	<b>INSTRUCTIVO INVENTARIO BODEGA ALMACÉN</b>	<b>Código: I-GA-14</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Aprobación:</b>
		<b>20/05/2022</b>

## COPIA CONTROLADA

Mantener actualizado el inventario de los bienes de consumo (aseo, cafetería, papelería, ferretería), activos en bodega e implementación deportiva que se encuentran en el almacén de la Entidad.

### Contenido

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
1	Emitir listado de Kárdex	En mayo con corte al 30 de abril, en septiembre con corte al 30 de agosto y en enero con corte al 31 de diciembre. Se genera informe cuatrimestral de kárdex.	Auxiliar Administrativo	Listado Kárdex
2	Seleccionar por Subgrupos	Se cierra el Almacén máximo 3 días para conteo físico de los elementos existentes en cada uno de los subgrupos.	Auxiliar Administrativo	Inventario por subgrupos
3	Elaborar informe general	Generar informe de las novedades encontradas (sobrantes o faltantes) de inventario.	Auxiliar Administrativo	Informe final de inventario
4	Solicitar concepto	Remitir al Comité de Saneamiento Contable, para toma de decisiones respecto de las novedades encontradas en el inventario.	Profesional responsable de almacén.	Solicitud de concepto
5	Emitir concepto	Revisar los soportes que hacen parte del informe de inventario, para determinar acciones correctivas a realizar.	Comité de Saneamiento Contable	Concepto emitido
6	Realizar ajustes	Registrar ajustes acordes a concepto emitido por el Comité de Saneamiento Contable.	Auxiliar Administrativo con asesor SICOF	Informe definitivo de inventario
7	Establecer saldos reales	Tener en cuenta los saldos finales que harán parte del Inventario Inicial una vez se hace el saneamiento.	Profesional responsable de Almacén	Kárdex inicio de vigencia
8	Registro de saldos finales	Se registran en SICOF los saldos finales que harán parte del inventario, esto de acuerdo con el concepto del Comité de Saneamiento Contable.	Auxiliar Almacén	Registro en SICOF

### Control de cambios


Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
I-GA-14	18/11/2017	1	No aplica para esta versión



CO-SC5133-1

**Indeportes Antioquia**

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90  
www.indeportesantioquia.gov.co

	<b>INSTRUCTIVO INVENTARIO BODEGA ALMACÉN</b>	<b>Código: I-GA-14</b>
		<b>Versión: 03</b>
		<b>Aprobación:</b>
		<b>20/05/2022</b>

COPIA CONTROLADA

I-GA-14	04/11/2021	2	Se ajusta el objetivo y se incluye la actividad No. 7.
I-GA-14	20/05/2022	3	Se incluye actividad 8 Se actualiza de acuerdo con el procedimiento creado

Aprobado por

<b>Elaboró Profesional Especializado</b>	<b>Revisó Profesional Especializado</b>	<b>Aprobó Subgerente Administrativa y Financiera</b>
<b>Claudia Jannet Salazar Arango</b>	<b>Claudia Jannet Salazar Arango</b>	<b>Martha Yolima Figueroa Argote</b>



CO-SC5133-1

**Indeportes Antioquia**

calle 48#70 - 180. Medellín. Tel: 520 08 90  
www.indeportesantioquia.gov.co