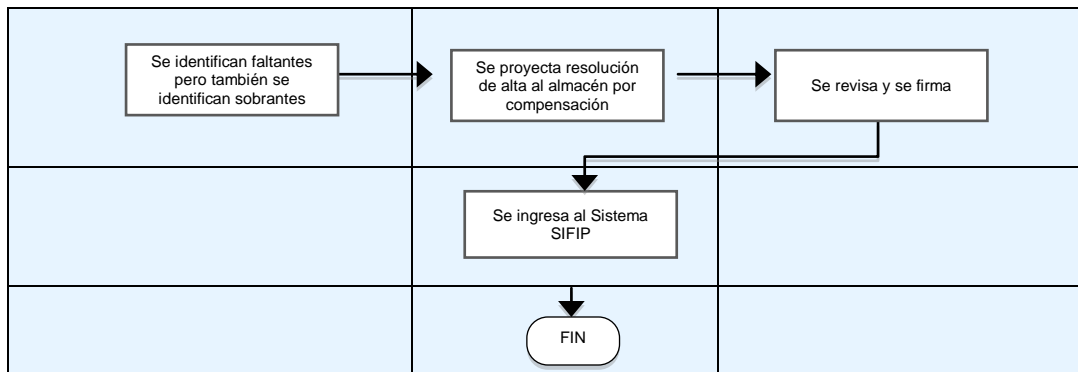
 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05  <b>FECHA:</b> 12/06/2018

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	En la administración de los inventarios se identifican faltantes pero también se identifican sobrantes	Funcionario responsable del inventario	Oficio
3	H	Se proyecta resolución de alta al almacén por compensación	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Proyecto de Resolución
4	V	Se revisa proyecto de resolución de alta del almacén por compensación	Gerente General.	Resolución
5	A	Si se encuentran inconsistencias, se solicita su ajuste y vuelve al paso 3	Gerente General.	
6	A	Se aprueba y firma la Resolución	Gerente General.	Resolución
7	H	Se ingresa al Sistema SWIM, con la observación de que se trata de un ingreso por compensación.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistema SIFIP Modulo de Inventarios
8	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
9	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora

## 5.2. FLUJAGRAMA INGRESOS ALMACEN ALTAS POR COMPENSACIÓN




 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>FECHA:</b> 12/06/2018



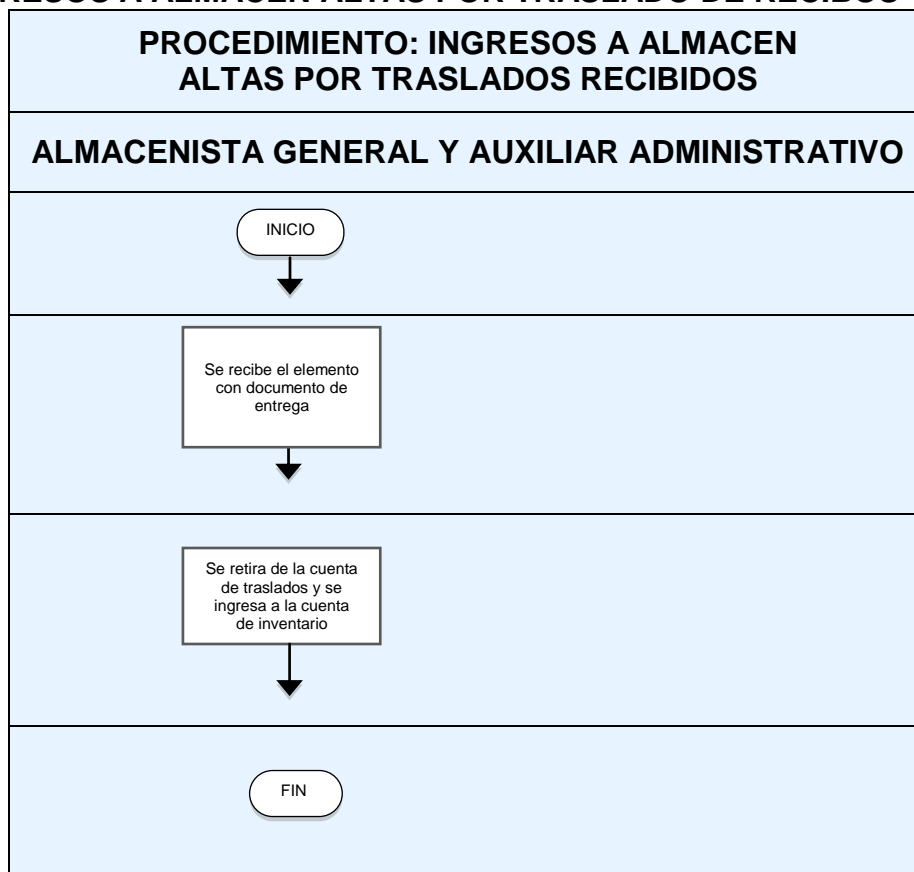
### Altas por traslados recibidos

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	Recibe el elemento con documento de entrega	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Oficio
3	V	Se revisa la información	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	
4	A	En caso de inconsistencias se devuelve para su ajuste	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Oficio
