

Propuesta de un sistema de gestión de activos fijos e insumos en la empresa Puertoriente

Logística y Transporte S.A.S

(Pasantía)

Laura Tatiana Sandoval García & Angela María Wilken García

Trabajo Final presentado como requisito para optar al título de:

Ingeniero Industrial

Universidad Antonio Nariño

Facultad Ingeniería

Programa Ingeniería Industrial

Villavicencio - Meta

2020-2

Nota de Aceptación

Laura Tatiana Sandoval García

Angela María Wilken García

Comité Trabajo de Grado

Jurado

Jurado

Dedicatoria

Dedico esta investigación principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mis padres, por ser las personas que me han acompañado durante todo mi trayecto de vida y formación, por demostrarme siempre su cariño, su apoyo incondicional y sus consejos que han sabido guiarme para culminar mi carrera profesional. Por último, a mi hermano que siempre ha estado junto a mí, brindándome su apoyo y por inculcar en mí la importancia de estudiar.

Tatiana Sandoval

Agradecimientos

A dios por permitirme concluir mi carrera universitaria, ser mi guía cada día y llenarme de bendiciones para alcanzar mis metas.

A la universidad Antonio Nariño de Villavicencio por su dedicación y compromiso en formarnos como profesionales integrales con valores y principios

Al director de proyecto de grado, Ing. Diego García por su confianza, dedicación y colaboración brindada para la culminación de este proyecto.

Tatiana Sandoval

Agradezco a mi familia por ser el pilar principal en mi vida y por apoyarme durante esta etapa universitaria.

Agradezco a la universidad Antonio Nariño, a mis docentes y a la Ingeniera Nancy por todo el apoyo y la dedicación brindada.

Agradezco a la empresa Puertoriente Logística y Transporte S.A.S por permitirnos realizar esta investigación y brindarnos una experiencia enriquecedora dentro de nuestra vida laboral.

Angela Wilken

Resumen

El propósito de la presente investigación es proponer un sistema de gestión de activos para coordinar y controlar las actividades sean necesarias para un confiable y eficiente manejo de los activos, pues la inversión más significativa que tienen las empresas se encuentra en la adquisición de activos fijos, ya que sin ellos el funcionamiento de esta sería negativo a la hora de desarrollar cualquier actividad o proceso de la empresa.

Esta investigación se realizó en la empresa Puertoriente Logística Y Transporte S.A.S. ubicada en la ciudad de Villavicencio, que debido a su acelerado crecimiento en los últimos años, no poseen un buen manejo y control de los activos fijos e insumos que posee la empresa, por ende, el objetivo principal de esta investigación es proponer un sistema de gestión de activos fijos e insumos, que permita un efectivo manejo y control de los activos fijos y los insumos de la empresa Puertoriente, Logística y Transporte S.A.S.

En la empresa existían muchas irregularidades en el manejo y control de los activos fijos e insumos, una de las principales falencias es el desconocimiento de la trazabilidad de estos, poniendo el equilibrio de esta. Por consiguiente, se procedió a realizar un inventario inicial para así mismo tener una visión clara de la situación actual del control que tenía la empresa a la hora de hacer seguimientos en los activos fijos e insumos.

Se realizó una caracterización de procesos para poder planificar el sistema de gestión de activos fijos e insumos de la empresa, definiendo así los procesos necesarios para alcanzar los objetivos de calidad en la organización, y por ende la estructuración de los documentos para el

sistema de gestión de activos fijos e insumos, ya que los procesos deben documentarse en función a las actividades de la empresa.

Palabras claves: Sistema de Gestión, Gestión de activos, activo fijo.

Abstract

The purpose of this research is to propose an asset management system to coordinate and control the activities that are necessary for a reliable and efficient management of assets, since the most significant investment that companies have is in the acquisition of fixed assets, since without them the operation of this would be negative when developing any activity or process of the company.

This research was carried out at the company Puertoriente Logística Y Transporte S.A.S. located in the city of Villavicencio, which due to its accelerated growth in recent years, does not have good management and control of the fixed assets and supplies that the company owns, therefore, the main objective of this research is to propose a system of management of fixed assets and supplies, which allows effective management and control of fixed assets and supplies of the company Puertoriente, Logística y Transporte SAS

In the company there were many irregularities in the management and control of fixed assets and supplies, one of the main shortcomings is the lack of knowledge of their traceability, putting the financial statements at risk. Consequently, an initial inventory was carried out in order to have a clear vision of the current situation of the control that the company had when it came to monitoring fixed assets and inputs.

A characterization of processes was carried out to be able to plan the management system of fixed assets and supplies of the company, thus defining the processes necessary to achieve the quality objectives in the organization, and therefore the structuring of the documents for the management system of fixed assets and inputs, since the processes must be documented according to the activities of the company.

Keywords: Management System, Asset Management, Fixed Assets.

Tabla de Contenido

Capítulo 1 Problema de Investigación	14
Descripción	14
Planteamiento.....	14
Justificación	15
Capítulo 2 Objetivos	17
Objetivo general.....	17
Objetivos específicos	17
Capítulo 3 Marco de Referencia	18
Antecedentes	18
Marco Teórico.....	25
Marco Conceptual.....	30
Marco Geográfico	32
Marco Legal	33
Capítulo 4 Diseño Metodológico.....	35
Tipo de Investigación.....	35
Variables	35
Técnicas para la recolección de información y análisis de resultados.....	35
Fases de diseño	36
Capítulo 5 Resultados	38
Fase Uno	38
Fase Dos.....	48
Fase Tres	53

	ix
Capítulo 6 Conclusiones	60
Capítulo 7 Recomendaciones.....	62
Lista de Referencias	63
Anexos	67

Lista de Tablas

Tabla 1	Legislación Colombiana	33
Tabla 2	Normas Internacionales	34
Tabla 3	Variables de Investigación.....	35
Tabla 4	Bienes encontrados en los departamentos de la empresa.	38
Tabla 5	Inventario de muebles y enseres.	43
Tabla 6	Localización de Muebles y Enseres.....	43
Tabla 7	Inventario de equipos eléctricos y electrónicos	44
Tabla 8	Localización de equipos eléctricos y electrónicos	44
Tabla 9	Inventario de herramientas eléctricas de taller	45
Tabla 10	Localización de herramientas eléctricas de taller	46
Tabla 11	Inventario de herramientas manuales	46
Tabla 12	Localización de herramientas manuales	47
Tabla 13	Inventario de elementos de dotación de taller	47
Tabla 14	Localización de elementos de dotación de taller	47
Tabla 15	Inventario de teléfonos celulares y líneas telefónicas.....	48
Tabla 16	Resultado de aplicación	52
Tabla 17	Clasificación de Equipos eléctricos y electrónicos.....	56
Tabla 18	Clasificación de Muebles y Enseres	56
Tabla 19	Clasificación de elementos de taller	57
Tabla 20	Insumos por departamentos	58
Tabla 21	Formato de recolección de información: Diario de Campo.....	67
Tabla 22	Formato de recolección de información: Inventario.....	68

	xi
Tabla 23 Formato: Lista de Chequeo ISO 55001	69
Tabla 24 Formato: Lista de Chequeo - Requerimiento de Documentación.....	73
Tabla 25 Formato de Entrevista Semiestructurada	74
Tabla 26 Formato de Modelación de Proceso.....	75
Tabla 27 Caracterización del proceso actual	76
Tabla 28 Aplicación Lista de Chequeo ISO 55001	77
Tabla 29 Aplicación Lista de Chequeo Documentación.....	81
Tabla 30 Caracterización del proceso propuesto	82
Tabla 31 Mapa de Proceso Propuesto	83

Lista de Figuras

Ilustración 1 Ciclo Deming - Elaboración propia	27
Ilustración 2 Simbología Diagrama de Flujo.	29
Ilustración 3 Mapa del Departamento del Meta, Fuente: Google Maps	33
Ilustración 4 Estado actual del almacén de herramientas. Fuente: Propia.	40
Ilustración 5 Proceso del manejo del almacén de herramienta en la Base Bufalo.....	40
Ilustración 6 Proceso de entrada al almacén de insumos..	41
Ilustración 7 Proceso de salida del almacén de insumos..	41
Ilustración 8 Proceso actual de la gestión de activos.....	49
Ilustración 9 Proceso actual de manejo de insumos.....	50
Ilustración 10 Descripción de la Codificación.....	57

Lista de Anexos

Anexo A Instrumento de recolección de información: Diario de Campo	67
Anexo B Instrumento de recolección de información: Inventario.....	68
Anexo C Formato Lista de Chequeo ISO 55001	69
Anexo D Formato Lista de Chequeo: Documentación	73
Anexo E Formato de entrevista.....	74
Anexo F Formato de caracterización	75
Anexo G Resultados: Caracterización del proceso actual	76
Anexo H Resultados: Lista de Chequeo ISO 55001	77
Anexo I Resultados: Lista de Chequeo Documentación.....	81
Anexo J Resultados: Caracterización del proceso propuesta.....	82
Anexo K Resultados: Mapa de procesos propuesto.....	83
Anexo L Resultados: Base de datos de Inventario Inicial	84
Anexo M Resultados: Manual de procedimientos	103
Anexo N Resultados: Formatos	147
Anexo O Codificación propuesta.....	156
Anexo P Programa de Mantenimiento	174
Anexo Q Programa de Inventario	202

Capítulo 1

Problema de Investigación

Descripción

PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S. Es una empresa colombiana que nace al interior de la zona de influencia de la operación oíl y gas que se ejecuta en el departamento del Meta desde el año 2014. Con la idea de brindar soluciones integrales y eficientes en los servicios de Alquiler de equipos, transporte de personal, movimiento de equipo petrolero, y Logística operativa a las empresas vinculadas al desarrollo de la industria petrolera de la región. (Puertoriente., 2017). La empresa registra aproximadamente quinientos (500) activos fijos que ascienden a la suma de nueve mil millones de pesos (\$9'000.000.000). (Puertoriente., 2019)

Los últimos 5 años, la empresa PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S ha tenido un crecimiento organizacional acumulado del 63%, siendo reconocida a nivel departamental por su labor en el gremio de transporte y carga de equipo petrolero. Además, sus activos fijos presentan una tendencia creciente desde la creación de la empresa, esto representa nuevos retos empresariales y logísticos. Esta empresa cuenta con una oficina principal en la ciudad de Villavicencio, una oficina en Puerto Gaitán y una oficina en Campo Quifa, una base de mantenimiento en el Km 10 vía Villavicencio - Puerto López, un base de mantenimiento y almacén de insumos en la vereda El Oasis perteneciente al Municipio de Puerto Gaitán.

Planteamiento

Debido al crecimiento repentino de la empresa y la falta de decisiones estratégicas relacionadas con los activos fijos e insumos, la empresa no cuenta con datos sobre cantidades, características, estado y localización de los elementos, no se realiza un registro de información

para la toma de decisiones oportuna, las actividades de manejo y control están a cargo de varias áreas de la empresa, la comunicación entre las áreas responsables es deficiente, falta uso de herramientas de ingeniería, falta codificación y marcación de los elementos, a menudo se presentan pérdidas y daños de los activos fijos e insumos, no se realiza un seguimiento y control a los activos fijos e insumos, no se realiza una disposición final adecuada de los elementos de la empresa, no se cuenta con un inventario de seguridad que garantice la respuesta oportuna ante el requerimiento de elementos. En conclusión, la empresa no cuenta con un manejo y control estructurado de los activos fijos e insumos y esta falencia influyen negativamente en la toma decisiones y en la prestación del servicio.

Por lo anterior nos lleva a hacernos la siguiente pregunta:

¿Como mejorar el manejo y control los activos fijos e insumos de la empresa Puertoriente Logística y Transporte S.A.S dentro de un ciclo de mejora continua?

Justificación

Según Mitchel et al. (2006) define la gestión de activos como un programa estratégico amplio, completamente integrado y dirigido a conseguir de forma segura y sostenible la mayor duración, utilización, productividad, eficiencia, valor, rentabilidad y retorno (ROA) de activos fijos de fabricación, producción, operación e infraestructuras.

En donde, la eficiencia y la sostenibilidad son dos condiciones indispensables para hacer que las organizaciones sean más valiosas. Los modelos de gestión consolidados son una herramienta poderosa que, si se adapta adecuadamente a un contexto dado, aumenta las posibilidades de la organización de ser más eficiente y sostenible, y por lo tanto más estructurada para lograr objetivos estratégicos. Algunas compañías están descubriendo que un modelo de gestión distintivo puede ser un motor clave de competitividad (Lima *et al*,2018), es por esta razón que

este proyecto busca estructurar un sistema de gestión de activos integral que este en armonía con los sistemas de la empresa y lograr que la organización sea más rentable, competitiva y sólida.

Para la empresa Puertoriente Logística Y Transporte S.A.S es necesario y de vital importancia implementar un sistema de gestión de activos fijos e insumos para mejorar el desempeño financiero de los activos, la toma de decisiones basadas en información real, mejorar los resultados y servicios y tener mayor control del riesgo.

Capítulo 2

Objetivos

Objetivo general

Proponer un sistema de gestión de activos fijos e insumos, que permita un efectivo manejo y control de los activos fijos e insumos de la empresa Puertoriente, Logística y Transporte S.A.S.

Objetivos específicos

- Identificar la situación actual del inventario de activos fijos e insumos de la empresa.
- Caracterizar el proceso actual de la gestión activos fijos e insumos.
- Estructurar los documentos del sistema de gestión de activos fijos e insumos.

Capítulo 3

Marco de Referencia

Antecedentes

(Trojanóna, 2014) “Asset Management as Integral part of road economy”. Esta investigación propone recomendaciones, sobre la gestión de activos, en donde se está convirtiendo en una herramienta necesaria e importante para todo tipo de organizaciones de Eslovaquia; obligando así a las empresas a gestionar y restaurar eficazmente sus activos exigentes para la inversión, mostrándonos algunos principios de la gestión como la regulación de los procesos operativos, esta requiere de diferentes herramientas.

(Donald Levi 2017) Asset Management System Processes: Implementation of Sensor and Artificial Intelligence. En esta investigación, por medio de la utilización de los sensores y la inteligencia artificial, se realiza el registro de la trazabilidad de cada producto. Esta inteligencia artificial, será un tomador de decisiones en las empresas; creando así algoritmos; permitiendo así las interacciones fluidas entre activos y decisiones como planificación de mantenimiento. por otro lado, en las organizaciones las puede afectar en gran medida si el sistema de activos tendrá éxito o no. teniendo en cuenta que un sistema de gestión ayudará a aumentar la cabida de resultado y la eficacia de la empresa.

(Kubarnova, Korableva, & Kalimullina, 2018) “Enhancing the Effectiveness of Asset Management through Development of License Management System on the Basis of SCCM 2012 Program by Microsoft Company”. En este estudio, podemos observar que la mayoría de las empresas implementan diferentes tipos de softwares, en donde este maneja una licencia, lo que conlleva riesgos legales y financieros de la empresa por un uso incorrecto; por medio de este estudio que se realizó, permitieron eliminar las deficiencias identificadas disponibles para la

edificación de un sistema de gestión de licencias, que por medio del servidor se obtienen; informes, contratos, configuraciones, licencias, u otros. permitiéndoles así a tener un mejor control a las empresas que obtuvieron la licencia.

(González & Miranda., 2016) “Guía para la implementación de un modelo de gestión de mantenimiento basado en la norma ISO 55000 en el departamento de mantenimiento equipo móvil en la flota de camiones CAT 793 de la empresa DRUMMOND LTD”. Para esta investigación, se identificó un modelo de gestión de activos con los parámetros establecidos según la ISO 55000, en donde se evaluó la finalidad de la empresa y las metas significativas de los bienes de capital. Por medio de esta implementación le permitirá a la empresa aprovechar al máximo sus logros y rendir al máximo sus bienes y objetivos.

(Morales, 2018) “Diseño de un esquema para la gestión y control de inventarios de activos fijos y acceso de colaboradores para la organización Carvajal S.A.” En esta investigación, por medio de los buenos controles de inventarios, se podrá permitir la caracterización, la determinación de las alternativas más acordes con las necesidades de la organización. Para la empresa se presentaba una pérdida de 35.5% de activos fijos tecnológicos lo que representaba una pérdida de \$3.200.000.000 e implementando la gestión y el control se vio una reducción bastante significativa del 0% de pérdidas de activos, optimizando así la productividad en la organización.

(Zhu, Van, & Dekker, 2019) “Spare parts inventory control based on maintenance planning”. Esta investigación muestra que una empresa que presta el servicio de mantenimiento de partes de aviones y trenes, buscando reducir costos de operación, por lo que tienen una falla en el inventario, por lo que no suplen la demanda o sobran demasiadas piezas, por lo que, aplican un método de pronóstico con el fin de optimizar los procesos, este se realizó con una base de datos y

un historial que se tenía sobre las ventas y cantidades usadas en los últimos meses, luego de aplicarlo se obtuvo una gran mejora, se descubrió que los ahorros potenciales son muy sustanciales: los cual según los empleados después de aplicar el método fue muy raro que sobrarian o faltaran piezas durante los mantenimientos.

(Kudelska & Pawlowski, 2019) “Influence of assortment allocation management in the warehouse on the human workload”. La finalidad de esta investigación es que los inventarios de los almacenes tengan una mejor calidad, pues para ello requiere mano de obra intensiva y a su vez consume mucho tiempo y costos; se hace necesario la automatización e investigaciones en el factor humano (HR) aplicando para ello el algoritmo de enjambre y así mejorar la ergonomía de las diferentes operaciones en el área de almacenamiento. También se aplica el análisis ABC y su tamaño, siendo un método de clasificación utilizado para la gestión de inventarios, en donde permite crear categorías de los diferentes productos.

(María Vivanco., 2017) “Los manuales de procedimiento como herramientas de control interno de una organización”. Este artículo habla del mal manejo que hay en cada proceso, trayéndole consecuencias como tal a la organización, por ende, la empresa necesita un buen manejo de los procesos, para que los resultados se den de una manera eficiente. Implementando así manuales de procedimientos que son asignados a una persona o una actividad dentro de la empresa, siendo estos manuales necesarios para representar el proceso de las actividades específicas, como; aspectos generales, políticas, operaciones, inspecciones para realizar una actividad de manera eficaz y eficientemente.

(Mesa, Serra, & Triana, 2018) “Metodología para la gestión de los activos fijos intangibles visibles en una universidad”. En la investigación se busca tener una buena gestión y control de los inventarios intangibles visibles o identificables en la universidad, ya que el establecimiento

de políticas es un tema de gran importancia para cada entidad en particular. Por lo que realizan la implementación de una estructuración para el desarrollo del proceso de gestión de los bienes de capital en la Universidad. También se aplicó un método de inducción-deducción que incluye el diagnóstico estratégico de cada actividad de gestión actual de los bienes fijos tangibles o intangibles en el Departamento Control de Inventarios.

(Torres & García., 2017) Administración de inventarios, un desafío para las Pymes. En esta investigación nos enseña la importancia del control de inventarios para la empresa, ya que el inventario que se tiene en la empresa son elementos tangibles, siendo estos elementos una parte fundamental para las empresas, permitiéndole a la empresa cumplir con sus objetivos siendo competitiva en el mercado con sus productos. En donde utilizaron entrevistas con los directivos para la recolección de información, un modelo MRP, POQ. En donde por medio de estas metodologías los resultados mostraron que un buen manejo de los inventarios en la organización, le permitirían un ahorro a largo plazo y un mejor control.

(Peña & Silva, 2016) “Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas”. En esta investigación se muestra una auditoria con respecto a las políticas que implican un buen manejo de los métodos de relación, de igual forma teniendo en cuenta los puntos de vista operativos y estratégicos que son importantes para una mejor administración. En donde, esta auditoria permite el análisis de los elementos externos que poseen las empresas que quebrantan de forma negativa, ya que le permite a la empresa tener altos niveles de inflación, la regulación de los precios, los manejos de cambio, y por ultimo las limitaciones de suministro. Por medio del método ABC se logra esparcir la rentabilidad, disminuyendo los costos de bienes de capital pertenecientes al inventario, y así mismo satisfacer las necesidades de servicio al cliente.

(Cardona T, Orejuela C, & Rojas T, 2018) “Gestión de inventario y almacenamiento de materias primas en el sector de alimentos concentrados”. Esta investigación deja ver una empresa de alimentos concentrados realiza una gestión para optimizar sus inventarios y los procesos que estos retrasan, con la aplicación de métodos como el ABC, ítems de valoración y modelos matemáticos, estas herramientas aplicadas con el fin de optimizar el área de almacén y darles un orden a todos los insumos utilizados. Por lo que tiene como finalidad tramitar la mejor manera para un buen manejo del control de los inventarios y la trazabilidad de cada elemento que se encuentra en la bodega de recursos en la fabricación de alimentos concentrados.

(Ricaute, 2016) “Diseño de un sistema de control de activos fijos para el gobierno autónomo descentralizado del Cantón Echeandía, provincia de bolívar.” Para esta investigación, la institución tenía una serie necesidades con la falta del manejo de los bienes intangibles, no había un registro de los activos que tiene una gran vida útil, una apropiada marcación, incumplimiento con las normas de control interno, la falta de políticas para la de depreciación de los activos antiguos, por ende, no existe control de los activos. Además, se planteó una oferta de un método de inspección y manejo de bienes de capital, por ende, la metodología que utilizaron es basada en leyes y reglamentos estatales, la incorporación de parámetros, la automatización de los principales procesos de los activos y se realizaron unos lineamientos específicos.

(Escamilla & Herrera , 2017) “Diseño de un sistema de gestión de inventarios de prendas terminadas en la empresa French Vanilla Lingerie”. En esta investigación se hallaron muy buenos resultados en la utilización y vigilancia de todos los bienes y la planificación de la solicitud de los clientes. Para este diseño se utilizaron estrategias para un buen manejo de los inventarios de los productos terminados, y se propusieron algunos materiales para agilizar la dirección de los activos y la importancia de una dirección bien administrada de inventario. En

donde se realizó el método de ABC, las políticas de inventarios. Al utilizar este método, se pudo demostrar la importancia de la planeación de los procesos, permitiendo cumplir las metas de la organización, permitiendo un buen servicio más eficiente y de mejor calidad, incrementando la productividad y competitividad.

(Arangoa *et al.*, 2019) “Diseño de un modelo pronóstico de demanda y gestión de inventario para la empresa Indusquim S.A.S”. El modelo para un pronóstico de inventarios en el presente trabajo se desarrolló por medio de la metodología DMAIC la cual consiste en: definir, medir, analizar, mejorar, controlar. utilizando datos históricos para poder realizar un pronóstico, lo más apegados a la realidad posible, teniendo en cuenta estacionalidades, tendencias, ciclicidad. siguiente a definir la metodología y de identificar y justificar el problema se procede a determinar cuáles son los grupos de interés que pueden afectar o se ven afectados por el estudio con el fin de conocer el papel que juega cada uno dentro de este y así plantear una solución que atienda los requerimientos de todos dentro de la empresa.

(Patricia Morales., 2017) Sistema de gestión de inventarios aplicado a un hospital privado Ebenezer, durante el desarrollo de curso y técnicas de investigación y propedéuticas de tesis en la ciudad de Chimaltenango, Guatemala. En esta investigación se aplica un sistema ABC para así poder definir a los productos qué se les debe hacer más control y de una manera más rigurosa, así como los de clasificación media que requieren un control, no tan exhaustivo y los demás en un nivel más bajo de aplicar control sobre ellos, también el enfoque que se tiene en este tipo de inventarios debido a que ya no se maneja un enfoque hacia los proveedores qué hacía sus clientes.

(Daniela Salvioni, 2010) “Intangible Assets and Internal Controls in Global Companies”. En esta investigación, informa que un sistema de control interno puede ser un apoyo esencial para

una empresa. Teniendo en cuenta que se deben implementar políticas de control, reglamentos, procedimientos, códigos internos y asimismo diseñar puestos específicos como lo son el jefe de control interno, auditor interno u otros, para poder llevar un control interno eficiente de la mano con la gestión operativa de toda la empresa. igualmente garantiza sistemas de información confiables, el flujo de información de cualquier procedimiento y procesos de informes adecuados que le permita reportar a la empresa cualquier anomalía que se esté presentando.

Aldemar Castaño (2017) “Diseño De Un Sistema De Control De Inventarios Para Productos De Mayor Venta En Una Distribuidora De Granos Y Abarrotes”. El almacenamiento de los inventarios dentro de una organización llega a tener un costo cerca del 20% o 40% del valor del inventario, para la realización de un sistema de se identifica la situación actual y se determina, qué variables para los modelos de inventarios se manejan, así como la logística con la que se controlan, también es importante el flujo de los elementos dentro del sistema de almacén desde su ingreso, hasta su salida. Generando políticas (R, S), estudios a productos arrojados por la clasificación ABC y sus respectivos pronósticos por último se establecen y se verifican las políticas por el método CTR.

(Nicolas Vargas., 2019) “Diseño de un modelo de gestión de inventarios para la empresa DISPROQUIN S.A.S”. En la presente investigación busca bosquejar un sistema de gestión de relaciones para los componentes de los productos y el componente de empaque. En consecuencia, la organización no posee un buen manejo de su inventario, se han generado excesos de materiales, impactando con esto el capital de trabajo, el costo de oportunidad y los costos de almacenamiento. Donde conjugan la clasificación ABC, los pronósticos de demanda y algunos modelos matemáticos de optimización, se evidencia el uso de métodos cualitativos para tomar decisiones como el AHP.

Marco Teórico

El contenido de la presente investigación establece algunos conceptos y categorías de suma importancia y de un buen resultado que se requieren para tomarlos como fundamentos, que son necesarios, para tomarlos como fundamento, para la terminación del actual trabajo de investigación.

En la actualidad, para las organizaciones es muy importante llevar un buen manejo de los activos fijos e insumos. Por ende, es vital que toda empresa siempre busque tener una excelente calidad en todos sus procesos, productos o servicios que ofrece, y esto se puede dar, por medio de la implementación de un Sistema de Gestión para la administración adecuada de los activos fijos e insumos, garantizando así su disponibilidad, confidencialidad e integridad.

Según la norma ISO 55001, “un sistema de gestión de activos proporciona un enfoque estructurado y de mejores prácticas para gestionar el ciclo de vida de los activos”, (ISO55001, Sistema de gestión de Activos , 2014) respaldando la optimización de activos y así mismo la reducción del costo, y efectuando con las obligaciones de utilidad y seguridad necesarios.

“Siendo un activo fijo, la propiedad, planta y equipo que posee una empresa para la prestación de su servicio o para la producción de un bien, que se conserva por más de un año y no está para la venta”. (Dickman, 2008)

Por lo tanto, la implementación de este sistema de gestión, al ser apto le aprueba renovar regularmente su objetivo, sus políticas, sus estrategias, operaciones y niveles de servicio. También se observa mejora en la efectividad operativa, reduce los costos, logra mejoras continuas, y gestiona los riesgos sociales, medioambientales y financieros. (Carolina, 2011)

Igualmente, (Carolina, 2011) “anexa que la metodología de los sistemas de gestión se basa en el ciclo Deming, llamado así en honor a su creador el estadounidense William Edwards Deming,

cuyos pasos son: Planear, Hacer, Verificar y Actuar”. Por ende, esta representación abstrae la percepción de una mejora continua por la realimentación del paso final al paso inicial, como se puede observar en la ilustración 1.

Por otra parte, la norma de gestión de activos, incorpora “el ciclo PHVA permitiéndole a la organización asegurarse de que sus procesos cuenten con los recursos y sean gestionados adecuadamente, permitiendo aplicarse a todos los procesos y al sistema de gestión de calidad como un todo”. (ISO9001, 2015)

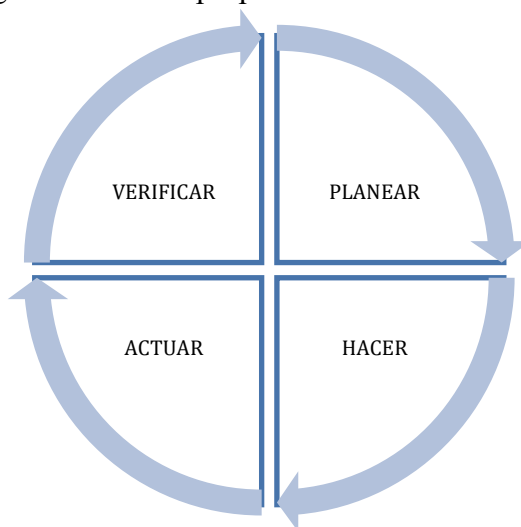
Planear: en esta etapa se analiza la problemática para así mismo poder definir las actividades, responsables y tiempos. En donde se establecen los objetivos pertinentes para el desarrollo del sistema.

Hacer: se realiza cada una de las actividades planteadas teniendo en cuenta los parámetros establecidos. siendo la organización quien adiciona todos los bienes obligatorios para la ejecución, sostenimiento, establecimiento y mejora continua del sistema.

Verificar: Se realiza la verificación de las actividades que se desarrollaron, implementando así mismo un plan de acción donde se tenga una auditoria de los procesos, bienes y servicios con respecto a las políticas, objetivos, obligaciones y acciones proyectadas.

Actuar: Se da cumplimiento al plan de acción con respecto a las políticas de la organización y los requisitos de los clientes para tener una mayor satisfacción de este. Además, se tiene que tomar decisiones para tener una mejor productividad en la organización y así mismo seleccionar las conformidades de mejora.

Ilustración 1 Ciclo Deming - Elaboración propia



Asimismo, para un sistema de gestión, es importante implementar el ciclo Deming, este ciclo es de vital importancia ya que es una estructura que permite la mejora continua de los procesos, políticas y procedimientos de la organización.

“Las empresas que operan en el siglo XXI se enfrentan a muchos retos, significativos, entre ellos: rentabilidad, competitividad, globalización, velocidad de los cambios, capacidad de adaptación, crecimiento y tecnología. Es aquí donde entran en juego los sistemas de gestión, al permitir aprovechar y desarrollar el potencial existente en la organización.” (British, 2005) (Kohler & Erik, 2001)

Por otra parte, la base de la mayoría de las empresas es el seguimiento que se le debe tener a los productos que tienen una entrada y salida. Pues es importante tener este manejo de los bienes de capital ya que la organización puede tener un estado confiable de la situación económica.

Con respecto a el control, su intención es el medir, evaluar y corregir las operaciones, procedimientos que se realicen en la empresa bajo un seguimiento para lograr los objetivos deseados dentro de las especificaciones de costo y seguridad

Por lo que, “el control es un proceso que se modifica con respecto a un sistema para que se alcance el desempeño deseado en el mismo, la finalidad del proceso del control es hacer que el sistema se encamine completamente hacia sus objetivos”. (Kohler & Erik, 2001)

Además, “para adoptar un enfoque basado en procesos, la organización debe identificar todas y cada una de las actividades que realiza. A la representación gráfica, ordenada y secuencial de todas las actividades o grupos de actividades se le llama mapa de procesos y sirve para tener una visión más clara de las actividades que aportan valor al producto o servicio recibido finalmente por el cliente”. (Kohler & Erik, 2001)

Con lo anterior, podemos decir que los que las operaciones son realizadas secuencialmente para el logro de los objetivos y políticas de las organizaciones, para así mismo tener una mayor productividad, eficiencia y competencia en el mercado.

Según la publicación de (Omar, 2015) “es el conjunto de procedimientos interrelacionados que toman entradas como alimentación, se analizan, se procesan y al final generan un resultado considerado salida, el cual aporta valor agregado al cliente o usuario”.

Igualmente, la ISO 9000: define como “Un proceso es toda aquella actividad que utiliza recursos y que se gestiona con el fin de permitir que los elementos de entrada se transformen en resultados”.

Además, es importante establecer y llevar un seguimiento de los procesos, para que de igual manera las actividades de la empresa estén ligadas entre sí y puedan genera un resultado, ya que no es viable proceder claramente en los efectos, por si se realiza la actividad correctamente el mismo lo lleva a los beneficios de los resultados. De igual manera, según Aldair & Dasilva comentan en su publicación que “Para controlar el efecto (resultado) hay que actuar sobre la causa (proceso)”. (Aldair & Dasilva, 2017)






En donde, el estudio de cada actividad se termina con la fabricación de un Diagrama de flujo, por lo que, es un instrumento donde permite el análisis de las actividades. De igual manera facilita la comprensión de cada proceso de la organización, determinando así en que puntos de los procesos de puede mejorar.

Con lo anterior podemos decir que un diagrama de procesos después de elaborado, se puede utilizar para encontrar conformidades de mejora, ajustes, y de igual manera se puede optimizar los procesos con la representación gráfica de cada procedimiento.

Gracias a la visualización de cada proceso mediante el diagrama de flujo podemos observar cómo es cada secuencia de los cambios que se van ejecutando, mediante la utilización de símbolos para plasmar como tal el flujo de cada una de las actividades.

