

# INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA



## GESTION DE RECURSOS

### SALIDA DE LIBROS DE ALMACÉN

<b>Página</b>	1	de	5
<b>Versión</b>	3		
<b>Código</b>	Pr-PGR-AG-6		
<b>Fecha</b>	15-11-2017		

#### 1. OBJETIVO:

Documentar las actividades a seguir para el suministro de los libros de acuerdo a la resolución de distribución, convenio o pedido.

#### 2. ALCANCE:

DESDE: Informar convenio de coedición, o contrato de cesión de derecho o pedidos de libros.

HASTA: Entregar físicamente los libros al solicitante que corresponda, y le solicita la firma en señal de recibido.

#### 3. BASE LEGAL:

- Decreto 855 de 1994 art. 14.

#### 4. DEFINICIONES:

**Insumo:** Resolución de distribución correspondiente al libro pedido a entregar. Solicitud de Dirección General y/o Librería, convenio de coedición.

**Proveedores:** Dirección General y/o Librería.

**Producto:** Salida de libros del almacén.

**Usuarios:** Dirección General y/o Librería y todos los procesos del SIG.



**INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**

**GESTION DE RECURSOS**



<b>Página</b>	2	de	5
<b>Versión</b>	3		
<b>Código</b>	Pr-PGR-AG-6		
<b>Fecha</b>	15-11-2017		

**SALIDA DE LIBROS DE ALMACÉN**

**5. ACTIVIDADES:**

Ítem	DESCRIPCION DE ACTIVIDAD	RESPONSABLE ACTIVIDAD	REGISTRO	DOCUMENTO APOYO A LA ACTIVIDAD	ALMACENAMIENTO		UNIDAD DE CONSERVACION
					LUGAR	RESPONSABLE	
1	Informar convenio de coedición, o contrato de cesión de derecho o pedidos de libros.	Dirección General Librería	Convenio de coedición. Contrato cesión de derecho Solicitud de libros		Of. Jurídica	Jefe oficina jurídica	Convenios y contratos
2	Verificar la existencia de libros en el Kardex del sistema y determinar:  Si hay existencia continua con actividad 3.  Si están agotados, informa al solicitante.	Almacén General  Solicitante	Memorando		Almacén General	Jefe de Almacén	Solicitudes de elementos de almacén
3	Descargar del sistema de inventarios los libros y según el caso  Generar salida del almacén para: cesión de derecho, convenio de coedición, Resolución 014 de 2004, contrato de distribución y divulgación por parte de la Dirección General. Despacho de librería (CNT) para abastecer stock de inventario de librería.	Almacén General	salida de almacén		Sistema de Información Financiera-	Jefe de Almacén	Modulo Almacén



**INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA****GESTION DE RECURSOS****SALIDA DE LIBROS DE ALMACÉN**

<b>Página</b>	3	de	5
<b>Versión</b>	3		
<b>Código</b>	Pr-PGR-AG-6		
<b>Fecha</b>	15-11-2017		

4	Preparar el pedido de libros requeridos según lo autorizado.	Almacén General					
5	Entregar físicamente los libros al solicitante que corresponda, y le solicita la firma en señal de recibido.	Almacén General					

**INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA**

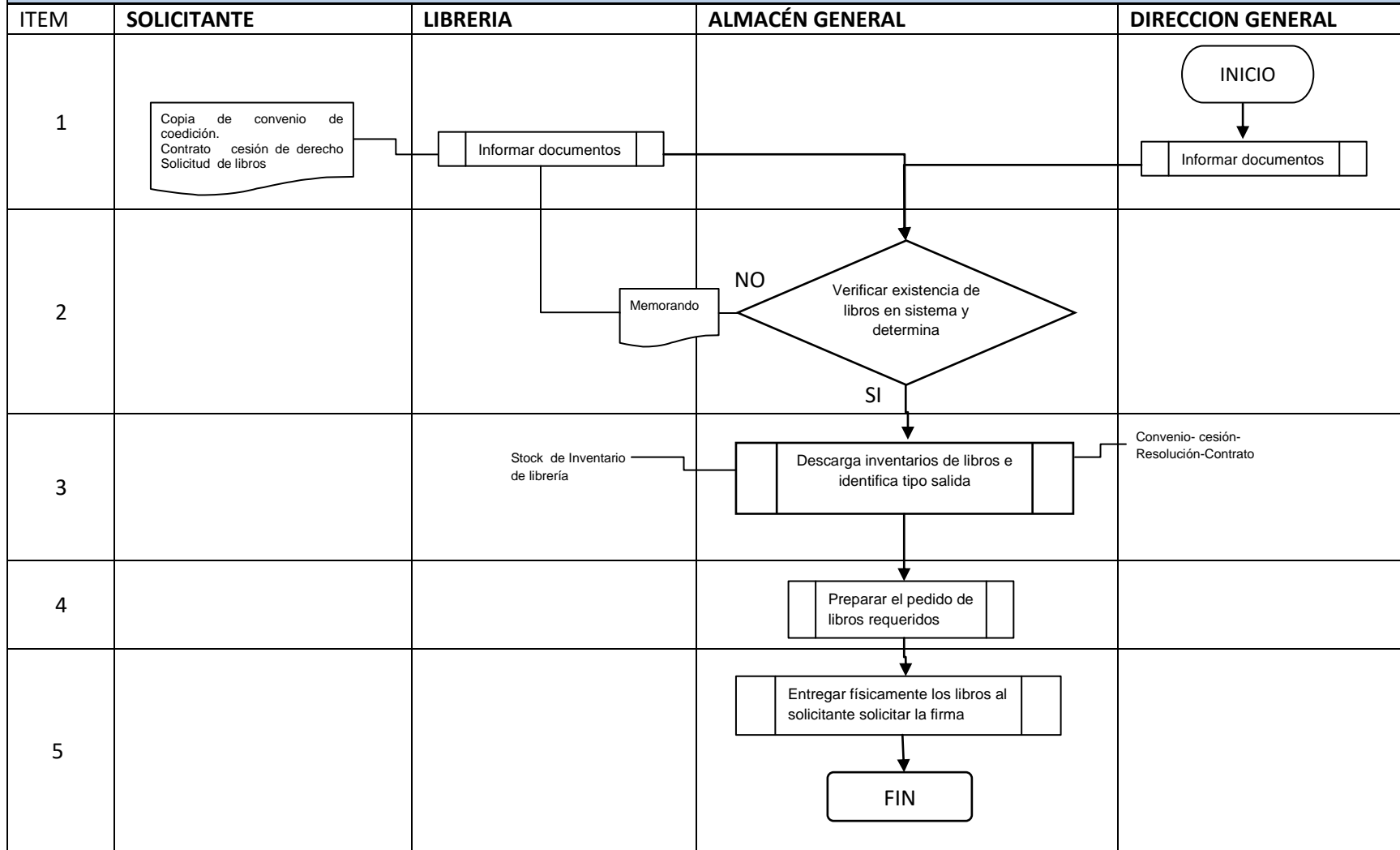
**GESTION DE RECURSOS**



**SALIDA DE LIBROS DE ALMACÉN**

<b>Página</b>	4	de	5
<b>Versión</b>	3		
<b>Código</b>	Pr-PGR-AG-6		
<b>Fecha</b>	15-11-2017		

**6. DIGRAMA DE FLUJO**



**INSTITUTO COLOMBIANO DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA****GESTION DE RECURSOS****SALIDA DE LIBROS DE ALMACÉN**

<b>Página</b>	5	de	5
<b>Versión</b>	3		
<b>Código</b>	Pr-PGR-AG-6		
<b>Fecha</b>	15-11-2017		

