



MANUAL DE PROCEDIMIENTO ALMACEN

ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO



MANUAL PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN



MANUAL PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN

OBJETIVO:

Es velar por el registro oportuno, control y transparencia del beneficiado de los Suministros adquiridos por Asociación Deportiva Nacional de Paracaidismo, los cuales son reflejados en los egresos.

BASE LEGAL:

El presente Reglamento de Procedimientos para los Ingresos de Suministros al Libro de Almacén, se formula de conformidad con lo establecido a la Norma No. 1.10 de las Normas de Control Interno Gubernamental, dictadas por Contraloría General de Cuentas.

RESPONSABLE:

El auxiliar contable es el encargado de Almacén, es el responsable de realizar todo el procedimiento de entrega, control y registro en el libro de Almacén que corresponda y el contador vela que se cumpla.

Los libros son autorizados en la Contraloría General de Cuentas utilizando un folio para cada artículo, el registro de Almacén en la Asociación se divide en cuatro Libros:

a) Libro de Almacén de Alacena:

Se registra todo producto perecedero, que tiene un tiempo estimado de consumo para uso de la Asociación, como por ejemplo café y azúcar.

b) Libro de Almacén de Útiles Deportivos

Se registra todo artículo que pueda ser utilizado para área técnica, como por ejemplo para ser utilizados en equipos deportivos que puedan ser perecederos o su vida útil no sea extensa.

c) Libro de Almacén de Útiles de Limpieza



MANUAL DE PROCEDIMIENTO ALMACEN

Se registra todo artículo para uso de la limpieza de las oficinas de la Asociación, como por ejemplo escobas y trapeadores.

d) Libro de Almacén de Útiles de Oficina

Se registra todo bien de oficina que será utilizado para el desempeño administrativo y técnico, como por ejemplo los sellos y sumadora

El contador deberá de planificar la fecha para la verificación física del Almacén a efecto que esté asentado en los libros correspondientes al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año, tomando en cuenta las adquisiciones y bajas registradas durante el ejercicio, para su correcta actualización.

INGRESO FISICO DE ARTICULOS ADQUIRIDOS A LA ASOCIACION

Al momento de tener el bien el auxiliar realiza los siguientes pasos:

1. Confirma con la requisición entregada por el área solicitante que el bien adquirido sea lo que se solicitó.
2. Confirma que la factura del bien lleve la información necesaria del bien adquirido.
3. Ya confirmado con los dos pasos anteriores, la auxiliar toma fotografías de la compra
4. El auxiliar contable hace entrega al área solicitante, el responsable firma la requisición de recibido el bien y coloca a mano la descripción del bien que recibió como conformidad y recibido

INGRESO A LOS FOLIOS ASIGNADOS DE ALMACEN

El folio del área de almacén que corresponda, el cual se le agrega los siguientes datos.

1. Se coloca la fecha de la factura.
2. Descripción del producto.
3. Nombre de proveedor.
4. Cantidad de artículos.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO ALMACEN

5. Valor unitario y el valor total del bien.



ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO ALMACEN DE OFICINA

FECHA		Factura	PRODUCTO	PROVEEDOR	UNIDADES		Valor Unitario	TOTAL		SALDO
Ingreso	Egreso				Ingreso	Egreso		Ingreso	Egreso	
1/01/2024		00000	RESMAS DE HOJA T/OFICIO	LIBRERÍA Y PAPELERIA SCRIBE, S.A.	12		Q 44.00	Q 528.00		12

VALES DE DESCARGA

Una vez que el artículo ha sido ingresado al almacén, se procede a realizar un vale de solicitud para el área que requiere dicho artículo. Este proceso garantiza que los recursos sean asignados de manera eficiente y oportuna, permitiendo que cada área reciba los insumos necesarios para llevar a cabo sus actividades, el cual se elabora de la siguiente manera.

1. No. Vale
2. Fecha de solicitud
3. Descripción del insumo solicitado
4. Cantidad solicitada
5. Valor unitario y valor total
6. Proveedor
7. No. Factura
8. Fecha de factura
9. No. Folio de almacén
10. Si es necesario observaciones
11. Firma por solicitante
12. Firma de autorizado por Contador(a)
13. Firma de Visto bueno por Gerente
14. Firma de entrega por Auxiliar Contable (encargado de almacén).



ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO
VALES DE ENTREGA DE INSUMOS DE ALMACEN
Y.00-00-SM-GA-APM-2024

No.	DESCRIPCION DEL INSUMO SOLICITADO	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR	PROVEEDOR	FACTURA	FECHA DE FACTURA	Guatemala DIA		00 MES		00 AÑO		2024	TOTAL	FOLIO DE ALMACEN
							00	00	00	00					
1			Q -											Q -	
2			Q -											Q -	
3			Q -											Q -	
4			Q -											Q -	
5			Q -											Q -	
6			Q -											Q -	
7			Q -											Q -	
8			Q -											Q -	
9			Q -											Q -	
10			Q -											Q -	
TOTAL													Q -		

OBSERVACIONES:

ASISTENTE TÉCNICA ADMINISTRATIVA
SOLICITA

CENTADOR(A)
AUTORIZADO

GERENTE ADJUNTO
Ve.Bo.

AUXILIAR CONTABLE
ENTREGA



ELABORACIÓN DE FORMA 1-H:

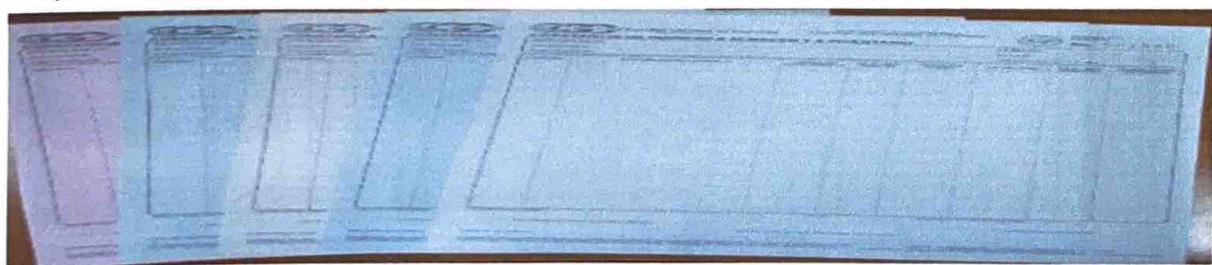
Una vez ya realizado el folio que corresponde se realiza la forma oficial 1-H, la cual se llena de la siguiente manera:

1. Nombre de la Asociación
2. No. de factura.
3. Programa que este registrado en el plan anual de trabajo.
4. Fecha de la factura.
5. Nombre del proveedor.
6. No. de autorización bancaria o cheque con que se pagó la compra.
7. Reglón presupuestario.
8. No. de folio de almacén donde se registró el bien.
9. Valor del bien.
10. Por ultimo las firmas y sellos de auxiliar contable y tesorero.

ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO				60531332	
ACTIVIDADES GENERALES PRESUPUESTADAS				30/01/2024	
TODOFRESCO				3169274105	
5	FRASCO DE NESCAFE INSTANTANEO 350G	211	62	Q155.00	Q275.00
5	LIBRA DE CAFÉ MOLIDO DE 400 GRS	211	64	Q68.00	Q340.00
7	BOLSAS DE AZUCAR CAÑA REAL DE 5 LBS	211	63	Q22.50	Q157.50
4	BOTE DE CREMORA MARCA COFFEE MATE	211	53	Q55.00	Q220.00
1	LIBRA DE SAL	211	69	Q2.55	Q2.55
10	PAQUETE DE VASOS DE 25 US: DUR OPORT 12 ONZ	268	65	Q12.00	Q120.00
4	PAQUETE DE TENEDORES DESECHABLES MARCA VIVA	268	66	Q4.25	Q17.00
8	PAQUETE DE CUCHARA DESECHABLE MARCA VIVA	268	57	Q3.25	Q26.00
1	PAQUETE DE SERVILLETAS MARCA UNICOTTON	243	59	Q22.50	Q22.50
ULTIMA LINEA					<u>Q3,180.55</u>

ARCHIVO:

El auxiliar contable archiva el formulario 1H original la cual es de color blanco junto con la factura y todo el expediente que corresponde, las copias de la 1H las cuales los colores son, celeste, amarillo, verde y rosado se archivan en un leitz debidamente identificado, y al final del año se guardan se empastan y se archiva junto con toda la papelería del año, por si en algún momento es requerida sea fácil encontrarla.





MANUAL DE PROCEDIMIENTO ALMACEN

SALIDA DE ALMACÉN EN REGISTRO DE LIBROS AUTORIZADOS:

Para la descarga de insumos de almacén se siguen los siguientes pasos de manera sistemática y eficiente, el cual va de la siguiente manera.