“El formato del diagrama de flujo no es fijo, existiendo diversos tipos que emplean simbología diferente”, (Rafino , 2020) los más usuales son los siguientes:

Ilustración 2 Simbología Diagrama de Flujo. Recuperado de: <https://concepto.de/diagrama-de-flujo/>

Símbolo	Nombre	Función
	Inicio / Final	Representa el inicio y el final de un proceso
	Línea de Flujo	Indica el orden de la ejecución de las operaciones. La flecha indica la siguiente instrucción.
	Entrada / Salida	Representa la lectura de datos en la entrada y la impresión de datos en la salida
	Proceso	Representa cualquier tipo de operación
	Decisión	Nos permite analizar una situación, con base en los valores verdadero y falso

Teniendo en cuenta que la norma de gestión de calidad ISO 9001 esta “pretende planear los objetivos y procesos, realizar el seguimiento y medición y actuar en consonancia a través del ciclo PHVA, las fichas de caracterización conforman una herramienta esencial en la planificación de la calidad, control y mejoramiento continuo de los procesos y, por tanto, del Sistema de Gestión de la Calidad”. (ISO9001, 2015)

Por último, “una excelente manera de planificar los procesos y de ahí en adelante su gerenciamiento, es mediante la caracterización o descripción de cada uno de ellos. Al caracterizar el proceso, el líder, clientes, proveedores y el personal que participa de la realización de las actividades, adquieren una visión integral, entienden para qué sirve lo que individualmente hace cada uno, por lo tanto, fortalece el trabajo en equipo y la comunicación. Esto favorece de manera contundente la calidad de los productos y servicios. Por lo que, la caracterización es la identificación de todos los factores que intervienen en un proceso y que se deben controlar, por lo tanto, es la base misma para gerenciarlo”. (Fonseca & Lopez, 2017)

Marco Conceptual

Activos

Un activo es algo que posee valor potencial o real para una organización. El valor puede variar entre diferentes organizaciones y sus partes interesadas y puede ser tangible o intangible, financiero o no financiero. (ISO 55000, 2015)

Activos Fijos

El Activo Fijo es el conjunto de bienes de naturaleza relativamente permanente, adquiridos, desarrollados, construidos por administración propia o por contrato, necesarios para el cumplimiento de objetivos institucionales. (Manual de administración de activos fijos, 2001)

Bajas de Activos Fijos

En el caso de estos bienes, cuando se encuentran deteriorados o ya no operan de la misma forma como cuando se adquirió el bien, se procede a venderlos, donarlos, desecharlos y en algunos casos a intercambiarlos por otros de mejor rendimiento. Al contabilizar la baja de un activo fijo se deberá eliminar de los libros contables tanto el valor del activo como su depreciación acumulada. (Lina Machuca., 2010)

Checklist

La lista de Chequeo o verificación como una herramienta de calidad que se utiliza para el control de los procesos en una empresa en el momento, es decir en el tiempo real. Generalmente se trata de una tabla donde se puede registrar, analizar y presentar resultados de una manera sencilla, en efecto el Checklist ayuda a que cada procedimiento se lleve de manera ordenada y así poder manifestar al final del proceso que el efecto es óptimo. (Mendiola., 2014)

Codificación

Proceso mediante el cual se identifica los bienes propiedad de la institución mediante numeración. Esta se encuentra diseñada en base a un número determinado de dígitos que ubicados en campos o niveles proveen información desagregada y uniforme que permite conocer principalmente las diferentes clasificaciones, su clasificación de los bienes y su ubicación física. (Lina Machuca., 2010)

Gestión

Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización. (ISO 9000., 2015)

Gestión de Activos

Actividades coordinadas de una organización para generar valor desde sus activos (Mejorar la productividad y la Rentabilidad) (ISO 55001, 2014)

Sistema de Gestión de Activos

Conjunto de elementos interrelacionados y que interactúan, para el establecimiento de la política y los objetivos de la Gestión de Activos, y los procesos para alcanzar o lograr dichos objetivos. (ISO 55001, 2014)

Gestión documental

Es el conjunto de normas técnicas y prácticas usadas para administrar los documentos de todo tipo, recibidos y creados en una organización.

Vida Útil

La vida útil de los activos se limita por su desgaste físico, ya sea uso, en el transcurso del tiempo o por los avances tecnológicos que pueden convertirlos en obsoletos. (Sarmiento *et al.*, 2013)

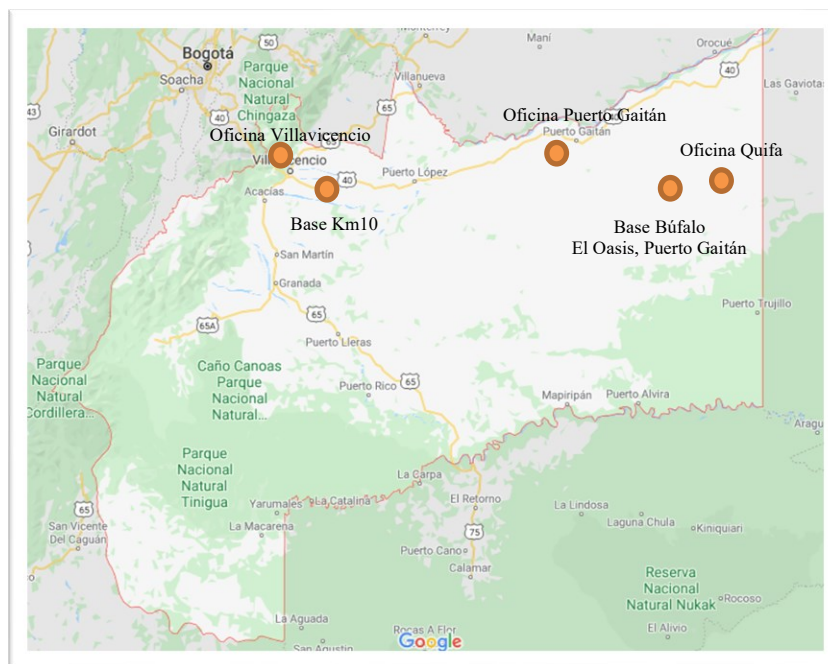
Marco Geográfico

Este trabajo se desarrolla en el departamento del Meta, principalmente en los municipios de Villavicencio y Puerto Gaitán, el departamento del meta está ubicado en el centro del país limitando al norte con Bogotá, Cundinamarca y Casanare, al este con Vichada, al sur con Guaviare y Caquetá, y al oeste con Huila. Este departamento se ha destacado por ser una zona de explotación de hidrocarburos siendo parte importante de la industria petrolera en el país.

Localización

Puertoriente cuenta con tres oficinas y dos talleres, los cuales están ubicados en el departamento del Meta, en la ciudad de Villavicencio, Puerto Gaitán, Campamento Quifa- Puerto Gaitán, Kilometro 10 vía Puerto López y la Vereda el Oasis-Puerto Gaitán respectivamente (Ver Ilustración 3).

Ilustración 3 Mapa del Departamento del Meta, Fuente: Google Maps



Marco Legal

El presente trabajo se basa en un marco legal que abarca legislación colombiana (Ver tabla 1) y enfoques de normativas internacionales (ver tabla 2).

Tabla 1
Legislación Colombiana

Norma	Nombre y entidad que la expide	Artículo	Descripción
Decreto 410 de 1971	Por el cual se expide el Código de Comercio, Presidencia de la República de Colombia	Artículo 52	Dispone que, al iniciar actividades, toda organización debe elaborar un inventario y un balance general por lo menos una vez al año para conocer de forma clara y concisa la situación de la empresa.
Decreto 2649 de 1993	Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia,	Artículo 129	Dispone pautas para el control del inventario en las organizaciones.

Presidencia de la República de
Colombia.

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 2
Normas Internacionales

Norma Internacional	Descripción
ISO 9001:2015	Sistemas de Gestión de Calidad - Requisitos
ISO 55000:2014	Gestión de Activos – Aspectos Generales, Principios y Terminología
ISO 55001:2014	Gestión de Activos – Sistemas de Gestión - Requisitos
ISO 55002:2014	Gestión de Activos – Directrices para la Aplicación de la ISO 55001
PAS 55:2008	Sistema de Gestión de Activos Fijos
ISO 31000:2018	Gestión del Riesgo - Directrices

Fuente: Elaboración Propia.

Capítulo 4

Diseño Metodológico

Tipo de Investigación

Investigación descriptiva porque se busca especificar propiedades, características y rasgos importantes del fenómeno a analizar (Hernández, Fernández y Baptista, 2010; p.80)

El enfoque es de tipo cuantitativo ya que se requiere recolectar y analizar datos, describir las variables y explicar sus cambios y movimientos, mediante la utilización de herramientas informáticas, estadísticas, y matemáticas para la obtención de resultados objetivos. (Hernández, Fernández y Baptista, 2010; p.10).

Variables

En la tabla 3 se muestran las variables que intervienen en la investigación.

Tabla 3

Variables de Investigación

VARIABLES	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	CLASIFICACIÓN
Cantidad de elementos en el inventario	Cantidad de cada uno de activos fijos e insumos que posee la empresa	Unidades de existencias	Cuantitativa
Vida útil	Vida útil de los elementos del inventario.	Meses	Cuantitativa
Nivel de cumplimiento	Nivel de cumplimiento de la organización con respecto a la gestión de los activos.	Escala ordinal	Cuantitativa

Fuente: Elaboración Propia.

Técnicas para la recolección de información y análisis de resultados

Fases de diseño

Para la realización del presente trabajo se llevarán a cabo cuatro etapas y se implementarán diferentes técnicas de recolección de información y análisis de resultados presentadas a continuación:

Fase Uno: Identificación de la situación actual del inventario de activos fijos e insumos de la empresa. Se recogerá información sobre cantidades, movimientos, características, custodia y localización de los activos fijos e insumos, se utilizará diario de campo (Anexo A) y formatos de recolección de información (Anexo B); se utilizará herramientas ofimáticas para consolidar los datos obtenidos.

Fase Dos: Caracterización del proceso actual de gestión de activos fijos e insumos. Se utilizará una lista de chequeo (Anexo C) basado en la norma internacional ISO 55001 para conocer el nivel de cumplimiento de la empresa con respecto a la gestión de activos, se realizará una lista de chequeo para determinar la documentación relacionada con la gestión de activos que tiene la empresa (Anexo D) se realizará una entrevista semiestructurada (Anexo E) a los líderes de proceso para conocer su perspectiva ante el manejo y control de los activos fijos e insumos, esta entrevista se realizará de manera virtual, se diseñará un flujograma para plasmar el proceso actual, se realizará la caracterización del proceso de gestión de activos fijos e insumos utilizando los lineamientos de la norma internacional ISO 9001 (Anexo F).

Fase Tres: Estructuración de los documentos del sistema de gestión de activos fijos e insumos. Se utilizará los lineamientos de aplicación de la norma internacional ISO 55001 con base a la información recolectada en las fases 1 y 2, se utilizarán los lineamientos de la norma internacional ISO 9001 y formatos propuesto por la empresa para elaborar los documentos del

sistema de gestión de activos fijos e insumos, se utilizará flujogramas para plasmar el proceso creado y se utilizará herramientas ofimáticas para consolidar la información.

Capítulo 5

Resultados

Fase Uno

Departamentos de la empresa

Se realizó el reconocimiento general de todos los departamentos funcionales de la empresa PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S, con el objetivo de indagar en los activos disponibles, conocer los procesos, describir los espacios utilizados para realizar los procesos en cada una de las áreas. En la tabla 4 se evidencia los elementos encontrados en cada una de las áreas.

Tabla 4
Bienes encontrados en los departamentos de la empresa.

Localización	Área	Elementos				
		Muebles y enseres	Equipo tecnológico	Equipos de ventilación	Insumos	Herramientas
Oficina Villavicencio	Gerencia	X	X	X		
	Talento humano	X	X	X	X	
	Logística y operaciones	X	X	X		
	Comercial	X	X	X		
	Financiera	X	X	X		
	Mantenimiento	X	X	X	X	X
	Compras	X	X	X	X	
Oficina Puerto Gaitán	Administración Puerto Gaitán	X	X	X	X	

Oficina Campo Quifa	Administración Campo Quifa	X	X	X	X
Base Bufalo	Taller de mantenimiento	X			X X

Fuente: Elaboración Propia.

Almacenes de la empresa

- **Manejo actual del almacén de herramientas en la Base Búfalo.**

En la Base Bufalo se realiza el mantenimiento de los vehículos de la empresa, el almacén de herramientas se encuentra ubicado en un container y está a cargo del jefe de taller. El proceso de manejo del almacén inicia con la identificación de la necesidad de la herramienta, el mecánico busca las herramientas a utilizar en el taller y se reintegra al taller después del uso. En este proceso se puede observar que no se tienen ningún tipo de control ni seguimiento, ya que ningún empleado está a cargo de las herramientas del taller; Esta situación provoca perdida de herramientas, haya desorden en el taller, haya demora en el mantenimiento de los vehículos, desacuerdos con el personal del taller, sobrecostos asociados a la adquisición recurrente de herramienta. En la ilustración 4 se visualiza el estado actual del taller de búfalo y en la ilustración 5 se muestra el proceso básico del almacén.



Ilustración 4 Estado actual del almacén de herramientas. Fuente: Propia.

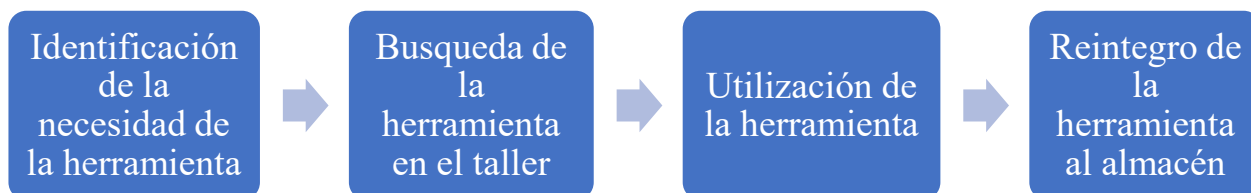


Ilustración 5 Proceso del manejo del almacén de herramienta en la Base Bufalo. Fuente: Elaboración Propia.

- **Manejo actual del almacén de insumos de la oficina principal.**

En la oficina principal se encuentra el almacén de insumos donde se encuentran elementos necesarios para la realización de las actividades administrativas de la empresa; tales como

insumos de papelería, cafetería, repuestos de aparatos electrónicos y repuestos que se encuentran provisional para ser enviados al taller de Búfalo. Este almacén está a cargo del coordinado de compras.

Actualmente el manejo de los insumos de la oficina principal se divide en entrada y salida de insumos, en la ilustración 6 se evidencia el proceso de entrada y la ilustración 7 el proceso de salida. Los requerimientos de insumos de otras áreas se realizan al coordinador de compras de manera verbal o mediante el formato de solicitud de compra, el coordinador se encarga de realizar el proceso de compra de los elementos requeridos en caso de que no haya insumos disponibles. Este almacén cuenta con ningún control, no se tiene ningún registro y seguimiento de entradas y salidas de insumos, además se encuentra ubicado en la zona de la ducha del baño de la oficina de compras, exponiendo los insumos a factores como la humedad, roedores, deterioro, pérdida, entre otros.



Ilustración 6 Proceso de entrada al almacén de insumos. Fuente: Propia.



Ilustración 7 Proceso de salida del almacén de insumos. Fuente: Propia.

Inventario inicial

Se encontró que la empresa no cuenta con información documentada sobre los activos fijos, dificultando la identificación inicial del inventario, por este motivo se realizó un inventario inicial, para este proceso se tuvo en cuenta todas las sedes de la empresa con el fin de inventariar todos los bienes disponibles en estas sedes, se diseñó un formato de inventario (Anexo B) para registrar manualmente toda la información relacionada con el elemento (nombre técnico, marca, referencia, localización, responsable, entre otros), a cada elemento se le asignó un número consecutivo y se marcó con cinta adhesiva en un lugar donde no interrumpiera la manipulación del elemento, este número consecutivo se asignó con el fin de facilitar la identificación rápida en el momento que se cree una codificación adecuada y se realice el inventario final de los activos fijos. Luego de recoger toda la información necesaria se creó una base de datos de la información recogida (Anexo L).

Resultado del inventario inicial

Se inventariaron 1064 elementos, se reconocieron seis grupos de elementos, los elementos están distribuidos en las siete sedes de la empresa, en este inventario se excluyen el grupo de los vehículos; cabe destacar que los datos mostrados no representan el 100% del inventario real de los bienes pertenecientes a la empresa, ya que por los procesos de cambio que actualmente enfrenta la empresa los valores representados pudieron variar.

A continuación, se desglosan cada uno de los grupos que conforman el inventario:

- **Inventario de muebles y enseres**

El inventario inicial de muebles y enseres con corte del 29 de mayo del 2020 se evidencia en la tabla 5.

El inventario de muebles y enseres se dividen cuatro grupos, los cuales son: archivadores, sillas, mesas y escritorios, y elementos de oficina. Se tiene un total de 300 elementos divididos en los grupos anteriores (Tabla 5).

Estos elementos se encuentran en 4 locaciones principales, el 70.7% se encuentra en la oficina de Villavicencio, el 11.7% en la oficina de Puerto Gaitán, el 13.7% en la oficina de Quifa y un 4% se encuentra en la oficina de búfalo (Tabla 6). El 94% de estos elementos se encuentran en buen estado, el 5% en regular estado y el 1% en mal estado.

Tabla 5
Inventario de muebles y enseres.

Muebles y enseres	Cantidad
Archivadores	40
Sillas	85
Mesas y escritorios	38
Elementos de oficina	137
Total muebles y enseres	300

Fuente: Propia.

Tabla 6
Localización de Muebles y Enseres

Localización de muebles y enseres	Cantidad
Oficina bufalo	12
Oficina puerto Gaitán	35
Oficina Quifa	41
Oficina Villavicencio	212
Total muebles y enseres	300
Total localizaciones	4

Fuente: Elaboración propia

▪ Equipos eléctricos y electrónicos

El inventario inicial de equipos eléctricos y electrónicos con corte del 29 de mayo del 2020 se evidencia en la tabla 7.

El inventario de equipos eléctricos y electrónicos se encontraron dieciocho tipos, los cuales son: Portátil, torre, monitor, mouse, cargador, teclado, televisor, unidad de power sistem, aire acondicionado, estabilizador, celular, impresora, parlantes, unidad condensadora, equipo especial, Tablet, electrodomésticos. Se tiene un total de 197 elementos divididos en los grupos anteriores.

Estos elementos se encuentran en 4 locaciones principales, el 82% se encuentra en la oficina de Villavicencio, el 3% en la oficina de Bogotá, el 3% en la oficina de Puerto Gaitán, el 10% en la oficina de Quifa y un 3% se encuentra en la oficina de búfalo (Tabla 8). El 92% de estos elementos se encuentran en buen estado, el 2% en regular estado y el 2% en mal estado.

Tabla 7
Inventario de equipos eléctricos y electrónicos

Equipos eléctricos y electrónicos	CANTIDAD
Aire acondicionado	28
Alcoholímetro	1
Electrodomésticos	9
Equipos ofimáticos	145
Impresora	10
Televisor	4
Total de Equipos E&E	197

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8
Localización de equipos eléctricos y electrónicos

Equipos eléctricos y electrónicos	Cantidad
Oficina Bogotá	6
Oficina Bufalo	6
Oficina Puerto Gaitán	5
Oficina Quifa	19
Oficina Villavicencio	161
Total de Equipos E&E	197
Localizaciones de Equipos E&E	5

Fuente: Elaboración propia.

- **Herramientas eléctricas de taller**

El inventario inicial de herramientas eléctricas con corte del 31 de mayo del 2020 se evidencia en la tabla 9.

Estos elementos se encuentran en 4 locaciones principales, el 3% se encuentra en la bodega de la oficina de Villavicencio, el 3% en la oficina de búfalo, el 27% en el taller del km10 y un 67% se encuentra en la oficina de búfalo (Tabla 10). El 90% de estos elementos se encuentran en buen estado, el 7% en regular estado y el 3% en mal estado.

Tabla 9
Inventario de herramientas eléctricas de taller

Herramientas eléctricas de taller	Cantidad
Cargador de baterías	1
Compresor	3
Engrasadora neumática	1
Hidrolavadora	1
Lijadora	1
Maquina automática para despichar	1
Motortul	2
Multiplicador	1
Pistola hidráulica	1
Pistola neumática	3
Planta estadio	1
Prensa manual	1
Pulidora	6
Pulidora de mesa	1
Soldar	1
Taladro	2
Tanque explosivo para despinchar	1
Vibrograbador	2
Total de herramientas eléctricas	30
Tipos de herramientas eléctricas	18

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 10
Localización de herramientas eléctricas de taller

Localización	Cantidad de herramientas
Bodega Villavicencio	1
Oficina Bufalo	1
Taller Bufalo	20
Taller km10	8
Total de herramientas eléctricas	30
Localizaciones de herramientas eléctricas	4

Fuente: Elaboración Propia.

El inventario inicial de herramientas manuales con corte del 29 de mayo del 2020 se evidencia en la tabla 11.

Estos elementos se encuentran en tres locaciones principales, el 0.2% se encuentra en la bodega de la oficina de Villavicencio, el 47% en el taller del km10 y un 53% se encuentra en la oficina de búfalo (Tabla 12). El 98.2% de estos elementos se encuentran en buen estado, el 1.6% en regular estado y el 0.2% en mal estado.

Tabla 11
Inventario de herramientas manuales

Herramientas manuales de taller	Cantidad
Alicates	39
Copas	241
Llaves	105
Martillos y masetas	12
Pinzas	6
Extensores	6
Gatos hidráulicos	16
Remachadoras	2
Ceguetas	2
Crucetas	4
Herramientas de medición	5
Prensa manual	1
Juego de herramientas	37
Cinzel	5

Otras herramientas	8
Total de herramientas manuales	489

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 12
Localización de herramientas manuales

Localización de herramientas manuales	Cantidad
Bodega Villavicencio	1
Taller Bufalo	260
Taller km10	228
Total de herramientas manuales	489
Localizaciones de herramientas	3

Fuente: Elaboración Propia.

▪ Elementos de dotación de taller

El inventario inicial de equipos de dotación de taller con corte del 29 de mayo del 2020 se evidencia en la tabla 13.

Estos elementos se encuentran en dos locaciones principales, el 3% se encuentra en el taller del km10 y un 97% se encuentra en el taller de búfalo (Tabla 14). El 98.2% de estos elementos se encuentran en buen estado, el 1.6% en regular estado y el 0.2% en mal estado.

Tabla 13
Inventario de elementos de dotación de taller

Elementos de dotación de taller	Cantidad
Caja de herramientas metálica	2
Caja de herramientas plástica	6
Candado pequeño para caja de herramientas	6
Total de elementos de dotación	14
Tipos de elementos de dotación de taller	3

Fuente: Elaboración Propia.

Tabla 14
Localización de elementos de dotación de taller

Localización de elementos de dotación de taller	Cantidad de elementos
--	------------------------------

Taller bufalo	13
Taller km10	1
Total de elementos de dotación	14
Localización de elementos de dotación de taller	3

Fuente: Elaboración Propia.

▪ Líneas telefónicas y teléfonos celular

El inventario inicial de Líneas telefónicas y teléfonos celular con corte del 29 de mayo del 2020 se evidencia en la tabla 15.

El prestador de servicio telefónico es la empresa Movistar Colombia. El 90% de los equipos telefónicos están en buen estado y el 10% restante están en estado regular.

Tabla 15
Inventario de teléfonos celulares y líneas telefónicas

Descripción	Cantidad
Teléfono celular	14
Línea telefónica	20

Fuente: Elaboración Propia.

Fase Dos

Proceso Actual

Como resultado de las entrevistas y la observación directa se construyó dos diagramas que abarcan las actividades que se realizan actualmente para el manejo de bienes e insumos. En la ilustración 8 se muestra el proceso de gestión activos fijos que se realiza actualmente, este diagrama evidencia que el proceso no tiene una estructura sólida y no tienen ningún tipo de control.

En la ilustración 9 se muestra el proceso de manejo de insumos administrativos e insumos de mantenimiento de vehículos. Como en el manejo de bienes, no se cuenta con un control de las compras; en el caso del manejo de caja menor, la verificación de las compras las realiza el área

de financiera en el momento de legalizar la caja mejor, esta verificación no es afondo ya que no es responsabilidad de esta área la supervisión de las compras de insumos.

Ilustración 8 Proceso actual de la gestión de activos. Fuente Propia

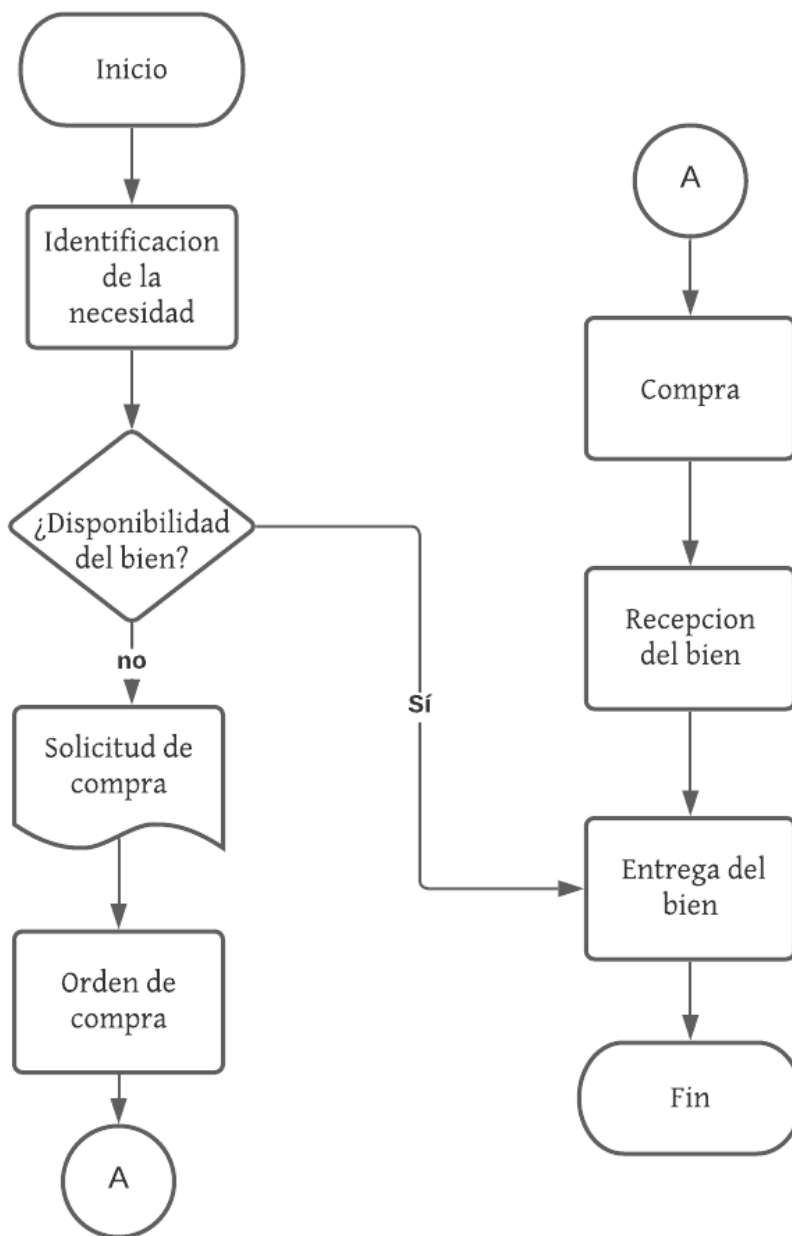
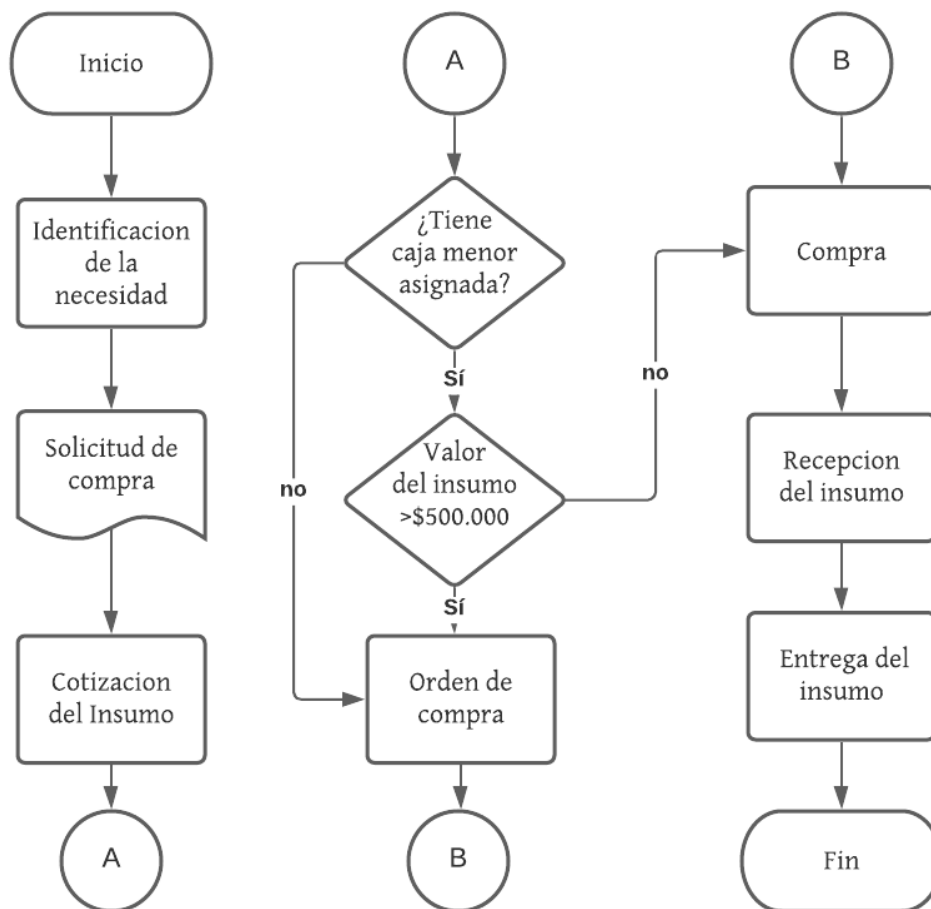


Ilustración 9 Proceso actual de manejo de insumos



Adquisición de Bienes

Una de las problemáticas que se presentan a menudo es la escasez de insumos de papelería debido a la falta de previsión de la demanda de estos elementos, lo anterior parte de que ningún empleado tiene la responsabilidad implícita de manejar los insumos necesario para realizar las actividades administrativas.

Mantenimiento de Activos

La empresa no cuenta con un plan de mantenimiento de los bienes que posee la empresa, a excepción de los vehículos, todos los mantenimientos que se realizan son de tipo correctivo y los elementos que más necesitan mantenimiento son los equipos tecnológicos, esta intervención es

coordinada por el área de compras. En el inventario inicial se evidencia que el 3% de los activos fijos se encuentran en estado regular y el 1% se encuentra en mal estos, los elementos más estropeados son los computadores y las sillas de oficina, siendo causa de molestia por los trabajadores ya que no saben a qué área dirigirse para realizar la reparación de los elementos en mal estado.

Caracterización del Proceso Actual

Con la información recolectada se caracterizó el proceso actual del manejo y control de los activos fijos e insumos de la empresa (Anexo G) utilizando la metodología que enmarca la norma internacional ISO 9001:2015.

Según documentos del Sistema Integrado de Gestión de la empresa, el área de Mantenimiento es la encargada de la manejo, control y mantenimiento de los activos fijos e insumos de la empresa, pero en el resultado de la caracterización del proceso actual que el área de compras está haciéndose cargo de todo el proceso de manejo de los activos fijos e insumos, desde la identificación de la necesidad hasta la disposición final de los activos fijos e insumos de la empresa. Se encontró que el área de mantenimiento solo se enfoca en los procesos relacionados con los vehículos de la empresa, dejando a un lado los demás activos fijos e insumos que tiene la empresa.

Se evidencio que otras áreas manejan y controlan diferentes activos fijos e insumo, como es el caso del área de Talento Humano, el cual maneja y controla los equipos tecnológicos, teléfonos celulares, líneas telefónicas, dotación y elementos de protección personal; el área de HSEQ tiene a su cargo un stock de elementos de botiquín, extintores, camillas, kits ambientales, herramientas, tapabocas, guantes desechables y sustancias químicas.

Requisitos de la Norma ISO 55001:2014

Con base en la norma ISO 55001:2014 se diseñó un formulario de cumplimiento con los requisitos de la norma (Anexo C), esta herramienta se utilizó para evaluar el proceso actual de manejo y control de activos fijos.

Luego de la aplicación dio como resultado el 9% de cumplimiento de los requisitos de la norma (tabla 16) dejando ver la falta de reconocimiento de la gestión de activos fijos dentro de la empresa. Ver Anexo H

Tabla 16
Resultado de aplicación

Descripción	Valor
Ítems	34
Si	3
No	31
Cumplimiento	9%

Fuente: Elaboración Propia.

Los requisitos cumplidos muestran que los directivos de la empresa tienen un interés en mejorar el manejo y control de los activos fijos e insumos, también tienen un programa de auditorías que evalúa el departamento de mantenimientos que teóricamente es el encargado actual de los activos fijos e insumos.

El cumplimiento de solo 3 ítems demuestra que la empresa está en una fase inicial donde no se ha intentado establecer un proceso estructurado para el adecuado manejo y control de los activos fijos e insumos de la empresa.

Lista de Chequeo de Estructura del Sistema de Gestión de Activos

Siguiendo la estructura propuesta por la norma ISO 9001:2015, se aplica una lista de chequeo (Anexo D) para evaluar el cumplimiento de requisitos mínimos de documentación del manejo y control de activos.

El resultado de la aplicación (Ver anexo I) muestra que solo cumplen con el 6% de los ítems, se determinó que la empresa no tiene documentación para el registro del manejo y control de los activos fijos, no tienen un registro de los bienes existentes y tampoco se llevan a cabo ningún tipo de control.

Fase Tres

Documentación Propuesta

Teniendo como referencia la familia de normas internacionales ISO 9000 e ISO 55000, se crea la base del Sistema de Gestión de Activos Fijos e Insumos para la empresa Puertoriente logística y Transporte S.A.S, se estructuran los documentos que intervienen en el Sistema de Gestión Integral de la empresa. A continuación se presenta la estructura propuesta:

Proceso de gestión de activos. Con base al análisis del proceso actual de la empresa, referencias de normas internacionales, casos de aplicación, recursos y limitaciones de la empresa, se diseñó un proceso de manejo y control activos fijos e insumos de la empresa, el Anexo J muestra la caracterización del proceso propuesto, donde se evidencia una estructura mejorada del proceso que se realiza actualmente, dando la responsabilidad del manejo y control de los activos fijos e insumos al nuevo departamento de *Activos Fijos*, permitiendo al departamento de mantenimiento encargarse de todo lo relacionado a los vehículos de la empresa.

Con la introducción del proceso de gestión de activos se modifica el mapa de procesos de la empresa, añadiendo la gestión de activos fijos al área de procesos de apoyo, junto con los procesos de mantenimiento, compras y seguridad y salud en el trabajo (Anexo K).

Procedimientos. Se diseñaron nueve procedimientos con el fin de establecer los lineamientos para el manejo y control de los activos fijos e insumos de la empresa, estos lineamientos están contenidos en el manual de procedimientos para el control de activos fijos e insumos. Este manual se realiza con base a las normas internacionales ISO 9001:2015 e ISO 55001:2014 y formatos propuestos por la empresa, se crean procedimientos para el manejo y control de activos fijos y procedimientos para el manejo y control de insumos. Los procedimientos propuestos se muestran a continuación:

- Procedimiento: Control y verificación de activo fijo
- Procedimiento: Recepción de bienes adquiridos
- Procedimiento: Entrega de bienes en préstamo o asignación
- Procedimiento: Revisión y/o reparación de mobiliario y equipo
- Procedimiento: Descargo contable de bienes
- Procedimiento: Registro y depreciación de activo fijo
- Procedimiento: Adquisición de papelería, útiles y suministros
- Procedimiento: Levantamiento de inventario de existencias
- Procedimiento: Requisición y entrega de insumos en la oficina principal

Estos procedimientos están contenidos en un manual de procedimientos que se encuentra en el anexo M.