5	A	Se retira de la cuenta de traslados y se ingresa a la cuenta de inventario	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistemas SIFIP, Modulo de Inventarios
6	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
7	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora




 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

### 5.3. INGRESOS A ALMACEN ALTAS POR TRASLADO DE RECIBOS



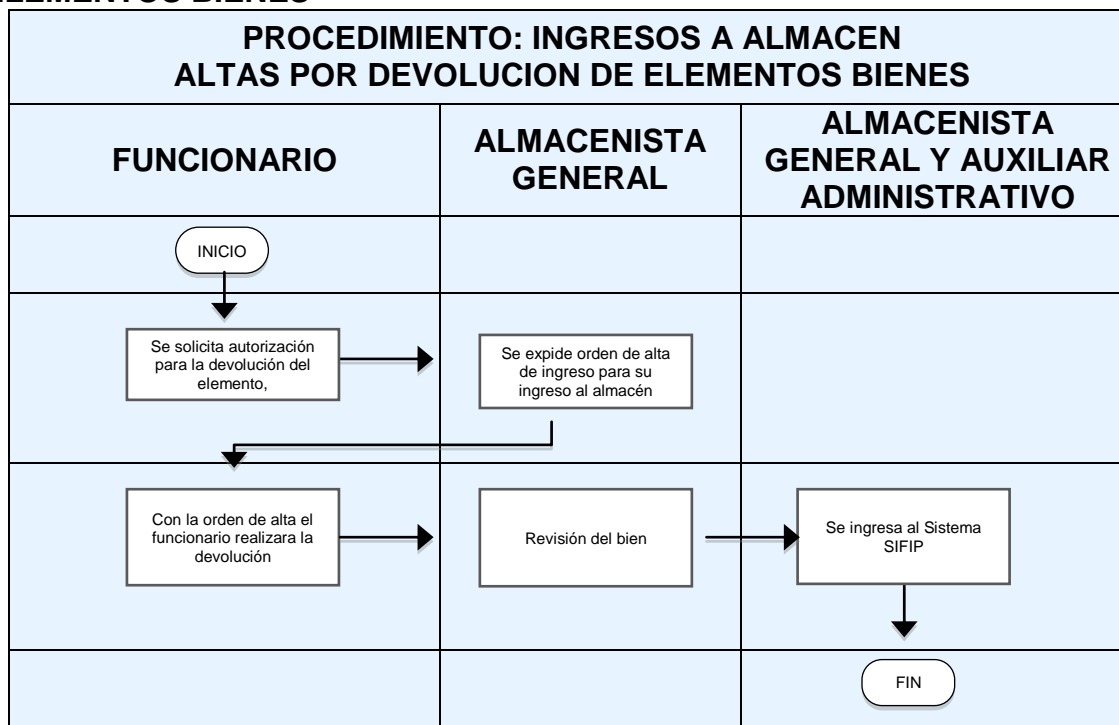
#### Altas por devolución de elementos bienes.


