

Manual de Procedimientos

P-2009 Inventario Físico de Suministros





Contenido

| | |
|---|---|
| PROCEDIMIENTO: INVENTARIO FÍSICO SUMINISTROS..... | 2 |
| a. Propósito y alcance | 2 |
| b. Responsables..... | 2 |
| c. Abreviaturas..... | 2 |
| d. Normativa aplicable | 2 |
| Leyes y Reglamentos: | 2 |
| e. Conceptos claves | 2 |
| f. Formularios o documentos de respaldo..... | 3 |
| g. Detalle del Procedimiento..... | 3 |
| h. Diagrama de flujo..... | 4 |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
|  | Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria | Código N°: P-2009 | Páginas: 2 de 5 |
| | | Fecha emisión: Enero 2016 | Versión 02 |
| | | Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014 | |

PROCEDIMIENTO: INVENTARIO FÍSICO SUMINISTROS

a. Propósito y alcance

Su propósito es establecer el proceso adecuado para llevar a cabo los inventarios físicos de existencias de suministros, los cuales se encuentran bajo la custodia del Área de Suministros, a cargo del Departamento de Servicios Generales.

b. Responsables

- Jefe del Departamento de Servicios Generales
- Encargado del almacén central
- Encargado / a de suministros.
- Director/a Administrativo/a Financiero/a.
- Director/a Ejecutivo/a.

c. Abreviaturas

No incluye

d. Normativa aplicable

Leyes y Reglamentos:

- 6227 Ley General de la Administración Pública.
- 8292 Ley General de Control Interno.
- Ley de Administración Financiera de la república, presupuestos públicos y su reglamento.

e. Conceptos claves

No incluye

| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
|  | Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria | Código N°: P-2009 | Páginas: 3 de 5 |
| | | Fecha emisión: Enero 2016 | Versión 02 |
| | | Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014 | |

f. Formularios o documentos de respaldo

No incluye

g. Detalle del Procedimiento

| Procedimiento Narrativo | | | |
|---------------------------------|----|--|--|
| Responsable | No | Paso del procedimiento | Descripción |
| Encargado de suministros | 0 | Inicio | |
| | 1 | Imprime listado del sistema de administración de Inventarios. | Se indica el inventario físico con los datos de los diferentes artículos. |
| | 2 | Entrega el listado al responsable del almacén central. | El encargado de suministros es la persona que está a cargo de verificar la existencia de los inventarios. |
| | 3 | Realiza el conteo físico y anota las cantidades en el listado. | El conteo físico se aplica a el 100% de los artículos, o a muestras seleccionadas al azar, también se pueden realizar enfocadas a los artículos con mayor salida o movimiento. Informa al almacén central de los hallazgos encontrados. |
| | 4 | Revisa los resultados del listado contra el Sistema de administración de inventarios | ¿Hay diferencias? Sí: Pasa a la actividad 5. No: Pasa a la actividad 10. |
| | 5 | Elabora listado de diferencias y se lo entrega al Encargado de Bodega | El listado de diferencias si las diferencias son muy grandes puede generar alguna auditoría especial sobre el mismo. |
| | 6 | Actualiza los resultados en el sistema de administración de inventarios y entrega el listado de diferencias al | A nivel de sistema, puede verificar la información y verificar que sea la misma información de conteo manual. |

| | | | |
|---|--|---|---------------------------|
|  | Instituto Nacional de Innovación y Transferencia de Tecnología Agropecuaria | Código N°: P-2009 | Páginas: 4 de 5 |
| | | Fecha emisión: Enero 2016 | Versión 02 |
| | | Fecha de Entrada en vigencia Noviembre 2014 | |

| Procedimiento Narrativo | | | |
|--------------------------------------|----|---|--|
| Responsable | No | Paso del procedimiento | Descripción |
| | | Encargado/a del almacén central. | |
| Encargado del almacén central | 7 | Revisa los documentos de requisición y anota los resultados en el listado de diferencias. | El encargado de la bodega es quien administra la bodega, y por tanto debe tener control sobre cualquier diferencia encontrada y saber explicar las mismas. |
| | 8 | Revisa los resultados contra el sistema de administración de inventarios y la base de datos en excel. | |
| Encargado de suministros | 9 | Determina con el Encargado de Bodega las causas de la diferencia. | ¿Se resuelve la diferencia? Sí: Pasa a la actividad 10. No: Pasa a la actividad 12. |
| | 10 | Registra los saldos en el sistema de administración de inventarios. | Paralelamente le envía la información de respaldo a contabilidad para hacer el ajuste. |
| | 11 | Imprime reporte y lo traslada a la jefatura del departamento | Reporta las diferencias a la jefatura del Departamento de Servicios Generales, para que proceda según corresponda. Fin |

h. Diagrama de flujo

ENC. DE SUMINISTROS ENC. DE SUMINISTROS ENC. DE SUMINISTROS ENC. DE SUMINISTROS