Formatos. Se diseñaron nueve formatos para el registro de información de las actividades del proceso de gestión de activos fijos e insumos, estos formatos serán de tipo físicos pero cuatro formatos tendrán homologación virtual, esto con el fin de disminuir el uso de papel. Los formatos con homologación virtual no necesitan autenticación y/o requieren evidencia fotográfica. A continuación se muestran los formatos propuestos:

- Formato: entrada de activo fijo (H01).
- Formato: levantamiento de inventario (H02).
- Formato: solicitud dada de baja (H03).
- Formato: entrega de insumo (H04).
- Formato: entrega de activo fijo (H05).
- Formato: requerimiento de bienes e insumos (H06)
- Formato: requerimiento de mantenimiento (H07).
- Formato: novedad perdida, hurto, robo o extravió de bienes (H08).
- Formato: ficha técnica de equipos (H09).

Estos formatos están contenidos en el Anexo N.

Portafolio de activos

Según la norma internacional ISO 55000:2014, portafolio de activos abarca los activos que se hallan dentro del alcance del sistema de gestión de activos, catalogando los diferentes grupos de activos con los que cuenta la organización.

Tras el análisis de la base de datos del inventario inicial, se encontró una relación entre los elementos inventariados, teniendo elementos con las mismas características, que se pueden

clasificar en grandes grupos que a su vez se pueden desglosar en subgrupos, se destacan tres grandes grupos: Equipos electrónicos y eléctricos, elementos de taller y muebles & enseres.

En la tabla 17 se muestra los subgrupos asociados al grupo de equipos eléctricos y electrónicos, que es el grupo más grande.

Tabla 17
Clasificación de Equipos eléctricos y electrónicos

Grupo	Descripción	Subgrupo	Descripción
E	Equipos eléctricos y electrónicos	PO	Portátil
		CP	Torre
		MO	Monitor
		MH	Mouse
		CA	Cargador
		TE	Teclado
		TV	Televisor
		UP	Unidad de power sistem
		AA	Aire acondicionado
		ES	Estabilizador
		CL	Celular
		IM	Impresora
		PA	Parlantes
		UC	Unidad condensadora
		EE	Equipo especial
TA	Tablet		
EL	Electrodomésticos		

Fuente: Elaboración Propia

En segundo lugar, tenemos el grupo de los muebles y enseres. Tabla 18

Tabla 18
Clasificación de Muebles y Enseres

Grupo	Descripción	Subgrupo	Descripción
M	Muebles y enseres	SL	Silla
		ME	Mesa, escritorio y muebles
		AR	Archivadores
		EO	Equipo de oficina

Fuente: Elaboración Propia

En tercer lugar, encontramos todos los elementos que se encuentran en el taller, como se observa en la Tabla 19. Estos están ubicados en las tres bodegas de la empresa: Bodega Búfalo, bodega km 10 vía Puerto López y bodega principal-Oficina Villavicencio.

Tabla 19
Clasificación de elementos de taller

Grupo	Descripción	Subgrupo	Descripción
T	Taller	HM	Herramienta manual
		HE	Herramienta eléctrica
		RP	Repuesto
		IZ	Izaje y sujeción de carga

Fuente: Elaboración Propia

Luego del análisis de los grupos, se requiere individualizar cada elemento asociado a un grupo con el fin de identificarlo dentro del sistema, por esta razón se creó una codificación compuesta por una combinación de números arábigos y letras mayúsculas, tomando como referencia los grupos encontrados, esta se encuentra dividida por tres partes, como se encuentra en la *ilustración 10*. Se inicia con una letra (Grupo), que se refiere a la descripción del grupo principal de bienes, seguido de dos letras (Subgrupo) a los grupos secundarios, por último se encuentra la numeración, que hace referencia al número consecutivo de la existencia real o cantidad de los bienes que hacen parte de la empresa.

Ilustración 10 Descripción de la Codificación.



Fuente: Elaboración Propia

Ejemplo.

Con relación a la ilustración #, se tiene lo siguiente:

- ✓ La E corresponde a la familia de los equipos eléctricos y electrónicos.
- ✓ La PO nombra un subgrupo, en este caso portátil.
- ✓ Y por último, 001 corresponde a la posición dentro de la cantidad de Portátiles que existen en la empresa.

En el anexo O se evidencia la codificación asignada a los elementos inventariados en la fase uno.

Para el caso de los insumos de la empresa, se cuenta con insumos administrativos, insumos para el mantenimiento de vehículos, insumos propios del área HSEQ y Talento Humano. En la tabla 21 se muestra detalladamente los insumos de cada área.

Tabla 20
Insumos por departamentos

Administrativos	Mantenimiento	HSEQ	Talento humano
Papelería, cafetería y aseo.	Repuestos mecánicos, llantas, aceites, combustibles, insumos de reparación y aseo de vehículos.	Elementos de botiquín, extintores, equipos de primeros auxilios, kit de carretera, equipos especializados de protección personal	Dotación y elementos de protección personal.

Fuente: Elaboración Propia

Para la identificación de insumos se propuso un número consecutivo dentro de una base de datos general, las áreas de HSEQ y talento humano cuentan con procesos de manejo y control de los insumos a cargo. Estas dos áreas demostraron un adecuado manejo y control de estos insumos, igualmente se les pedirán reportes de inventario mensualmente para constatar las existencias y asignación de los diferentes elementos.

Programa de Mantenimiento

Se estableció un programa de mantenimiento de bienes durante periodos de 3, 6 y 12 meses para la realización de mantenimientos preventivos, además de establecer registro de mantenimientos correctivos; estos periodos se asignaron dependiendo la naturaleza del bien. Para la realización del programa de mantenimiento se siguieron lineamientos de documentos del departamento de mantenimiento, además de la asesoría del Asistente de Mantenimiento I.

Este programa se consolidó en una base de datos contenida en el Anexo P.

Programa de Inventario

Se estableció la realización de inventarios cíclicos a los activos fijos e insumos, tomando periodos de 1 mes y 6 meses. Se propuso realizar inventario cada mes a los insumos administrativos y de taller, repuestos, herramienta, equipos de taller, y elementos de izaje y sujeción; esto debido a que los elementos son de manejo diario y representa una gran inversión para la empresa requiriendo mayor control. Los bienes que integran los grupos de equipos eléctricos y electrónico, y muebles y enseres, se propuso realizar inventario cada seis meses para verificar el estado y la localización, ya que estos bienes no tienen una rotación significativa, además todos los movimientos de bienes deben ser coordinados por líder de proceso de gestión de activos. Cabe destacar que la empresa realiza comité de gestión con los líderes de proceso cada 3 meses, por esta razón es importante realizar los inventarios para la presentación de indicadores. Se decidió realizar el último inventario el mes de diciembre con el fin presentar la información de los inventarios al área de contable para el cierre de los estados financieros del ciclo contable.

Este programa se consolidó en una base de datos contenida en el Anexo Q.

Capítulo 6

Conclusiones

La finalidad de este trabajo de grado es proponerle un sistema de gestión de activos fijos e insumos para intentar dar solución la problemática del manejo y control de los activos fijos e insumos, se siguieron los lineamientos que brinda las normas internacionales ISO 55001 e ISO 9001 para lograr una propuesta acorde al sistema de gestión integral de la empresa y brindar herramientas de mejora continua.

La empresa actualmente no cuenta con un registro confiable sobre los activos e insumos, por esta razón se realizó un inventario donde se encontró 1064 elementos entre activos fijos e insumos, se identificaron 6 grupos de inventario, también se encontró que el 3% de los elementos se encuentra en estado regular y el 1% se encuentra en mal estado, los computadores y las sillas son las más afectadas.

El proceso de gestión de activos fijos que se lleva a cabo dentro de la empresa está a cargo del departamento de compras, siendo responsabilidad del departamento de mantenimiento. No se encontró documentación relacionada con la gestión de activos, no se realizan inventarios ni auditorías, además de encontrar varios encargados de activos de diferentes áreas. Se reconocieron las debilidades y las fortalezas más importantes del sistema.

Se estructuró una documentación en armonía con el sistema integral de gestión que tiene la empresa, se creó una caracterización del proceso ajustado, nueve procedimientos y nueve formatos de registro de información, si se aplican estos documentos se puede llegar a tener un cumplimiento del 85% de los requisitos de la norma internacional ISO 55001.

Con este trabajo de grado se logró elaborar una base para la implementación del Sistema de Gestión de Activos Fijos, acorde al contexto de la organización con el fin de optimizar la forma de gestionar sus activos, teniendo mayor control sobre los bienes de la empresa.

Capítulo 7

Recomendaciones

Se recomienda aprobar e implementar esta propuesta que se realizó con el fin de optimizar la gestión de activos dentro de la empresa, reduciendo costos y teniendo mayor disponibilidad de los bienes.

Propiciar por parte de los directivos los recursos necesarios para la correcta implementación de esta propuesta de gestión de activos dentro de la empresa.

Es recomendable designar un coordinador y asistente para estar a cargo de la gestión de activos fijos e insumos, estos deben ser profesionales altamente capacitado y con la experiencia necesaria para desempeñar dicha labor.

Es indispensable realizar inventarios cíclicos para conocer las existencias, localización y estado de los activos fijos e insumos.

Se recomienda siempre mantener una estrecha relación con ISO 9001 ya que, al ser una norma de calidad, siempre se basa en procesos y procedimientos documentados y bien elaborador, además que enlaza todas las áreas de la compañía.

Se recomienda disponer de mejores espacios para el almacenamiento de insumos en la sede de Villavicencio y la base de km 10, esto para lograr un adecuado aseguramiento de los elementos y un espacio de trabajo adecuado para los trabajadores.

Se recomienda realizar una capacitación a los empleados sobre la gestión de activos, con el fin de que cuenten con herramientas de mejora y aumente su compromiso y apropiación frente a los activos e insumos.

Lista de Referencias

Arangoa, F. Marmolejoa, M. Francoa, S. & Morillo, D. (2019). Diseño de un modelo pronóstico de demanda y gestión de inventario para la empresa Indusquim S.A.S. Universidad Javeriana. Cali. (Trabajo de pregrado).

Arata Andreani, A. y Furlanetto, L. (2005). Manual de gestión de activos y mantenimiento.

Ballou, (2004). Logística administración de la cadena de suministro. México: Editorial Pearson.

Cardona, L., Orejuela, P., & Rojas, A. Warehousing and Inventory Management for Raw Materials in the Concentrated Food Sector. Universidad del Valle. Cali, Colombia. Scielo.

Castaño, & Bueno. (2017). Diseño De Un Sistema De Control De Inventarios Para Productos De Mayor Venta En Una Distribuidora De Granos Y Abarrotes. Universidad Javeriana De Cali. (Trabajo de pregrado).

Corsain (2018). Manual de Procedimientos para el Control de Activos. Documento del Sistema de Gestión Integral. El Salvador.

Escamilla, E. & Herrera, E. (2017). Diseño de un sistema de gestión de inventarios de pruebas terminadas en la empresa French Vanilla Linerie. Universidad Javeriana. Cali. (Tesis de Maestría)

Eugenia, M. (2017). Los manuales de procedimiento como herramientas de control interno de una organización. Scielo

González, R. & Miranda, C. (2016). Guía para la implementación de un modelo de gestión de mantenimiento basado en la norma ISO 55000 en el departamento de mantenimiento equipo móvil en la flota de camiones CAT 793 de la empresa DRUMMOND LTD. Universidad Industrial de Santander. Bucaramanga (Trabajo de pregrado).

Institute of Asset Management. (2020). Self-Assess Methodology.

Kudelska & Pawłowski. (2019). Influence of assortment allocation management in the warehouse on the human workload. *Central European Journal of Operations*.

Kurbanova, E. Korablevuna, O. & Kalimullina, O. (2018). Enhancing the Effectiveness of Asset Management through Development of License Management System on the Basis of SCCM 2012 Program by Microsoft Company. Universidad ITMO, S-Petersburgo, Federación Rusa.

Levi, D. (2017). Asset Management System Processes: Implementation of Sensor and Artificial Intelligence. *Industrial Engineering & Management*.

Melba torres, (2015). Diseño de un manual de control interno aplicado al manejo de los activos para la compañía camaronera Ferasa S.A en la ciudad de guayaquil (Proyecto de grado).

Mitchell, J.S. (2006). *Physical asset management handbook*. Clarion Technical Publishers. Houston, Texas.

Morales, A. (2015). Diseño de un esquema para la gestión y control de inventarios de activos fijos y acceso de colaboradores para la organización Carvajal S.A. Fundación Universitaria Católica Lumen Gentium. Santiago De Cali. (Trabajo de pregrado).

Morales, P. (2017). Sistema de gestión de inventarios aplicado a un hospital privado Ebenezer, durante el desarrollo de curso y técnicas de investigación y propedéuticas de tesis en la ciudad de Chimaltenango, Guatemala. Universidad Mariano Galvez de Guatemala (Trabajo de pregrado)

Mouurtzis, D. Samothrakis, V. Zogopoulos, V. & Vlachou, E. (2018). Warehouse design and operation using augmented reality technology: a papermaking industry case study. *ScienceDirect*

NTC-ISO 9001. (2015). *Sistemas de gestión de la calidad*.

NTC–ISO 55000. (2014). Normas de gestión de activos

NTC–ISO 55001. (2014). Gestión de activos — Sistemas de gestión — Requisitos

NTC–ISO 55002. (2014) Gestión de activos – Sistemas de gestión — Directrices para la aplicación de la ISO 55001

Palacios, G., Toledo, R., & Triana, S. (2018). Metodología para la gestión de los activos fijos intangibles visibles en una Universidad. Scielo.

Pedro J. Mongua G. y Héctor E. Sandoval (2009). Propuesta De Un Modelo De Inventario Para La Mejora Del Ciclo Logístico De Una Distribuidora De Confites Ubicada En La Ciudad De Barcelona, Estado Anzoátegui.

Peña, O. & Silva, R. (2016). Factores incidentes sobre la gestión de sistemas de inventario en organizaciones venezolanas. Revista de Estudios Interdisciplinarios en Ciencias Sociales Universidad Privada Dr. Rafael Beloso Chacín, Venezuela.

Portal, A. (2016). Gestión de Stocks y Almacenes. Asunción, Paraguay.

Puertoriente, Logística de transporte S.A.S. (2017). Villavicencio, Meta.

Ricaurte, C. (2016). Escuela Superior Politécnica De Chimborazo Facultad De Administración De Empresas Escuela De Contabilidad Y Auditoría Ingeniería En Contabilidad Y Auditoría C.P.A. (Tesis de pregrado).

Salvioni M. (2010). Intangible Assets and Internal Controls in Global Companies. Symphonya.

Serrano, E. (2014). Logística de Almacenamiento. Argentina: Ediciones Paraninfo S.A.

Sola Rosique, A. y Crespo Márquez, A. (2016). Principios y marcos de referencia de la gestión de activos. AENOR - Asociación Española de Normalización y Certificación.

Torres & García. (2017) Administración de inventarios, un desafío para las Pymes. Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla.

Trojanová, M. (2014). Asset Management as Integral Part of Road Economy. ScienceDirect

Vargas, N. (2019). Diseño de un modelo de gestión de inventarios para la empresa DISPROQUIN S.A.S. Universidad Javeriana De Cali. (Trabajo De Grado De Maestría).

Vera, V. & Vizueté, E. (2011). Diseño de un control interno de inventario para la empresa XYZ.

Zhu, S., Van, W., & Dekker R. (2019). Spare Parts Inventory Control based on Maintenance Planning. ResearchGate.

Anexos

Anexo A Instrumento de recolección de información: Diario de Campo

Tabla 21 Formato de recolección de información: Diario de Campo

		DIARIO DE CAMPO	
FECHA: _____		LOCALIZACIÓN: _____	
PROCESO: _____		ÁREA: _____	
OBSERVACIONES			
COMENTARIOS			
NOMBRE			
CARGO			
FIRMA			
	QUIEN REALIZA	QUIEN SUPERVISA	


Anexo B Instrumento de recolección de información: Inventario

Tabla 22 Formato de recolección de información: Inventario

				LUGAR:			FECHA:				
				INVENTARIO							
ITEM	CC	CI	TIPO	DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANT	EST	OBSERVACIONES	✓	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
FIRMAS DE VALIDACIÓN											
NOMBRE											
CARGO											
FIRMA											
QUIEN ENTREGA						QUIEN RECIBE					

Anexo C Formato Lista de Chequeo ISO 55001

Tabla 23 Formato: Lista de Chequeo ISO 55001

			LISTA DE CHEQUEO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS			
			Cumplimiento		% cumplimiento	Observaciones
Item	Requisito	Pregunta	SI	NO		
4 Contexto de la organización						
1	4.1	La organización determina las cuestiones externas e internas que afectan su capacidad para alcanzar los resultados del sistema de gestión de activos				
2	4.2	La organización determina los stakeholder dentro del sistema de gestión de activos				
3	4.3	La organización determina el alcance del sistema de gestión de activos				
4	4.4	La organización cuenta con un sistema de gestión de activos				
5	4.4	La organización cuenta con un PEGA (Plan Estratégico de Gestión de Activos)				
5 liderazgo						
6	5.1	La alta dirección de la organización demuestra liderazgo y compromiso ante la implementación del Sistema de Gestión de Activos				
7	5.2	La alta dirección de la organización estableció una política de gestión de activos				
8	5.2	Esta política es adecuada para el propósito de la organización				
9	5.3	La alta dirección asegura la responsabilidad y autoridad de los roles pertinentes dentro el sistema de gestión de activos				
6 Planificación						
10	6.1	La organización considera acciones para hacer frente a riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de activos				


11	6.2.1	La organización establece objetivos de gestión de activos				
12	6.2.1	La organización conserva información documentada sobre los objetivos de gestión de activos				
13	6.2.2	La organización integra actividades de planificación organizacional con actividades de planificación de gestión de activos				
7 Apoyo						
14	7.1	La organización determina y proporciona los recursos necesarios para la implementación de la gestión de activos				
15	7.2	La organización determina la competencia necesaria de las personas que intervienen en el sistema de gestión de activos				
16	7.3	Los trabajadores que intervienen en la gestión de activos toman conciencia sobre el proceso de la gestión de activos				
17	7.3	Los empleados reconocen su posición en el sistema, reconocen las políticas, contribución a la eficacia, actividades laborales, riesgos asociados, oportunidades de la gestión de activos				
18	7.4	La organización reconoce la necesidad de las comunicaciones internas y externas pertinentes a los activos, a la gestión de activos y al sistema de gestión de activos				
19	7.4	La organización realiza comunicaciones internas y externas pertinentes a los activos, a la gestión de activos y al sistema de gestión de activos				
20	7.5	La organización determina los requisitos de información para apoyar sus activos, gestión de				

		activos y sistema de gestión de activos				
21	7.6.1	La organización tiene información documentada sobre sus activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos				
22	7.6.2	La redacción y actualización de la información documentada es adecuada				
23	7.6.3	La información documentada está controlada				
8 Operación						
24	8.1	La organización cuenta con un proceso estructurado de gestión de activos				
25	8.1	La organización planifica, implementa y controla los procesos requeridos para cumplir el plan de gestión de activos				
26	8.2	La organización valora los riesgos asociado a cualquier cambio planificado, permanente o temporal que pueda tener un impacto en el logro de los objetivos de la gestión de activos				
27	8.3	La organización comprende que la contratación a terceros puede tener un impacto en el logro de los objetivos de la gestión de activos				
28	8.3	La organización documenta y controla los procesos y actividades contratadas a terceros que puedan tener un impacto en la gestión de activos				
9 Evaluación del desempeño						
29	9.1	La organización realiza seguimientos, mediciones, análisis y evaluación del desempeño de activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos				

30	9.1	La organización conserva información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, medición, el análisis y la evaluación del desempeño de activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos				
31	9.2	La organización tiene un programa de auditorías internas para evaluar el sistema de gestión de activos				
32	9.3	La organización cuenta con programa de revisión del sistema de gestión de activos por parte de la alta dirección				
10 Mejora						
33	10.1	La organización ante la no conformidad o incidentes en sus activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos reacciona, evalúa, implementa acciones, revisa la eficacia de cualquier acción tomada y realiza cambios en el sistema				
34	10.2	La organización establece procesos para identificar fallas potenciales en el desempeño de los activos y evalúa la necesidad de acción preventiva				
35	10.3	La organización implementa acciones de mejora continua del sistema de gestión de activos				


Anexo D Formato Lista de Chequeo: Documentación

Tabla 24 Formato: Lista de Chequeo - Requerimiento de Documentación

		LISTA DE CHEQUEO			
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS			
FECHA:					
EVALUADOR:					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual para el control de los activos fijos y son aplicados en forma oportuna?				
2	¿Existen procedimientos bien definidos para el uso y manejo de los activos fijos ?				
3	¿ Existen registro individuales para el control de los activos fijos?				
4	¿ Es adecuado el espacio físico destinado para la bodega principal?				
5	¿Los activos fijos se encuentran bien resguardados?				
6	¿Se realizan inventarios periódicos?				
7	¿ Existe una adecuada codificación para la ubicación inmediata de los bienes?				
8	¿Existe un adecuado control de los registros de los activos fijos sujetos a la depreciación?				
9	¿ Existe un adecuado control de entrega y devolución de uso y custodia de los activos fijos e insumos?				
10	¿Se sigue el procedimiento adecuado para dar de baja a los activos fijos e insumos que han terminado su vida útil?				
11	¿Se registran los deterioros que sufren los activos fijos por el uso?				
12	¿Existe algún tipo de sistema de gestión de los activos fijos que se este aplicando en la actualidad ?				
13	¿Están autorizadas las compras menores, previa la presentación de la respectiva solicitud?				
14	¿Se registran los activos fijos adquiridos con sus detalles de forma inmediata y acompañados de su respectivo comprobante?				
15	Permite el sistema de gestión de activos verificar individualmente al menos la siguiente información: A. Descripción del activo B. Número de serie, modelo y marca C. Costo de adquisición D. Fecha de adquisición				
16	¿El sistema de manejo de los activos fijos permite detallar con valores los retiros, trasposos o bajas de bienes a fin de que los saldos se encuentren actualizados de manera permanente?				
17	¿En caso de baja de bienes, se mantienen la documentación correctamente archivada. (Actas, informe de inspección técnica y autorizaciones correspondientes legalizadas)?				
18	¿Cuándo hay cambios que alteren la localización y naturaleza de los activos fijos, estos son registrados y se notifica al personal responsable?				
19	¿Se tiene un programa de mantenimiento de activos fijos?				
OBSERVACIONES					
NOMBRE Y APELLIDOS					
FIRMA					
EVALUADOR					


Anexo E Formato de entrevista

Tabla 25 Formato de Entrevista Semiestructurada

		ENTREVISTA		
NOMBRES:		FECHA:		
APELLIDOS:		EDAD:		
ANTIGÜEDAD EN EL CARGO:		CARGO:		
PROFESION:				
PREGUNTA		RESPUESTA		
		SI	NO	N/A
¿Sabe que es un Activo Fijo?				
¿Sabe que es un Insumo?				
¿Sabe que es la Gestión de Activos Fijos?				
¿Conoce el proceso de manejo de activos fijos e insumos en la empresa?				
¿Maneja Activos fijos y/o insumos?				
¿Como los maneja?				
¿Conoce el proceso de control de activos fijos e insumos en la empresa?				
¿Controla activos fijos y/o insumos?				
¿Como los Controla?				
¿Si requiere un activo fijo y/o insumo, a quien se lo solicita?				
¿Qué procedimiento emplea para solicitar un activo fijo e insumo (solicitud, recepción, almacenamiento, entrega y uso; personal o a terceros)?				
¿Si un activo fijo y/o insumo queda inservible, a quien se lo entrega?				
¿Qué procedimiento emplea para dar de baja activos fijos e insumos?				
¿Tiene activos fijos y/o insumos a su cargo?				
¿Como se realizo la entrega de esos activos fijos y/o insumos?				
¿Conoce documentos relacionados con la Gestión de Activos Fijos e insumos (procedimientos, instructivos, políticas, planes, formatos, entre otros)?				
OBSERVACIONES				
NOMBRE				
FIRMA				
ENCUESTADO			ENCUESTADOR	


Anexo F Formato de caracterización

Tabla 26 Formato de Modelación de Proceso

		FORMATO DE MODELACIÓN DE PROCESOS					
MACROPROCESO:				CODIGO:			
PROCESO:				CODIGO:			
OBJETIVO:							
ALCANCE:							
INSUMO	PROVEEDOR		ACTIVIDADES	CARGO RESPONSABLE		PRODUCTOS	USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERES
PUNTOS DE CONTROL				MECANISMOS DE MEDICION (INDICADORES DE GESTION)			
RECURSOS			REQUISITOS			DOCUMENTOS	REGISTROS
RECURSO HUMANOS	INFRAESTRUCTURA						
Elaborado por:		Cargo:			Fecha:		Firma:
Revisado por:		Cargo:			Fecha:		Firma:
Aprobado por:		Cargo:			Fecha:		Firma:

Anexo G Resultados: Caracterización del proceso actual

Tabla 27 Caracterización del proceso actual

		FORMATO DE MODELACIÓN DE PROCESOS			
MACROPROCESO:					
PROCESO:		GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS			
OBJETIVO:		Proveer de bienes y/o servicios a las diferentes áreas de la empresa			
ALCANCE:		Aplica a todos los procesos de la empresa			
INSUMO	PROVEEDOR	ACTIVIDADES	CARGO RESPONSABLE	PRODUCTOS	USUARIOS Y/O GRUPOS DE INTERES
PLANEAR					
Informe de necesidad de bienes y servicios	Todos los procesos	Identificar necesidades	Coordinador de Compras	Necesidades de recursos financieros	Gestion Financiera
Informe de necesidad de mantenimiento	Todos los procesos	Identificar necesidades de mantenimiento de los bienes	Coordinador de Compras	Necesidades de recursos financieros para adquisición del servicio de mantenimiento	Gestion Financiera
HACER					
Bienes y/o servicios	Proveedor Externo	Recibir los bienes y/o servicios adquiridos Recepción del bien y verificación del mismo contra el contrato Ingreso de bienes adquiridos al almacén, contra factura.	Coordinador de Compras	Bienes y/o servicios adquiridos	Todos los procesos
Requerimiento	Todos los procesos	Salida de bienes de almacén a servicio Validar solicitudes de pedido Entrega del bien	Coordinador de Compras	Bienes y/o servicios adquiridos en los lugares requeridos	Todos los procesos
Bien afectado	Proveedor Externo	Ejecutar actividades de mantenimiento Coordinar la prestación oportuna de los servicios de mantenimiento	Coordinador de Compras	Bienes en optimo estado	Todos los procesos
VERIFICAR					
Verificación de necesidad	Todos los procesos	Verificar si la necesidad del bien y/o servicio es relevante para la realización de las operaciones	Director Financiero	Pago a bienes y/o servicios	Todos los procesos
PUNTOS DE CONTROL			MECANISMOS DE MEDICION (INDICADORES DE GESTION)		
N/A			N/A		
RECURSOS		REQUISITOS		DOCUMENTOS	REGISTROS
RECURSO HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	N/A		N/A	N/A
Coordinador de Compras Director Financiero	N/A				
Elaborado por:		Tatiana Sandoval & Angela Wilken		Cargo: Pasantes	Fecha: 24/agosto/2020

Anexo H Resultados: Lista de Chequeo ISO 55001

Tabla 28 Aplicación Lista de Chequeo ISO 55001						
		LISTA DE CHEQUEO EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS				
Item	Requisito	Pregunta	Cumplimiento		% cumplimiento	Observaciones
			SI	NO		
4 Contexto de la organización						
1	4.1	La organización determina las cuestiones externas e internas que afectan su capacidad para alcanzar los resultados del sistema de gestión de activos		X	0%	
2	4.2	La organización determina los stakeholder dentro del sistema de gestión de activos		X	0%	
3	4.3	La organización determina el alcance del sistema de gestión de activos		X	0%	
4	4.4	La organización cuenta con un sistema de gestión de activos		X	0%	
5	4.4	La organización cuenta con un PEGA (Plan Estratégico de Gestión de Activos)		X	0%	
5 Liderazgo						
6	5.1	La alta dirección de la organización demuestra liderazgo y compromiso ante la implementación del Sistema de Gestión de Activos	X		10%	La alta dirección demuestra un interés en implementar un sistema de gestión de activos
7	5.2	La alta dirección de la organización estableció una política de gestión de activos		X	0%	
8	5.2	Esta política es adecuada para el propósito de la organización		X	0%	
9	5.3	La alta dirección asegura la responsabilidad y autoridad de los roles pertinentes dentro el sistema de gestión de activos		X	0%	
6 Planificación						
10	6.1	La organización considera acciones para hacer frente a riesgos y oportunidades para el sistema de gestión de activos		X	0%	
11	6.2.1	La organización conserva información documentada sobre los objetivos de gestión de activos		X	0%	

12	6.2.2	La organización integra actividades de planificación organizacional con actividades de planificación de gestión de activos		X	0%	
7 Apoyo						
13	7.1	La organización determina y proporciona los recursos necesarios para la implementación de la gestión de activos		X	0%	
14	7.2	La organización determina la competencia necesaria de las personas que intervienen en el sistema de gestión de activos		X	0%	
15	7.3	Los trabajadores que intervienen en la gestión de activos toman conciencia sobre el proceso de la gestión de activos		X	0%	
16	7.3	Los empleados reconocen su posición en el sistema, reconocen las políticas, contribución a la eficacia, actividades laborales, riesgos asociados, oportunidades de la gestión de activos		X	0%	
17	7.4	La organización reconoce la necesidad de las comunicaciones internas y externas pertinentes a los activos, a la gestión de activos y al sistema de gestión de activos		X	0%	
18	7.4	La organización realiza comunicaciones internas y externas pertinentes a los activos, a la gestión de activos y al sistema de gestión de activos		X	0%	
19	7.5	La organización determina los requisitos de información para apoyar sus activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos		X	0%	
20	7.6.1	La organización tiene información documentada sobre sus activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos		X	0%	
21	7.6.2	La redacción y actualización de la información documentada es adecuada		X	0%	
22	7.6.3	La información documentada está controlada		X	0%	
8 Operación						
23	8.1	La organización cuenta con un proceso estructurado de gestión de activos		X		
24	8.1	La organización planifica, implementa y controla los procesos requeridos para cumplir el plan de gestión de activos		X	0%	

25	8.2	La organización valora los riesgos asociado a cualquier cambio planificado, permanente o temporal que pueda tener un impacto en el logro de los objetivos de la gestión de activos		X	0%	
26	8.3	La organización comprende que la contratación a terceros puede tener un impacto en el logro de los objetivos de la gestión de activos		X	0%	
27	8.3	La organización documenta y controla los procesos y actividades contratadas a terceros que puedan tener un impacto en la gestión de activos		X	0%	
9 Evaluación del desempeño						
28	9.1	La organización realiza seguimientos, mediciones, análisis y evaluación del desempeño de activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos		X	0%	
29	9.1	La organización conserva información documentada adecuada como evidencia de los resultados del seguimiento, medición, el análisis y la evaluación del desempeño de activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos		X	0%	
30	9.2	La organización tiene un programa de auditorías internas para evaluar el sistema de gestión de activos	X		10%	Se tiene un programa de auditoria donde evalúan el área de mantenimiento
31	9.3	La organización cuenta con programa de revisión del sistema de gestión de activos por parte de la alta dirección		X	0%	
10 Mejora						
32	10.1	La organización ante la no conformidad o incidentes en sus activos, gestión de activos y sistema de gestión de activos reacciona, evalúa, implementa acciones, revisa la eficacia de cualquier acción tomada y realiza cambios en el sistema	X		10%	Se toman acciones sobre el resultado de la auditoria en el area de mantenimiento
33	10.2	La organización establece procesos para identificar fallas potenciales en el desempeño de los activos y evalúa la necesidad de acción preventiva		X	0%	
34	10.3	La organización implementa acciones de mejora continua del sistema de gestión de activos		X	0%	

OBSERVACIONES


La empresa solo cumple con el 9% de los requisitos de la norma ISO 55001:2015
El nivel de cumplimiento de estos requisitos es del 10%

NOMBRES DE QUIEN REALIZA: Tatiana Sandoval & Angela Wilken

FECHA: 08/09/2020


Anexo I Resultados: Lista de Chequeo Documentación

Tabla 29 Aplicación Lista de Chequeo Documentación

		LISTA DE CHEQUEO			OBSERVACIONES
		EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS			
FECHA: 10/09/2020					
EVALUADOR: Tatiana Sandoval & Angela Wilken					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	%	
1	¿Existe un manual para el control de los activos fijos y son aplicados en forma oportuna?		X		
2	¿Existen procedimientos bien definidos para el uso y manejo de los activos fijos ?		X		
3	¿ Existen registro individuales para el control de los activos fijos?		X		
4	¿ Es adecuado el espacio físico destinado para la bodega principal?		X		
5	¿ Los activos fijos se encuentran bien resguardados?		X		
6	¿ Se realizan inventarios periódicos?		X		
7	¿ Existe una adecuada codificación para la ubicación inmediata de los bienes?		X		
8	¿ Existe un adecuado control de los registros de los activos fijos sujetos a la depreciación?		X		
9	¿ Existe un adecuado control de entrega y devolución de uso y custodia de los activos fijos e insumos?		X		
10	¿ Se sigue el procedimiento adecuado para dar de baja a los activos fijos e insumos que han terminado su vida útil?		X		
11	¿ Se registran los deterioros que sufren los activos fijos por el uso?		X		
12	¿ Existe algún tipo de sistema de gestión de los activos fijos que se este aplicando en la actualidad ?		X		
13	¿ Están autorizadas las compras menores, previa la presentación de la respectiva solicitud?	X		20%	Se maneja caja menor, las compras se registran mediante un formato de legalización de caja. Las compras tienen que ser menor a \$500,000
14	¿ Se registran los activos fijos adquiridos con sus detalles de forma inmediata y acompañados de su respectivo comprobante?		X		
15	Permite el sistema de gestión de activos verificar individualmente al menos la siguiente información: A. Descripción del activo B. Número de serie, modelo y marca C. Costo de adquisición D. Fecha de adquisición		X		
16	¿ El sistema de manejo de los activos fijos permite detallar con valores los retiros, traspasos o bajas debidos a fin de que los saldos se encuentren actualizados de manera permanente?		X		
17	¿ En caso de baja de bienes, se mantienen la documentación correctamente archivada. (Actas, informe de inspección técnica y autorizaciones correspondientes legalizadas)?		X		
18	¿ Cuando hay cambios que alteren la localización y naturaleza de los activos fijos, estos son registrados y se notifica al personal responsable?		X		
19	¿ Se tiene un programa de mantenimiento de activos fijos?		X		
OBSERVACIONES					
La organización no cuenta con un proceso estructurado de gestión de activos, no se llevan a cabo controles y registros, las responsabilidades del manejo y control de activos está distribuido en diferentes áreas de la empresa					
NOMBRE Y APELLIDOS Tatiana Sandoval & Angela Wilken					
FECHA: 10/09/20					
EVALUADOR					

