	<b>Dirección Administrativa Financiera</b>	Rige a partir de: 01/09/10	Código: DAF-PG-014
	<b>Ingreso e Identificación de Bienes</b>	Versión 01	Página 1 de 5
Elaborado por: Coordinador Unidad de Calidad DAF		Revisado por: Comisión de Revisión DAF	Aprobado por: Director de la DAF

## 0. TABLA DE CONTENIDO

1- OBJETIVO .....	1
2- ALCANCE .....	1
3- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD .....	1
4- DEFINICIONES.....	1
5- ABREVIATURAS Y/O SIGLAS.....	2
6- REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFIA .....	2
7- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO .....	2
8. ANEXOS .....	3

### 1- OBJETIVO

Registrar, identificar, administrar y controlar el ingreso de activos de la institución por compra, donación, inventario inicial, expropiación, nacimiento de semovientes y aparición de bienes dados de baja.

### 2- ALCANCE

Aplica para todos los bienes que ingresen al SENASA, independientemente de su procedencia.

### 3- RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

**3.1- Director Administrativo y Financiero:** Velar porque todos los bienes que ingresen a la Institución sean debidamente identificados.

Verificar que se tenga un registro actualizado de los activos de la Institución.

**3.2- Coordinador Unidad de Control de Bienes:** Corroborar que el procedimiento se realice de acuerdo a lo estipulado y a la normativa correspondiente.

Velar porque se mantenga un registro actualizado de los activos de la Institución.


**3.3- Coordinador de Calidad:** Velar por el cumplimiento y la eficiencia de este procedimiento con la Unidad de Control de Bienes.

### 4- DEFINICIONES

**4.1- SIBINET:** Sistema de información que permite el registro digital de los bienes, diseñado por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda.

**4.2- Alta de Bienes:** Es la entrada o ingreso de bienes al Servicio Nacional de Salud Animal por compra, producción, donación, inventario inicial, expropiación, nacimiento de semovientes, aparición de bienes dados de baja, etc.

**4.3- Baja de Bienes:** Es la operación mediante la cual se descarga el o los bienes del inventario y patrimonio de una institución.

	<b>Dirección Administrativa Financiera</b>	Rige a partir de: 01/09/10	Código: DAF-PG-014
	<b>Ingreso e Identificación de Bienes</b>	Versión 01	Página 2 de 5
Elaborado por: Coordinador Unidad de Calidad DAF	Revisado por: Comisión de Revisión DAF		Aprobado por: Director de la DAF

**4.4- Centro de Costos:** Unidad estructural responsable del logro de los productos del SENASA, que de acuerdo con la estructura organizacional corresponde a los departamentos.

**4.5- Registro de Bienes:** Es el procedimiento mediante el que se alimenta a un sistema de información con los datos de los bienes que ingresan, como son sus características y el número de identificación de patrimonio, a la institución por concepto de compra, donación, expropiación, nacimiento de semovientes, aparición de bienes dados de baja, etc.

**4.6- Identificación de Bienes (Plaqueo):** Es la asignación que se le hace a todo bien que ingrese a la institución mediante un sistema de rotulado (placa de metal o plástica o cualquier otro sistema de alta seguridad) el que indique el número de patrimonio asignado por la Unidad de Control de Bienes.

## 5- ABREVIATURAS Y/O SIGLAS

**5.1- SENASA:** Servicio Nacional de Salud Animal

**5.2- DAF:** Dirección Administrativa Financiera

## 6- REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFIA

**6.1-** Reglamento para el Registro y Control de Bienes de la Administración Central, Título I artículos del 1 al 13; Título II, Capítulo Único, artículos del 14 al 19 inclusive. Decreto Ejecutivo Nº 30720-H del 26 de agosto del 2002, publicado en la Gaceta Nº 188 del 1 de octubre del 2002, reformado por decreto ejecutivo Nº 31194-H del 3 de abril del 2003, publicado en la Gaceta Nº 111 del 11 de junio del 2003.

