1. OBJETIVO

Garantizar el adecuado recibo, registro y control de todos los bienes que ingresan al almacén del ICBF, en las Regionales y Sede de la Dirección General.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción y revisión de los documentos mediante los cuales ingresan los bienes al ICBF y finaliza con el archivo de ingreso a almacén. Este procedimiento aplica a nivel Nacional y Regional.

3. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No	Actividad	Responsable	Registros
	Inicio		
1	Recibir y revisar los documentos mediante los cuales se adquirieren y/o entregan los bienes en el ICBF.	Almacenista Supervisor contrato	Contrato, factura, sentencia, convenio, resolución, remisión, acta de recibo.
2 P.C	Recibir los bienes, verificando: características cantidad, unidad de medida, estado y clasificarlos en la bodega de almacén según lo establece la normatividad vigente. Nota: En el caso que los elementos sean entregados en sitios diferentes a la bodega de almacén, la dependencia contratante remitirá la documentación para realizar el ingreso al almacén (Copia del Convenio o factura en el cual se especifique el Nit y el valor de los elementos y el acta de recibo de los mismos, debidamente firmados por la persona o dependencia correspondiente)	Almacenista Supervisor contrato	Factura, remisión y/o Acta de recibo
3	Registrar en el sistema de información, imprimir comprobante de ingreso y remitir copia al área de Contabilidad, de acuerdo a la periodicidad definida.	Almacenista	Comprobante de Ingreso
4	Archivar ingreso de almacén y soportes en orden consecutivo y de acuerdo a la naturaleza del movimiento.	Almacenista	Informe mensual de almacén
	Fin		

Nota: P.C. Punto de Control

4. DURACIÓN DEL CICLO DEL PROCEDIMIENTO (DÍAS):

1 día.

5. PRODUCTO:

Bien ingresado en el Sistema de Información.

6. DEFINICIONES:

INGRESO POR COMPRA: Son las operaciones mercantiles a través de las cuales la entidad, adquiere bienes mediante la erogación de fondos, de conformidad con las disposiciones vigentes.

INGRESO POR DONACIÓN: Hay donación cuando por voluntad de una persona natural o jurídica transfiere gratuita e irrevocablemente, la propiedad de un bien que le pertenece a otra que lo acepta (ICBF).

INGRESO POR TRASPASO DE OTRAS ENTIDADES: Se presenta cuando una entidad estatal transfiere al ICBF en forma definitiva el uso de un bien.

INGRESO POR REPOSICIÓN: Consiste en reemplazar los bienes faltantes o los que han sufrido daños por causas derivadas del mal uso o indebida custodia, por otros iguales o de similares características.

INGRESO POR PERMUTA: La permutación o cambio es un contrato en que las partes se obligan mutuamente a dar una especie o cuerpo cierto por otro.

ELEMENTO DEVOLUTIVO: Bien que por su naturaleza y características, debe ser devuelto al almacén o trasladado a un servidor público o contratista, en el momento del retiro de la entidad y/o traslado de dependencia.

ELEMENTO DE CONSUMO: Bien que por su naturaleza, características y uso, se extingue o fenece por el primer uso que se hace de ellos.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Normograma ICBF.

8. RELACIÓN DE FORMATOS.

Comprobante de Ingreso (Sistema de Información)

9. ANEXOS

10. NATURALEZA DE LOS CAMBIOS:

Ítem Modif.	Nombre del ítem	Descripción del Cambio
3	Descripción de actividades	Se modificó la actividad No 2.