Anexo J Resultados: Caracterización del proceso propuesta

Tabla 30 Caracterización del proceso propuesto

CÓDIGO: GA.CA.01		FECHA:		VERSIÓN: 01		
		CARACTERIZACION DE PROCESO				
OBJETIVO:		NOMBRE Y OBJETIVO INDICADOR		META	FORMULA	
Establecer y ejecutar los métodos y procedimientos para el registro, manejo, responsabilidad y control de los bienes, asegurando la oportuna dotación al personal de la entidad y el estado óptimo de los bienes.		Solicitudes de bienes: Nivel de cumplimiento de las solicitudes de bienes de otras dependencias.		98%	$\frac{\text{No. solicitudes cumplidas} \times 100}{\text{No. solicitudes}}$	
		Cumplimiento de Mantenimiento: Cumplimiento de mantenimientos programados.		95%	$\frac{\text{No. mantenimientos programados} \times 100}{\text{No. mantenimientos realizados}}$	
		Novedades de Inventario: % de novedades de inventario.		0%	$\frac{\text{No. ítems con novedades} \times 100}{\text{No. ítems de inventario}}$	
ALCANZE:			RESPONSABLE:			
Inicia con la identificación de la necesidad y finaliza con la disposición final de bien.			Coordinador de Activos			
PROVEEDOR	ENTRADA	CICLO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE	
Todos los procesos	Necesidades de bienes	P	Definir necesidades de bienes muebles e inmuebles, de consumo y servicios para el desarrollo eficaz de los procesos de la empresa	Solicitud de compra	Gestión de Compras Gestión Financiera	
Gestión de Activos	Necesidades de mantenimiento		Definir cronograma de mantenimiento de acuerdo a las necesidades de la empresa.	Cronograma de mantenimiento	Gestión de Activos	
Gestión de Activos	Inventarios programados		Definir cronograma de inventarios	Cronograma de inventario	Gestión de Activos	
Gestion Logística & Transporte Gestión Estratégica	Bienes y/o servicios	H	Recepción del bien y verificación del mismo contra el documento de respaldo. Ingreso de bienes adquiridos al almacén, contra factura. Identificación y registro de activos fijos.	Bienes y/o servicios adquiridos Documento de entrada	Gestión de Compras Gestión Financiera	
Gestion Logística & Transporte	Requerimientos		Validar solicitud de compra Aprobar entrega Registro y generación de de salida Entrega del bien	Bienes y/o servicios adquiridos en los lugares requeridos Documento de entrega	Todos los procesos	
Gestión Estratégica Gestión Integral Gestión de Activos	Indicadores de gestión		Alimentación / medición de los indicadores del proceso	Indicadores de gestión	Gestión Estratégica Gestión Integral Gestión de Activos	
Gestion de Activos	Bienes		Traslados de bienes entre dependencias o empleados, según necesidades identificadas y registro de dichos movimientos.	Bienes Registro de movimiento	Gestión de Activos	
Todos los procesos	Bienes obsoletos, en mal estado y/ dañados		Identificación de bienes a dar de baja. Autorización de bajas. Disposición de bajas según lo autorizado.	Documento de dada de baja	Gestion de Activos	
Gestion de Activos	Cronograma de mantenimiento		Coordinar la prestación oportuna de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes	Bienes mantenidos Reporte de mantenimiento de bienes	Gestion de Activos	
Gestion de Activos	Inventario de bienes y consumibles		Coordinar la toma física de inventario de bienes Coordinar la toma física de inventarios almacen de bufalo.	Informe de inventario	Gestion de Activos	
Gestión Estratégica Gestión Integral Gestión de Activos	Indicadores de gestión		Evaluar el proceso	Seguimiento a los planes de acción. Desempeño del proceso. Cambios que podrían afectar el sistema de Gestión Recomendaciones para la mejora.	Gestión Estratégica Gestión Integral Gestión de Activos	
Gestion de Activos	Informa de inventarios		Realizar ajustes de los inventarios, en los casos a que haya lugar.	Nota de ajuste en el sistema, reporte de movimiento de bienes	Gestion de Activos	
Gestion Integral	No conformidades reales y potenciales, riesgos y oportunidades		Aplicar acción correctiva cuando no se cumpla lo planificado y acción preventiva cuando se pueda prevenir. Aplicar acción de mejora y gestion de riesgos y oportunidades.	Acciones correctivas, preventivas y acciones de mejora	Todos los procesos	
RECURSOS						
HUMANOS		TIC'S	INFRAESTRUCTURA	FINANCIERA	REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS	
					ISO 9001	ISO 14001
						ISO 45001
						ISO 55001
Gerente Coordinador de Activos Supervisor de Activos Asistente de Activos	Computadores Impresoras Internet Telefonía móvil y fija	Oficinas Almacén	Ver programación de recursos	8.1 - 8.2 - 8.4 - 8.5 - 8.6 - 8.7 - 9.1 - 9.1.3 - 10.2 - 10.3	8.1 - 8.2 - 9.1 - 9.1.1 - 10.2 - 10.3	6.2.2 - 8.1 - 8.1.4.3 - 8.2 - 9.1.1 - 10.2 - 10.3
						5.3 - 6.1 - 6.2 - 7 - 8 - 9 - 10


Anexo K Resultados: Mapa de procesos propuesto


Tabla 31 Mapa de Proceso Propuesto

CÓDIGO: GE.DG.05	FECHA	VERSIÓN: 03
	GESTIÓN ESTRATÉGICA MAPA DE PROCESOS	





Anexo L Resultados: Base de datos de Inventario Inicial


 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO							
Fecha actualización:		29/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
1	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
2	SILLA DE OFICINA FIJA		B	FINANCERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
3	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	FINANCERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	FALLA HIDRAULICA, FALLA EN RUEDA
4	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
5	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
6	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCERA	OSWALDO PERILLA	ANALISTA CONTABLE	
7	SILLA DE OFICINA FIJA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
8	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	MANTENIMIENTO	JEAN CARLOS ORTEGON	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO- PASANTE	
9	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
10	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	COMPRAS	JAZMIN PULGARIN	ASISTENTE DE COMPRAS- PASANTE	
11	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
12	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
13	SILLA FIJA 3 PUESTOS		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
14	SILLA FIJA 3 PUESTOS		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
15	SILLA DE OFICINA FIJA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	
16	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	
17	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		M	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	EL ESPALDAR SE RECLINA
18	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	ASIENTO CON OBJETO PUNZANTE
19	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	
20	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	
21	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
22	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	SILLA JEFE
23	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	ASISTENTE ARL
24	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	STEPHANIA RINCON	AUXILIAR DE OPERACIONES	
25	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
26	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	OPERACIONES	BRAYAN GUTIERREZ	AUXILIAR DE OPERACIONES	SILLA RECHINA
27	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TRAFICO	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	
28	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	MANIJA DAÑADA
29	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	SEGUROS		
30	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TRAFICO	DANIELA BERNAL	ASISTENTE COMERCIAL	
31	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TRAFICO	YEISON HERNANDEZ	AUXILIAR DE TRAFICO	
32	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	JHON PANCHALO	DIRECTOR DE OPERACIONES	
33	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		M	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	FALTA DE TORNILLO, AJUSTAR ESPALDAR Y POSA MANOS
34	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	COMERCIAL	ANDREA MARQUEZ	SUBGERENTE	
35	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
36	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
37	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
38	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
39	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
40	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
41	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
42	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
43	SILLA DE OFICINA FIJA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
44	SILLON		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
45	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
46	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
47	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
48	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
49	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
50	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
51	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO					
Fecha actualización:		29/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
52	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
53	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
54	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
55	BANCA MADERA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
56	BANCA MADERA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
57	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
58	SILLA PLASTICA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
59	SILLA PLASTICA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
60	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
61	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
62	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
63	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
64	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
65	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
66	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
67	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
68	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
69	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
70	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
71	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
72	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
73	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
74	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
75	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
76	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
77	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
78	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
79	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
80	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
81	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
82	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
83	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
84	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
85	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
86	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	FINANCIERA		AUXILIAR FINANCIERO	COMPARTIDO POR LOS AUXILIARES - PELADOS
87	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTOR FINANCIERO	COMPARTIDO POR DIRECTOR Y ANALISTA - PELADOS
88	ESCRITORIO MADERA		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTOR FINANCIERO	
89	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
90	ESCRITORIO MADERA		B	COMPRAS	JAZMIN PULGARIN	ASISTENTE DE COMPRAS - PASANTE	
91	ESCRITORIO DE VIDRIO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
92	ESCRITORIO MADERA		B	RECEPCION	ZULY CARDENAS	RECEPCIONISTA - PASANTE	
93	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA TALENTO HUMANO	
94	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA TALENTO HUMANO	
95	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	AUXILIARES TALENTO HUMANO	
96	ESCRITORIO MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA TALENTO HUMANO	
97	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
98	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	ASISTENTE
99	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OPERACIONES	JHON PANCHALO	COORDINADOR DE OPERACIONES	
100	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
101	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COEMRCIAL	
102	ESCRITORIO MADERA		B	OPERACIONES	JHON PANCHALO	COORDINADOR DE OPERACIONES	
103	MESA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO					
Fecha actualización:		29/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
104	ESCRITORIO DE VIDRIO	CON ARCHIVADOR	B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
105	MESA SALA		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
106	ESCRITORIO DE VIDRIO		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
107	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
108	ESCRITORIO MADERA		B	OFICINA #18	ADMINISTRACION		
109	ESCRITORIO MADERA		B	OFICINA #18	ADMINISTRACION		
110	MESA MADERA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS / VIDRIO ARRIBA
111	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
112	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
113	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
114	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	LUZ IDERIA GOMEZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
115	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	LEANDRO ORTEGA	SUPERVISOR DE HSEQ	
116	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	DANIEL FELIFE GUTIERREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
117	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
118	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
119	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
120	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
121	ESCRITORIO DE VIDRIO		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
122	ESCRITORIO MODULAR MADERA		R	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		LOS CAJONES ESTAN EN REGULAR ESTADO
123	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
124	ARCHIVADOR PRINCIPAL		B	COMPRAS	FINANCIERO Y COMPRAS		
125	ARCHIVADOR DE PARED		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
126	ARCHIVADOR DE CAJON		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	CERRADURA AVERIADA
127	ARCHIVADOR DE CAJON		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
128	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
129	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
130	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
131	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
132	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
133	ARCHIVADOR DE CAJON		B	RECEPCION	RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA - PASANTE	
134	ARCHIVADOR DE CAJON		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
135	ARCHIVADOR DE CAJON		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
136	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
137	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR TALENTO HUMANO	
138	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR TALENTO HUMANO	
139	ARCHIVADOR DE CAJON		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
140	ARCHIVADOR DE CAJON		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	ASISTENTE
141	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
142	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
143	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
144	ARCHIVADOR DE CAJON		B	OPERACIONES			
145	ARCHIVADOR DE CAJON		B	OPERACIONES			
146	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	OPERACIONES	STEPHANIA RINCON	AUXILIAR DE OPERACIONES	
147	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TRAFICO	YEISON HERNANDEZ	AUXILIAR DE TRAFICO	
148	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA DE COMERCIAL	
149	MESA ARCHIVADORA		B	GERENCIA	ISIDORO TARA ZONA	GERENTE	
150	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO		
151	ARCHIVADOR X4		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO		
152	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	DANIEL GUTIERRES BARETO		
153	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
154	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
155	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO					
		FORMATO DE INVENTARIO					
Fecha actualización:		29/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
156	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
157	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
158	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
159	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
160	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
161	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
162	ARCHIVADOR DOBLE		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
163	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
164	GRAPADORA	STUDMARK ST-4352	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	INDUSTRIAL
165	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-332	B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	SENCILLA
166	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-338	R	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SENCILLA
167	GRAPADORA	STUDMARK 4312	B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	SENCILLA
168	GRAPADORA	STUDMARK 4906	B	FINANCIERA	OSWALDO PERILLA	ANALISTA CONTABLE	SENCILLA
169	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-330	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SENCILLA
170	GRAPADORA	STUMARK 4302-AX	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SENCILLA
171	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-338	B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	SENCILLA
172	GRAPADORA	RANK 690	B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	SENCILLA
173	PERFORADORA	EAGLE	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	PERFORADORA INDUSTRIAL
174	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-342	B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	PERFORADORA SENCILLA
175	PERFORADORA	NHITAN	B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	PERFORADORA SENCILLA
176	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	PERFORADORA SENCILLA
177	PERFORADORA	3 HUECOS MAE	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	PERFORADORA INDUSTRIAL
178	PERFORADORA	RANK 1050	B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	PERFORADORA INDUSTRIAL
179	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	PERFORADORA SENCILLA
180	TABLERO BLANCO		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
181	TABLERO BLANCO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
182	TABLERO DE CORCHO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
183	REPOSAPIES NEGRO		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
184	REPOSAPIES NEGRO		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
185	REPOSAPIES NEGRO		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
186	SACAGRAPAS SENCILLO		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
187	SACAGRAPAS SENCILLO		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
188	SACAGRAPAS SENCILLO		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
189	SACAGRAPAS SENCILLO		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
190	SACAGRAPAS SENCILLO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
191	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
192	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
193	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
194	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
195	SELLO		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	SELLO CANCELADO
196	SELLO	PRINTER S-842	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO CANCELADO
197	SELLO	PRINTER S-842	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO CONTABILIZADO
198	SELLO	PRINTER S-854	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO LOGO
199	SELLO	PRINTER S-843	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO LOGO
200	SACAGRAPAS SENCILLO		R	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	SELLO RECIBIDO
201	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-338	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	SENCILLA
202	PERFORADORA	RANK 1040	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	PERFORADORA SENCILLA
203	SELLO	PRINTER S-837	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	SELLO RECIBIDO
204	TIJERAS		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	SELLO LOGO
205	PISTOLA DE SILICONA CALIENTE	GLUE GUN	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
206	GRAPADORA	RANK 370	B	TALENTO HUMANO	PAULA	AUXILIAR SENA	SENCILLA
207	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-330	B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	SENCILLA

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO					
		FORMATO DE INVENTARIO					
Fecha actualización:		29/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
208	GRAPADORA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	SENCILLA
209	PERFORADORA	MAE	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	PERFORADORA INDUSTRIAL
210	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-342	B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	PERFORADORA SENCILLA
211	PERFORADORA	RANK 1032	B	TALENTO HUMANO	PAULA	AUXILIAR	PERFORADORA SENCILLA
212	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	
213	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
214	SELLO	PRINTER 5-844	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	SELLO LOGO
215	SACAGRAPAS SENCILLO	GEMMES 508B	B	TALENTO HUMANO	PAULA	AUXILIAR	
216	SACAGRAPAS SENCILLO		R	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	DIENTES TORCIDOS
217	REPOSAPIES NEGRO		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
218	REPOSAPIES NEGRO		B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	
219	CALCULADORA CASIO	MX-12B BLANCA	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	AUXILIARES
220	CALCULADORA CASIO	MX-12B NEGRA	R	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	AUXILIARES / A VECES NO MUESTRA LOS NUMEROS
221	CALCULADORA CASIO	MX-12B NEGRA	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
222	TABLERO BLANCO		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
223	SACAGRAPAS SENCILLO		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
224	SACAGRAPAS SENCILLO		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
225	CALCULADORA CASIO	MX-12B	B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
226	CALCULADORA CASIO	MX-12B	B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
227	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	PERFORADORA SENCILLA
228	PERFORADORA	ABACUS 0113	B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	PERFORADORA SENCILLA
229	GRAPADORA	STUDMARK 4906	B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	SENCILLA
230	GRAPADORA	OFFICE-ESCO OE-332	B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	SENCILLA
231	REPOSAPIES NEGRO		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
232	REPOSAPIES NEGRO		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
233	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
234	TABLERO BLANCO		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
235	TABLERO BLANCO		B	OPERACIONES			
236	REPOSAPIES NEGRO		B	OPERACIONES	STEPHANIA RINCON	AUXILIAR DE OPERACIONES	
237	REPOSAPIES NEGRO		B	COMERCIAL	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
238	REPOSAPIES NEGRO		B	TRAFICO	YEISON HERNANDEZ	AUXILIAR DE TRAFICO	
239	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	PERFORADORA SENCILLA
240	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	PERFORADORA SENCILLA
241	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-332	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	SENCILLA
242	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
243	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
244	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
245	CALCULADORA CASIO	MX-12B	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
246	TABLERO BLANCO	PEQUEÑO	B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
247	TABLERO BLANCO	PEQUEÑO	B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
248	PERFORADORA		B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	PERFORADORA SENCILLA
249	PERFORADORA		B	COMERCIAL	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	PERFORADORA SENCILLA
250	PERFORADORA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	PERFORADORA INDUSTRIAL
251	PERFORADORA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	PERFORADORA SENCILLA
252	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-332	B	COMERCIAL	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	SENCILLA
253	GRAPADORA	STUDMARK ST-4315	B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	SENCILLA
254	CALCULADORA CASIO	MX-12B NEGRA	B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
255	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
256	TABLERO BLANCO	PEQUEÑO	B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
257	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
258	SACAGRAPAS SENCILLO		B	COMERCIAL	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	
259	SACAGRAPAS SENCILLO		B	COMERCIAL	DANIELA BERNAL	ASISTENTE COMERCIAL	

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO					
Fecha actualización:		29/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
260	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
261	GRAPADORA	MEDIANA RANK R90	B	GERENCIA	ADMINISTRACION		INDUSTRIAL
262	TARJETERO CUADRADO METALICO		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
263	CLIC CIRCULAR METALICO		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
264	TARJETERO CUADRADO METALICO	PEQUEÑO	B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
265	CALCULADORA CASIO	MX-1205	B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
266	TABLERO BLANCO		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
267	BANNER PUBLICIDAD		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
268	CALCULADORA CASIO	MX-12B	B	OPERACIONES	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
269	PERFORADORA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	PERFORADORA SENCILLA
270	GRAPADORA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	SENCILLA
271	CALCULADORA CASIO	MX-12B	B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
272	TABLERO BLANCO		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
273	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	DANIEL FELIFE GUTIERREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERFORADORA SENCILLA
274	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		PERFORADORA SENCILLA
275	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		PERFORADORA SENCILLA
276	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	LUZ IDERIA GOMEZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERFORADORA SENCILLA
277	CALCULADORA CASIO	MX-12B	B	OFICINA QUIFA	LUZ IDERIA GOMEZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
278	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA QUIFA	HSEQ	EN MAL ESTADO	PERFORADORA SENCILLA
279	TUERAS	SILWERHOF	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
280	TUERAS	STAINLESS STEEL	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
281	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE - 330	B	OFICINA QUIFA	FELIPE		SENCILLA
282	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		PERFORADORA SENCILLA
283	GRAPADORA	24/6 26/6	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		SENCILLA
284	GRAPADORA	STAPLES	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		SENCILLA
285	GRAPADORA		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		SENCILLA
286	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OFICINA QUIFA	HSEQ		
287	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OFICINA QUIFA	HSEQ		
288	TABLERO BLANCO		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
289	TABLERO BLANCO		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
290	TABLERO DE CORCHO		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
291	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA SENCILLA
292	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA INDUSTRIAL
293	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA SENCILLA
294	PERFORADORA	RANK	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA INDUSTRIAL
295	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
296	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
297	CALCULADORA CASIO	MZ-125	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
298	GRAPADORA	RANK	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		SENCILLA
299	TABLERO BLANCO		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
300	TABLERO DE CORCHO		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	

Fecha actualización:		29-mar-20		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO									
FORMATO DE INVENTARIO													
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	MARCA	MODELO	AÑO	ESTADO	RESPONSABLE	AREA	OBSERVACIONES				
301	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5D1G012H 512TAACF5696				B		COMPRAS					
302	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	ME264797601	LG	VM 122CE NB3		B		FINANCIERA					
303	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5T1G082929GWB0244	INVERTER	MTMG112CAB12		B		TALENTO HUMANO					
304	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	77PK6004 707TAPECE112	LG	VM242C7		B		OPERACIONES					
305	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5T16090529GWB0014	INVERTER	MTMG112CAB12		B		HSEQ					
306	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	77PK6009 707TALBAR584	LG	VM122C7		B	ADMINISTRACION	GERENCIA					
307	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	77PK6004 707TAMACE051	LG	VM242C7		B	ADMINISTRACION	SALA DE JUNTAS					
308	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	SIN DATOS				B	ADMINISTRACION	OFICINA 19					
309	AIRE ACONDICIONADO SPLIT					B	ADMINISTRACION	OFICINA 16					
310	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	601TAKKGE349	LG	SP121CM		B	ADMINISTRACION	OFICINA 23					
311	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5T16090529GWB0767	INVERTER	MTNG112CAD12		B	ADMINISTRACION	OFICINA 21					
312	AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA					B	ADMINISTRACION QUIFA	OFICINA QUIFA					
313	AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA					B	ADMINISTRACION QUIFA	OFICINA QUIFA					
314	AIRE ACONDICIONADO SPLIT					B	JULIO PU LUDO	OFICINA BUFALO					
315	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	CS424PKV	PANASONIC	INVERTER		B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN					
316	CARGADOR	441W83500UJ	ACER	ADP-45FE F	2018	B	ADRIANA HOYOS - ASISTENTE SENA	MANTENIMIENTO					
317	CARGADOR	38A13941GNA27LQ277	LENOVO	PA-1450-55LL	2013	B	CAMILO VALENCIA	MANTENIMIENTO					
318	CARGADOR	83628959	ASUS - JALTECH	AS-80P		B	OSCAR RESTREPO	COMPRAS					
319	CARGADOR	CN-09T2215-71615-32D-3002	EXA AC ADAPTER	ADLX65NCT3A		B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION	TALENTO HUMANO					
320	CARGADOR	CN-0J408P-48661-	DELL	QI408P		B	YULY PINEDA, COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO					
321	CARGADOR	WBGSV08DD2D5T6	HP	PPP009D		B	AUXILIAR SENA	TALENTO HUMANO					
322	CARGADOR	11S36200610ZZ10053APJ6	LENOVO	ADLX45NCC3A	2012	B	XIOMARA	TALENTO HUMANO					
323	CARGADOR	441W82C0252	JAN US	ADP-45FE F		B	STEFANY AREA OPERACIONES	OPERACIONES					
324	CARGADOR	CN-0XKTTW-LOC00-74F-60E2-A0	DELL	LA45NM140		B	JULIANA MONTENEGRO, COORDINADORA DE OPERACIONES	OPERACIONES					
325	CARGADOR	CN-0XKTTW-LOC00-74F-60E2-A0	DELL	LA45NM140		B	BRAYAN, AUX DE OPERACIONES	OPERACIONES					
326	CARGADOR	441W83N0083	ACER	ADP-45FE F		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL					
327	CARGADOR	JYRACO3	J&R // ACER	JYRACO3		B	DANIELA BERNAL	COMERCIAL					
328	CARGADOR	JYRACO3	J&R // ACER	JYRACO3		B	AUX DE TRAFICO, STEVEN	TRAFICO					
329	CARGADOR	SIN DATOS	LENOVO			B	KELLY OSPINA	HSEQ					
330	CARGADOR	5410M42697	LENOVO	ADL45WCC		B	RICARDO HIGUERA	HSEQ					
331	CARGADOR	W6BWR081RAR9DE	HP	HSTN-N-LA25		B	ANDREA MARQUEZ	SUBSERENCIA					
332	CARGADOR	5A10M42742	HP	PA-1450-55LL	2013	B	JUAN GONZALES	FINCA					
333	CARGADOR	11S4214428Z1ZGW1D1BH54H	LENOVO	42T4428		M		TALENTO HUMANO	ESTA EN TALENTO HUMANO DAÑADO CON EL COMPUTADOR				
334	CARGADOR	LC0NB628504022493	LG	PSAIB-L204B		M		TALENTO HUMANO	DEL PC SONY				
335	CARGADOR	11S36001678ZZ7002B0950	LENOVO	PA-1650-52LC	2012	M		TALENTO HUMANO	DEL LENOVO PA-1650-52CL				
336	CARGADOR	CN-09T215-71615-32D-8989				M		TALENTO HUMANO					
337	CARGADOR	W6BWR081RAR2Q0	HP	REV-0B		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	DIRECTORA				
338	CARGADOR					B	DANIEL GUTIERREZ	OFICINA QUIFA					
339	CARGADOR	WFZJRF1RAR0C6	HP	TPC-LA58		B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS.	COMPRAS					
340	CARGADOR					B	LUZ GOMEZ	OFICINA QUIFA					
341	CARGADOR					B	LEIDY GARCIA	OFICINA QUIFA					
342	CARGADOR					B	YESID NOVOA	OFICINA QUIFA					
343	CARGADOR					B	HOLLMAN LEANDRO ORTEGA	OFICINA QUIFA					
344	CARGADOR	W982-09T215-71615-54P-27E	DELL	W982-09T215-71615-54P-27E	PA-1900-02D	B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN					
345	CARGADOR	SIN DATOS				B	DAYRO MORENO	OFICINA BOGOTA	Son los equipos que se encontraban en la oficina de Bogota				
346	CARGADOR	SIN DATOS				B	ALEXANDER CARDONA	OFICINA BOGOTA	Son los equipos que se encontraban en la oficina de Bogota				
347	CARGADOR	SIN DATOS				B	WILLMER BORJA	OFICINA BOGOTA	Son los equipos que se encontraban en la oficina de Bogota				
348	CARGADOR	SIN DATOS				B		OFICINA QUIFA					
349	TORRE	171122432029	JANUS	CORE 15-7400	2015	B	VALENTINA BARRAGAN - ASISTENTE SENA	COMPRAS					
350	TORRE	30410842214	HP	DYXTW12		B	CRISTIAN ALEXIS AUX CONTABLE.	FINANCIERA					
351	TORRE		THERMALTAKE			B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA					
352	TORRE	30410982182	DELL	DYXWW		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	FISCAL				
353	TORRE	826580-025 5156	HEWLETT PACKARD ENTERPRISE	TPS-W009		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	SERVIDOR				
354	TORRE	17112842481	JANUS	WN26	2015	B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA					
355	TORRE	153227J88MJYREBA	LENOVO	J88	2012	B	PAULA MOYA, ANALISTA DE NOMINA	TALENTO HUMANO					
356	TORRE	MXL2120J8K	HP	B2G59AV#129		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	KAREN				
357	TORRE		LG			B	ANGIE	COMERCIAL					
358	TORRE		JANUS			B	ALEXANDER YATE, AUX DE TRAFICO	TRAFICO					
359	TORRE	171122432011	JANUS	WN26	2011	B	RICARDO HIGUERA	HSEQ					
360	ALCOHOLIMETRO	A727008047	CDP	CDP7000		B	ADMINISTRACION	COCINA					
361	NEVERA	ERT32L3CNI	ELECTROLUX	ERT32L3CNI		B	ADMINISTRACION	COCINA	NEVERA				
362	GRECA		OSTER	BVSTDC3392		B	ADMINISTRACION	COCINA	GRATA				
363	HORNO MICROONDAS	70302454	ELECTROLUX	EMDN20S3MLW		B	ADMINISTRACION	COCINA	HORNO MICROONDAS				
364	CONGELADOR					B	ADM QUIFA	OFICINA QUIFA					
365	CAFETERA		KALLEY			B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN					
366	DISPENSADOR DE AGUA					R	ADMINISTRACION	OPERACIONES					
367	DISPENSADOR DE AGUA					B		RECEPCION					
368	DISPENSADOR DE AGUA					B	ANDRES TARAZONA	TALLER BUFALO					
369	ESTABILIZADOR	174810976116	FORZA	FVR-1211B		B	ADMINISTRACION	GERENCIA					



GESTIÓN DE MANTENIMIENTO


FORMATO DE INVENTARIO


Fecha actualización:		29-mar-20									
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	MARCA	MODELO	AÑO	ESTADO	RESPONSABLE	AREA	OBSERVACIONES		
444	PORTATIL	64WMM1	DELL			B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN			
445	PORTATIL	MP19RW7L	LENOVO	80UC	2013	B	JUAN GONZALES	FINCA			
446	PORTATIL	24887890622	DELL	BFLVB2	2015	B	DAYRO MORENO	OFICINA BOGOTA	Son los equipos que se encontraban en la oficina de Bogota		
447	PORTATIL		LENOVO			B	ALEXANDER CARDONA	OFICINA BOGOTA	Son los equipos que se encontraban en la oficina de Bogota		
448	PORTATIL		LENOVO			B	WILMER BORJA	OFICINA BOGOTA	Son los equipos que se encontraban en la oficina de Bogota		
449	PORTATIL	4236NUS	LENOVO	TP00015A	2005	M		TALENTO HUMANO	ESTA EN TALENTO HUMANO DAÑADO		
450	PORTATIL	SVT13125CLS	SONY	SVT131A11U		B		TALENTO HUMANO	ESTA EN TALENTO HUMANO		
451	PORTATIL	E7NOCX108963289	ASUS	QCWB335	2014	B		TALENTO HUMANO	ESTA EN TALENTO HUMANO		
452	PORTATIL		LENOVO	100-141BY	2016	B		TALENTO HUMANO	ESTA EN TALENTO HU		
453	PORTATIL		ASUS			B	DIEGO ESTUPIÑAN	TALLER			
454	TABLET		HUAWEI			B	JULIO PULIDO	OFICINA BU FALO			
455	TECLADO	50808460	LENOVO	LXH-EKB-10YA	2018	B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS.	COMPRAS			
456	TECLADO	XE1807A06596	GENIUS	W2621		B	VALENTINA BARRAGAN - ASISTENTE SENA	COMPRAS			
457	TECLADO	BFZYF0ALAAPOQL	HP	PR1101U		B	CRISTIAN ALEXIS AUX CONTABLE.	FINANCIERA			
458	TECLADO	0DJ4G2-71581-	DELL	N ODJ462		B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA			
459	TECLADO		HP	KU-0316		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	FISCAL		
460	TECLADO	4491AKB2063	HP	SK-2063		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	DIRECTORA		
461	TECLADO	JSKBMS COMB01105446	JANUS			B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	SERVIDOR		
462	TECLADO	XP18S2607994	GENIUS	KB-128		B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA			
463	TECLADO	JSKBCOMBON1702001632	JANUS	K3100		B	YULY PINEDA. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO			
464	TECLADO	2828574	LENOVO	SK-8825		B	PAULA MOYA. ANALISTA DE NOMINA	TALENTO HUMANO			
465	TECLADO	XP18S2607995	GENIUS	KB-128		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	KAREN		
466	TECLADO	1835SC50M0Z8		K120		B	ANGIE	COMERCIAL			
467	TECLADO	XP18T9B02263	GENIUS	SLIM STAR 8006/K		B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO			
468	TECLADO		APPLE			B	ISIODORO TARAZONA	GERENCIA			
469	TECLADO	JSKBCOMBON1702001633	JANUS	K3100	2010	B	RICARDO HIGUERA	HSEQ			
470	TECLADO	4491A-KB2063	HP	SK-2063		B	ANDRA MARQUEZ	SUBGERENCIA			
471	TELEVISOR		PANASONIC			B	CAMILO VALENCIA	MANTENIMIENTO			
472	TELEVISOR	EXAA308015559	PANASONIC	TC-L3286H	2013	B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO			
473	TELEVISOR		AOC			B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO			
474	TELEVISOR	SIN DATOS RECEPCION	SAMSUNG			B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION	TALENTO HUMANO			
475	UNIDAD CONDENSADORA		LG			B	ADMINISTRACION	MANTENIMIENTO			
476	UNIDAD CONDENSADORA	501G008C 510TAULA766	LG			B	ADMINISTRACION	FINANCIERA			
477	UNIDAD CONDENSADORA	ST1G082929GW80244	INVERTER	MTMG112CAB12		B	ADMINISTRACION	TALENTO HUMANO			
478	UNIDAD CONDENSADORA		LG			B	ADMINISTRACION	OPERACIONES			
479	UNIDAD CONDENSADORA		INVERTER	MG12CAB2		B	ADMINISTRACION	HSEQ			
480	UNIDAD CONDENSADORA	77PKG00R 707TAACAH096	LG	VM242C7		B	ADMINISTRACION	GERENCIA			
481	UNIDAD CONDENSADORA	771G00VR 707TAYVCC586	LG	VM122C7		B	ADMINISTRACION	SALA DE JUNTAS			
482	UNIDAD CONDENSADORA		SAMSUNG			B	ADMINISTRACION	OFICINA 19			
483	UNIDAD CONDENSADORA		LG			B	ADMINISTRACION	OFICINA 16			
484	UNIDAD CONDENSADORA	ST16090529GW0874	LG	MTMC112CABE2		B	ADMINISTRACION	OFICINA 24			
485	UNIDAD CONDENSADORA	611G00E9 601TANSA4607	LG	SP121CM		B	ADMINISTRACION	OFICINA 21			
486	UNIDAD CONDENSADORA					B	JULIO PULIDO	OFICINA BU FALO			
487	UNIDAD CONDENSADORA					B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN			
488	UNIDAD DE POWER SISTEM	E14117900965	UNITEC	MICRO NET 750		B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS.	COMPRAS			
489	UNIDAD DE POWER SISTEM	E1612060289	UNITEC	U-1200		B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA			
490	UNIDAD DE POWER SISTEM	E1608056237	UNITEC	U-850		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	FISCAL		
491	UNIDAD DE POWER SISTEM	E14117900968	UNITEC	MICRO NET 750		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	DIRECTORA		
492	UNIDAD DE POWER SISTEM	E14117900966	UNITEC	MICRO NET 750		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	SERVIDOR		
493	UNIDAD DE POWER SISTEM	S16451106554	UNITEC	UPS JNP-U650		B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA			
494	UNIDAD DE POWER SISTEM	321402302665	STAR TEC	ST-U-850		B	ADMINISTRACION	HAB. ULTIMA			
495	UNIDAD DE POWER SISTEM	E14116C00444	POWEST	MICRO NET 750		B	ADMINISTRACION	SALA DE JUNTAS			
496	UNIDAD DE POWER SISTEM	E14117900968	UNITEC	MICRO NET 750		B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO			
497	VENTILADOR	1709VT	WINDMERE	FD40WM		B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION	RECEPCION			





