

INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE INVENTARIO DIARIO
INs – DFID – 07-01/09-15

Proceso: Gestion Contable y Financiera
Procedimiento: Control de inventarios



**Modelo de
Mejora continua**

Diligencie el formato con letra clara y legible, teniendo en cuenta que no se admiten tachones, ni enmendaduras. Tenga en cuenta que los datos suministrados deben de ser actuales, además de emplear punto o coma según el caso para los valores requeridos.

- **Fecha:** Corresponde al día, mes y año en el que el producto y equipo se inventaría.
- **Numero:** Corresponde al ítem a utilizar.
- **Producto y equipos:** Nombre del producto y equipo según clasificación.
- **Unidad de Medida:** Una unidad de medida es una cantidad estandarizada de una determinada magnitud física, definida y adoptada por la empresa.
- **Cantidad:** Total del inventario de un producto.
- **Total de productos:** Sumatoria de la cantidad de productos
- **Elaborado por:** Firma de la persona responsable de los inventarios.(Inventario de Apertura)
- **Guarda:** Firma de la persona encargada de recibir y custodiar los inventarios.
- **Observaciones:** Es el registro de una novedad en el inventario.
- **Elaborado por:** Firma de la persona responsable de los inventarios.(Inventario de Cierre)
- **Guarda:** Firma de la persona encargada de recibir y custodiar los inventarios
- **Líder Contable:** Firma del Líder contable encargado de apoyar el conteo del cierre de inventario.