**6.2-** Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

**6.3-** Reglamento de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos


**6.4-** Plaqueo y registro de bienes P-DBS-010 MAG

**6.5-** DAF-PG-014-RE-001 Registro de Bienes

## 7- DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Todos los activos que ingresan al SENASA por concepto de compras, donaciones, producción, expropiación, nacimiento de semovientes y aparición de bienes dados de baja, o que sean recibidos mediante convenios o alianzas con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales deben estar identificados correctamente, para esto:

**7.1-** La Unidad de Control de Bienes debe solicitar la elaboración de las placas para patrimoniar, según las necesidades de la Institución y siguiendo el procedimiento de Solicitud de

	<b>Dirección Administrativa Financiera</b>	Rige a partir de: 01/09/10	Código: DAF-PG-014
	<b>Ingreso e Identificación de Bienes</b>	Versión 01	Página 3 de 5
Elaborado por: Coordinador Unidad de Calidad DAF		Revisado por: Comisión de Revisión DAF	Aprobado por: Director de la DAF

Compra DAF-PG-006. Debe llevar un control del consecutivo de las mismas, cuales ya fueron asignadas, a un bien, cuando y, a cual funcionario.

**7.2-** El Departamento de Proveeduría debe de entregar la Copia de Factura y Orden de Compra a la Unidad de Control de Bienes, en el momento en que retira las facturas y Órdenes de Compra del Almacén de Suministros y evidencia que esos documentos corresponden a un activo.

**7.3-** El funcionario de la Unidad de Control de Bienes que recibe éstos documentos debe colocar el sello de la Unidad y su firma al dorso de la factura original como evidencia de recepción de la copia de los mismos. La copia las debe archivar en un ampo como referencia documental.


**7.4-** La Unidad de Control de Bienes debe identificar los diferentes activos nuevos, mediante la asignación de un número de patrimonio, el cual se adhiere físicamente en un lugar accesible y visible con el fin de realizar inventarios físicos de forma más práctica.