GESTIÓN DE MANTENIMIENTO
FORMATO DE INVENTARIO


Fecha actualización:		31/03/2020					
ITEM	DESCRIPCION	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
498	VIBROGRABADOR		DREMEL	B	BODEGA VILLAVICENCIO	CAMILO VALENCIA	
499	TALADRO			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
500	VIBROGRABADOR		DREMEL	B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	
501	PLANTA ESTADIO		OTI 24	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
502	MOTORTUL	600600	MAKITO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
503	PULIDORA	DWE4010-B3	DEWALT	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
504	PISTOLA NEUMATICA			R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
505	PULIDORA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
506	PRENSA MANUAL			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
507	PULIDORA DE MESA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
508	MULTIPLICADOR			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
509	TALADRO	CT 10010	DISCOVER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
510	PISTOLA HIDRAULICA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
511	PISTOLA NEUMATICA		HEAVY DUTY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
512	CARGADOR DE BATERIAS	1 A 3 BATERIAS	VOLTA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
513	COMPRESOR	186FA - MOTOR 10 HP	AZUL	R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	FALTA REPARAR
514	HIDROLAVADORA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
515	MOTORTUL	CDS	WSA TOOLS	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
516	PULIDORA	CINHELL	RT-A6230	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	PULIDORA PEQUEÑA
517	LIJADORA	DEWALL	PERFPM PROTECT	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
518	PULIDORA	DEWALL	DWE 940- B3	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
519	PULIDORA	DEWALL	DWE0411	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	PULIDORA 115 mm
520	PULIDORA			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
521	SOLDAR	SWEISS	SKYARC 2050	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
522	COMPRESOR	90 GALONES - MOTOR 5.5 HP	ROJO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
523	ENGRASADORA NEUMATICA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
524	TANQUE EXPLOSIVO PARA DESPINCHAR			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
525	MAQUINA AUTOMATICA PARA DESPINCHAR			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
526	PISTOLA NEUMATICA	FERRION		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
527	COMPRESOR		AZUL	M	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	


 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO										
Fecha actualización: 29/03/2020										
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
528	COPA	3/4 X 1" 5/8		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
529	COPA	3/4 X 2"		CHALLENGER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
530	COPA	3/4 X 2"		HAZET	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
531	COPA	3/4 X 2"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
532	COPA	3/4 X 2 1/4		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
533	COPA	3/4 X 2 1/4		CHALLENGER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
534	COPA	3/4 X 3/16"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
535	COPA	3/4 X 2 3/8		CHALLENGER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
536	COPA	3/4 X 60 mm		PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
537	COPA	3/4 X 46 mm		PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
538	ALICATE OD RTE DIAGONAL	8" T/008		UIUSTOOLS	B	BODEGA V/CIO	CAMILO VALENCIA		MANTENIMIENTO	
539	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
540	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	HOMBRE SOLO
541	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
542	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
543	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTERNO	7"178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
544	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTERNO	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
545	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
546	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
547	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	#5 9/16-3/4 #1 7/16-9/16 #3 5/16-7/16 #2 1/4-4/16 #1
548	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
549	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES LARGAS PUNTA REDONDA X9	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	BRISTOL
550	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
551	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
552	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
553	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
554	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTERNO	7"178mm (84-273)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
555	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTERNO	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
556	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
557	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
558	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
559	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
560	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES LARGAS PUNTA REDONDA X9	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
561	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
562	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
563	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
564	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
565	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTERNO	7"178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
566	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTERNO	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
567	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
568	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
569	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
570	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
571	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES LARGAS PUNTA REDONDA X9	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
572	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
573	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
574	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
575	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
576	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTERNO	7"178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
577	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTERNO	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	


 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO										
Fecha actualización: 20/03/2020										
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
578	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
579	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
580	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
581	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6.5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
582	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES LARGAS PUNTA REDONDA X9	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
583	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
584	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
585	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
586	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
587	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTERNO	7" 178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
588	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTERNO	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
589	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
590	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
591	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
592	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6.5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
593	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES LARGAS PUNTA REDONDA X9	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
594	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
595	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
596	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
597	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
598	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTERNO	7" 178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
599	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTERNO	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
600	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
601	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
602	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
603	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6.5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
604	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES LARGAS PUNTA REDONDA X9	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
605	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
606	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
607	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
608	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
609	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
610	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
611	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 ---10"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
612	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 ---10"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
613	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 ---8"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
614	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 ---8"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
615	MARTILLO DE HIERRO		25 mm	HERRAGRO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
616	DECAMETRO		DC 30	AVINCI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
617	PIENZA INTERNA			STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
618	PIENZA INTERNA			STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
619	RACHET	3/4"	91-316 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
620	LLAVE COMBINADA	#8	CRHOME VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
621	LLAVE COMBINADA	#11	CRHOME VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
622	LLAVE COMBINADA	1/2"	CRHOME VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
623	LLAVE COMBINADA	1/2"	CRHOME VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
624	LLAVE COMBINADA	9/16"	86-836	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
625	LLAVE COMBINADA	#24	86-869	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
626	LLAVE COMBINADA	#26	86-826	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
627	LLAVE COMBINADA	1" - 1/8"	86-845	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
628	LLAVE COMBINADA	#27	FOSOL C-MART	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
629	LLAVE COMBINADA	#32	86-871	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
630	REMACHADOR			STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
631	COPA	38 mm	CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
632	COPA	1"	89-665 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
633	COPA	29mm	552M	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
634	COPA	DE 1" - 1/8"	1 1/8 89-667	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
635	COPA	7/8"	89-663CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
636	COPA	7/8 - 22mm	552E	URREA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
637	COPA	1/2"		CHROME VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO								
Fecha actualización:		20/03/2020								
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
638	COPA	26mm	5426m	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
639	COPA	1" 1/8	89-663m cr-v	STANLEY	R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
640	COPA	30mm	5530 M	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
641	COPA	1" 1/8	89-668m cr-v	STANLEY	R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
642	COPA	11/16"	89-675	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
643	COPA	41 mm	16619 CR-V	SATA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
644	COPA	1" 3/4	96-676 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
645	COPA	1" 5/8	1352	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
646	COPA	1" 9/16	1850	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
647	COPA	1" 3/8	1844	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
648	EXTENSOR	1" 5/16	89-309 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
649	COPA	2" 5/8	5784	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
650	COPA	2" 1/2	5780	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
651	COPA	2"	5764	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
652	COPA	2" 3/16	5770	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
653	COPA	2" 1/8	1865	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
654	COPA	1" 11/16	1854	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
655	COPA	1" 5/8	5752	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
656	COPA	1" 7/8	HB1875-188AF	BRISTOL	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
657	COPA	15/16	89-66 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
658	COPA	2" 5/4	5776	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
659	COPA	1" 7/8	5760	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
660	COPA	2" 3/4	5788	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
661	COPA	3"	5796	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
662	COPA	2" 15/16	5794	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
663	COPA	3" 1/8	5800	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
664	COPA	2" 1/8	89-660 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
665	ADAPTADOR	3/4 - 1"	7655	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
666	COPA	2"	ACESA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO		
667	COPA	1" 3/4	10026	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
668	COPA	3" 1/2	5812	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
669	COPA	42mm	3542M	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
670	COPA	1" 13/16	89-677 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
671	COPA	1" 7/8	1860	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
672	COPA	32mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
673	COPA	33mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
674	LLAVE EXPANSIVA	450mm	19118	KITE	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
675	LLAVE EN L	3/4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
676	COPA	1" 7/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
677	COPA	2" - 3/4			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
678	COPA	1" - 3/16	7516	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
679	COPA	1" - 1/2	5748	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
680	COPA	35mm	CR-MO	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
681	COPA	32mm	CR-V	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
682	COPA	38mm	CR-V	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
683	COPA	33mm	CR-V	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
684	COPA	41 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
685	COPA	2"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
686	COPA	1" 3/4	730	ACESA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
687	COPA	1" - 5/16	CR-MO DE 24mm		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
688	COPA	41 mm	CR-V		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
689	COPA	17 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
690	COPA	1" 2/8			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
691	COPA	1" - 24 mm		CHICAGO POWER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
692	COPA	1"		PROTO CHALIEN	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
693	COPA	32 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
694	COPA	32 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
695	COPA	1" 1/8"	7518	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
696	COPA	1" - 1/4	780	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
697	COPA	38 mm	CR-V		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
698	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
699	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
700	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
701	MARTILLO DE GOMA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
702	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
703	JUEGO DE COPAS X 33	x33		EAGER 1-F	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	VIENEN 33 COPAS PEQUEÑAS
704	JUEGO DE LLAVES TORX	x9	24100-09		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	COMPLETA
705	JUEGO DE BROCHAS X 5	x5	7116-313	CARINA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	7/16 - 3/8 - 11/32 - 13/64 - 1/8
706	GATO HIDRAULICO	(BOTELLA)	20 TONELADAS		R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
707	GATO HIDRAULICO	(BOTELLA)	30 TONELADAS		R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
708	GATO HIDRAULICO	(BOTELLA)	20 TONELADAS		R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
709	GATO ZORRA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
710	SEGURATA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
711	MANO DE COBRE		BLE		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
712	COPA	9/16"	HR0MIE VANADIUM	SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
713	COPA	1" 1/4	89-669	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
714	LLAVE DE IMPACTO	2" 1/2			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
715	MANO DE FUERZA	1"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
716	GATO HIDRAULICO	30 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
717	GATO HIDRAULICO	10 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
718	GATO HIDRAULICO	15 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
719	GATO HIDRAULICO	20 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
720	GATO HIDRAULICO	20 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	

 PUERTORIENTE		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO								
Fecha actualización:		29/03/2020								
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
721	GATO HIDRAULICO	20 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
722	GATO HIDRAULICO	30 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
723	GATO ZORRA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
724	COPA	4" 1/4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
725	COPA	4" 3/8"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
726	COPA	4" 1/2"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
727	COPA	4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
728	COPA	5"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
729	COPA	4" 1/2"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
730	COPA	3" 7/8"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
731	COPA	3" 3/8"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
732	COPA	2" 3/4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
733	COPA	2" 5/16"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
734	MARTILLO DE GOMA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
735	MASO DE GOMA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
736	MARTILLO DE HIERRO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
737	LLAVE DE TURBO ALEMANA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
738	PALA PLASTICA NEGRA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
739	COPA	1" 1/4"		HROME VANADIUM	SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
740	COPA	1" 3/4"		HROME VANADIUM	SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
741	COPA	1" 1/16"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
742	COPA	1"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
743	COPA	1"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
744	COPA	22 mm			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
745	COPA	5/16"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
746	COPA	5/8"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
747	COPA	5/16"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
748	COPA	15/32			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
749	COPA	13/16			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
750	COPA	1/2"			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
751	COPA	19/32			SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
752	COPA	15/32			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
753	COPA	nov-16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
754	COPA	26mm			PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
755	COPA	1" 7/16"			STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
756	COPA	1" 1/2"			CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
757	GATO HIDRAULICO	20 TONELADAS			R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
758	GATO HIDRAULICO	30 TONELADAS			R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
759	GATO HIDRAULICO	10 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
760	BORRACHO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
761	COPA	17 mm			CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
762	COPA	15/ 32		REDLINE	CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
763	COPA	9mm			CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
764	COPA	25/32			SOCO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
765	COPA	13 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
766	LLAVE DE COPA	# 11/4 - 11/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
767	LLAVE BRISTOL	# 4-6-10-17			BRISTOL	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
768	LLAVE FILTRO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
769	EXTENSION DE RACHET			89-307	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
770	COPA	15/16		5530	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
771	LLAVE COPA DE 33 mm	33 mm		456	ENTURY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
772	LLAVE COPA	41 - 19			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
773	LLAVE COPA	1" 1/8 - 1" 1/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
774	EXTENSOR				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
775	MASO DE HIERRO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
776	LLAVE MIXTA	7/8" - 13/16"		704	CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
777	LLAVE COMBINADA	15/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
778	LLAVE COMBINADA	1" - 1/4		CV-R	CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
779	LLAVE COMBINADA	1" - 1/16"		1234 ASD	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
780	LLAVE COMBINADA	# 23		86-868	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	MANTENIMIENTO	
781	LLAVE EXPANSIVA	38" - 450mm			B	TALLER KM10	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
782	COPA	6mm 1/4			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
783	VERNIER CALIPE	0-150mm			CHRCAGTODS	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
784	JUEGO DE LLAVES COMBINADAS	8 mm - 32 mm		PTS14	CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	14 LLAVES - COMPLETAS
785	LLAVE COMBINADA	2 3/16"		270 - PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
786	LLAVE ALEMANA	24" - 60 mm			FORGED STEEL	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
787	LLAVE DE TURBO	36"		RIDGD	HEAVY DUTY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
788	LLAVE COMBINADA	1 11/16"		16155	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
789	LLAVE COMBINADA	1 7/8"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
790	LLAVE COMBINADA	1 3/4"		1256	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
791	LLAVE COMBINADA	1 13/13"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
792	LLAVE COMBINADA	2 1/8"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
793	LLAVE COMBINADA	1 3/4"		1256	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
794	LLAVE COMBINADA	1 7/8"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
795	COPA	1 3/4		89-678 CV-R	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
796	COPA	32"		89-632 CV-R	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
797	COPA	1. 5/16		90 - CR - Mo	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
798	COPA	15/16		7515	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
799	COPA	1 1/2"		485-12 CR- Mo	FORCE	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
800	COPA	1 1/4"		89-669 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
801	COPA	1"		1732	CHALLENGER - PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
802	COPA	1"		1632	CHALLENGER - PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	
803	COPA	23mm		5423	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA	MANTENIMIENTO	

 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO											
Fecha actualización:		20/03/2020									
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES	
804	COPA	21mm			B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
805	COPA	1 1/16"	1634	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
806	COPA	7/8"	1732	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
807	COPA	15/16	89-664 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
808	COPA	1"	1632	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
809	COPA	1"	1732	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
810	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
811	COPA	1 1/16	89-666	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
812	COPA	#24	88-746	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
813	COPA	1"	89-665	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
814	COPA	15/16	ACESA - 710	CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
815	COPA	19mm	5019	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
816	COPA	13/16	CR - V	SPK	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
817	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
818	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
819	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
820	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
821	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
822	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
823	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
824	COPA	#19	88-791	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
825	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
826	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
827	COPA	#19	88-791	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
828	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
829	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
830	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
831	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
832	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
833	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
834	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
835	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
836	COPA	13/16"	88-818	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
837	COPA	#20	88-792	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
838	COPA	# 3/4	88-817	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
839	COPA	# 3/4	86-467	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
840	COPA	19mm	5419 M	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
841	COPA	19mm	88-741 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
842	COPA	24"	88-796 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
843	COPA	13/16	88-818 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
844	COPA	#19	88-741 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
845	COPA	#24	88-796 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
846	COPA	#19			B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
847	COPA	#17	88-739 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
848	COPA	#18	88-790CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
849	COPA	3/4"	5424	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
850	COPA	#19	F539 HMI	FRI	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
851	COPA	#19	88-791 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
852	COPA	5IN MARCA			B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
853	COPA	#24	88-796 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
854	COPA	#16	88-738 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
855	COPA	15/16	88-771 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
856	COPA	nov-16	88-822 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
857	COPA	3/4"	88-817 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
858	COPA	15/16"	88-820 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
859	COPA	#19	88-741 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
860	COPA	22mm	5422 M	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
861	COPA	#19	98-119 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
862	COPA	19/32	86-497 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
863	COPA	16 mm			B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
864	COPA	3/4"	1224 CR - V	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
865	COPA	3/4"	5222	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
866	COPA	3/16"	86-464 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
867	COPA	11/16"	JAPAN		B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
868	COPA	18#	92502 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
869	COPA	nov-16	88-1/1 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
870	COPA	3/4"	JAPAN		B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
871	COPA	5/8"	88-815 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
872	COPA	11/16"	5222	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
873	COPA	17mm			B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
874	COPA THOR	#27	5239 27 W	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
875	COPA	7/8"	1228	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
876	COPA	13/16	5226	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
877	COPA	9/16"	5218	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
878	COPA	#22	88744	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
879	COPA	9/16"			B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
880	COPA	#14	CHROME VANADIUM		B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
881	COPA	# 1/2	CR-V	RANGER	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
882	COPA	#9/16	1218	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
883	LLAVE COMBINADA	11/16"	84-844	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
884	LLAVE COMBINADA	15/16	96-892	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
885	LLAVE COMBINADA	15/16	86-842 cr - v	ROSSMAN PROFESIONA	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		
886	LLAVE COMBINADA	1 1/8"	86-845	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR OANCHILA		MANTENIMIENTO		

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO									
		FORMATO DE INVENTARIO									
Fecha actualización:		28/03/2020									
ITEM	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACIÓN	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES	
887	LLAVE COMBINADA	32mm	86-871	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
888	LLAVE COMBINADA	11"	86-843	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
889	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-871	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
890	LLAVE COMBINADA	23mm	86-843	CHROME VANNADIUM	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
891	LLAVE COMBINADA	1 1/2"	86-847	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
892	LLAVE COMBINADA	7/8"	2 - 100/6	PROTO	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
893	LLAVE COMBINADA	15/16"	89-718	NEZCO	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
894	LLAVE COMBINADA	13/16"	6126	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
895	LLAVE COMBINADA	7/8"	drup forged	NEZCO	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
896	LLAVE FUA	7/8 - 3/4	87-853	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
897	LLAVE COMBINADA	1 1/16	86-844	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
898	LLAVE COMBINADA	26mm	86-656	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
899	LLAVE FUA	3/4"	86-882	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
900	LLAVE COMBINADA	1 1/16"	86-844	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
901	LLAVE COMBINADA	3/4"	86-839	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
902	LLAVE FUA	26 mm - 26mm	WEST GERMANY	SELECTOO - ESPECIAL	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
903	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
904	LLAVE COMBINADA	13/16"	12268	PROTO	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
905	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-847	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
906	LLAVE COMBINADA	13/16"	6126	PROTO	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
907	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-841	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
908	LLAVE FUA	32mm - 27 mm	WEST GERMANY	SELECTOO - ESPECIAL	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
909	LLAVE COMBINADA	1"	86-843	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
910	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
911	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
912	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-842	CHROME VANNADIUM	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
913	LLAVE FUA	5/8"	3755	PROTO	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
914	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-841	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
915	LLAVE FUA	15/16" - 1"	CHROME VANNADIUM	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO			
916	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
917	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-840	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
918	LLAVE COMBINADA	1/2"	40305	SATA	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
919	CINCEL	25cm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
920	LLAVE FUA	22mm - 19mm		MTM	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
921	LLAVE COMBINADA	18"	HEAVY DUTY	DRUP FORGED	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
922	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-840	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
923	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
924	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-840	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
925	LLAVE COMBINADA	5/8"	86 - 837	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
926	COPA	8mm 1/4			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
927	COPA	7mm 1/4			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
928	COPA	9mm 1/4			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
929	COPA	1/4mm - 1/4			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
930	COPA	18mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
931	COPA	4.5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
932	COPA	13/32			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
933	COPA	7mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
934	COPA	1/4"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
935	COPA	3/8"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
936	COPA	5/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
937	COPA	5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
938	COPA	6mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
939	COPA	5/16"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
940	COPA	6mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
941	COPA	1/4"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
942	COPA	4.5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
943	COPA	7/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
944	COPA	15/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
945	COPA	11/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
946	COPA	4mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
947	COPA	5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
948	COPA	5/16"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
949	COPA	3/8"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
950	COPA	3/16"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
951	COPA	5.5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
952	COPA	5/8 MARCA			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
953	COPA	11/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
954	COPA	4mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
955	COPA	1/4"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
956	COPA	5/16"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
957	COPA	9/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
958	COPA	5.5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
959	COPA	3 1/6			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
960	COPA	5mm			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
961	COPA	27 us			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
962	COPA - LLAVE BRISTOL	3/6"		STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
963	COPA - LLAVE BRISTOL	3/6"	22208 cr - v	SATA	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
964	COPA	7/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
965	COPA	9/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
966	COPA	3/16"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
967	COPA	5/32"			B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
968	LLAVE COMBINADA	7/16"	86-834	STANLEY	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		
969	LLAVE COMBINADA	5/8"		DRUP FORGED	B	TALLER KM30	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO		

		GESTIÓN DE MANTENIMIENTO								
		FORMATO DE INVENTARIO								
Fecha actualización:		20/03/2020								
ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
970	LLAVE DE TUBO			HOPEX	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
971	LLAVE COMBINADA	7/8" - 13/16"	B6-B44	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
972	ESPATULA	13/16	B6-B40	7"+A22	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
973	LLAVE COMBINADA		CR-V	BRIEKELL	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
974	ALICATE DE PRESSION - HOMBRE SOLO	20cm		FORTE	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
975	TUERAS DE CORTE	7"	ALS401	OJULTOURL	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	PUNTA ABIERTA EN L
976	PINZA PINADORA	7"	ALS401	OJULTOURL	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	PUNTA CERRADA EN L
977	PINZA PINADORA	7"	ALS401	OJULTOURL	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	PUNTA CERRADA AYUDA
978	PINZA PINADORA	7"	ALS401	OJULTOURL	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	PUNTA ABIERTA AYUDA
979	LLAVE COMBINADA	19mm		DRUP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
980	VOLVEDOR	3/4"			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
981	CEGUETA CON MARCO			STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
982	LLAVE COMBINADA	11mm		DROP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
983	LLAVE COMBINADA	12mm	B6 - B57	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
984	LLAVE COMBINADA	7/8"		DROP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
985	LLAVE COMBINADA	19MM	755 CR-V	PROFESIONAL ACESA	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
986	LLAVE FIJA	14 mm- 17mm		MTM	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
987	JUEGO MULTIPLICADOR	12mm			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
988	ESPATULA	6"	NXESP-6	HOPEX	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
989	PINZA		7326	RANGER	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
990	ALICATE	8" 20.3 mm		CRESEENT	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
991	LLAVE FIJA	8mm 10mm			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
992	LLAVE DE GOLPE	1 1/4		PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
993	LLAVE COMBINADA	5/8"		PROTO	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
994	EXTENSION DE VOLVEDOR	1/2"			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
995	JUEGO DE COPAS	1/2"		RANGER	M	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
996	MULTIPLICADOR	1"			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
997	COPA ARTILLERA	19mm	A909	WALTER	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
998	EQUIPO		OCOCARTE	FIREPOWER	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
999	PRENSA #6	BARBERO			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1000	MASETA	18 LBS			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1001	GATO HIDRAULICO	20 T			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1002	REMACHADORA			STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1003	MARTILLO DE HIERRO				B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1004	MASETA			GANCARD	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1005	MASETA			TRUPER	B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1006	PISTOLA PARA PINTAR		CAUTION		B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1007	RACHET	3/8"			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1008	ESCUADRA	24"			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1009	ESCUADRA	12"			B	TALLER KM10	CESAR GANCHILA		MANTENIMIENTO	
1010	LLAVE	#30		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1011	LLAVE	13/16"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1012	LLAVE	5/8"		CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1013	LLAVE MIXTA	17/19		CR-V	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1014	LLAVE EXPANSIVA	300mm		FORGED	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1015	LLAVE EXPANSIVA	375 mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1016	LLAVE EXPANSIVA	450mm		FORGED	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	


 GESTIÓN DE MANTENIMIENTO FORMATO DE INVENTARIO						
Fecha actualización:		29/03/2020				
ITEM	DESCRIPCION	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
1017	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-1
1018	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-2
1019	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-3
1020	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-4
1021	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-5
1022	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	CH-6
1023	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-1
1024	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-2
1025	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-3
1026	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-4
1027	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-5
1028	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	CH-6
1029	CAJA DE HERRAMIENTAS METALICA	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
1030	CAJA DE HERRAMIENTAS METALICA	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	



GESTIÓN DE MANTENIMIENTO
FORNITO DE INVENTARIO


Fecha actualizada: 29-mar-20																			
ITEM	TIPO	AREA	SUBAREA	NUMERO SERIE	MODELO	NUMERO DE MODELO	IMB	SERIE	ESTADO	LINEA	PLAN	NUMERO STD	DATES	COSTO	RESPONSABLE DEL EQUIPO	CARGO	OBSERVACIONES		
1031	TELÉFONO CELULAR	TRAFICO	SAMSUNG	RV9812230A	GALAXY J1 ACE	SM-J111M	154723096537360	SIN INFORMACION	REGULAR	315372513	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	ALEX YATE	JEFE DE TRAFICO	SIN CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1032	TELÉFONO CELULAR	COMERCIAL	SAMSUNG	B28F30R18XT	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	353060090846434	SIN INFORMACION	BUEÑO	3183066483	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	\$ 282.000	CAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	SIN CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1033	TELÉFONO CELULAR	OPERACIONES	SAMSUNG	B28F30R822Z	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	353060090866378	SIN INFORMACION	BUEÑO	3178923174	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	BRYAN GUTIERREZ	AUXILIAR DE OPERACIONES	SIN CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1034	TELÉFONO CELULAR	TALENTO HUMANO	SAMSUNG	B28F30R744E	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	353060090890649	SIN INFORMACION	BUEÑO	3162149796	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	\$ 282.000	JULIF MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1035	TELÉFONO CELULAR	TALENTO HUMANO	SAMSUNG	B28F30R65ME	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	353060090752171	SIN INFORMACION	BUEÑO	3162312663	EN	ILIMITADO	5 GB	\$ 282.000	JULIF MEDINA	ABOLIBRES	SIN CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1036	TELÉFONO CELULAR	COMPRAS	SAMSUNG	RV9840V23A	GALAXY J1 ACE	SM-J111M	1547230963383689	SIN INFORMACION	BUEÑO	3179448636	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	JUAN MANUEL BENAVIDES	JEFE COMPRAS	SIN CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1037	TELÉFONO CELULAR	FINANCIERA	SAMSUNG	B28F403F88R	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	353060091583780	SIN INFORMACION	BUEÑO	3187631218	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	\$ 282.000	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SIN CARGADOR SIN AUDIFONOS		
1038	TELÉFONO CELULAR	GERENCIA	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3183066471	EN	ILIMITADO	1GB	S/I	GIBORO PARAZONA	GERENTE			
1039	N/A	BIFALDO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3174346658	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	ANDRES PARAZONA	JEFE DE TALLER			
1040	TELÉFONO CELULAR	OPERACIONES	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	317652477	EN	ILIMITADO	5 GB	S/I	JHON PANCHO	DIRECTOR DE OPERACIONES	devidue telefono en estado 1 de 10, se usó en trabajo telefono nuevo, de 1 nuevo, cargador, audifonos de 19 realiza devolucion		
1041	TELÉFONO CELULAR	RSIQ	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	318578281	EN	ILIMITADO	5 GB	S/I	RICARDO RUBIERA	DIRECTOR DE RSIQ			
1042	TELÉFONO CELULAR	QUIRÓFANO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3174354800	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	LIZBGO MEZ	AUX ADMINISTRATIVO	Cuando este a des- enso se le deja a daniel aux administrativo		
1043	TELÉFONO CELULAR	TRAFICO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3179672836	EN	ILIMITADO	5 GB	S/I	ALEX YATE	COORDINADOR DE TRAFICO			
1044	TELÉFONO CELULAR	RSIQ	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3179444409	EN	ILIMITADO	5 GB	S/I	RICARDO RUBIERA	RSIQ			
1045	N/A	OPERACIONES	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3183066486	JD	ILIMITADO	5.5 GB	S/I	JULIANA MONTEMEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES			
1046	TELÉFONO CELULAR	QUIRÓFANO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUEÑO	3183381826	JD	ILIMITADO	5.5 GB	S/I	YESID NOVON	SUPERVISOR DE OPERACIONES			
1047	N/A		SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	3174244123	2M1	100 MMS TO OPERADOR	500 MB	S/I	JHON DAVID PARAZONA	IBO DE DON SODORO	sim 3/1/19		
1048	N/A	OPERACIONES BIFALDO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	3172966761	2M1	ILIMITADO MOVSTAR	500MB	S/I	JHON PANCHO	SUPERVISOR DE OPERACIONES			
1049	N/A	OPERACIONES BIFALDO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	315887253	2M1	100 ILIMITADO	500MB	S/I	JHON PANCHO	SUPERVISOR DE OPERACIONES			
1050	LINEA TELEFONICA	FINANCIERA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3176372809	S/I	ILIMITADO	5GB	\$38.900	oswido	whatsapp			
1051	LINEA TELEFONICA	RSIQ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3153431380	S/I	MOVILES MOVSTAR	500MB	\$35.900	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION			
1052	LINEA TELEFONICA	RSIQ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3160204729	S/I	100 ILIMITADO	500MB	\$35.900	Foto Herera	SUP. RSIQ MAX			
1053	LINEA TELEFONICA	RSIQ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3161747892	S/I	MOVILES MOVSTAR	500MB	\$35.900	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION			
1054	LINEA TELEFONICA	TALENTO HUMANO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3154855478	S/I	100 ILIMITADO	500MB	\$35.900	SIN INFORMACION	dmH	DANIEL LA ENTREGO		
1055	LINEA TELEFONICA	SIN INFORMACION	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3187781708	S/I	lines nueva	SIN INFORMACION	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION			

Anexo M Resultados: Manual de procedimientos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

CONTENIDO

A. PROCEDIMIENTO: CONTROL Y VERIFICACIÓN DE ACTIVO FIJO POR PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S.....	2
B. PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS POR PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTES S.A.S	6
C. PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE BIENES EN PRESTAMO O A SIGNACION	10
D. PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y/O REPARACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO.....	15
E. PROCEDIMIENTO: DESCARGO CONTABLE DE BIENES	23
F. PROCEDIMIENTO: REGISTRO Y DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO.....	29
G. PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES Y SUMINISTROS.....	32
H. PROCEDIMIENTO: LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS.....	37
I. PROCEDIMIENTO: REQUISICIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS EN OFICINA CENTRAL DE PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S	43

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

**A. PROCEDIMIENTO: CONTROL Y VERIFICACIÓN DE ACTIVO FIJO POR
PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S**

1. OBJETIVOS

Dar a conocer cuáles son las distintas actividades que se realizan para el registro y control del inventario de activo fijo.

2. ALCANCE

Aplica desde la recepción de bienes hasta el almacenamiento de los mismos.

3. RESPONSABLES


Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

4. REGISTROS

Formato acta de entrega
Formato de Inventario
Informe de pérdida de bienes


5. REFERENCIAS

- GI.PR.01 Procedimiento Gestión Documental
- PC.PR.01 Procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios


CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

6. DESARROLLO

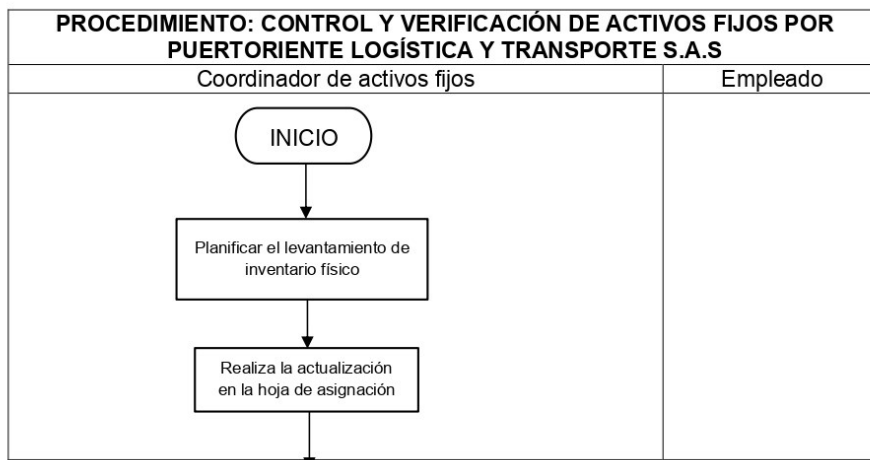
#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Planifica el levantamiento físico en la oficina de activos fijos, de Puertoriente logística y transporte S.A.S	Solicitud de autorización para realizar el levantamiento físico.	Coordinador de activos fijos
02	Realiza la actualización del formato de acta de entrega	Formato acta de entrega actualizada	Coordinador de activos fijos
03	Realiza la verificación y control de los bienes asignados al personal de Puertoriente Logística y Transporte S.A.S Mediante el levantamiento físico del inventario	Registros de levantamiento de inventario	Coordinador de activos fijos
04	Verifica en cada una de las áreas los activos y compara versus el inventario base, chequeando cada uno de los activos y el responsable según Hoja de Asignación de Bienes, quien tenga bajo su custodia el bien. Pudiendo suceder: a. Que el equipo este conforme al inventario asignado. Ver paso 06. b. Que el equipo no esté conforme al inventario asignado Ver paso. 06 al 10.	Formato de acta de entrega	Coordinador de activos fijos
05	A. Si el equipo está conforme	Formato de	Coordinador de activos


CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

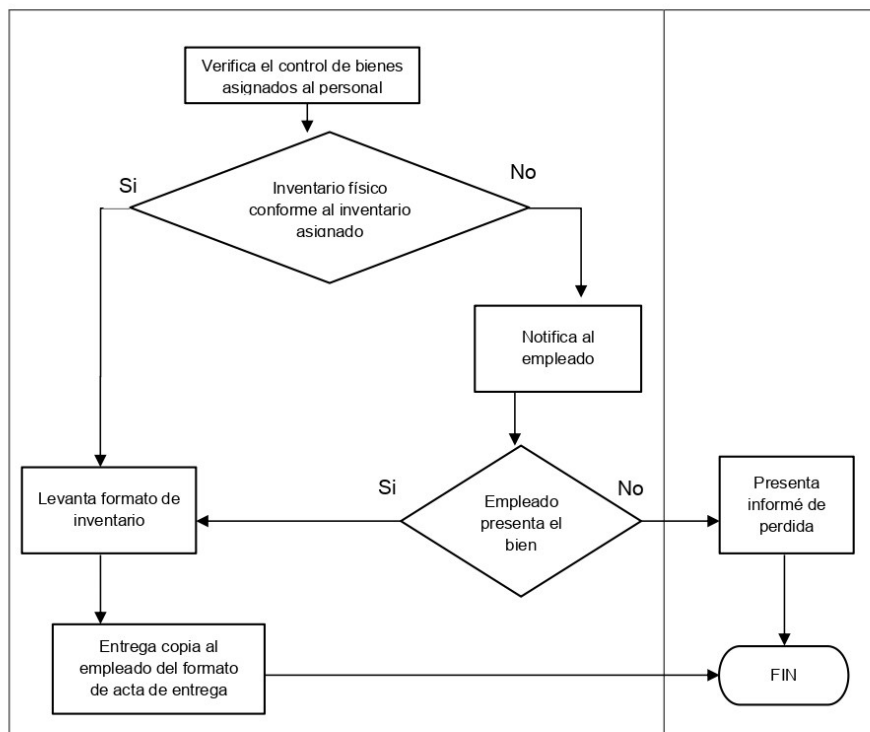
	al inventario asignado. Levanta el acta de inventario respectivo y gestiona firma del jefe del área y de los empleados responsables, Auditoría Interna, Auditoría Externa, Departamento de Contabilidad y Encargado de Activo Fijo y Bodega. Ver Paso 11.	inventario	fijos
06	B. Si el equipo no esté conforme al inventario asignado. Notifica al empleado que tiene 24 horas hábiles para entregar el bien, legalizar los movimientos realizados a éste, o informar si ocurrió pérdida. (Ver Procedimiento: Pérdida, Hurto Robo o Extravió de Bienes)	Notificación	Coordinador de activos fijos
07	Levanta el acta en la que deberá especificar la diferencia encontrada. Si la hubiere.	Formato de inventario	Coordinador de activos fijos
08	A. Presenta el bien o el formulario que respalde el movimiento del Activo Fijo. Ver paso 09. B. Presenta informe de pérdida robo o extravió. Ver paso 10.	Formulario de respaldo del movimiento. Informe de pérdida del activo fijo.	Coordinador de activos fijos
09	A. Si el empleado presenta el	Formulario	Asistenete de activos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

	bien, o realiza algún tipo de movimiento. Registra en el sistema de activo dichos movimientos y actualiza la Hoja de Asignación de Bienes gestionando posteriormente su firma.	debidamente firmado de respaldo del movimiento. Hoja de Asignación de Bienes actualizada.	fijos
10	B. Presenta informe de pérdida robo o extravío. Ver procedimiento de Pérdida, Robo o Extravío de Activo Fijo	Informe de pérdida	Empleado
11	Entrega copia al empleado de la Hoja de Asignación de Bienes actualizada y resguarda la documentación de respaldo del control, verificación y movimientos de activo fijo.	Documentos de respaldo de control y verificación del activo fijo	Asistente de activos fijos
	Fin		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		



B. PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS POR PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTES S.A.S


1. OBJETIVOS

Establecer los lineamientos para la recepción de bienes adquiridos por PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S.