		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	El funcionario solicita al Almacén o al Representante legal o su delegado, autorización para la devolución del elemento, anexando el inventario en el cual se le asigne el bien y fue dado de baja, sus especificaciones.	Funcionario	Oficio, Inventario

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

3	H	Se expide orden de alta de ingreso para su ingreso al almacén	Almacenista General	Orden de Alta
4	H	Con la orden de alta el funcionario realizara la devolución	Funcionario	Oficio
5	V	Revisión del bien	Almacenista General	
6	A	En caso de inconsistencias, se solicita al funcionario su ajuste	Almacenista General	Oficio
7	A	Se ingresa al Sistema SIFIP, modulo de inventario con la observación de que se trata de un ingreso por compensación.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistemas SIFIP, Modulo de Inventarios
8	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
9	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora

#### 5.4 FLUJOGRAMA INGRESOS ALMACEN ALTAS POR DEVOLUCION DE ELEMENTOS BIENES

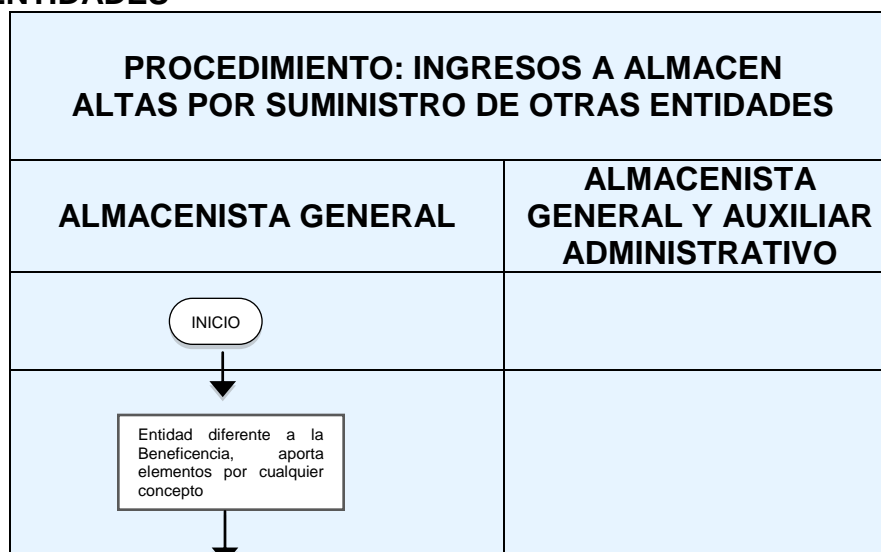



 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05  <b>FECHA:</b> 12/06/2018

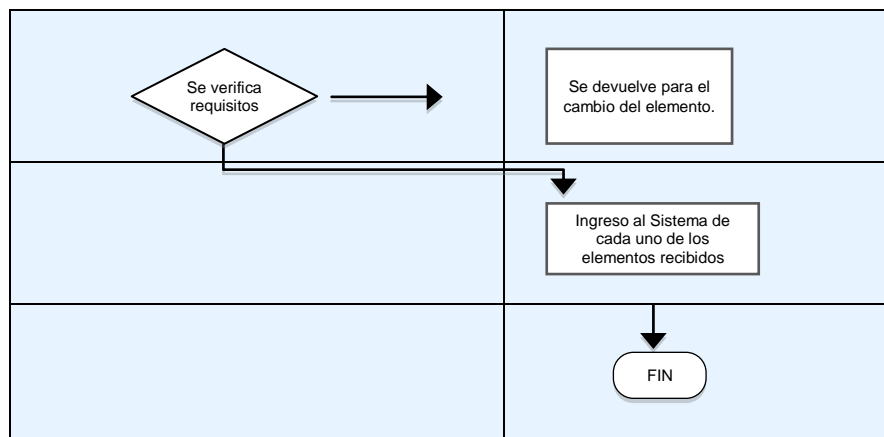
### Altas por suministro de otras entidades.