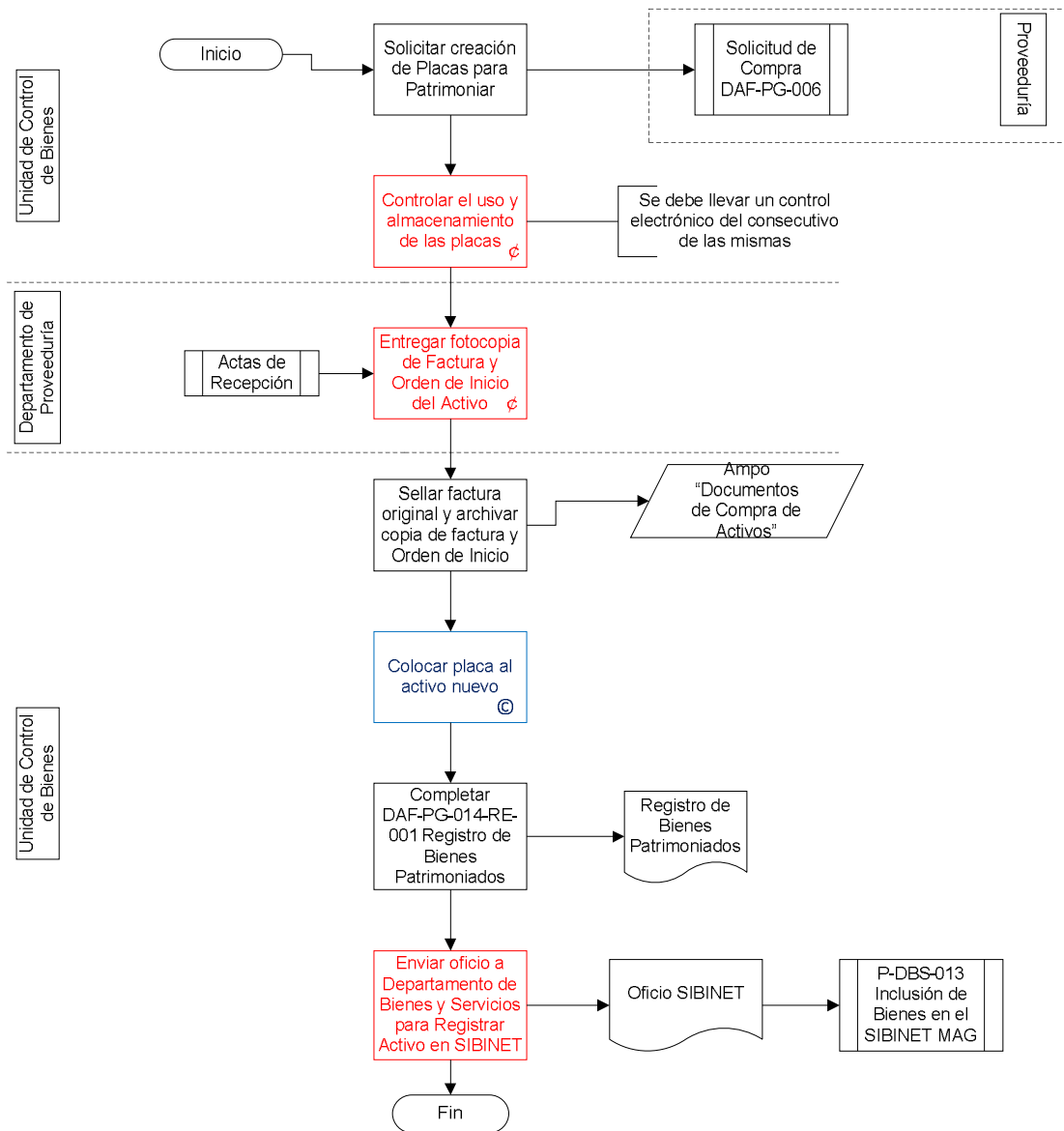
**7.5-** Luego debe completar el DAF-PG-014-RE-001 Registro de Bienes Patrimoniados, el número de patrimonio debe estar asociado al bien y a sus características (marca, serie, modelo, precio de adquisición) así como al funcionario que tiene el bien asignado. Los bienes que ingresan al SENASA en calidad de convenios de uso y disfrute de los bienes, pero que aún no se pueden contar como bienes de la institución, los debe registrar por separado como un apartado, en éste registro, con las observaciones necesarias a fin de dejar en claro la propiedad y la condiciones contractuales con las que ingresaron esos bienes.


**7.6-** Posteriormente debe enviar un oficio al Departamento de Bienes y Servicios del MAG, para registrar y mantener actualizado los bienes de nuevo ingreso en el Sistema Informático de Administración de Bienes (SIBINET), con su respectiva descripción y detalle de las características del mismo.

## **8. ANEXOS**

**8.1-** Este anexo muestra un diagrama de este proceso

	<b>Dirección Administrativa Financiera</b>	Rige a partir de: 01/09/10	Código: DAF-PG-014
	<b>Ingreso e Identificación de Bienes</b>	Versión 01	Página 4 de 5
Elaborado por: Coordinador Unidad de Calidad DAF	Revisado por: Comisión de Revisión DAF	Aprobado por: Director de la DAF	



	<b>Dirección Administrativa Financiera</b>	Rige a partir de: 01/09/10	Código: DAF-PG-014
	<b>Ingreso e Identificación de Bienes</b>	Versión 01	Página 5 de 5
Elaborado por: Coordinador Unidad de Calidad DAF		Revisado por: Comisión de Revisión DAF	Aprobado por: Director de la DAF

Puntos Críticos	<p>Los puntos críticos corresponden a aquellas actividades donde se puede potenciar un riesgo impactándose sustancialmente el procedimiento y la Institución.</p> <p>En el diagrama de flujo se identifican los puntos críticos en color rojo y con el símbolo ⚠</p>
Puntos de Control	<p>Los puntos de control permiten verificar el cumplimiento de los requisitos del producto. Ayudan a prevenir o corregir los posibles errores que se den durante el proceso.</p> <p>En el diagrama de flujo se identifican los puntos de control en color azul y con el símbolo ©</p>