

	PROCESO	GESTIÓN DE ALMACÉN	VERSIÓN	01	
	CARACTERIZACIÓN	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO	AP-GA-CP01	
			FECHA DE VIGENCIA	15/04/2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

Objetivo:

Establecer directrices orientadas a fomentar la correcta gestión y resguardo de los bienes muebles del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo.

Alcance:

Inicia con la programación de actividades e incluye el registro de entrada y salida de bienes de consumo, junto con el mantenimiento de los bienes muebles del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo; finaliza con el seguimiento, evaluación y medición del proceso para garantizar su eficiencia

Responsable de proceso:

Líder de almacén.

DOCUMENTOS

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

TIPO DE PROCESO Estratégico Misional Apoyo X Evaluación

PROVEEDOR

- Director Ejecutivo.
- Líderes de proceso.
- Comunidad en general.

ENTRADA

- Compra.
- Donación.
- Solicitudes de préstamo de bienes y/o consumo.

PLANEAR

- Analizar el stock y la rotación de elementos para priorizar necesidades de compra.
- Establecer cronograma de mantenimiento de elementos y/o instrumentos.

HACER

- Realizar arqueo de consumo y/o de bienes del inventario.
- Gestionar la entrega de instrumentos musicales y otros recursos a los estudiantes vinculados a las escuelas de formación.

	PROCESO	GESTIÓN DE ALMACÉN	VERSIÓN	01	
	CARACTERIZACIÓN	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO	AP-GA-CP01	
			FECHA DE VIGENCIA	15/04/2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

- Establecer las estrategias de préstamo y distribución de inventario. - Establecer cronogramas de vencimiento o necesidades de pólizas.	- Gestionar el almacenamiento y la entrega de bienes de consumo del Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo. - Ingresar los bienes al inventario - Asignar Bienes a las dependencias. - Solicitar mantenimientos preventivos y correctivos de equipos y/o instrumentos del instituto en las respectivas hojas de vida.
VERIFICAR	ACTUAR
- Realizar arqueo a los inventarios devolutivos mensualmente y a los de consumo trimestralmente. - Realizar la verificación de los instrumentos en el retorno al almacén en su cantidades y estado.	- Proyectar y ejecutar el plan de mejoramiento dados los resultados de las auditorías. - Ejecutar acciones correctivas y preventivas. - Planear actividades en relación a las lecciones aprendidas y las oportunidades de mejora. - Realizar actas de compromisos y hacer seguimiento a los mismos.
SALIDAS	CLIENTE Y/O GRUPOS DE INTERÉS
- Salidas de inventarios de consumo solicitados. - Salida de bienes del inventario para su baja. - Salida de bienes devolutivos asignados a funcionarios y/o contratistas.	- Cliente interno. - Comunidad en general. - Funcionarios y/o contratistas.
INDICADORES	PUNTOS DE CONTROL
Préstamos exitosos.	- Seguimiento a matriz de indicadores. - Seguimiento a acciones correctivas. - Seguimiento a Auditorías Internas.
RECURSOS FÍSICOS	RECURSOS HUMANOS
- Instalaciones locativas. - Equipos de cómputo y software. - Redes de cómputo y comunicaciones.	Líder de almacén.

	PROCESO	GESTIÓN DE ALMACÉN	VERSIÓN	01	
	CARACTERIZACIÓN	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO	CÓDIGO	AP-GA-CP01	
			FECHA DE VIGENCIA	15/04/2026	
DOCUMENTO CONTROLADO					

Muebles y archivadores.	
REQUISITOS LEGALES	RIESGOS
Ver matriz de marco legal.	Ver mapa de riesgos.



Instituto Municipal de Cultura y Turismo de Tenjo
 Centro Cultural Tenjo, Km 1 Vía, La Punta
 www.tenjoculturayturismo.gov.co
 300 727 4898 / 300 727 8700



ALCALDÍA DE
TENJO