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	Cuando una entidad diferente a la Beneficencia, aporte elementos por cualquier concepto, (Convenios y Comodatos), se recibirá de acuerdo con la orden de alta	Almacenista General	Convenio, comodato, orden de Gerencia o documento idóneo
3	V	Se revisa el elemento	Almacenista General	
4	A	si no cumple con las condiciones se devuelve	Almacenista General	Oficio
5	A	Se ingresa al Sistema SIFIP, modulo de inventario con la observación de que se trata de un ingreso por compensación.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistemas SIFIP, Modulo de Inventarios
6	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
7	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora

### 5.5 FLUJOGRAMA INGRESOS A ALMACEN ALTAS POR SUMINISTRO DE OTRAS ENTIDADES




 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>FECHA:</b> 12/06/2018



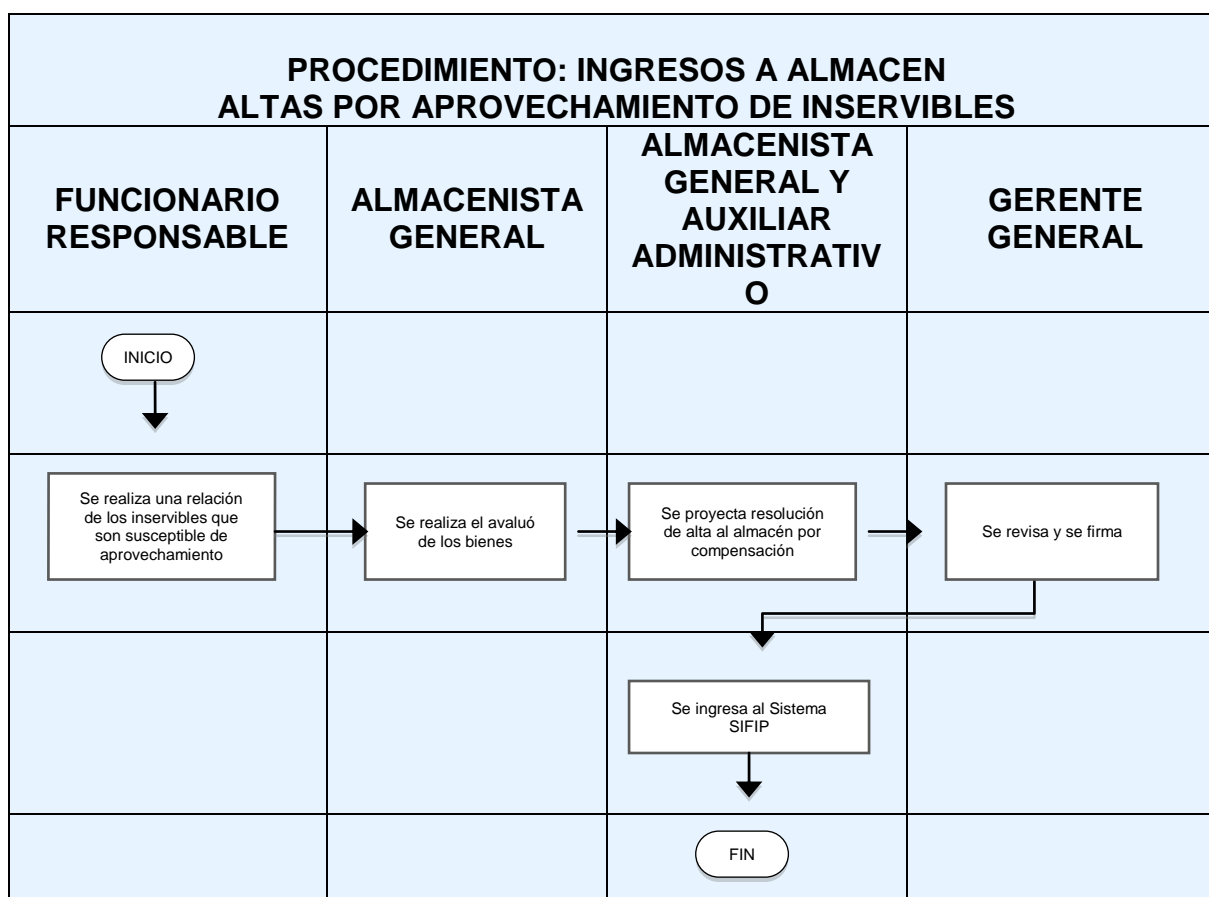
### Altas por aprovechamiento de inservibles