2. ALCANCE.

Aplica desde la recepción de bienes hasta el almacenamiento de los mismos.

3. NORMAS APLICABLES

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

- a. Toda recepción de bienes o equipos debe ser recibida por el coordinador de activos fijos, remitiendo copia de Acta de Recepción, factura, requisición, orden de compra y copia de la garantía en un máximo de tres días hábiles. El cual debe cumplir los siguientes requisitos:
 - Al momento de efectuar la recepción de un bien, se realizará la verificación revisando que el bien cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y que contenga todos los respectivos manuales y accesorios de uso.
 - Una vez se tenga la información física del bien se procederá a darle ingreso al Inventario asignando la codificación física en código de barra; y la asignación mediante el formato de acta de entrega
- b. Para incorporar los bienes al inventario se debe cumplir lo siguiente:
 - El Asistente de Activo Fijo, debe recibir la copia de la documentación, verificar físicamente el bien y comparar detalles y características de este.
 - El Asistente de Activo Fijo y Bodega, debe efectuar la codificación de los bienes, colocándoles para ello en un lugar visible el código correspondiente, por medio una viñeta que garantice su duración y sea de difícil remoción.


4. RESPONSABLES

Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución


5. REQUISITOS

Solicitud de compra
 Orden de compra
 Formato de Inventario
 Factura de venta

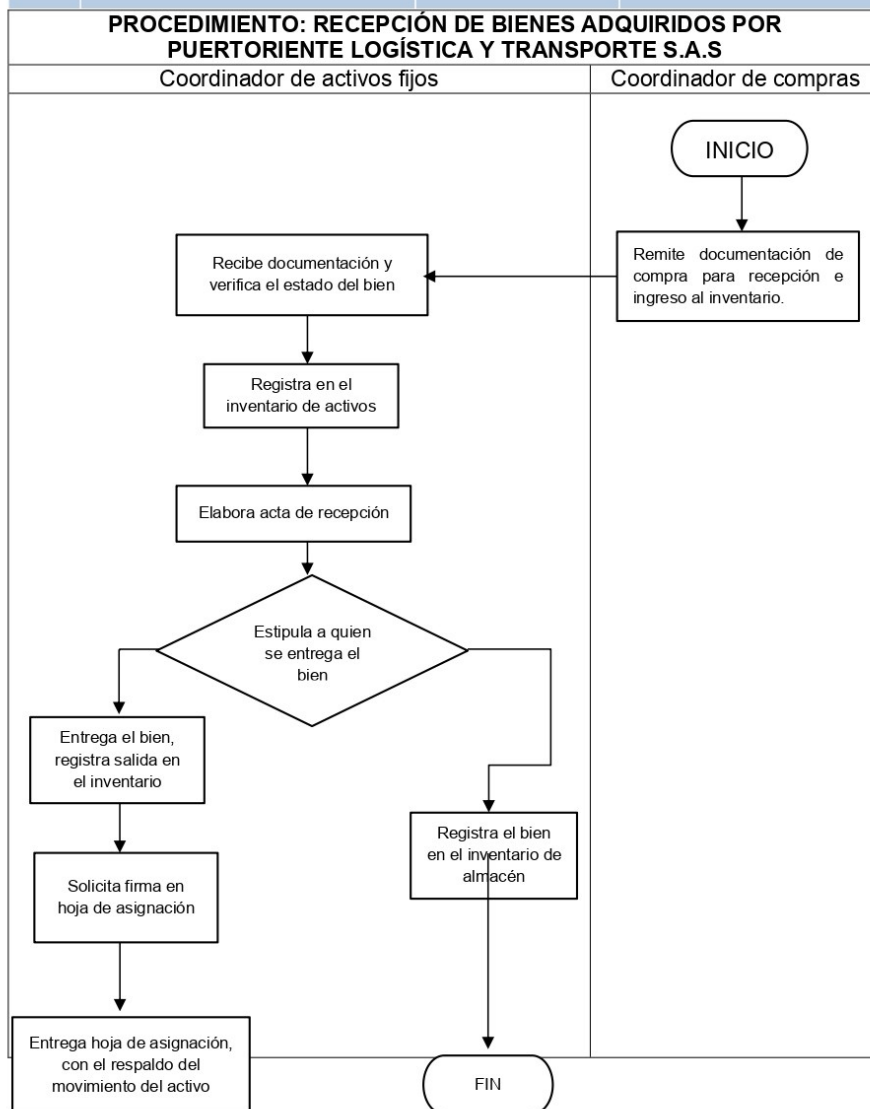
6. DESARROLLO



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Remite el encargado de activo fijo y del almacén la documentación de la compra de bienes, para la respectiva recepción e ingresó al inventario, definiendo en la requisición que área ha solicitado dicha compra	Formato (copia de factura, orden de compra de bienes)	Coordinador de activos fijos
02	Recibe documentación y verifica el estado del bien, codifica, etiqueta y registra el bien en el inventario de activos mayores y menores	Registro de los bienes en el inventario de activos	Coordinador de activos de fijos
03	Resguardar el bien hasta que lo soliciten o haya necesidad de un área, si el bien no ha sido solicitado por un área específica,	Registro de inventario de almacén	Asistente de activos fijos
04	Entrega los bienes, a dichas áreas remitiendo su respectivo formato de asignación de bienes y registra la salida en el inventario de activos, si el bien ha sido solicitado por áreas específicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de asignación de bienes • Registro de saldas en el inventario 	Asistente de activos fijos
05	Entrega del bien al área responsable	Acta de asignación de bienes	Coordinador de activos fijos
06	El encargado solicita la firma del empleado a quien se	Acta de asignación de	Coordinador de activos fijos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

	entrega el bien.	bienes	
07	Archiva el acta de asignación de los bienes, debidamente firmada por el responsable	Acta de asignación de bienes	Coordinador de activos fijos
	Fin.		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	
		


C. PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE BIENES EN PRESTAMO O ASIGNACION

1. OBJETIVO:

Dar a conocer cuáles son las distintas actividades que se realizan para la asignación de bienes en Puertoriente Logística y Transporte S.A.S

2. NORMAS APLICABLES

- a. Los jefes de las diferentes Unidades y/o Departamentos, empleados, administrativos, técnicos y de servicios son los responsables del mobiliario y equipo asignado a su respectiva Gerencia, Unidad y/o Departamento, como del buen uso, resguardo y cuidado de los mismos.
- b. El coordinador de Activo Fijo, realizarán la asignación de bienes a través del Formato de entrega, que deberá firmar el empleado responsable, visto bueno de la Unidad o Departamento que entrega el bien, autorizado por el Gerente General y/o Gerente Administrativo.
- c. El coordinador de Activo Fijo, al recibir un bien debe realizar las acciones siguientes:
 - Confrontar sus características con el documento que lo ampara, firmando de recibido.
 - Verificar que los bienes asignados a cada empleado coincidan con los registros, de acuerdo con lo establecido en el formulario respectivo.
 - Conservar en el archivo de la Gerencia, Unidad o Departamento, una copia actualizada del control de los bienes como: ingresos, traslados, préstamos, salida de bienes, copias de inventario actualizado.

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

- Informar inmediatamente al Área de Activo Fijo, cualquier ingreso, trasladado de mobiliario y equipo o cualquier movimiento de su dependencia

3. PARTICIPANTES:

Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

4. REGISTROS


- Formato acta de entrega
- Correo electrónico
- Solicitud de compra
- Formato de solicitud de bienes

5. REFERENCIAS


- GI.PR.01 Procedimiento Gestión Documental
- PC.PR.01 Procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios

DESARROLLO:

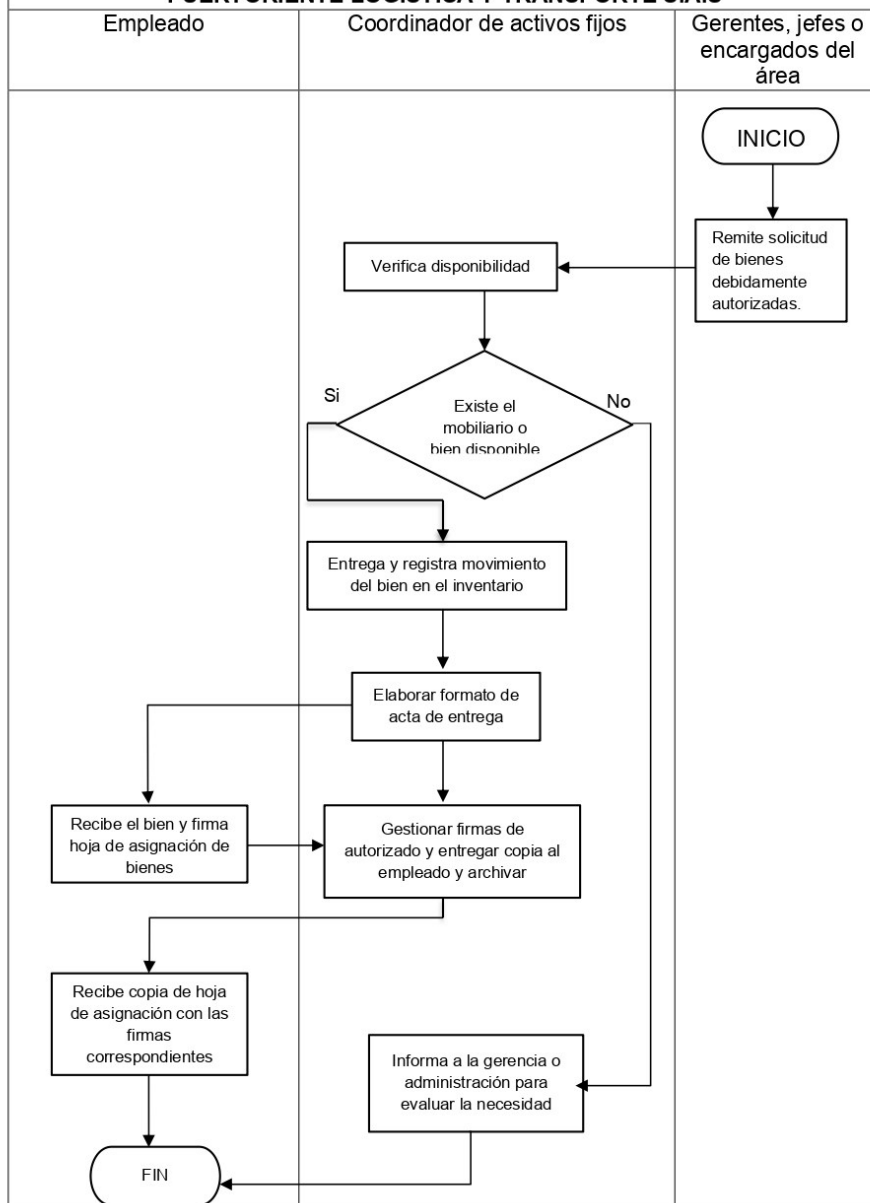
#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Expide requerimiento de mobiliario y equipo debidamente autorizado por el gerente.	Formato de solicitud de activos fijos	Jefes o encargados de unidad y/o área solicitante
02	Recibe requerimiento y verifica la disponibilidad. pudiendo sucedes: a. Que haya mobiliario y equipo disponible, ver paso 3 al 5 b. Que no haya mobiliario o	Formato de solicitud de activos fijos	Coordinador de activos fijos


CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

	equipo disponible, ver paso 6		
03	Entrega el activo fijo, registra el movimiento del bien en el inventario y elabora el formato de asignación de bienes	Formato de acta de entrega de activos fijos	Coordinador de activos fijos
04	Recibe el bien y firma la hoja de asignación de bienes	Formato de acta de entrega de activos fijos	Empleado
05	realiza la copia de la asignación firmada al responsable de los bienes y archiva	Formato de acta de entrega de activos fijos debidamente firmada	Coordinador de activos fijos
06	Informa a la gerencia general y/o administrativa para que evalúe de acuerdo a la necesidad o urgencia su compra o se informa al área solicitante la no existencia del bien requerido	Correo de no existencia del bien requerido	Coordinador de activos fijos
	Fin.		

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

PROCEDIMIENTO: ENTREGA DE BIENES EN PRÉSTAMO O ASIGNACIÓN POR PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

D. PROCEDIMIENTO: REVISIÓN Y/O REPARACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO

1. OBJETIVO


Dar a conocer cuáles son las distintas actividades que se realizan para la revisión o reparación de activos fijos de Mobiliario y Equipo.

2. NORMAS APLICABLES:

- a. Las gerencias, unidades y/o Departamentos de Puertoriente Logística Y transporte S.A.S, darán aviso sobre los equipos informáticos que presenten anomalías o fallas a la unidad de tecnología e información, a través del formulario de solicitud de revisión o reparación de bienes quienes deberán emitir diagnóstico a través de dicho formulario.
- b. Las gerencias, unidades y/o Departamentos de Puertoriente Logística Y transporte S.A.S, darán aviso al coordinador de activos sobre el mobiliario que presenta daños, desperfectos o mal funcionamiento a través del formulario de solicitud de revisión o reparación de bienes debiendo el coordinador de activos fijos emitir diagnóstico a través de dicho formulario.

3. PARTICIPANTES

Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

Asistente de activos fijos

Ejecución

4. REGISTROS

Formato acta de entrega

Formato de Inventario

Correos electrónicos

Formato de solicitud de revisión o reparación de mobiliario y equipo

5. FRECUENCIA DE USO


Periódica

6. REFERENCIAS


- GI.PR.01 Procedimiento Gestión Documental
- PC.PR.01 Procedimiento Adquisición de Bienes y Servicios

7. DESARROLLO


#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Solicita a través del formulario la revisión o reparación de: <ul style="list-style-type: none"> a. Equipo informático. b. Mobiliario y equipo. 	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de mobiliario y equipo firmado por el área solicitante.	Jefe o coordinador de departamento
02	a. Recibe solicitud delega al Técnico de soporte, para revisar y reparar si es factible el equipo	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de	Coordinador de activos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


	informático	mobiliario y equipo	
03	Revisa el equipo y repara si es factible. Si no: 1. Emite diagnóstico, determinando si necesita contratar servicios o materiales para la reparación, gestiona la contratación de servicio o compra de materiales. Ver paso del 4 al 7. 2. Determina si necesita cambio de equipo. Emite el diagnóstico para el descargo respectivo, remite Informe al Gerente General y/o Gerente Administrativo para verificar si existe disponibilidad de equipo. Ver paso del 8 al 11.	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de mobiliario y equipo	Técnico de soporte
04	Gestiona a través la contratación del servicio de reparación o los materiales necesarios para restaurar el equipo	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de mobiliario y equipo.	Coordinador de activos fijos
05	Realiza la contratación del servicio o la compra de materiales.	Recepción de Suministros	Coordinador de activos fijos
06	Repara el bien con los materiales solicitados o entrega el equipo a la empresa que lo reparará.		Técnico de soporte
07	Resguarda los documentos que respalden la reparación del equipo y envía copia al	Formulario de Solicitud de revisión y/o	Técnico de soporte

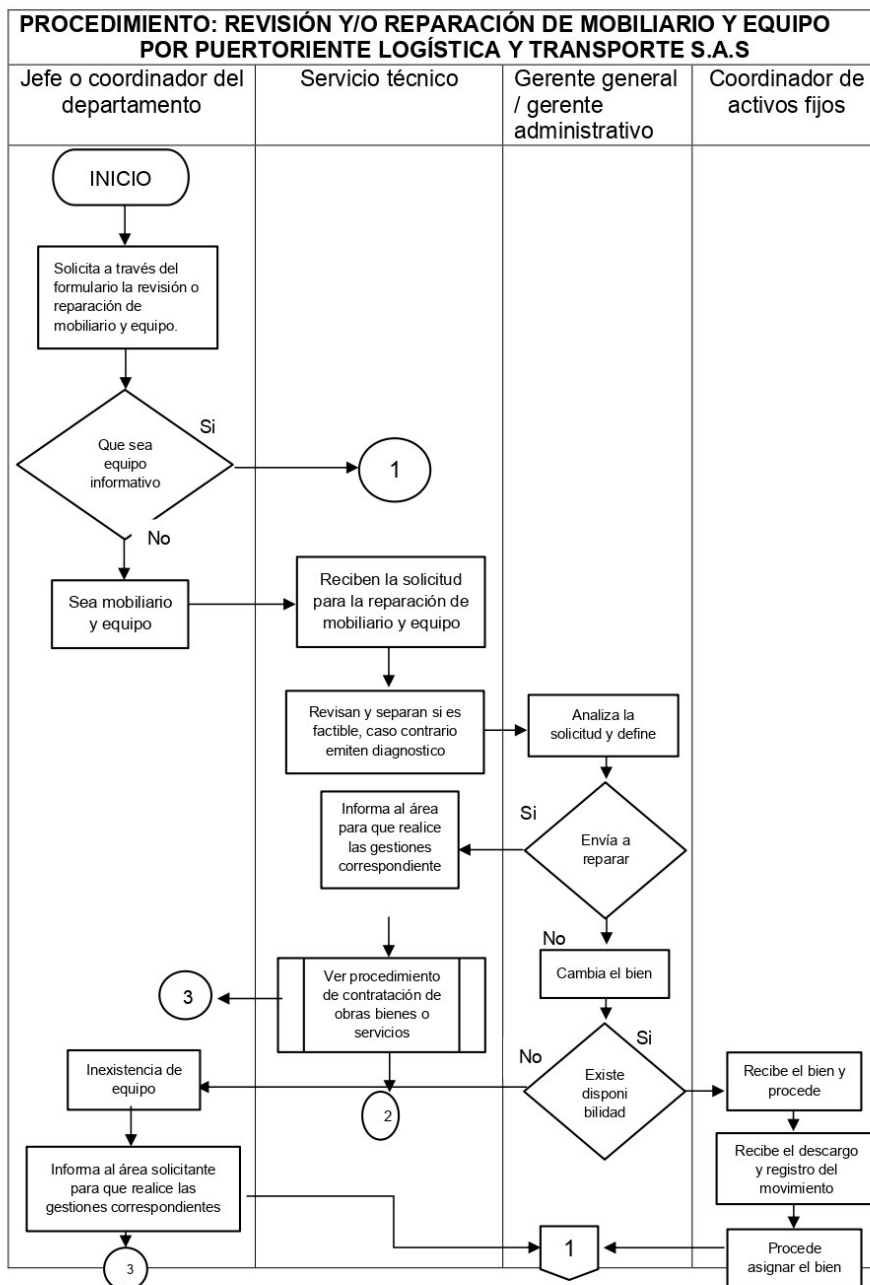
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	


	Encargado de Activo Fijo y Bodega, a fin de llevar control de las reparaciones realizadas al mobiliario y equipo	reparación de mobiliario y equipo firmado.	
08	2. Gira instrucciones al Encargado de Activo Fijo y Bodega para que realice los movimientos de inventario correspondientes: A. Que no haya disponibilidad. B. Que haya disponibilidad de equipo.	Correo electrónico	Jefe o coordinador de departamento
09	A. Informa al área solicitante para que realice las gestiones correspondientes para la compra del equipo	Correo electrónico	Coordinador de activo fijo
10	B. realiza el cambio de equipo descargando del inventario, el equipo defectuoso y asignado el nuevo equipo. Recibe y descarga el bien, asigna el equipo y realiza el descargo y registro del movimiento realizado	GM.FT.19 Solicitud dada de baja de activos Formato acta de entrega	Coordinador de activos fijos
11	Elabora formato de acta de entrega	Formato de acta de entrega	Coordinador de activos fijos
12	B. Que sea mobiliario y equipo. Recibe la solicitud para la reparación de mobiliario y equipo, revisan y reparan si es factible, caso contrario emiten diagnostico determinando si se necesita	Solicitud de mobiliario y equipo	Coordinador de activos fijos

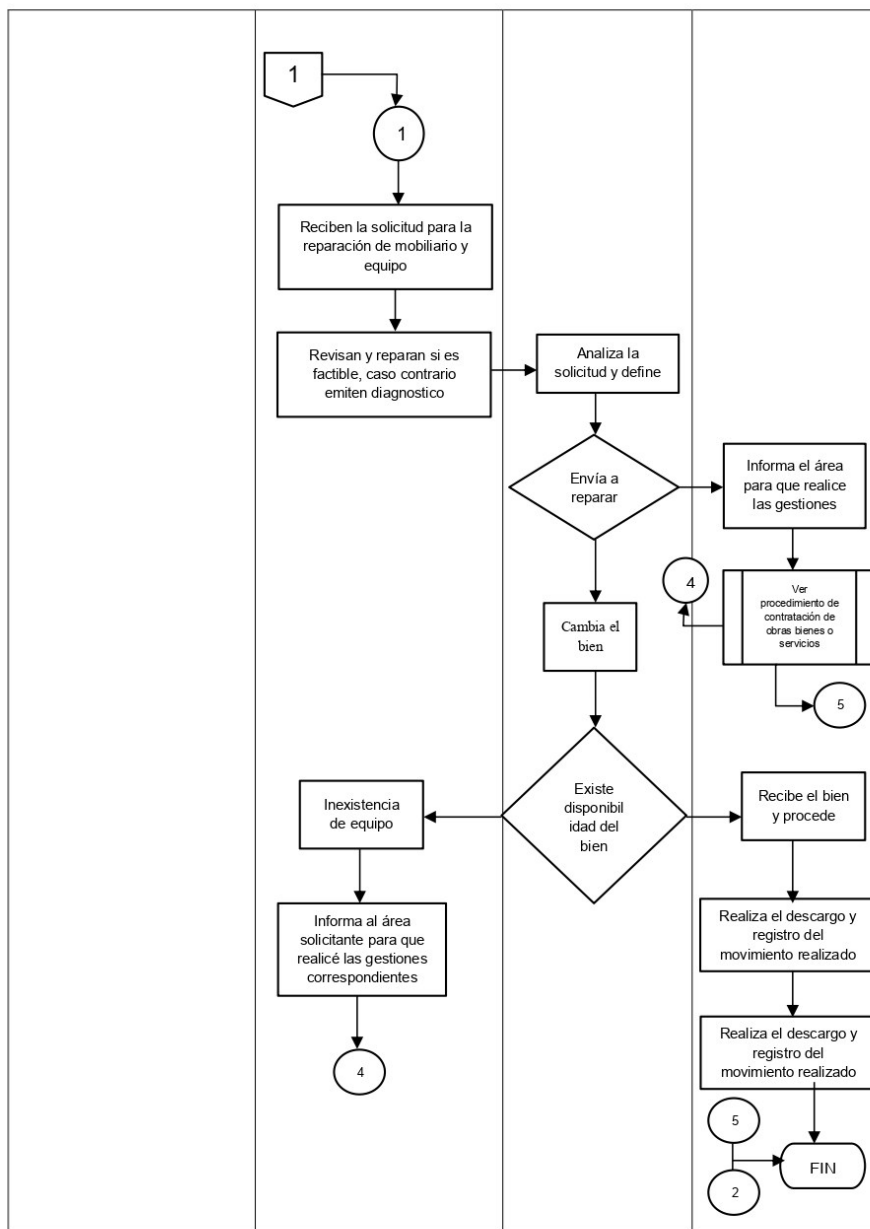
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


	contratar servicio para la reparación o necesita cambio. Remite Informe al Gerente General.		
13	Analiza la solicitud y define: a. Si se envía a reparar. Ver paso 10. b. Se cambia el bien. Ver paso 11.	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de mobiliario y equipo firmado.	Jefe o coordinador de departamento
14	a. Si se envía a reparar: Informa al área para que realice las gestiones correspondientes	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de mobiliario y equipo firmado.	Coordinador de activos fijos
15	Gira instrucciones al Encargado de Activo Fijo y Bodega para que realice los movimientos de inventario correspondiente	Formulario de Solicitud de revisión y/o reparación de mobiliario y equipo firmado.	Jefe o coordinador de departamento
16	Recibe el bien y realiza el descargo y registro del movimiento realizado.	Solicitud	Coordinador de activos fijos
17	b. Asigna el bien y actualiza el formato de acta de entrega. Ver procedimiento de Asignación de bienes	Formato de acta de entrega	Coordinador de activos fijos
	Fin		

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 <p>GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.</p>		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


E. PROCEDIMIENTO: DESCARGO CONTABLE DE BIENES

1. OBJETIVO:

Dar a conocer cuáles son las distintas actividades que se realizan para descargo y baja de bienes en Puertoriente logística y transporte S.A.S

2. NORMAS APLICABLES:

- a. Las Gerencias, Unidades y/o Departamento, deberán solicitar a través de memorándum el descargo de bienes, detallando la razón de dicho movimiento.
- b. Las Gerencias, Unidades y/o Departamentos deberán dar aviso cuando un bien este deteriorado, con el fin de hacer las evaluaciones pertinentes y determinar su descargo correspondiente.
- c. Para el descargo de bienes se debe considerar lo siguiente:
 - Que el costo de mantenimiento del mobiliario o equipo sea menor que el precio de adquisición de uno nuevo.
 - Deterioro u obsolescencia del bien.
 - La opinión técnica que fundamenta la irreparabilidad o descarte del bien.
 - Destrucción del bien, causado por fenómenos naturales, caso fortuito o fuerza mayor.
 - La resolución emitida por la Fiscalía General de la República o autoridad competente cuando el bien haya sido hurtado o robado.
- d. Las Gerencias, Unidades y/o Departamento darán aviso al servicio técnico, cuando se trate de otro equipo o mobiliario que presente anomalías o fallas, solicitando opinión técnica por escrito; debiendo emitir dictamen técnico y enviar copia al Coordinador de Activo Fijo, para su respectivo descargo o reparación.
- e. Anualmente el área de control de activos fijos a la Gerencia General y/o Gerencia Administrativa un reporte de los bienes que presentan daños y que se encuentren registrados contablemente a la fecha, bajo las clasificaciones

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

establecidas, a fin de iniciar el descargo anual los mismos, ya sea por obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida, destrucción, mantenimiento o reparación onerosa y reposición.

- f. El descargo de los bienes deberá ser autorizado por el Gerente, una vez autorizado, el subgerente, remite el Acta de Descargo y copia del listado de bienes y documentos respectivos del proceso de descargo al Sub Gerente, al Coordinador de Activo Fijo y Bodega y al Departamento de Finanzas, para que se proceda al descargo definitivo de los mismos.

3. PARTICIPANTES

Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

4. REGISTROS


Solicitud dada de baja de activos
 Formato de Inventario
 Certificado de disposición final
 Correos electrónicos

5. FRECUENCIA DE USO


- Diario

6. DESARROLLO


#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Identifica y elabora el listado de bienes susceptibles de descargo por encontrarse	Listado de bienes susceptibles	Coordinador de activos fijos

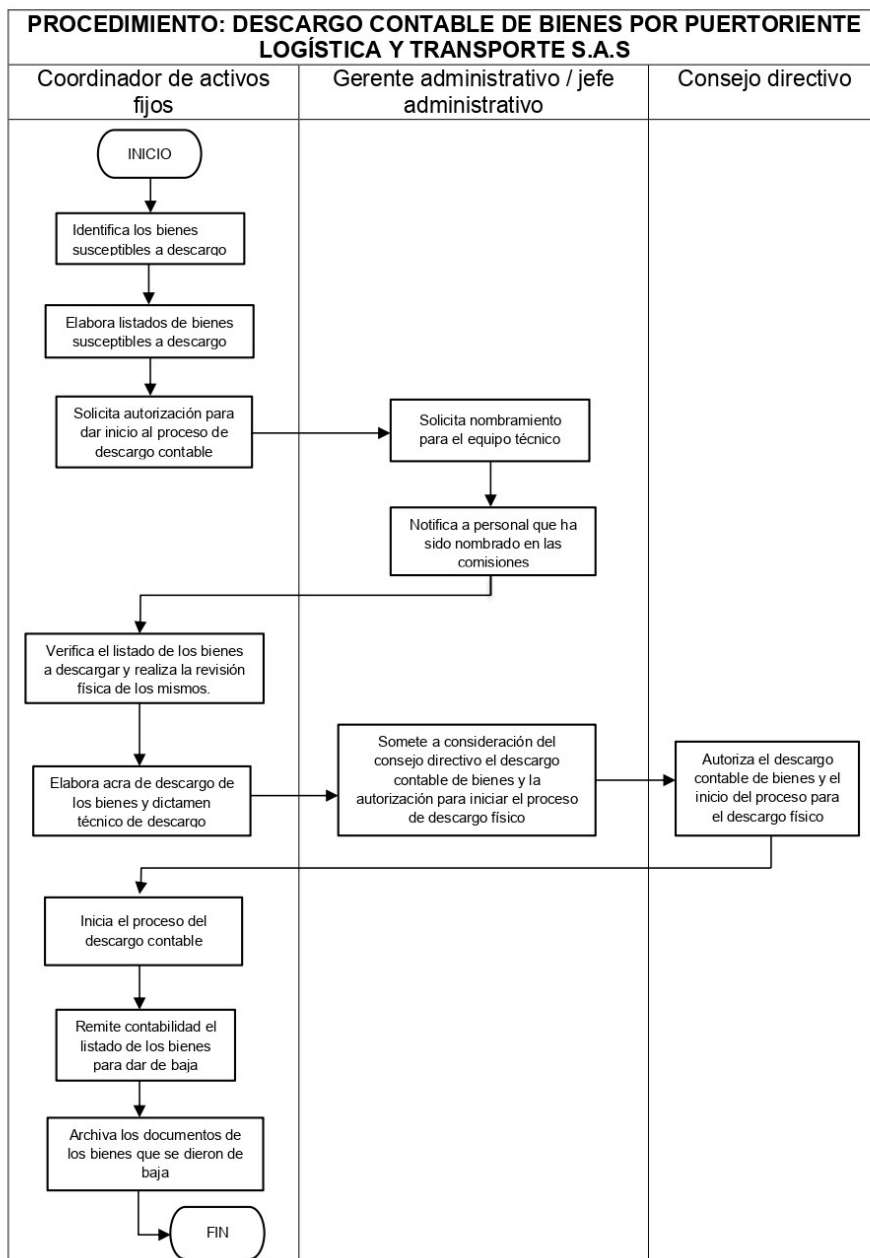
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	


	obsoletos, inservibles o fuera de uso; lo remite a la Gerencia Administrativa para solicitar autorización de descargo y el nombramiento de la Comisión evaluadora de descargo y del equipo técnico.		
02	Remite a la Presidencia para que sea autorizado el nombramiento el listado de las personas que conformaran la Comisión Evaluadora y el equipo técnico.	Solicitud para dar de baja los bienes	Gerente administrativo
03	Notifica al personal que ha sido nombrado para conformar la comisión evaluadora y el equipo técnico	Notificación	Gerente administrativo
04	el equipo técnico verifica el listado de los bienes a descargar y realiza la revisión física de los mismos y el levantamiento del Acta en donde conste dicho procedimiento y el dictamen técnico del descargo.	Listado de bienes para dar de baja	Coordinador de activos fijos
05	Elabora presentación y somete a consideración del Consejo Directivo el descargo contable de bienes y la autorización para iniciar el proceso de descargo físico de los mismos.	Presentación del listado de bienes para descargos	Gerente administrativo Coordinador de activos fijos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

06	Recibe la propuesta de descargo pudiendo suceder. A. Que no autorice el descargo. B. Que autorice el descargo.	Acuerdo del consejo directivo	Consejo directivo
07	Solicita punto de acta que contiene: • Acuerdo de Autorización del descargo.	Acuerdo del consejo directivo	Gerente administrativo Coordinador de activos fijos
08	Recibe Acuerdo con Autorización y lo remite al Encargado de Activo Fijo y Bodega, para que inicie el proceso de descargo contable de los bienes.	Acuerdo del consejo directivo	Gerente administrativo Coordinador de activos fijos
09	Notifica al Departamento de Finanzas el listado de los bienes a descargar para los registros y descargos correspondientes, adjuntando: Copia del Acta de la Comisión Evaluadora, el acuerdo del Gerente y el Dictamen Técnico del descargo de los bienes y	Listado de bienes para dar de baja	Coordinador de activos fijos
	Fin		

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 <p>GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.</p>		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

F. PROCEDIMIENTO: REGISTRO Y DEPRECIACIÓN DE ACTIVO FIJO

1. OBJETIVO

Dar a conocer las diferentes actividades que se realizan para el control efectivo del Activo Fijo y Bienes menores, en las compras, descargos y su control de depreciación.

