|  |  |
| --- | --- |
| OBJETIVO | Relacionar, actualizar y administrar los insumos, materiales y reactivos utilizados en las prácticas académicas e investigativas. |

|  |  |
| --- | --- |
| ALCANCE | Aplica para la compra, almacenamiento, uso de los insumos y conocimiento de existencias en bodega |

|  |  |
| --- | --- |
| DEFINICIONES |  |

| PROCEDIMIENTO |
| --- |
| Nº | PH VA | ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN | RESPONSABLE | REGISTRO |
| 01 | VA | Los insumos, reactivos y materiales que ingresan a la bodega de Caler, deben ser verificados frente a existencia física y registro de traslado emitido por el almacén.**CONDICIONES:** La unidad de medida debe ser de acuerdo con la unidad de uso (ml, gr, pbas, und) | Jefe almacén Auxiliar de laboratorioCoordinadora CALER | Factura de salida/traslado entregado por el almacén |
| 02 | VA | Los insumos, materiales y reactivos deben ser almacenados en el área correspondiente de acuerdo con las especificaciones del fabricante. (temperatura/humedad/luz)**CONDICION:** Los productos una vez entregados para prácticas académicas e investigativas deben mantener las mismas condiciones de almacenamiento, con el fin de garantizar la estabilidad del producto | Profesores/InvestigadorAuxiliar de laboratorioCoordinadora CALER | Protocolo para entrega y recibo de pedidos para practicas académicas e investigativas **GRE-PR-11**Inventario |
| 03 | HV | Se debe contar con un inventario, el cual debe ser verificado en su totalidad semestralmente.**DESCRIPCION:** Se entrega el listado de todos los productos por asignatura y naturaleza de este, sin cantidad para que la auxiliar realice la anotación de la existencia y posterior verificación con el sistema financiero por parte de la coordinadora. | Coordinadora CALERAuxiliar Caler | Facturas de salida/traslado de productos**Sistema Financiero** **Inventario****SIESA** |
| 04 | HV | Mensualmente al realizar la salida del sistema financiero SIESA de los consumos de prácticas académicas e investigativas realizar con algunos productos una verificación comparada con el inventario**DESCRIPCION:** Se entrega un listado de algunos productos sin cantidad para que la auxiliar realice la anotación de la existencia y posterior verificación con el sistema financiero SIESA, por parte de la coordinadora. | Coordinadora CALERAuxiliar Caler | **Inventario****Sistema Financiero****SIESA** |
| 05 | V | Recibir la visita de verificación de inventario y atender los requerimientos que se presentenSemestralmente enviar un informe sobre los ajustes de inventario que se deban realizar y solicitud de las autorizaciones respectivas.**DESCRIPCION:** Una vez autorizado los ajustes, se envía la información correspondiente para proceder en el sistema SIESA | Coordinadora CALERRevisoría Fiscal/Control internoVicerrectoría administrativa y financieraJefe almacén | **Inventario****Sistema Financiero****SIESA** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Coordinación de Caler | Dirección de Aseguramiento de la CalidadLíder SIG | Consejo de Rectoría | Febrero de 2025 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
| Enero 2019 | 2 | Nombre. Objetivo.Alcance. | Se modifica el nombre, con la adición de manejo de inventarios, por lo que se ajusta el objetivo y el alcance |
| Enero 2019 | 2 | 01 | Se elimina completamente la actividad, ya que se repetía con el procedimiento de procedimiento para la selección y solicitud de insumos de laboratorio semanal y semestral actividad 04 |
| Enero 2019 | 2 | 02 | Se elimina el Formato de solicitud de reactivos, insumos y equipos para practica académica e investigativa GRE**-F-13**Se elimina elProtocolo para entrega y recibo de pedidos para practicas académicas e investigativas **GRE-PR-11**Ahora es la actividad 01 |
| Enero 2019 | 2 | 03 | Se reemplaza la sigla SOLIN por Sistema financiero, el cual queda abierto, ya que va a cambiar el nombre del proveedor.Se adiciona las condiciones de almacenamiento (temperatura, humedad, luz)Ahora es la actividad 02 |
| Enero 2019 | 2 | 04 | Se cambia el responsable del almacén por auxiliar Caler.Se reemplaza la sigla SOLIN que es el sistema financiero actual por Sistema financiero, ya que va a cambiar el nombre.Se adiciona la descripción de la actividad.Ahora es la actividad 03 |
| Enero 2019 | 2 | 05 | Se adiciona la descripción de la actividad.Se adiciona como responsable la auxiliar de Caler.Ahora es la actividad 04 |
| Enero 2019 | 2 | 06 | Se adiciona la actividad de verificación a través de entes de control.Se adiciona como responsable las unidades de revisoría fiscal/control interno, vicerrectoría administrativa y financiera y se elimina la contadora.Ahora es la actividad 05 |
| Enero 2019 | 2 |  | Se modifica el nombre del procedimiento y se separa del gasto profesor, quedando independiente el procedimiento para manejo de inventarios |
| Enero 2019 | 2 | Todo el documento | Se revisó y ajustó por la Coordinación administrativa de laboratorios, equipos y reactivos |
| Junio de 2024 | 3 | Todo el documento | Se cambia se elimina palabra Kardex y se reemplaza por la palabra Inventario. Se adiciona el nombre del sistema financiero actual. SIESASe actualiza la versión de 2 a 3 |