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	Se realice una relación de los inservibles que son susceptible de aprovechamiento	Funcionario responsable	Relación de inservibles que pueden ser aprovechables.
3	H	Se realiza el avalúo de los bienes	Almacenista General	Avaluó
4	H	Se proyecta resolución de alta al almacén por aprovechamiento de inservibles	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Proyecto de Resolución
5	V	Se revisa el proyecto de resolución de alta al almacén por aprovechamiento de inservibles	Gerente General.	
6	A	Si se encuentra inconsistencias, se devuelve para su ajuste en el paso 4	Gerente General	
7	A	Se aprueba y firma la resolución de alta al almacén por aprovechamiento de inservibles	Gerente General	Resolución


 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

8	H	Se ingresa al Sistema SIFIP, modulo de inventario con la observación de que se trata de un ingreso por compensación.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistema SIFIP, modulo de inventario
9	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
10	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora


### 5.6. FLUJOGRAMA INGRESOS A ALMACEN ALTAS POR APROVECHAMIENTO DE INSERVIBLES



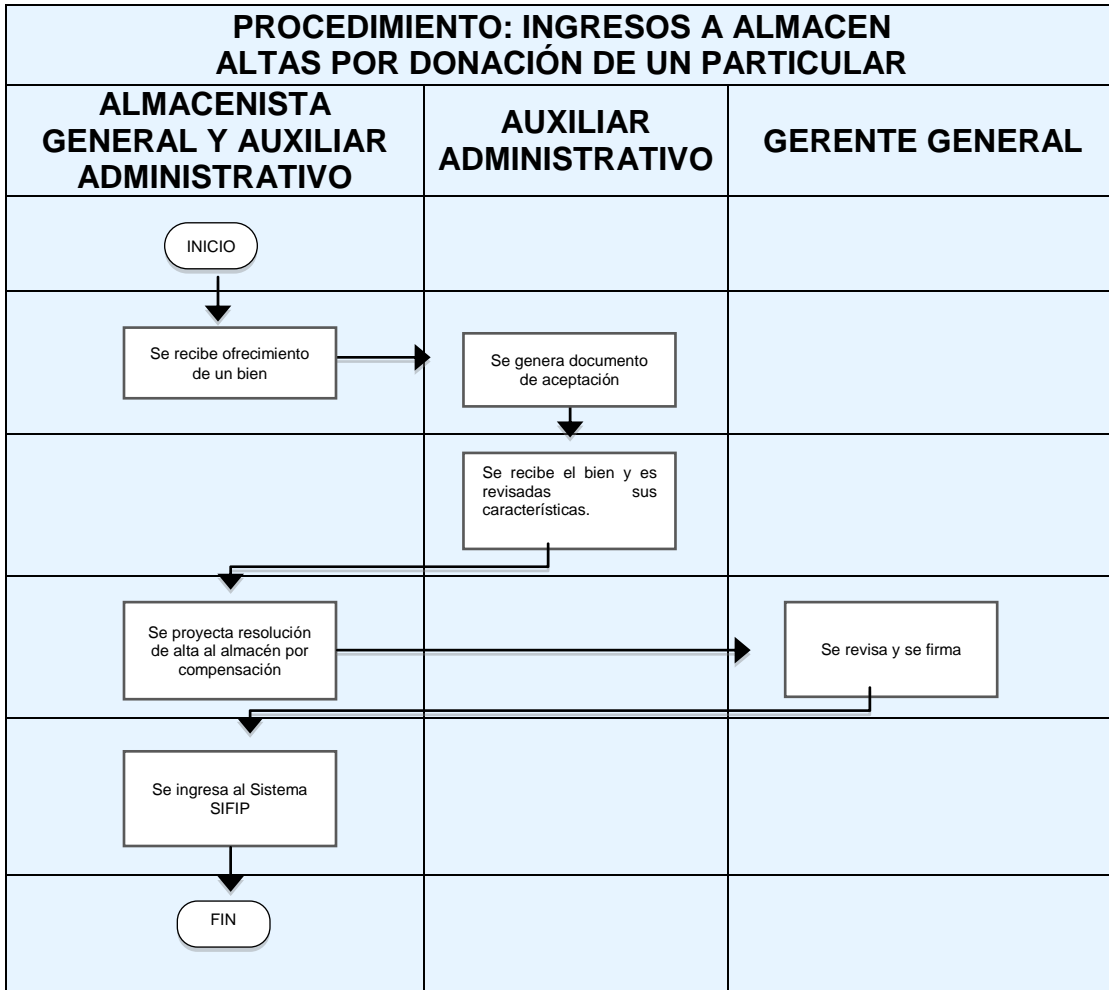
**Altas por donación de un particular**


 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	El particular ofrece el bien mediante un oficio que debe contener como mínimo: detalle del elemento, estado, valor, y soportado por un documento idóneo.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Oficio
3	H	Se genera documento de aceptación	Auxiliar administrativo	Oficio
4	H	Se recibe el bien y es revisadas sus características.	Auxiliar administrativo	
5	H	Se proyecta resolución de alta al almacén por donación	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Proyecto de resolución
6	V	Se revisa el proyecto de resolución de alta al almacén por donación	Gerente General.	
7	A	Si se encuentra inconsistencias, se devuelve para su ajuste en el paso 5	Gerente General.	
8	A	Se aprueba y firma la resolución de alta al almacén por donación	Gerente General.	Resolución
9	H	Se ingresa al Sistema SIFIP, modulo de inventario con la observación de que se trata de un ingreso por compensación.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistema SIFIP, modulo de inventario
10	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
11	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora

 <p>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</p>	<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS</p>	<p><b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04</p>
	<p><b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN</p>	<p><b>VERSION:</b> 05</p>
		<p><b>FECHA:</b> 12/06/2018</p>