2. PARTICIPANTES:


Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

3. REGISTROS


Solicitud dada de baja de activos
 Formato de Inventario
 Formato de verificación
 Certificado de disposición final
 Correos electrónicos

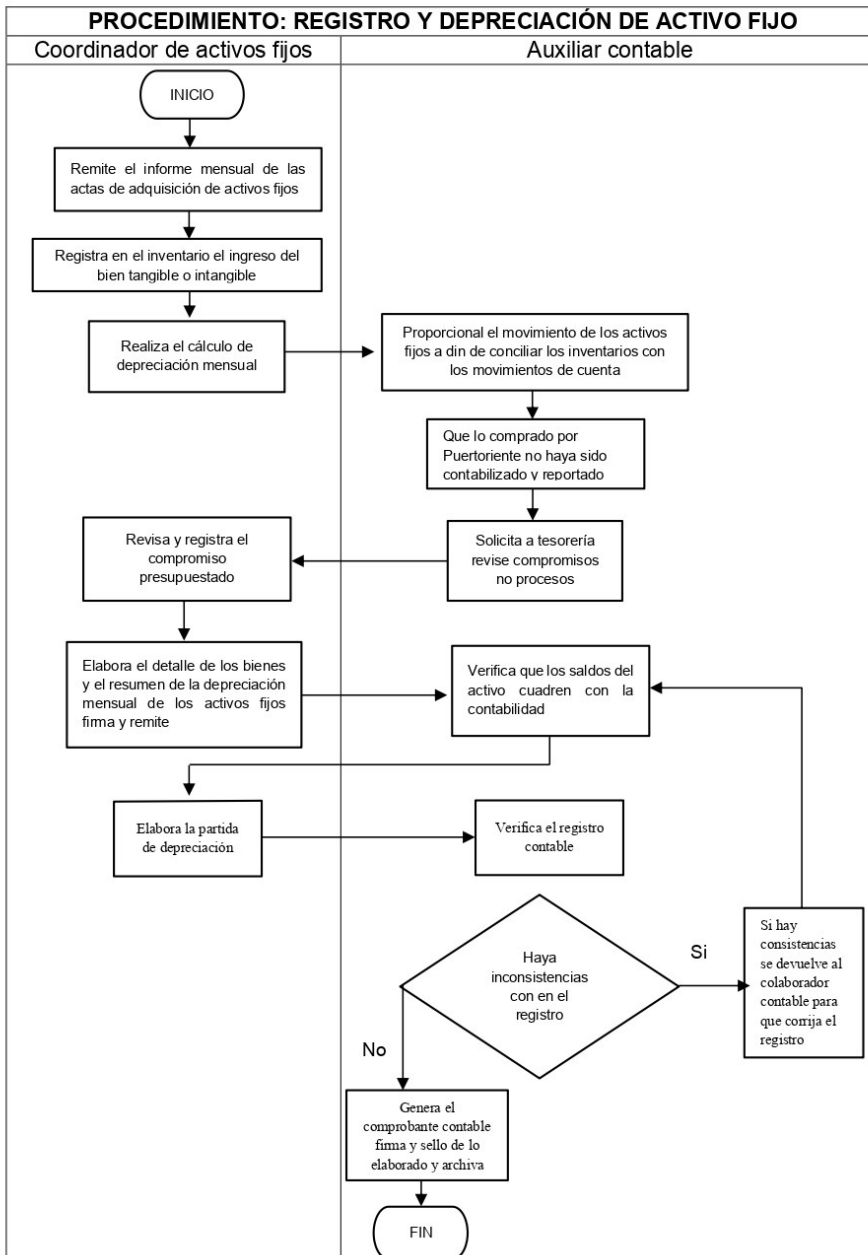
4. DESARROLLO


#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Remite al encargado(a) de Activo Fijo y Bodega, el informe mensual de las actas de adquisición de los activos fijos	Informe mensual de actas de adquisición de activos fijos	Coordinador de activos fijos
02	Registra en el inventario el ingreso del bien tangible o intangible y asigna código.	Registro de bienes tangibles e intangible.	Coordinador de activos fijos
03	Realiza el cálculo de depreciación mensual utilizando el método de línea recta y remite al área de Contabilidad.		Coordinador de activos fijos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

04	Verifica las nuevas compras y su codificación con los registros contables. Pudiendo suceder: a. Que lo comprado por no haya sido contabilizado o reportado. b. Que no haya reportado alguna compra Ir al paso 4.	Informe de Movimiento de los activos.	Auxiliar contable
05	Solicita a Tesorería que revise compromisos no procesados.	Calculo de depreciación	Auxiliar contable
06	Revisa y registra el compromiso presupuestario (ver procedimiento de Devengado de Compra de Bienes y Servicios).		Auxiliar contable
07	Elabora el detalle de los bienes y el resumen de la depreciación mensual de los activos Fijos conciliados con el Departamento de Finanzas, firma y remite al Departamento de Finanzas.	Detalle de bienes y resumen de depreciación mensual.	Coordinador de activos fijos
08	Verifica que los saldos del activo cuadren con la contabilidad	Partida contable de depreciación	Auxiliar contable
	Fin		

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

G. PROCEDIMIENTO: ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES Y SUMINISTROS

1. OBJETIVO:

Dar a conocer cuáles son las distintas actividades que se realizar para la recepción de papelería útiles y suministros para satisfacer las necesidades de cada área de la empresa Puertoriente Logística y Transporte

2. PARTICIPANTES


Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

3. REGISTROS


Solicitud de compra
Formato acta de entrega
Formato entrada de activo
Formato de Inventario
Formato de verificación

4. DESARROLLO


#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Revisa en el inventario de suministros las existencias por	Listado de productos a	Coordinador de activos fijos

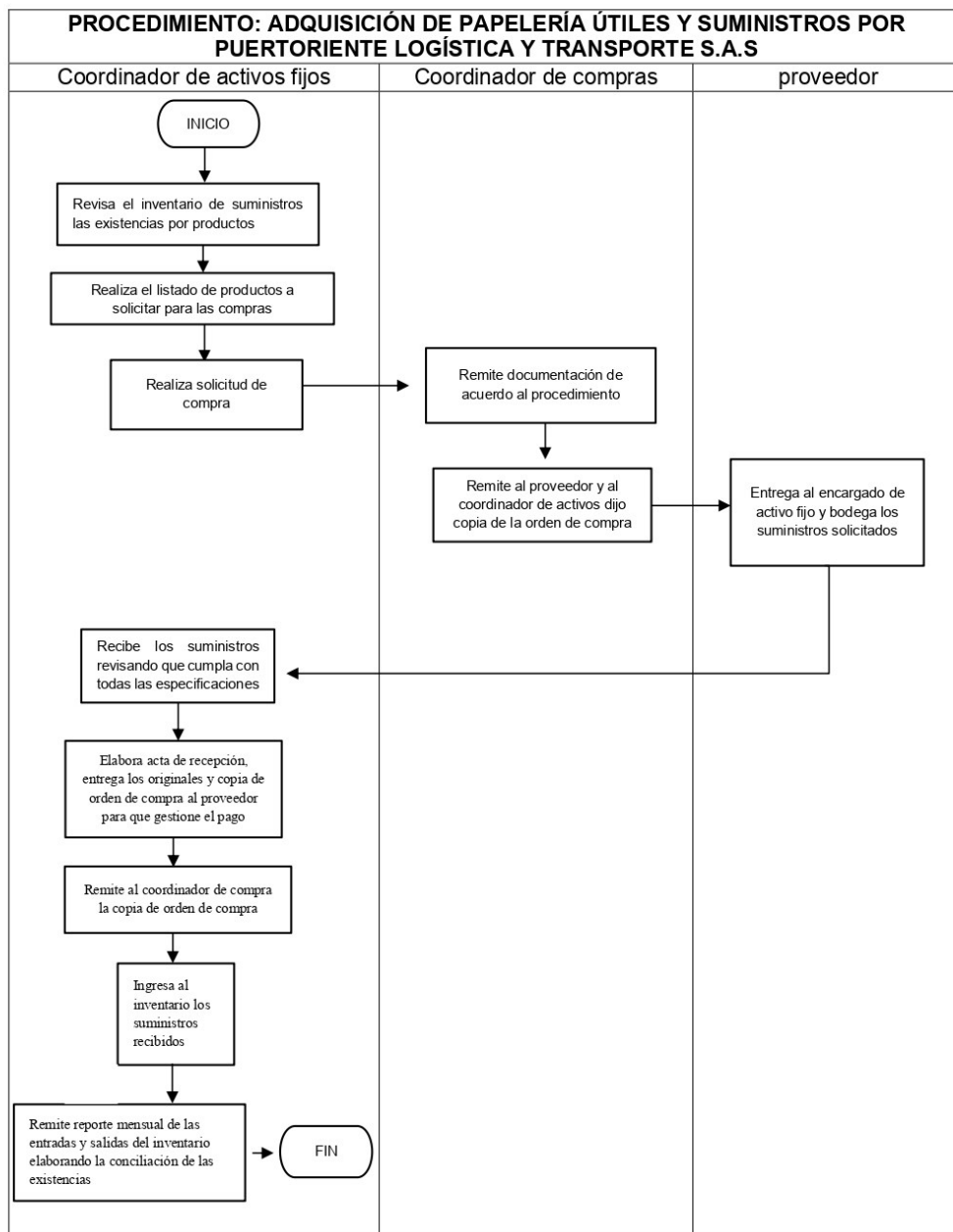
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


	productos y elabora el listado de productos a solicitar para las compras anuales.	solicitar.	
02	Consolida las necesidades de suministros de Oficina Central	Listado de productos a solicitar.	Coordinador de activos fijos
03	Elabora Términos de Referencia o Bases de Licitación de acuerdo al monto de la compra, para la recepción parcial o total de los suministros durante el año.	Términos de Referencia o Bases de licitación.	Coordinador de activos fijos
04	Remite de acuerdo al procedimiento, la documentación pudiendo suceder: A. Que sea Orden de Compra. Ver paso del 4 al 10. B. Que sea licitación ver paso del 11 al 14		Coordinador de compras
05	A. Envía copia de la Orden de Compra, a proveedor y al Encargado de Activo Fijo y Bodega de Oficina Central de Puertoriente Logística y Transporte S.A.S	Orden de compra	Coordinador de compras
06	Entrega al Encargado de Activo Fijo y Bodega, los suministros solicitados y el comprobante de crédito fiscal	Comprobante de crédito fiscal	Proveedor
07	Recibe los suministros revisando que cumpla con las especificaciones técnicas	Requisición de suministros.	Coordinador de activos fijos


CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

	solicitadas en los Términos de Referencia y si es necesario llama a las áreas técnicas para su visto bueno.		
08	Elabora Acta de Recepción, entrega los originales y copia de la Orden de Compra al proveedor para que gestione con el Auxiliar el pago.	Acta de recepción de bienes.	Coordinador de activos fijos
	Ingresa en el inventario, los suministros recibidos.	Inventario de existencias	Coordinador de activos fijos
	Remite un reporte mensual de las entradas y salidas del inventario elaborando la correspondiente conciliación de las existencias.	actualizado	Coordinador de activos fijos
	Elabora solicitud de suministros total o parcial según las especificaciones técnicas o en las bases de licitación.	Solicitud de suministro a proveedor	Coordinador de activos fijos
	Ingresa al inventario, los suministros recibidos.	Inventario actualizado	Coordinador de activos fijos
	Fin		

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

H. PROCEDIMIENTO: LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO DE EXISTENCIAS

1. OBJETIVO

Establecer las actividades que se realizan para el levantamiento físico de inventario con la finalidad de verificar las existencias y orientar la adquisición de suministros

2. NORMAS APLICABLES


- a. El departamento de Activo Fijo realizará constataciones físicas de almacén cada mes y de muebles y enseres cada tres meses, papelería y activos fijos, en caso de variaciones, deberán efectuarse las investigaciones, ajustes y determinar las responsabilidades conforme a la Ley.
- b. El departamento de Activo Fijo, deberán mantener actualizado el inventario físico de existencias a efecto de dar informes actualizados sobre las entradas y salidas de bienes.
- c. El departamento de Activo Fijo deberá enviar a la Unidad de Auditoría Interna y el Departamento de Finanzas copia del inventario actualizado

3. PARTICIPANTES:

Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

4. REGISTROS

Formato acta de entrega
Formato entrada de activo
Formato de Inventario

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


Correos electrónicos

5. FRECUENCIA DE USO


- Mensual

6. DESARROLLO


#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Planifica el levantamiento físico de existencias de la empresa Puertoriente Logística y Transporte S.A.S	Comunicado de realización de inventario.	Coordinador de activos fijos
02	Realiza la actualización del Inventario versus requisiciones de suministros.	Acta de suministros recibidos	Coordinador de activos fijos
03	Realiza la verificación y control de las existencias de Puertoriente, mediante el levantamiento físico del Inventario.	Formatos de inventario	Coordinador de activos fijos
04	Verifican en la bodega las existencias, comparando versus el inventario base, chequea cada uno de los suministros. Dándose los casos siguientes: A. Que las existencias estén conforme al inventario. Ver paso 06. B. Que las existencias no esté conforme al inventario Ver	Formato de entrada de activos	Coordinador de activos fijos Asistente de activos fijos

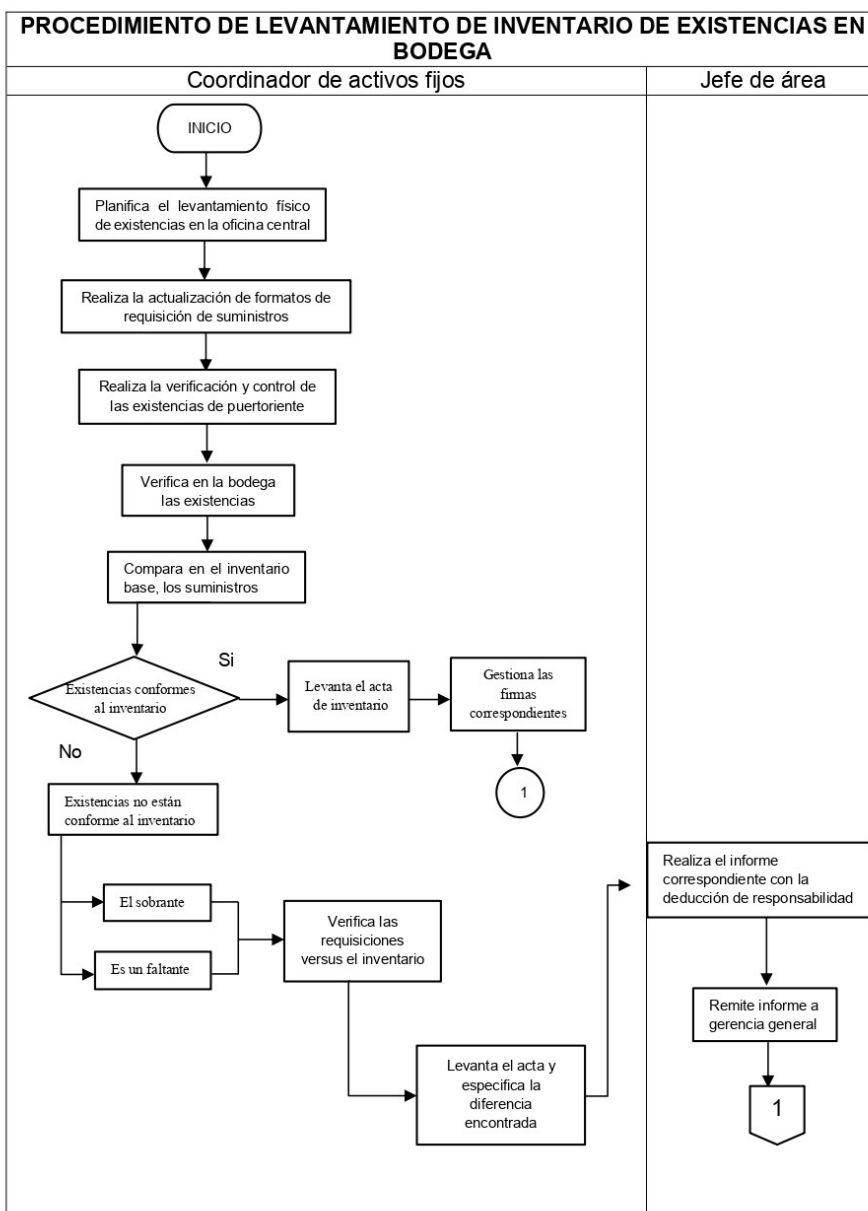
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


	paso 07.		
05	A. Levanta el acta de inventario respectivo, firma como responsable y gestiona las firmas de Auditoría Interna, Auditoría Externa, Departamento de Contabilidad. (Ver "Paso 12).	Acta de levantamiento de inventario	Coordinador de activos fijos
06	B. Existencias no están conforme al inventario asignado. Dándose los casos siguientes: C. Que sea un sobrante de existencias. Que sea un faltante	Notificación	Coordinador de activos fijos
07	Verifica en ambos casos, las requisiciones versus con el inventario para ver si no existe omisión en los datos; de no encontrar el faltante o sobrante. Levanta el acta en la que deberá especificar la diferencia encontrada. Si las hubiere e informa del faltante al Gerente del área.	Formato de inventario	Coordinador de activos fijos
08	Realiza el informe correspondiente con la respectiva deducción de responsabilidad remitiéndolo a gerencia general	Acta de levantamiento de inventario	Jefe de área
09	Recibe el informe, analiza la deducción de responsabilidades y gira	Formulario de respaldo del movimiento.	Gerente general

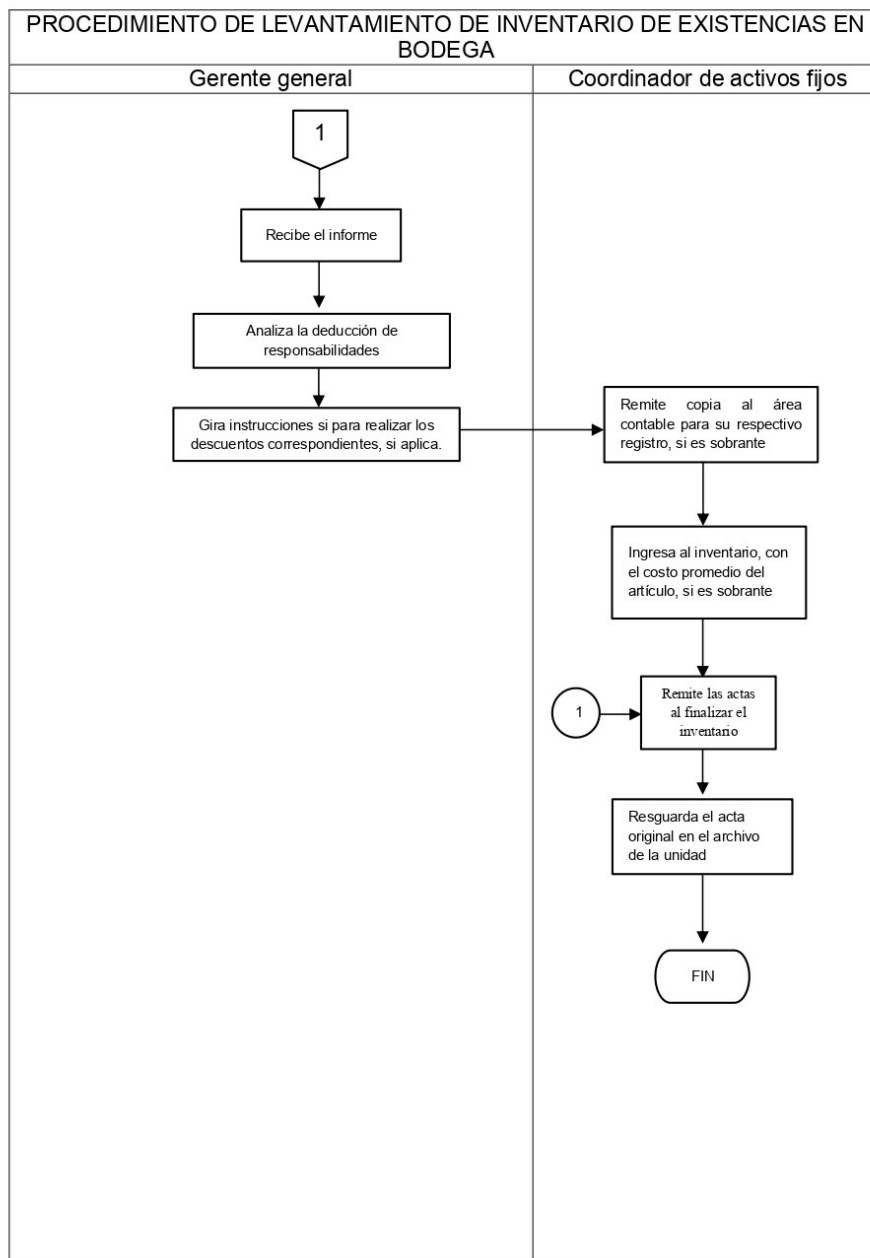
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


	instrucciones, si es el caso de realizar los descuentos correspondientes	Informe de pérdida del activo fijo.	
10	Si es un sobrante. Se da ingreso al inventario, con el valor del costo promedio del artículo. Remitiendo copia al área contable para su respectivo registro	Formulario debidamente firmado de respaldo del movimiento. Hoja de Asignación de Bienes actualizada.	Coordinador de activos fijos
11	Remite las actas debidamente firmadas al Departamento de Contabilidad y Unidad de Auditoría Interna, resguardando la original en el archivo del área, terminado el levantamiento del inventario.	Actas del levantamiento de inventario firmadas.	Coordinador de activos fijos
	Fin		

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		



CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		

I. PROCEDIMIENTO: REQUISICIÓN Y ENTREGA DE INSUMOS EN OFICINA CENTRAL DE PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S

1. OBJETIVOS

Dar a conocer cuáles son las actividades que se realizan para la requisición y entrega de bienes.

2. PARTICIPANTES

Gerente.	Aprobación
Director Financiero.	Seguimiento
Coordinador de compras.	Seguimiento
Coordinador de activos fijos.	Ejecución y Seguimiento
Asistente de activos fijos	Ejecución

3. REGISTROS


Solicitud de compra
Orden de compra
Formato acta de entrega
Formato entrada de activo
Formato de Inventario
Formato de verificación

4. FRECUENCIA DE USO


- Mensual

5. DESARROLLO


#	Actividad	Registro	Responsable
	Inicio		
01	Solicita materiales y/o	Formato de	Área solicitante

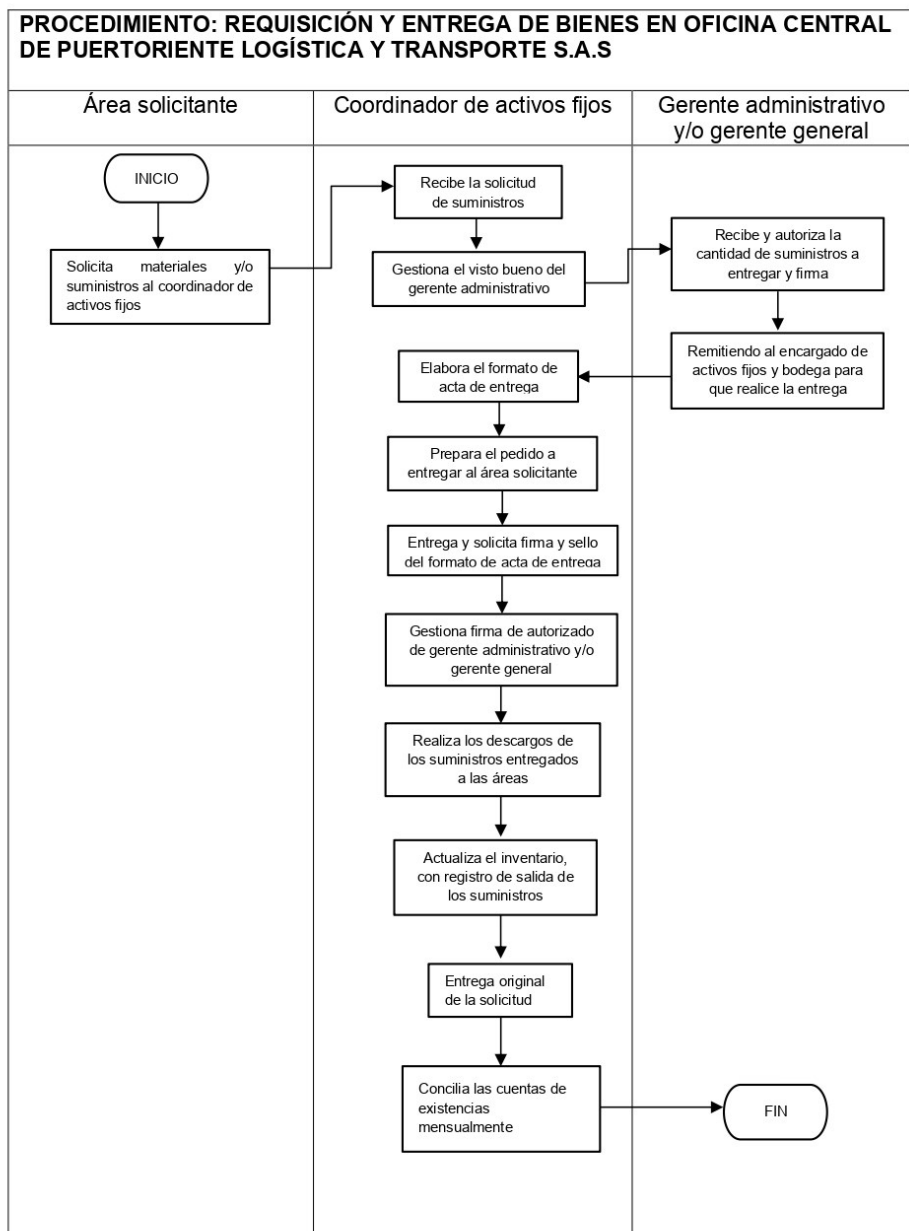
CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
		
GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.		


	suministros al coordinador de activos fijos a través del formato de solicitud de suministros	solicitud de suministros	
02	Recibe solicitud de Suministros y gestiona el Visto Bueno del Gerente Administrativo y/o Gerente General.	Formato de solicitud de suministros autorizada	Coordinador de activos fijos
03	Recibe y autoriza la cantidad de productos a entregar y firma remitiendo al Encargado de Activo Fijo y Bodega para que realice la entrega.	Formato de solicitud de suministros autorizada	Coordinador de activos fijos
04	Elabora el formato de entrega de papelería útiles y suministros con base a lo autorizado. Prepara el pedido a entregar al área solicitante	Formato de acta de entrega	Coordinador de activos fijos
05	Entrega los suministro y solicita firma y sello del "formato de acta de entrega" del solicitante y gestiona firma de autorizado de Gerente Administrativo y/o Gerente General.	Formato de acta de entrega	Coordinador de activos fijos
06	Realiza descargos de los suministros entregados a las áreas actualizando el inventario, en el registro de salida del inventario	Inventario actualizado	Coordinador de activos fijos
07	Entrega original de la	Formato de acta	Coordinador de activos

CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

	requisición con copias del formato de acta de entrega” Deja una copia de la requisición para su archivo.	de entrega con copia	fijos
08	Concilia la cuenta de existencias mensualmente	Conciliación mensual	Coordinador de activos fijos
	Fin		


CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
 <p>GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.</p>		




CÓDIGO: GA.DG.01	FECHA:	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DE ACTIVOS MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE ACTIVOS FIJOS E INSUMOS.	

Elaboró: Tatiana Sandoval Angela Wilken	Revisó: Nombre	Aprobó:
--	-------------------	---------


Anexo N Resultados: Formatos


		FECHA:					VERSION:					
		PUERTORIENTE										
		LOGISTICA Y TRANSPORTE SAS										
		FORMATO DE ENTRADA										
		Fecha:	Fecha de adquisición:		Centro de costo:	No. Factura						
ITEM	CI	TIPO DE ACTIVO	DESCRIPCION	MARCA	MODELO / REFERENCIA	PRECIO UNITARIO	ESTADO	GARANTIA	TIEMPO DE GARANTIA	TIPO DE ENTRADA		
										DEFINITIVA	REPARACIÓN	PRESTAMO
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
QUIEN RECIBE												
Firma												
Nombre												
Cedula												

CODIGO:			LUGAR:				FECHA:				
			INVENTARIO								
ITEM	CC	CI	TIPO	DESCRIPCION	MARCA	REFERENCIA	CANT	EST	OBSERVACIONES	✓	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
FIRMAS DE VALIDACIÓN											
NOMBRE											
CARGO											
FIRMA											
QUIEN ENTREGA					QUIEN RECIBE						

CODIGO:		FECHA:			VERSION:						
		GESTION DE ACTIVOS SOLICITUD DE BAJA DE ACTIVOS									
Fecha:		Centro de costo:			Fecha de adquisicion:						
DATOS DEL PERSONAL QUE ENTREGA				DATOS DEL PERSONAL QUE RECIBE							
Nombres y Apellidos					Nombres y Apellidos						
Dependencia					Dependencia						
Cargo					Cargo						
ITEM	CI	CANT	TIPO DE ACTIVO	DESCRIPCION	VALOR	CRITERIOS POR LOS CUALES SE DA DE BAJA					
						VENTA	DAÑO ELECTRICO	MAL ESTADO	MAL USO	OBSOLENCIA	OTRO
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
OBSERVACIONES											
REPOSICION: <u>SI</u> <input type="checkbox"/> <u>NO</u> <input type="checkbox"/>											
_____ Quien recibe						_____ Quien entrega					
CC						CC					


CÓDIGO:		FECHA:			VERSION:	
		GESTIÓN ACTIVOS ENTREGA DE BIENES				
		Nombre Empleado			Fecha	
Cargo		Motivo				
No.	CI	DESCRIPCIÓN	CANT	OBSERVACIÓN		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
<p>Los equipos y/o elementos aquí descritos le han sido asignados como herramientas de trabajo para el correcto desempeño en el cargo para el cual Ud. ha sido contratado, cualquier daño, pérdida o avería, en que se demuestre que estos fueron afectados por negligencia, impericia o mala fé durante su uso, estos le serán descontados de los pagos que por concepto de salarios, bonificaciones y/o gastos operacionales que haya a su favor. En el caso de los celulares, se le ha asignado un plan de minutos dentro de la gestión que Ud. Realiza y en caso de exceso, los minutos le serán igualmente descontados de los pagos anteriormente discriminados que haya a su favor.</p> <p style="text-align: center;">"LOS ELEMENTOS AQUÍ ASIGNADOS SON DE SU ABSOLUTA RESPONSABILIDAD, POR FAVOR DE EL USO ADECUADO A LOS MISMOS"</p> <p>YO: _____ identificado con cédula de Ciudadanía No. _____, dejo constancia que los elementos aquí descritos me fueron entregados en perfecto estado y funcionamiento y me comprometo a dar buen uso de ellos, utilizarlos debidamente dentro de las funciones asignadas en el cargo que desempeño en la empresa PUERTORIENTE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE S.A.S. adicionalmente doy autorización a la empresa para que en conformidad con el numeral 1 del ART 149 del código sustantivo de trabajo, modificado mediante la ley 1429 de 2010 en el ART 18, se descuenta de nómina y/o cualquiera acreencia laboral, el valor total por los motivos descritos (daño, pérdida, o avería) causados por mi.</p>						
NOMBRE						
CARGO						
FIRMA						
			QUIEN RECIBE		QUIEN ENTREGA	



CÓDIGO:		FECHA:		VERSION:	
		GESTIÓN ACTIVOS REPORTE DE NOVEDAD DE BIENES			
Nombre Empleado			Fecha		
Cargo			Motivo		
No.	CI	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIÓN	
1					
2					
3					
4					
5					
NOVEDAD					
NOMBRE					
CARGO					
FIRMA					
			QUIEN RECIBE		QUIEN ENTREGA


CÓDIGO:		FECHA:		VERSIÓN:	
		GESTIÓN DE ACTIVOS FICHA TECNICA DE EQUIPOS DE COMPUTO			
		Responsable:		Codigo Interno:	
Descripción:		Garantía:		Precio:	
Tipo:		Detalle		Estado del Equipo	
	Marca	Modelo	Serial		
Equipo					
Sistema Operativo					
Procesador					
Disco Duro					
Memoria RAM					
Observaciones:					
INSTRUCCIONES DE MANTENIMIENTO					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO					
Fecha	Mantenimiento	Ubicación	Responsable	Labores - Observaciones	
MOVIMIENTOS					
Fecha	Descripcion	Motivo	Quien Recibe	Quien Entrega	

Anexo O Codificación propuesta


		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE EQUIPOS DE DOTACION DE TALLER					
Fecha actualización:		29-mar-20					
ITEM	IC	DESCRIPCION	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	
1	ED 001	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
2	ED 002	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
3	ED 003	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
4	ED 004	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
5	ED 005	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
6	ED 006	CAJA DE HERRAMIENTAS PLASTICA	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	
7	ED 007	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
8	ED 008	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
9	ED 009	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
10	ED 010	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	EFREN CLAVIJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
11	ED 011	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
12	ED 012	CANDADO PEQUEÑO PARA CAJA DE HERRAMIENTAS	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO	
13	EDT013	CAJA DE HERRAMIENTAS METALICA	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
14	EDT014	CAJA DE HERRAMIENTAS METALICA	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	

