

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	INFORMES MENSUALES ALMACÉN GENERAL	Versión: 03
			2023-06-30
		POE-A10.2091-004	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la entrega de informes del movimiento mensual del Almacén General.

2. ALCANCE

Este procedimiento se tomará como referencia única en el Almacén General para realizar el cierre mensual y entrega de informes.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

- **Almacén:** Espacio delimitado en donde se guardan bienes o mercancías de consumo o devolutivos, los cuales han de suministrarse a las diferentes áreas del Instituto para que estas cumplan los objetivos misionales.
- **Bienes devolutivos:** Son los bienes de la cuenta propiedad plata y equipo de la entidad pública que se encuentran en uso de las dependencias, funcionarios y terceros, para el desarrollo de la función administrativa. Que con el tiempo o por razones de su naturaleza o uso, se deterioran a largo plazo y están sujetos a depreciación. Se identifican con el número 0 que corresponde al primer dígito de la clasificación del módulo de Almacén de los bienes muebles.
- **Bienes en servicio:** Bienes que se encuentran en explotación, uso o consumo en las dependencias, entregados a servidores vinculados para el desarrollo de sus funciones.
- **Bienes muebles no explotados:** Son aquellos bienes que ya fueron entregados al servicio y posteriormente son devueltos al Almacén General y son objeto de reasignación.
- **Elementos de consumo:** Son los elementos que se consumen con el primer uso que se hace de ellos, o los que por su uso frecuente generan un desgaste acelerado y por lo tanto no ameritan clasificarlos como devolutivos. Se identifican con el número 11 que corresponde a la clasificación en el Sistema Integrado de Almacén de los bienes de consumo.
- **Inventario físico:** Es la verificación física de los bienes en servicio a cargo de funcionarios y de en bodega, con el propósito de confrontar las existencias reales o físicas, contra los saldos registrados.

4. CONDICIONES GENERALES

Todos los informes y reportes generados se hacen por duplicado y en medio magnético, con el fin de tener los soportes correspondientes.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	INFORMES MENSUALES ALMACÉN GENERAL	Versión: 03
			2023-06-30
		POE-A10.2091-004	Página 2 de 4

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1	Genera informes mensuales desde el Sistema Integrado de Almacén	Auxiliar Administrativo Almacén General	1.1 Ingresando al Sistema Integrado de Almacén, corriendo el proceso de depreciación de bienes y consolidando la información, generando los siguientes documentos: Informe consolidado de movimientos mensual de almacén, bienes devolutivos (No explotados y en bodega); elementos de consumo; bienes en bodega; no explotados; bienes en servicio; recibidos en demostración ensayo o préstamo; recibidos en comodato; bienes entregados en comodato; informe mensual de baja; depreciaciones; bienes en museo.	Informe Sistema Integrado de Almacén Archivo plano (Word – Excel)
2	Presentar informe boletín mensual de Almacén	Profesional Especializado Almacenista Almacén General	2.1 Enviando al Grupo de Gestión Financiera – Contabilidad el Boletín mensual de almacén sobre movimientos y registros generados en el mes los cuales involucra: - Relación de comprobantes de entrada de bienes. - Relación de comprobantes de salidas de bienes. - Movimiento de bienes no explotados. - Movimiento bienes en bodega. - Relación de bienes en servicio. - Relación de Bienes recibidos en comodato. - Relación de Bienes entregados en comodato. - Relación de Bienes recibidos en demostración. - Relación de Bienes dados de baja. - Relación de bienes de museo. (generado en archivo plano – No SIAI) - Depreciación mensual de bienes en servicio. - Movimiento de elementos de consumo	Memorando Informe Sistema Integrado de Almacén Archivo plano (Word – Excel)
3	Presentar informe movimiento mensual de semovientes	Profesional Especializado Almacenista Almacén General	3.1 Enviando al Grupo de Gestión Financiera – Contabilidad el Movimiento mensual representado en los registros de entrada y salidas de los semovientes del Grupo Animales de Laboratorio DP.	Memorando o correo electrónico Archivo plano (Word – Excel)

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	INFORMES MENSUALES ALMACÉN GENERAL	Versión: 03
			2023-06-30
		POE-A10.2091-004	Página 3 de 4

