

	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO				MPSI-PPEE-PGB	
					Versión: 17	
NIVEL	JERARQUÍA	DESCRIPCIÓN			CÓDIGO	LÍDER RESPONSABLE
1	MACRO-PROCESO	SOPORTE INSTITUCIONAL			MPSI	SECRETARÍA GENERAL
2	PROCESO	GESTIÓN PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			PPEE	
3	PROCEDIMIENTO	GESTIÓN DE BIENES MUEBLES, CONTROL DE INVENTARIOS Y ELEMENTOS DE CONSUMO			PGB	
PROVEEDOR	ENTRADAS		PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENTREGAS	CLIENTES
(P)	(E)	#	(P)		(E)	(C)
Cormagdalena	Sistema de la Entidad	1	Verificar con base en las responsabilidades individuales, que el funcionario tenga los bienes asignados y registrados en el sistema	Técnico Compras e Inventario	Sistema de la Entidad	Cormagdalena
Cormagdalena	Sistema de la Entidad	2	Consolidar inventarios y generar listados e informes.	Técnico Compras e Inventario	Reporte del sistema	Cormagdalena
Cormagdalena	Reporte del sistema	3	Programar la toma física de los elementos devolutivos en las oficinas y seccionales definiendo cronograma y responsables	Técnico Compras e Inventario	Comunicaciones internas	Jefe de Seccionales
Cormagdalena	Comunicaciones internas	4	Realizar la toma física del inventario en cada oficina y seccional	Técnico Compras e Inventario	Inventarios individuales	Cormagdalena
Cormagdalena	Sistema de la Entidad	5	Revisar y ajustar los inventarios de los elementos propiedad de la Entidad	Técnico Compras e Inventario	Reporte del sistema	Cormagdalena
Cormagdalena	Reporte del sistema	6	Elaborar los informes, actas y reportes necesarios y entregar en físico a las partes interesadas. Si requiere baja de bienes, continuar	Técnico Compras e Inventario	Inventarios individuales suscritos por responsable	Cormagdalena