1. Se realiza la verificación del vale
2. Se detecta folio según vale
3. Se coloca fecha de vale
4. Se coloca No. De vale
5. Se coloca cantidad solicitada según vale
6. El valor total del bien o bienes que se están entregando.



ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO ALMACEN DE OFICINA

FECHA		Factura	PRODUCTO	PROVEEDOR	UNIDADES		Valor Unitario	TOTAL		SALDO
Ingreso	Egreso				Ingreso	Egreso		Ingreso	Egreso	
1/01/2024		00000	RESMAS DE HOJA T/OFICIO	LIBRERÍA Y PAPELERIA SCRIBE, S.A.	12		Q 44.00	Q 528.00	Q -	12
	2/01/2024		V.00-00-SM-GA-APM-2024			12	Q 44.00	Q -	Q -	0

TARJETAS DE RESPONSABILIDAD DE ALMACEN DE ASOPARAC:

Para asegurar un adecuado control de los artículos inventariables en el almacén general, es fundamental la elaboración de las Tarjetas de Responsabilidad. Estas tarjetas deben contener el registro detallado de los artículos asignados a cada empleado responsable, con el fin de garantizar que el inventario del almacén cuadre de manera precisa.



ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO 1 Guatemala- República de Guatemala, C.A. TARJETA DE RESPONSABILIDAD DE ALMACEN DE CONTROL INTERNO REALIZADO ENERO 2024

Nombre de Empleado:
Cargo que Ocupa:

EDWIN SAMUEL MARTINEZ O.
AUXILIAR CONTABLE
FIRMA:

CONDICIÓN INTERNO	FECHA DE COMPRA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
A-AUX-19/09/2008-19469	19/09/2008	1	CHUMPA DE MOTORISTA IMPERMEABLE MARCA CICLON COLOR AZUL	Q257.00	Q 257.00
A-AUX-19/09/2008-19469	19/09/2008	1	PANTALON DE MOTORISTA IMPERMEABLE MARCA CICLON COLOR AZUL	Q153.00	Q 153.00
A-AUX-19/09/2008-19469	19/09/2008	1	1 PAR DE BOTAS DE MULE COLOR NEGRO MARCA HERCULES	Q76.00	Q 76.00
A-AUX-30/11/2011-50	30/11/2011	1	SACAGRAPAPI SE DESCONECE EL VALOR PERO SE INGRESA PARA CONTROL	Q0.00	Q -
A-AUX-30/11/2011-50	30/11/2011	1	SELLO AUTOMATICO CON LOGO DE LA ASOCIACION DE AUXILIAR CONTABLE PRINTER 30	Q0.00	Q -
A-AUX-30/11/2011-50	30/11/2011	2	CORTINAS DE TELA COLOR COBINITO	Q0.00	Q -
A-AUX-16/02/2012-2841	16/2/2012	1	CASCO ROJO PARA SER UTILIZADO CON LA MOTO DE LA ASOCIACION	Q450.00	Q 450.00
A-AUX-8/05/2013-824	8/5/2013	2	PERSIANA VERTICAL PVC ALTO 2.20*70 ANCHO Y 2.20 X 2.20	Q696.29	Q 1,392.57
A-AUX-9/04/2014-429	9/4/2014	1	REGLETA DE TOMACORRIENTES & CONECTORES VOLTAGE	Q25.00	Q 25.00
A-AUX-26/06/2015-175	26/6/2015	1	BUZON DE SUGERENCIAS EN ACRILICO TRANSPARENTE CON SILUETAS DE LAS MODALIDADES DEL PARACAIDISMO	Q550.00	Q 550.00
A-AUX-12/05/2017-75123	12/5/2017	1	SACAPUNTAS ELECTRICAS FIJO MARCA STUDMARK COLOR NEGRO	Q105.00	Q 105.00
A-AUX-24/09/17-127405	24/9/2017	1	CAJA PLASTICA AMARILLA	Q119.99	Q 119.99
A-AUX-7/11/2017-14166	7/11/2017	1	SELLO AUTOMATICO RP-0030 CON LOGO DE LA ASOCIACION DEPOSITAR A CUENTA	Q80.00	Q 80.00
A-AUX-27/01/2018-346997	27/1/2018	1	ENGRAPADORA INDUSTRIAL COLOR GRIS	Q265.00	Q 265.00
A-AUX-1/03/2018-111	1/3/2018	1	BASE DE METAL PARA GAVETA DEL MUEBLE DE RECEPCION	Q75.00	Q 75.00
A-AUX-12/03/2018-79021	12/3/2018	1	PERFORADOR DE 2 AGUIJAS PARA 100 RIS MARCA STUDMARK	Q411.88	Q 411.88
A-AUX-15/03/18-217214	15/3/2018	1	CAJA PLASTICA COLOR VERDE	Q119.99	Q 119.99
A-AUX-15/03/18-217214	15/3/2018	2	CAJA PLASTICA COLOR AZUL	Q119.99	Q 239.97
A-AUX-18/12/2018-30188	18/12/2018	1	SELLO AUTOMATICO 5-824 PARA INGRESO AL ALMACEN	Q95.00	Q 95.00
A-AUX-25/09/2019-268915074	25/9/2019	1	TIRERA DE METAL STUDMARK AGARRADOR COLOR CELESTE	Q6.81	Q 6.81
A-AUX-16/09/2021-9622	16/9/2021	1	SELLO AUTOMATICO CON LEYENDA DE CANCELADO	Q75.00	Q 75.00
A-AUX-24/02/2022-1310215920	24/2/2022	1	ROUTER WIRELESS MARCA D-LINK DE 6 ANTENAS COLOR NEGRO	Q575.00	Q 575.00
A-AUX-24/02/2022-155078917	24/2/2022	1	TABLA DE SOPORTE DE ANDADORES	Q25.00	Q 25.00
A-AUX-25/02/2022-3170981572	25/2/2022	1	MANGUERA EXPANDIBLE MARCA ROTHHER COLOR VERDE DE 22 METROS	Q205.00	Q 205.00
A-AUX-21/02/22-2172028847	21/2/2022	1	CAJA PLASTICA AZUL MEDIDA 30*40*60	Q130.00	Q 130.00
A-AUX-21/02/2022-3730195214	21/2/2022	1	BOTE PARA BASURA CON TAPADERA MARCA MEGA 70 LTS	Q90.00	Q 90.00
A-AUX-24/02/2022-1036995192	24/2/2022	1	OFFICE 2022 HOME & BUSINESS WORD EXCEL FRONT OFFICE ESD	Q1,840.00	Q 1,840.00
A-AUX-24/02/2022-1036995192	24/2/2022	1	RASPESEY INTERNET SECURITY 1 USUARIO - WINDOWS MAC ANDROID	Q670.00	Q 670.00
A-AUX-24/02/2022-1036995192	24/2/2022	1	LINKSYS WUSB6300 AC1200 USB ADAPTADOR WI-FI AC SERIE 13E20M1SC06106	Q385.00	Q 385.00
A-AUX-21/04/2022-3848454400	21/4/2022	1	ANUNCIO ADMINISTRATIVO EN ACRILICO AZUL PROMOTOR DEL CODIGO DE ETICA	Q245.00	Q 245.00
A-AUX-21/04/2022-3848454400	21/4/2022	1	ANUNCIO PROMOTOR DEL COMPROMISO LABORAL	Q60.00	Q 60.00
A-AUX-50-50	SIN DATO	1	CHALECO NEGRO REFLECTIVO DE MOTOCICLETA SUZUKI	Q0.00	Q -
A-AUX-50-50	SIN DATO	1	DISPENSADOR DE TAPE TESA MOSTRADOR	Q0.00	Q -
A-AUX-50-50	SIN DATO	1	SOPORTE DE MADERA PARA GARRAFON DE AGUA PURA	Q0.00	Q -
A-AUX-50-50	SIN DATO	1	DISPENSADOR PARA GARRAFON DE AGUA PURA	Q0.00	Q -
A-AUX-50-50	SIN DATO	1	DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO MARCA SCOTCH	Q0.00	Q -
A-AUX-50-50	SIN DATO	1	FILTRO DE AGUA	Q0.00	Q -
			ULTIMA LINEA	TOTAL	Q 8,973.70

REALIZADO POR:

GERENCIA ADMINISTRATIVA

TESORERA INTERINA C.E



MANUAL DE PROCEDIMIENTO ALMACEN

- A). Durante el transcurso del mes, si se presentaran cambios en los accesorios físicos del almacén, tales como traslados a un responsable o cambios, el procedimiento a seguir será copiar los mismos datos del activo que se traslada en el saldo negativo.
- B). Si se está incorporando a la tarjeta del responsable, se deberá registrar con los mismos datos de apertura en positivo.
- C). Al responsable que se le retire algún artículo, se le notificará por escrito. Esto garantiza que el trabajador tenga constancia de la situación y pueda tomar las medidas necesarias.
- D). Para registrar las adiciones, negativas o positivas, se utilizará el siguiente formato:

ASOCIACION DEPORTIVA NACIONAL DE PARACAIDISMO FORMATO CONTROL DE

TRASLADO INCORPORACION

AREA:		CONTABLE		RESPONSABLE:		EDWIN SAMUEL MARTINEZ		CARGO:		AUXILIAR CONTABLE	
ACCESORIO DE ALMACEN		DATOS DE FACTURA		ESTADO FISICO							
No.	CANTIDAD	DESCRIPCION	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	FECHA	NUMERO	MONTO	FOTO	MOTIVO
1	1	ESTUFA ELECTRICA DE 2 HORNILLAS	BLACK DECKER	DB1002B	4004589	NEGRA	27/12/2017	297	Q 249.00		PARA UN MEJOR CONTROL DE AREAS DE ASOPARAC, SE INCORPORA A TARJETA DE ASISTENTE TEC-ADMINISTRATIVA

EDWIN SAMUEL MARTINEZ
AUXILIAR CONTABLE
TRASLADO

EMILY MORENO
ASISTENTE TEC-ADMINISTRATIVA
INCORPORACION

EDWIN SAMUEL MARTINEZ
AUXILIAR CONTABLE
RESPONSABLE DE ALMACEN

SUSANA ELIZABETH MORALES
CONTADORA
AVALA/ANALISIS CONTABLE

PATRICIA MEJIA
GERENTE ADMINISTRATIVA
REVISAR

ANA LUCIA LOPEZ
TESORERA INTERINA C.E
Vo.Ba.

- E). La impresión total se llevará a cabo en el mes de diciembre, al cierre del ejercicio fiscal, en caso de que sufra cambios.
- F). Las adiciones se realizarán a más tardar 15 días después de emitir el cierre contable del mes anterior.



MANUAL DE PROCEDIMIENTO ALMACEN

A-AUX-21/04/2023-3649454400	21/4/2023	1	ANUNCIO ADMINISTRATIVO EN ACHILLU AZUL PROMOTOR DEL COUIGU DE ETILA	Q245.00	Q	245.00
A-AUX-SD-SD	21/4/2023	1	ANUNCIO PROMOTOR DEL COMPROMISO LABORAL	Q60.00	Q	60.00
A-AUX-SD-SD	S/D	1	CHALECO NEGRO REFLECTIVO DE MOTOCICLETA SUZUKI	Q0.00	Q	-
A-AUX-SD-SD	SIN DATO	1	DISPENSADOR DE TAPE TESA MOSTRADOR	Q0.00	Q	-
A-AUX-SD-SD	SIN DATO	1	SOPORTE DE MADERA PARA GARRAFON DE AGUA PURA	Q0.00	Q	-
A-AUX-SD-SD	SIN DATO	1	DISPENSADOR PARA GARRAFON DE AGUA PURA	Q0.00	Q	-
A-AUX-SD-SD	SIN DATO	1	DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO MARCA SCOTCH	Q0.00	Q	-
A-AUX-SD-SD	SIN DATO	1	FILTRO DE AGUA	Q0.00	Q	-
ULTIMA LINEA				TOTAL	Q	8,973.70
ADICION						
BALDO ANTERIOR						Q 8,973.70
A-AUX-26/01/2024-XXXXXXX	26/1/2024	2	ENGRAPADORA TESA NEGRO	Q20.00	Q	40.00
TOTAL DE TARJETA DE RESPONSABILIDAD CON ADICIONES						Q 9,013.70

El presente Manual entra en vigor a partir el 26 de enero del 2024, firmado y sellado los funcionarios y empleados públicos, como enterados al cumplimiento de lo arriba establecido.


 Samuel Martinez
 Auxiliar Contable
 Realiza


 Patricia Mejia
 Gerente Administrativa
 GERENCIA
 Revisa

COMITÉ EJECUTIVO


 LUIS ORELLANA
 SECRETARIO INTERINO C.E.
 SECRETARIO EJECUTIVO
 REGISTRA


 LUIS ALFREDO SAENZ CARDONA
 PRESIDENTE INTERINO C.E.
 PRESIDENTE
 AVAL DE ACTUALIZACION


 ASISTENTE
 TEC-ADM


 CONTADOR