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
4	Presentar informe depreciaciones de equipos	Profesional Especializado Almacenista Almacén General	4.1 Enviando al Grupo de Costos el reporte de la depreciación mensual de los equipos de laboratorio específicos según asignación.	Memorando Archivo plano (Word – Excel)
5	Presentar informe movimiento mensual de sueros	Auxiliar Administrativo Almacén General	5.1 Consolidando información sobre los registros (cantidad) de los sueros. Antiofídico, antiveneno anticoral y antiveneno lonómico polivalente.	Archivo plano (Word – Excel)
		Profesional Especializado Almacenista Almacén General	5.2 Enviando a Grupo de Gestión Financiera – Contabilidad – Costos - Dirección de Producción, Informe (cantidad) sobre movimiento mensual de sueros. Antiofídico, antiveneno anticoral y antiveneno lonómico polivalente.	Memorando Archivo plano (Word – Excel)
6	Presentar informe mensual de magnitudes	Auxiliar Administrativo Almacén General	6.1 Consolidando información sobre los registros de las mediciones realizadas en el refrigerador y congelador utilizados para los sueros.	Archivo plano (Word – Excel)
		Profesional Especializado Almacenista Almacén General	6.2 Enviando al Grupo Aseguramiento de la Calidad Informe mensual del registro de magnitudes de: refrigerador y congelador al área aseguramiento de la calidad.	Memorando Archivo plano (Word – Excel)
7	Archivar de documentación	Asistente Administrativo Almacén General	7.1 Archivando memorando con sus soportes respectivos.	Carpeta Archivo

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

N/A

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	AA	MM	DD	
00	2015	10	23	Se adopta e integra las actividades del Área Almacén e Inventarios al Proceso A10: Recursos Físicos, en consecuencia, cambia el documento POE-A02.002.2021-004 a POE-A10.2091-004.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO RECURSOS FÍSICOS	INFORMES MENSUALES ALMACÉN GENERAL	Versión: 03
			2023-06-30
		POE-A10.2091-004	Página 4 de 4

01	2020	11	13	Se actualiza en todo el documento el texto: “Área de Almacén” se reemplaza por “Almacén General” NUMERAL 3. Responsabilidad: Se elimina este punto ya que las responsabilidades se mencionan en el NUMERAL 5. Contenido – Responsables NUMERAL 3. Se adiciona definición: -Almacén, -Bienes de consumo, -Bienes devolutivo, -Bienes en servicios, -Bienes muebles no explotados, -Inventario físico. Se elimina definición: -Informe de inventario físico, -No explotado NUMERAL 5. Contenido Actividad 1: Se actualiza texto: “Generar los informes de almacén desde el sistema financiero” se reemplaza por “Genera informes mensuales desde el Sistema Integrado de Almacén” Se actualiza responsables: -Auxiliar Administrativo Almacén Se actualiza texto en el como 1.1: “Sistema financiero” se reemplaza por “Sistema Integrado de Almacén” Se actualiza registro de actividad 1: “Memorando” se reemplaza por “Informe Sistema Integrado de Almacén - Archivo plano (Word – Excel)” Se cambia de posición la actividad 2: Archivar de documentación Pasa a posición actividad 8 Se adiciona Actividad 2: Presentar informe Boletín mensual de almacén Se adiciona Actividad 3: Presentar informe Movimiento mensual de bienes y elementos Covid-19 Se adiciona Actividad 4: Presentar informe Movimiento mensual de Biomodelos Se adiciona Actividad 5: Presentar informe depreciaciones de equipos Se adiciona Actividad 6: Presentar informe Movimiento mensual de sueros Se adiciona Actividad 7: Presentar informe Mensual de Magnitudes Se actualiza registro de actividad 8: “Secretaria almacén” se reemplaza por “Asistente Administrativo Almacén General”
02	2021	10	08	Se actualiza título del procedimiento: “Informes mensuales” se reemplaza por “Informes mensuales Almacén General” NUMERAL 5. CONTENIDO: Se actualiza título actividad 4: “Presentar informe Movimiento mensual de Biomodelos” se reemplaza por “Presentar informe movimiento mensual de semovientes” Se actualiza palabra en el como 4.1: “Biomodelos” se reemplaza por “semovientes”
03	2023	06	30	Se elimina la Actividad 3: Presentar informe Movimiento mensual de bienes y elementos Covid-19

8. ANEXOS

N/A

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Catalina Geraldine Medina Barragán Contratista Profesional Gestión Administrativa	Heriberto Castrillón Sánchez Profesional Especializado Almacén General	Yenny Milena Quiroga Castro Coordinadora Grupo Gestión Administrativa