

ABC de los activos fijos en Comfenalco Antioquia

Como colaboradores somos responsables de hacer buen uso, cuidar y velar por el buen estado de los activos de la Caja.

Cuidar un activo fijo hace parte del sentido de pertenencia que tienes por Comfenalco Antioquia y el empoderamiento con tus funciones.

Aquí conocerás información importante que debes tener en cuenta para el buen uso, cuidado, traslado y auto-inventario de los activos.



Comfenalco
Antioquia

¿Qué es un activo fijo?

Es un bien que contribuye directa o indirectamente a la generación de beneficios económicos para Comfenalco Antioquia; y, por lo tanto, incrementa su patrimonio.



¿Cómo cuidar un activo fijo?



Da el uso destinado por la organización para el desarrollo de tus funciones.



Evita exponerlos a riesgos que comprometan su buen estado y seguridad.



Reporta a la Unidad de Logística e Inventarios cualquier anomalía que observes en el estado físico o funcional del activo. Así como la pérdida o robo.

¿Para qué sirven las placas que tienen los activos fijos?

Estas nos permiten conocer la trazabilidad del activo fijo; su salida o entrada, su ubicación y el número de serie, modelo y marca. Cada placa tiene un número y un código de barra que lo hacen único dentro de la organización.

Evita manipular o despegar la placa; es importante reportar si observas desgaste en esta, para que la Unidad de Logística e Inventarios realice la respectiva verificación.



¿Qué es una orden de salida de un activo fijo?

Es un documento con el cual se certifica el retiro, traslado o movimiento en general de un activo fijo, esta es necesaria para la salida de cualquier sede.

¿En qué casos debes tramitar una orden de salida?



Todo movimiento de activo que se haga en el sistema para mantenimiento o para actualización de responsable o ubicación, debe ser autorizado por el responsable de la sede. Aplica también para activos en la residencia de la persona.



Los colaboradores que por su rol utilicen equipos portátiles (computador, cámaras, video beam, teléfonos, etc) y tengan que retirarlos de las instalaciones de la Caja, deberán tramitar la respectiva orden de salida a través del aplicativo “Control salida de activos fijos”, o presentar al personal de seguridad el respectivo carné que los acredita como responsables de este equipo.



Si vas a prestar un activo fijo para un evento en particular.

Ten en cuenta que, si mueves un activo fijo sin la respectiva orden de salida, este seguirá cargado a tu nombre y deberás responder por él.

¿Cómo aseguramos la custodia de los activos fijos?

Porque somos confianza y actuamos con transparencia, aseguramos el cuidado de los activos; por ello:



Si tu equipo tecnológico tiene guaya, por favor haz un buen uso de ella, así evitarás que este sea manipulado por un externo y puedes prevenir un hurto.



Si cuentas con llaves de cuartos técnicos o de algún tipo de equipo que las requiera, siempre realiza control de ellas y así evitará posibles fraudes que generen pérdidas para la organización.



¿Qué hacer con los activos en el momento de un cambio de cargo o sede

Lo primero que debes hacer es gestionar la devolución de los activos y después realizar el procedimiento para entregarlos a tu jefe inmediato. Recuerda que los activos fijos te acompañarán durante la vida laboral que tengas en la organización, por ello debes de garantizar la devolución si no los estás usando, para reubicarlos en otras sedes que los puedan requerir.

¿Qué hacer si en tu sede ya no requieren un activo fijo

Para contribuir con la optimización de los recursos de la Caja, los activos que consideren que no son necesarios en tu sede y que se encuentra en buen estado, los puede entregar a la Unidad de Logística e Inventarios para reubicarlos en otras sedes que los puedan requerir.

¿Cuándo se le da de baja a los activos fijos

La baja de los activos fijos solamente se puede dar por parte de un área técnica o de la Unidad de Logística e Inventarios. Esto a partir de un informe detallado que certifique su mal funcionamiento o daño.

Ningún colaborador está autorizado a dar de baja a los activos fijos

¿Qué es el autoinventario

El autoinventario es la validación que puedes realizar de tu extracto, es decir del listado de los bienes muebles cargados a tu nombre, frente a lo que tengas físicamente.

Esta es una forma de tener el control de tus activos fijos, garantizando que no se te pierdan y te apersones de ellos de una manera más directa.



Cuáles son las ventajas de hacer el autoinventario



Realizas una inspección física y visual de los activos que tienes cargados a tu nombre.



Identificas los activos que no tienes cargados y que estás usando, para que realices la respectiva notificación a la Unidad de Logística e Inventarios.



Puedes depurar tu lista de activos fijos durante tu contrato laboral.

Cómo se hace el autoinventario

1

Ingresa al aplicativo de Activos Fijos y genera tu extracto. (Ver instructivo GLO-IN-38).

2

Con el listado de activos que genera el aplicativo, realiza una búsqueda dichos bienes muebles e identifícalos físicamente.

3

Si tiene activos fijos cargados en su extracto y los está utilizando otra persona, procede a realizar el traslado para que tu extracto cuente con los activos que realmente estás usando.

Qué debes hacer si te aparecieron novedades durante tu autoinventario

Si durante la realización de tu autoinventario te aparecen activos que no se encuentran físicamente o presentas alguna novedad con estos, notifica a la Unidad de Logística e Inventarios, para que te ayuden con el seguimiento de estos y se encuentre una posible solución.

Reporta la situación a:
activosfijos@comfenalcoantioquia.com



¿Cómo te contactas con la Unidad de Logística e Inventarios?

Para atender tus necesidades e inquietudes relacionadas con los activos fijos, tenemos a tu disposición el correo **activosfijos@comfenalcoantioquia.com**



Recuerda:
el REVERDEser de nuestra Caja
está también **en el cuidado que
tengamos por sus activos fijos**