**5.7. FLUJOGRAMA INGRESOS A ALMACEN ALTAS POR DONACIÓN DE UN PARTICULAR**




 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

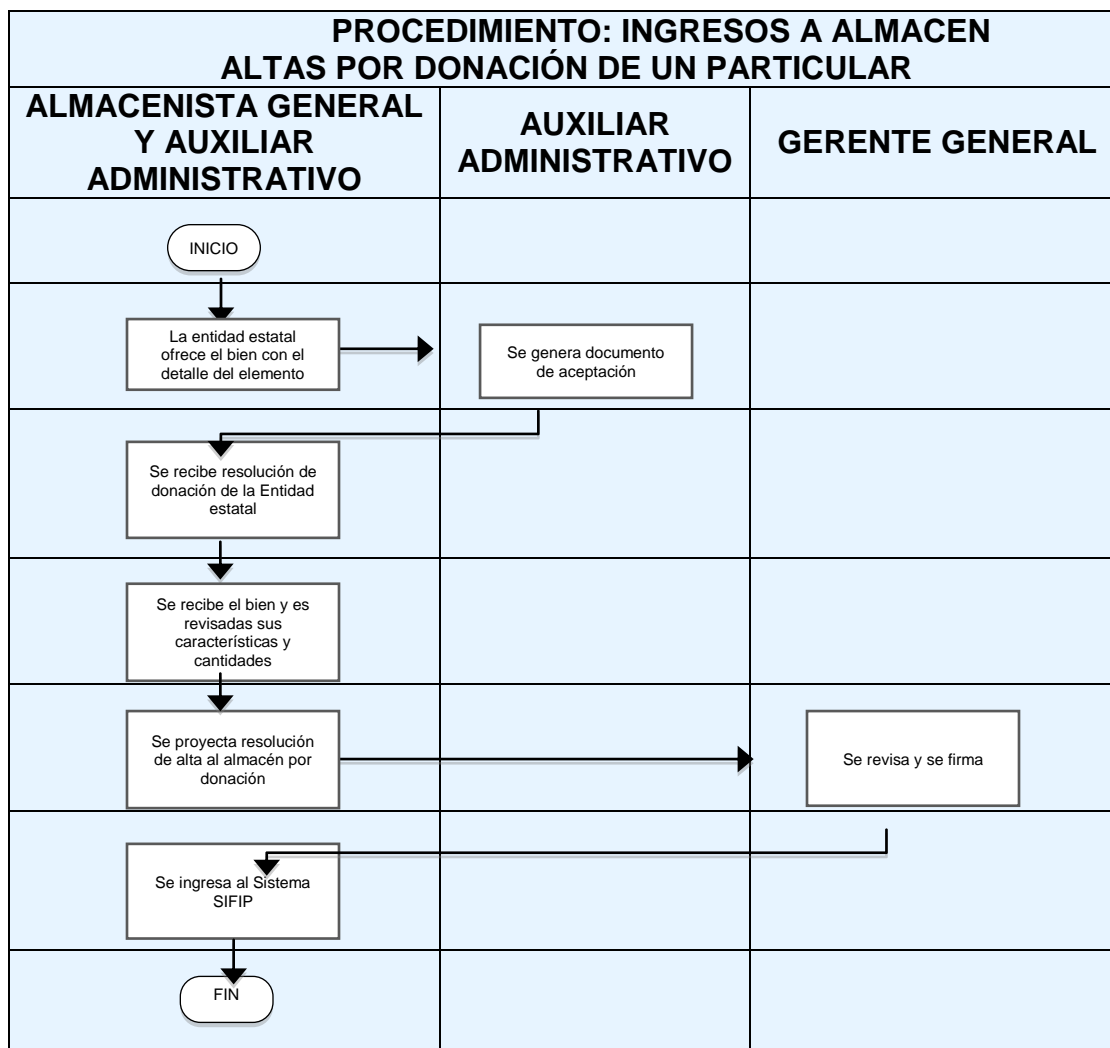
### Altas por donación de una entidad publica

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para las altas de almacén	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	La entidad estatal ofrece el bien con el detalle del elemento, estado, valor, y soportado por un documento idóneo.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Oficio
3	H	Se genera y envía documento de aceptación de la donación	Auxiliar administrativo,	Oficio
4	H	Se recibe resolución de donación de la Entidad estatal	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Resolución de Donación
5	H	Se recibe el bien y es revisadas sus características y cantidades	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	
6	H	Se proyecta resolución de alta al almacén por donación	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	
7	V	Se revisa el proyecto de resolución de alta al almacén por donación	Gerente General.	
8	A	Si se encuentra inconsistencias, se devuelve para su ajuste en el paso 5	Gerente General.	
9	A	Se aprueba y firma la resolución de alta al almacén por donación	Gerente General.	Resolución
10	H	Se ingresa al Sistema SIFIP, modulo de inventario con la observación de que se trata de un ingreso por compensación.	Almacenista General y Auxiliar administrativo,	Sistema SIFIP, modulo de inventario
11	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
12	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora




 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

## 5.8. FLUJOGRAMA INGRESOS A ALMACEN ALTAS POR DONACIÓN DE UN PARTICULAR



## 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA dd/mm/aaaa	VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
12/06/2018	05	En el marco de la actualización del SGC a la nueva versión ISO 9001:2015, se hace necesario fortalecer y mejorar los procedimientos en los procesos

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.04
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> INGRESOS AL ALMACEN	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018