		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE EQUIPOS								
Fecha actualización:		29-mar-20								
ITEM	ID	DESCRIPCION	REFERENCIA	MARCA	MODELO	AÑO	ESTADO	RESPONSABLE	AREA	
1	EAA 001	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5D1G012H 512TAACFS669				B			COMPRAS
2	EAA 002	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	MEZ64797601	LG	VM 122CE N83		B			FINANCIERA
3	EAA 003	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5T1G082929GW80244	INVERTER	MTMG112CAB2		B			TALENTO HUMANO
4	EAA 004	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	77P1G004 707TAPECE112	LG	VM242C7		B			OPERACIONES
5	EAA 005	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5T16090529QW80024	INVERTER	MTMG12CAB2		B			HSEQ
6	EAA 006	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	77P1G009 707TALBAR584	LG	VM122C7		B			ADMINISTRACION
7	EAA 007	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	77P1G004 707TAMACE051	LG	VM242C7		B			ADMINISTRACION
8	EAA 008	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	SIN DATOS				B			ADMINISTRACION
9	EAA 009	AIRE ACONDICIONADO SPLIT					B			OFICINA 19
10	EAA 010	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	601TAK628349	LG	SP13CM		B			OFICINA 18
11	EAA 011	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	5T16090529QW80767	INVERTER	MTNG12CAB2		B			OFICINA 11
12	EAA 012	AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA					B			ADMINISTRACION QUIFA
13	EAA 013	AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA					B			ADMINISTRACION QUIFA
14	EAA 014	AIRE ACONDICIONADO SPLIT					B			OFICINA BUFFALO
15	EAA 015	AIRE ACONDICIONADO SPLIT	CS424PKV	PANASONIC	INVERTER		B	ORLANDO GUERRERO		OFICINA PUERTO GAITAN
16	ECA 001	CARGADOR	44LW83500UJ	ACER	ADP-45FE F	2018	B	ADRIANA HOYOS- ASISTENTE SENA		MANTEENIMIENTO
17	ECA 002	CARGADOR	3RA139A1GNA27LG277	LENOVO	PA-1450-55LL	2015	B	CAMILLO VALENCIA		MANTEENIMIENTO
18	ECA 003	CARGADOR	8962899	ASUS - JALTECH	AS-50P		B	OSCAR RESTREPO		COMPRAS
19	ECA 004	CARGADOR	CN-09T2215-71615-32D-3002	EXA AC ADAPTER	ADLX65NCT3A		B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION		TALENTO HUMANO
20	ECA 005	CARGADOR	CN-01A08P-48661-	DELL	01ADP		B	YULY PINEDA. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO		TALENTO HUMANO
21	ECA 006	CARGADOR	W865V08DD2D5TE	HP	PPP009D		B	AUXILIAR SENA		TALENTO HUMANO
22	ECA 007	CARGADOR	11536006102210053APJ8	LENOVO	AD145NCC3A	2012	B	XOMARA		TALENTO HUMANO
23	ECA 008	CARGADOR	44LW820032	JANUS	ADP-45FE F		B	STEFANY AREA OPERACIONES		OPERACIONES
24	ECA 009	CARGADOR	CN-OKXTTW-L0C00-74F-60E2-AD	DELL	LA45NM140		B	JULIANA MONTENEGRO. COORDINADORA DE OPERACIONES		OPERACIONES
25	ECA 010	CARGADOR	CN-OKXTTW-L0C00-74F-60E2-AD	DELL	LA45NM140		B	BRAYAN. AUX DE OPERACIONES		OPERACIONES
26	ECA 011	CARGADOR	44LW83N0083	ACER	ADP-45FE F		B	KAREN MANRIQUE		COMERCIAL
27	ECA 012	CARGADOR					B	DANIELA BERNAL		COMERCIAL
28	ECA 013	CARGADOR	JYRAC03	J&R// ACER	JYRAC03		B	AUX DE TRAFICO. STEVEN		TRAFICO
29	ECA 014	CARGADOR	SIN DATOS	LENOVO			B	KELLY OSPINA		HSEQ
30	ECA 015	CARGADOR	5A10M42897	LENOVO	AD145WCC		B	RICARDO HIGUERA		HSEQ
31	ECA 016	CARGADOR	W6W8V08184R9DE	HP	H57W-LA-25		B	ANDREA MARQUEZ		SUBGERENCIA
32	ECA 017	CARGADOR	5A10M42742	LENOVO	PA-1450-55LL	2013	B	JUAN GONZALEZ		FINCA
33	ECA 018	CARGADOR	11542744282126W018H54H	LENOVO	42T4428		M			TALENTO HUMANO
34	ECA 019	CARGADOR	L6ON8628504022489	LG	PS4JB-L2Q4B		M			TALENTO HUMANO
35	ECA 020	CARGADOR	11536006102210053APJ8	LENOVO	PA-1650-52LC	2012	M			TALENTO HUMANO
36	ECA 021	CARGADOR	CN-09T215-71615-32D-3989	HP	REV-08		M			TALENTO HUMANO
37	ECA 022	CARGADOR	W6W8V08184R9DQ	HP	REV-08		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA		FINANCIERA
38	ECA 023	CARGADOR					B	DANIEL GUTIERREZ		OFICINA QUIFA
39	ECA 024	CARGADOR	WFZRF1NAR006	HP	TPC-LA-58		B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS.		COMPRAS
40	ECA 025	CARGADOR					B	LUZ GOMEZ		OFICINA QUIFA
41	ECA 026	CARGADOR					B	LEIDY GARCIA		OFICINA QUIFA
42	ECA 027	CARGADOR					B	YESID NOVOA		OFICINA QUIFA
43	ECA 028	CARGADOR					B	HOLLMAN LEANDRO ORTEGA		OFICINA QUIFA
44	ECA 029	CARGADOR	W982-09T215-71615-54P-27E	DELL	W982-09T215-71615-54P-27E	PA-1900-02D	B	ORLANDO GUERRERO		OFICINA PUERTO GAITAN
45	ECA 030	CARGADOR	SIN DATOS				B	DAVO MORENO		OFICINA BOGOTA
46	ECA 031	CARGADOR	SIN DATOS				B	ALEXANDER CARDONA		OFICINA BOGOTA
47	ECA 032	CARGADOR	SIN DATOS				B	WILMER BORJA		OFICINA BOGOTA
48	ECA 033	CARGADOR	SIN DATOS				B			OFICINA QUIFA
49	ECP 001	TORRE	171122432029	JANUS	CORE 15-7400	2015	B	VALENTINA BARRAGAN- ASISTENTE SENA		COMPRAS
50	ECP 002	TORRE	30410842214		DXXTW12		B	CRISTIAN ALEXIS AUX CONTABLE		FINANCIERA
51	ECP 003	TORRE		HERMALTAKE			B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE		FINANCIERA
52	ECP 004	TORRE	30410892182	DELL	DIXW09		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA		FINANCIERA
53	ECP 005	TORRE	826580-025 5156	HEWLETT PACKARD	TPS-W009		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA		FINANCIERA
54	ECP 006	TORRE	17412842481	JANUS	WN26	2015	B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE		FINANCIERA
55	ECP 007	TORRE	15322788MOTREBA	LENOVO	J88	2012	B	PAULA MOTYA ANALISTA DE NOMINA		TALENTO HUMANO
56	ECP 008	TORRE	NX1212018K	HP	82059AV8129		B	KAREN MANRIQUE		COMERCIAL
57	ECP 009	TORRE		LG			B	ANGIE		COMERCIAL
58	ECP 010	TORRE		JANUS			B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO		TRAFICO
59	ECP 011	TORRE	171122432011	JANUS	WN26	2011	B	RICARDO HIGUERA		HSEQ
60	EEL 001	ALCOHOLIMETRO	A7222008047	CCP	CCP7000		B	ADMINISTRACION		COCINA
61	EEL 001	NEVERA	ERT32L3CNI	ELECTROLUX	ERT32L3CNI		B	ADMINISTRACION		COCINA
62	EEL 002	GRECA		DSTER	BVSTD C392		B	ADMINISTRACION		COCINA
63	EEL 003	HORNÓ MICROONDAS	70302454	ELECTROLUX	EMD2053 MLW		B	ADMINISTRACION		COCINA
64	EEL 004	CONVELADOR					B	ADM QUIFA		OFICINA QUIFA
65	EEL 005	CAFETERA		KALLEY			B	ORLANDO GUERRERO		OFICINA PUERTO GAITAN
66	EEL 006	DISPENSADOR DE AGUA					B	ADMINISTRACION		OPERACIONES
67	EEL 007	DISPENSADOR DE AGUA					B			RECEPCION
68	EEL 008	DISPENSADOR DE AGUA					B	ANDRÉS TARAZONA		TALLER BUFFALO
69	EES 001	ESTABILIZADOR	174810978116	FORZA	FVR-1211B		B	ADMINISTRACION		GERENCIA
70	EES 002	ESTABILIZADOR		VOLTIMAX PLUS			B	ADM QUIFA		OFICINA QUIFA
71	EIM 001	IMPRESORA	06VC88KJ980035X	SAMSUNG	XPRESS M2070W		R	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS		COMPRAS
72	EIM 002	IMPRESORA	CN8733PM	HP	CB41A	2013	R	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA		FINANCIERA
73	EIM 003	IMPRESORA	57231300199	RICOH	1440-11002		B	KAREN MANRIQUE		OPERACIONES
74	EIM 004	IMPRESORA	V9515001994	RICOH	MPC4501A		B	YULY PINEDA. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO		TALENTO HUMANO
75	EIM 005	IMPRESORA	54V1096269	EPSON	4C43B		B	RICARDO HIGUERA		HSEQ
76	EIM 006	IMPRESORA		RICOH	AFICIO MP C4501A		B	JULY MEDINA		TALENTO HUMANO
77	EIM 007	IMPRESORA	06VC88KJ9800BK	SAMSUNG	XPRESS M2070W		B	ADM QUIFA		OFICINA QUIFA
78	EIM 008	IMPRESORA					B	HSEQ		OFICINA QUIFA
79	EIM 009	SCANNER		EPSON			B	ADM		OFICINA QUIFA
80	EIM 010	IMPRESORA		HP	TPC-Q047-2		B	BODEGA		OFICINA BUFFALO
81	EMO 001	MONITOR	8CC190728	HP	TPC-Q047-2	2018	B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS.		COMPRAS


		GESTIÓN DE ACTIVOS								
		RELACION DE EQUIPOS								
Fecha actualización:		20-mar-20								
ITEM	ID	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA	MARCA	MODELO	AÑO	ESTADO	RESPONSABLE	AREA	
82	EMO 002	MONITOR	J2015L1E17091902670	JANUS	2015LE	2015	B	VALENTINA BARRAGAN - ASISTENTE SENA	COMPRAS	
83	EMO 003	MONITOR	CN-OHDNH9-72872.45U-DCSM	DELL	REV A00	2014	B	CRISTIAN ALEXIS AUX CONTABLE	FINANCIERA	
84	EMO 004	MONITOR	CNC30BQMMK7	HP	XN374A	2013	B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA	
85	EMO 005	MONITOR	CNC114Q0N4	HP	HP 51933	2011	B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
86	EMO 006	MONITOR		HP			B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
87	EMO 007	MONITOR	CNK832061B	HP	HSTND-2441-B	2008	B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
88	EMO 008	MONITOR	J2015L1E17091900458	JANUS	2015LE	2015	B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA	
89	EMO 009	MONITOR	7643Y-BTG76-VP28-D92	DELL	W03C		B	YULY PINEDA. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	
90	EMO 010	MONITOR	V1XVD46	LENOVO	L51922WA	2012	B	PAULA MOYA. ANALISTA DE NOMINA	TALENTO HUMANO	
91	EMO 011	MONITOR	J2015L1E17091900449	JANUS	2015LE	2015	B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	
92	EMO 012	MONITOR	MY22M9N51004631	SAMSUNG	2248LNM	2009	B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	
93	EMO 013	MONITOR		HP			M	ANGIE	COMERCIAL	
94	EMO 014	MONITOR	MC508LL/A	APPLE	IMAC 21.5		B	ISIDORO TARAZONA	GERENCIA	
95	EMO 015	MONITOR	CN-OHDNH9-72872.45U-DDYM	DELL	E1914HT	2014	B	RICARDO HIGUERA	HSEQ	
96	EMO 016	MONITOR	2H159AAWABM	HP	24-R0251A		B	ANDRA MARQUEZ	SUBGERENCIA	
97	EMO 017	MONITOR	TW261H103-02300P	SAMSUNG	L526TW/SV1ZM	T260	B	LUIZ GOMEZ	OFICINA QUIFA	
98	EMO 001	MOUSE	FGA80D9WAP2VW	HP	MOG0UO	2018	B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS	COMPRAS	
99	EMU 002	MOUSE	XE1807A06596	GENIUS	GM-150030		B	VALENTINA BARRAGAN - ASISTENTE SENA	COMPRAS	
100	EMU 003	MOUSE	XK84886104646	GENIUS	DK-110		B	OSCAR RESTREPO	COMPRAS	
101	EMU 004	MOUSE	X8694889001166	GENIUS	GM-150014		B	CRISTIAN ALEXIS AUX CONTABLE	FINANCIERA	
102	EMU 005	MOUSE	X1F93621615846	GENIUS	GM-15008		B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA	
103	EMU 006	MOUSE	X8F94853305820	GENIUS	GM-150014		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
104	EMU 007	MOUSE	4491A-M52063	HP	SM2063		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
105	EMU 008	MOUSE	JSMSCOMBON161104778	JANUS	M388		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
106	EMU 009	MOUSE	X8F94853305801	GENIUS	GM150014		B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA	
107	EMU 010	MOUSE		MICROSOFT				YESICA BARRAGAN / RECEPCION	TALENTO HUMANO	
108	EMU 011	MOUSE	XK84886104650	GENIUS	GM-150014		B	YULY PINEDA. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO	
109	EMU 012	MOUSE	X4087426403570	GENIUS	GM-120014		B	AUXILIAR SENA	TALENTO HUMANO	
110	EMU 013	MOUSE	44L0891	LENOVO	MOEUIJ0A		B	XIDMARA	TALENTO HUMANO	
111	EMU 014	MOUSE	X7H94097603230	GENIUS	GM-150008		B	PAULA MOYA. ANALISTA DE NOMINA	TALENTO HUMANO	
112	EMU 015	MOUSE	JSMSCOMBON161104777	JANUS	M388		B	STEFANY AREA OPERACIONES	OPERACIONES	
113	EMU 016	MOUSE	X8A94841016111	GENIUS	GM-150030		B	JULIANA MONTENEGRO. COORDINADORA DE OPERACIONES	OPERACIONES	
114	EMU 017	MOUSE	X8A94826518584	GENIUS	GM-150014		B	BRAYAN. AUX DE OPERACIONES	OPERACIONES	
115	EMU 018	MOUSE	JSMSCOMBON161104780	JANUS	M388		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	
116	EMU 019	MOUSE	H5831HB	GENIUS	810-002182		B	ANGIE	COMERCIAL	
117	EMU 020	MOUSE	X7H94097603280	GENIUS	GM-150008		B	AUX DE TRAFICO. STEVEN	TRAFICO	
118	EMU 021	MOUSE	XP1879802263	GENIUS	MC-7020		B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO	
119	EMU 022	MOUSE		APPLE	A1298		B	ISIDORO TARAZONA	GERENCIA	
120	EMU 023	MOUSE	7CH702XXD6	HP	MTS		B	RICARDO HIGUERA	HSEQ	
121	EMU 024	MOUSE	19016427989	KLIP XTREME	KMW-330RD		B	RICARDO HIGUERA	HSEQ	
122	EMU 025	MOUSE	4491A-M52063	HP	SM-2063		B	ANDRA MARQUEZ	SUBGERENCIA	
123	EPA 001	PARLANTES	CN-OR1284-8220-089-00KT	DELL	AZ-210		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	
124	EPO 001	PORTATIL	X1F93621615846	GENIUS	80UC	2013	B	DANIEL VALENCIA	MANTENIMIENTO	
125	EPO 002	PORTATIL	NXGNPAL048820089057600	ACER	N17Q1	2018	B	ADRIANA HOYOS - ASISTENTE SENA	MANTENIMIENTO	
126	EPO 003	PORTATIL	H6NCK03136522D	ASUS	X405U		B	OSCAR RESTREPO	COMPRAS	
127	EPO 004	PORTATIL	PH9XB7818058	LENOVO	80XX		B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION	TALENTO HUMANO	
128	EPO 005	PORTATIL		HP			B	AUXILIAR SENA	TALENTO HUMANO	
129	EPO 006	PORTATIL	FP0E1ZW3	LENOVO	80-E1	2012	B	XIDMARA	TALENTO HUMANO	
130	EPO 007	PORTATIL	NXGNPAL048820089687600	ACER	N17Q1	2018	B	STEFANY AREA OPERACIONES	OPERACIONES	
131	EPO 008	PORTATIL	JY776F2	DELL	45176/SDPPI/2016	2017	B	BRAYAN. AUX DE OPERACIONES	OPERACIONES	
132	EPO 009	PORTATIL	BQY76F2	DELL	4517/SDPPI/2016	2017	B	JULIANA MONTENEGRO. COORDINADORA DE OPERACIONES	OPERACIONES	
133	EPO 010	PORTATIL	NXGNPAL0488200893337600	ACER	N17Q1		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL	
134	EPO 011	PORTATIL	MPN997713090	LENOVO	80UC	2013	B	DANIELA BERNAL	COMERCIAL	
135	EPO 012	PORTATIL	NXGNPAL04882008927600	ACER	N17Q1		B	AUX DE TRAFICO. STEVEN	TRAFICO	
136	EPO 013	PORTATIL	SIN DATOS	LENOVO			R	KELLY OSPINA	HSEQ	
137	EPO 014	PORTATIL	PF9XB7818059	LENOVO	80XX		R	RICARDO HIGUERA	HSEQ	
138	EPO 015	PORTATIL	80T6005XLM	LENOVO	80T6		R	DANIEL GUTIERREZ	OFICINA QUIFA	
139	EPO 016	PORTATIL		LENOVO			R	LUIZ GOMEZ	OFICINA QUIFA	
140	EPO 017	PORTATIL	80E1E09XLM	LENOVO	8.00E+02		B	LEIDY GARCIA	OFICINA QUIFA	
141	EPO 018	PORTATIL	H5NOCV059123326	ASUS	X55SL		R	YESID NOVOA	OFICINA QUIFA	
142	EPO 019	PORTATIL	H5NOCV0591A93327	ASUS	X55SL		B	HOLLMAN LEANDRO ORTEGA	OFICINA QUIFA	
143	EPO 020	PORTATIL	R8-LZ66B_11/11	LENOVO	TP00015A	2011	M		TALENTO HUMANO	
144	EPO 021	PORTATIL	64VMNPI1	DELL			B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN	
145	EPO 022	PORTATIL	MP19KWTZ	LENOVO	80UC	2013	B	JUAN GONZALEZ	FINCA	
146	EPO 023	PORTATIL	24887890622	DELL	BFLVB2	2015	B	DAVID MORENO	OFICINA BOGOTA	
147	EPO 024	PORTATIL		LENOVO			B	ALEXANDER CARDONA	OFICINA BOGOTA	
148	EPO 025	PORTATIL		LENOVO			B	WILMER BORJA	OFICINA BOGOTA	
149	EPO 026	PORTATIL	4236NUS	LENOVO	TP00015A	2005	M		TALENTO HUMANO	
150	EPO 027	PORTATIL	SVT13125CL5	SONY	SVT131A11U		B		TALENTO HUMANO	
151	EPO 028	PORTATIL	E7N0CX108963289	ASUS	QCWB335	2014	B		TALENTO HUMANO	
152	EPO 029	PORTATIL		LENOVO	100-14IBY	2016	B		TALENTO HUMANO	
153	EPO 030	PORTATIL		ASUS			B	DIEGO ESTUPIÑAN	TALLER	
154	ETA 001	TABLET		HUAWEI			B	JULIO PULIDO	OFICINA BUFALO	
155	ETE 001	TECLADO	50808460	LENOVO	LXH-EK-B-10YA	2018	B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS	COMPRAS	
156	ETE 002	TECLADO	XE1807A06596	GENIUS	W2621		B	VALENTINA BARRAGAN - ASISTENTE SENA	COMPRAS	
157	ETE 003	TECLADO	8P2YF0AALAOQL	HP	PR1101U		B	CRISTIAN ALEXIS AUX CONTABLE	FINANCIERA	
158	ETE 004	TECLADO	0DIA62-71581-	DELL	N 001463		B	LEONOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA	
159	ETE 005	TECLADO		HP	KU-0318		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
160	ETE 006	TECLADO	4491AX 82063	HP	SK-2063		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
161	ETE 007	TECLADO	JSK8MSCOMBO1105446	JANUS			B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA	
162	ETE 008	TECLADO	XP1852607994	GENIUS	K8-128		B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA	


		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE EQUIPOS							
Fecha actualización:		29-mar-20							
ITEM	ID	DESCRIPCION	REFERENCIA	MARCA	MODELO	AÑO	ESTADO	RESPONSABLE	AREA
163	ETE 009	TECLADO	JSKCOMBON1702001632	JANUS	K3100		B	YULY PINEDA. COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	TALENTO HUMANO
164	ETE 010	TECLADO	2828574	LENOVO	SK-8825		B	PAULA MOYA. ANALISTA DE NOMINA	TALENTO HUMANO
165	ETE 011	TECLADO	XP1832607995	GENIUS	KB-128		B	KAREN MANRIQUE	COMERCIAL
166	ETE 012	TECLADO	1835350M028		K120		B	ANGIE	COMERCIAL
167	ETE 013	TECLADO	XP1879802183	GENIUS	SLIM STAR 8006/K		B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO
168	ETE 014	TECLADO		APPLE			B	ISIDORO TARAZONA	GERENCIA
169	ETE 015	TECLADO	JSKCOMBON1702001633	JANUS	K3100	2010	B	RICARDO HIGUERA	HSEQ
170	ETE 016	TECLADO	4491A-KB2083	HP	SK-2083		B	ANDRA MARQUEZ	SUBGERENCIA
171	ETV 001	TELEVISOR		PANASONIC			B	CARMELO VALENCIA	MANTENIMIENTO
172	ETV 002	TELEVISOR	EXAA308015559	PANASONIC	TC-13286H	2013	B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO
173	ETV 003	TELEVISOR		AOC			B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO
174	ETV 004	TELEVISOR	SIN DATOS RECEPCION	SAMSUNG			B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION	TALENTO HUMANO
175	EUC 001	UNIDAD CONDENSADORA		LG			B	ADMINISTRACION	MANTENIMIENTO
176	EUC 002	UNIDAD CONDENSADORA	501G008C 5107AUAA786	LG			B	ADMINISTRACION	FINANCIERA
177	EUC 003	UNIDAD CONDENSADORA	5T1G081829GWR0244	INVERTER	MTMG12CAB12		B	ADMINISTRACION	TALENTO HUMANO
178	EUC 004	UNIDAD CONDENSADORA		LG			B	ADMINISTRACION	OPERACIONES
179	EUC 005	UNIDAD CONDENSADORA		INVERTER	MGI12CAB2		B	ADMINISTRACION	HSEQ
180	EUC 006	UNIDAD CONDENSADORA	77PK600R 707TAACAHO96	LG	VM242C7		B	ADMINISTRACION	GERENCIA
181	EUC 007	UNIDAD CONDENSADORA	771600VR 707TAVVC586	LG	VM122C7		B	ADMINISTRACION	SALA DE JUNTAS
182	EUC 008	UNIDAD CONDENSADORA		SAMSUNG			B	ADMINISTRACION	OFICINA 19
183	EUC 009	UNIDAD CONDENSADORA		LG			B	ADMINISTRACION	OFICINA 16
184	EUC 010	UNIDAD CONDENSADORA	5T16090529GWD0874	LG	MTMG12CABE2		B	ADMINISTRACION	OFICINA 24
185	EUC 011	UNIDAD CONDENSADORA	611G00E9 601TANSAA607	LG	SP121CM		B	ADMINISTRACION	OFICINA 21
186	EUC 012	UNIDAD CONDENSADORA					B	JULIO PULIDO	OFICINA BUFALO
187	EUC 013	UNIDAD CONDENSADORA					B	ORLANDO GUERRERO	OFICINA PUERTO GAITAN
188	EUP 001	UNIDAD DE POWER SISTEM	EL4117900965	UNITEC	MICRO NET 750		B	JUAN BENAVIDES COORDINADOR DE COMPRAS	COMPRAS
189	EUP 002	UNIDAD DE POWER SISTEM	E1612060289	UNITEC	U-1200		B	INEBOR VEGA AUX CONTABLE	FINANCIERA
190	EUP 003	UNIDAD DE POWER SISTEM	E1608056237	UNITEC	U-850		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA
191	EUP 004	UNIDAD DE POWER SISTEM	EL4117900968	UNITEC	MICRO NET 750		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA
192	EUP 005	UNIDAD DE POWER SISTEM	EL4117900966	UNITEC	MICRO NET 750		B	DIRECTORA FINANCIERA ERIKA VALENCIA	FINANCIERA
193	EUP 006	UNIDAD DE POWER SISTEM	516451106554	UNITEC	UPS JNP-U650		B	OSWALDO PERILLA ANALISTA CONTABLE	FINANCIERA
194	EUP 007	UNIDAD DE POWER SISTEM	321402302665	STAR TEC	ST-U-850		B	ADMINISTRACION	HAB. ULTIMA
195	EUP 008	UNIDAD DE POWER SISTEM	EL4116000444	POWEST	MICRO NET 750		B	ADMINISTRACION	SALA DE JUNTAS
196	EUP 009	UNIDAD DE POWER SISTEM	EL4117900968	UNITEC	MICRO NET 750		B	ALEXANDER YATE. AUX DE TRAFICO	TRAFICO
197	EVE 001	VENTILADOR	1709 VT	WINDMERE	FD40WM		B	YESICA BARRAGAN / RECEPCION	RECEPCION


			GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE HERRAMIENTAS ELECTRICAS						
Fecha actualización:			31-mar-20						
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO
1	THE 001	EQUIPO	VIBROGRABADOR		DREMEL	B	BODEGA VILLAVICENCIO	CAMILO VALENCIA	
2	THE 002	EQUIPO	TALADRO			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
3	THE 003	EQUIPO	VIBROGRABADOR		DREMEL	B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	
4	THE 004	EQUIPO	PLANTA ESTADIO		OTI 24	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
5	THE 005	EQUIPO	MOTORTUL	600600	MAKITO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
6	THE 006	EQUIPO	PULIDORA	DWE4010-B3	DEWALT	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
7	THE 007	EQUIPO	PISTOLA NEUMATICA			R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
8	THE 008	EQUIPO	PULIDORA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
9	THE 009	EQUIPO	PRENSA MANUAL			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
10	THE 010	EQUIPO	PULIDORA DE MESA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
11	THE 011	EQUIPO	MULTIPLICADOR			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
12	THE 012	EQUIPO	TALADRO	CT 10010	DISCOVER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
13	THE 013	EQUIPO	PISTOLA HIDRAULICA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
14	THE 014	EQUIPO	PISTOLA NEUMATICA		HEAVY DUTY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
15	THE 015	EQUIPO	CARGADOR DE BATERIAS	1 A 3 BATERIAS	VOLTA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
16	THE 016	EQUIPO	COMPRESOR	186FA - MOTOR 10 HP	AZUL	R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
17	THE 017	EQUIPO	HIDROLAVADORA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
18	THE 018	EQUIPO	MOTORTUL	CDS	WSA TOOLS	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
19	THE 019	EQUIPO	PULIDORA	CINHELL	RT-A6230	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
20	THE 020	EQUIPO	LJADORA	DEWALL	PERFPM PROTECT	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
21	THE 021	EQUIPO	PULIDORA	DEWALL	DWE 940- B3	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
22	THE 022	EQUIPO	PULIDORA	DEWALL	DWE0411	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
23	THE 023	EQUIPO	PULIDORA			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
24	THE 024	EQUIPO	SOLDAR	SWEISS	SKYARC 2050	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA	
25	THE 025	EQUIPO	COMPRESOR	90 GALONES - MOTOR 5.5 HP	ROJO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
26	THE 026	EQUIPO	ENGRASADORA NEUMATICA			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
27	THE 027	EQUIPO	TANQUE EXPLOSIVO PARA DESPINCHAR			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
28	THE 028	EQUIPO	MAQUINA AUTOMATICA PARA DESPINCHAR			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
29	THE 029	EQUIPO	PISTOLA NEUMATICA	FERRION		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	
30	THE 030	EQUIPO	COMPRESOR		AZUL	M	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA	


 GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES											
Fecha actualización:		29-mar-20									
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA
1	THM 001	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 1" 5/8		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
2	THM 002	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 2"		CHALLENGER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
3	THM 003	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 2"		HAZET	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
4	THM 004	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 2"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
5	THM 005	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 2 1/4		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
6	THM 006	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 2 1/4		CHALLENGER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
7	THM 007	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 3/16		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
8	THM 008	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 2 3/8		CHALLENGER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
9	THM 009	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 60 mm		PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
10	THM 010	HERRAMIENTA	COPA	3/4 X 46 mm		PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
11	THM 011	HERRAMIENTA	ALICATE CORTE DIAGONAL	8" T8008		UIUSTOOLS	B	BODEGA VILLAVICENCIO	CAMILO VALENCIA		MANTENIMIENTO
12	THM 012	HERRAMIENTA	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
13	THM 013	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
14	THM 014	HERRAMIENTA	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
15	THM 015	HERRAMIENTA	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
16	THM 016	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTE	7"-178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
17	THM 017	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTE	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
18	THM 018	HERRAMIENTA	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
19	THM 019	HERRAMIENTA	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
20	THM 020	HERRAMIENTA	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
21	THM 021	HERRAMIENTA	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
22	THM 022	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
23	THM 023	HERRAMIENTA	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
24	THM 024	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
25	THM 025	HERRAMIENTA	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
26	THM 026	HERRAMIENTA	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
27	THM 027	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTE	7"-178mm (84-273)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
28	THM 028	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTE	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
29	THM 029	HERRAMIENTA	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
30	THM 030	HERRAMIENTA	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
31	THM 031	HERRAMIENTA	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
32	THM 032	HERRAMIENTA	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
33	THM 033	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
34	THM 034	HERRAMIENTA	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
35	THM 035	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
36	THM 036	HERRAMIENTA	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
37	THM 037	HERRAMIENTA	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
38	THM 038	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTE	7"-178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
39	THM 039	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTE	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
40	THM 040	HERRAMIENTA	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
41	THM 041	HERRAMIENTA	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
42	THM 042	HERRAMIENTA	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
43	THM 043	HERRAMIENTA	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
44	THM 044	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
45	THM 045	HERRAMIENTA	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
46	THM 046	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
47	THM 047	HERRAMIENTA	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
48	THM 048	HERRAMIENTA	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
49	THM 049	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTE	7"-178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
50	THM 050	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTE	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
51	THM 051	HERRAMIENTA	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
52	THM 052	HERRAMIENTA	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
53	THM 053	HERRAMIENTA	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
54	THM 054	HERRAMIENTA	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
55	THM 055	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
56	THM 056	HERRAMIENTA	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
57	THM 057	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
58	THM 058	HERRAMIENTA	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
59	THM 059	HERRAMIENTA	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
60	THM 060	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTE	7"-178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
61	THM 061	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTE	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
62	THM 062	HERRAMIENTA	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
63	THM 063	HERRAMIENTA	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
64	THM 064	HERRAMIENTA	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
65	THM 065	HERRAMIENTA	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6,5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
66	THM 066	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
67	THM 067	HERRAMIENTA	JUEGO LLAVE COMBINADA X14	10-11-12-13-14-17-19-21-22-23-24-26-30-32		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
68	THM 068	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRESION - HOMBRE SOLO	10"-254mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
69	THM 069	HERRAMIENTA	ALICATE DE CORTE DIAGONAL	6" - 152mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
70	THM 070	HERRAMIENTA	ALICATE DE PUNTA LARGA	5"-127mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
71	THM 071	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION INTE	7"-178mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO


Fecha actualización:		29-mar-20		GESTIÓN DE ACTIVOS							
				RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES							
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA
72	THM 072	HERRAMIENTA	ALICATE PARA ANILLO DE RETENCION EXTE	7"-178mm (84-271)		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
73	THM 073	HERRAMIENTA	ALICATE DE ELECTRICISTA	8"-203mm/84-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
74	THM 074	HERRAMIENTA	LLAVE AJUSTABLE	8"-203mm/87-432		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
75	THM 075	HERRAMIENTA	JUEGO EXTRACTOR DE TORNILLOS X5	78-023		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
76	THM 076	HERRAMIENTA	JUEGO DE DESTORNILLADOR X4	2PTX4"(100mm) 1PTX4"(100mm) 3/16X3" 1/4X4" 6.5X100mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
77	THM 077	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES BRISTOL HEXAGONALES	69-256		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
78	THM 078	HERRAMIENTA	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
79	THM 079	HERRAMIENTA	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
80	THM 080	HERRAMIENTA	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
81	THM 081	HERRAMIENTA	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
82	THM 082	HERRAMIENTA	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	JAVIER RANGEL CASTRO	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
83	THM 083	HERRAMIENTA	JUEGO DE HERRAMIENTAS MECANICAS	86-736		STANLEY	B	TALLER BUFALO	CESAR CANCHILA	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
84	THM 084	HERRAMIENTA	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 --10"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	MARCO ANTONIO ROMERO GUALTEROS	TECNICO MECANICO	MANTENIMIENTO
85	THM 085	HERRAMIENTA	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 --10"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ROBINSON DABIAN TABORDA ESCAMILLA		MANTENIMIENTO
86	THM 086	HERRAMIENTA	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 --8"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	EFREN CLAVUJO		MANTENIMIENTO
87	THM 087	HERRAMIENTA	CINCEL	3/4" (19mm) 16-313 --8"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	SAMUEL SANTOFINIO AVILEZ		MANTENIMIENTO
88	THM 088	HERRAMIENTA	MARTILLO DE HIERRO			HERRAGRO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
89	THM 089	HERRAMIENTA	DECAMETRO		25 mm	AVINCI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
90	THM 090	HERRAMIENTA	PIINZA INTERNA		DC 30		R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
91	THM 091	HERRAMIENTA	PIINZA INTERNA				R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
92	THM 092	HERRAMIENTA	RACHET	3/4"	91-316 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
93	THM 093	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	#8		CRHOMIE VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
94	THM 094	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	#11		CRHOMIE VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
95	THM 095	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1/2"		CRHOMIE VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
96	THM 096	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1/2"		CRHOMIE VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
97	THM 097	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	9/16"	86-836	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
98	THM 098	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	#24	86-869	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
99	THM 099	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	#26	86-826	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
100	THM 100	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1"- 1/8"	86-845	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
101	THM 101	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	#27	FOSOL	C- MART	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
102	THM 102	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	#32	86-871	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
103	THM 103	HERRAMIENTA	REMACHADOR				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
104	THM 104	HERRAMIENTA	COPA	38 mm	CR-MO		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
105	THM 105	HERRAMIENTA	COPA	1"	89-665 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
106	THM 106	HERRAMIENTA	COPA	29mm	5529M	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
107	THM 107	HERRAMIENTA	COPA	DE 1"- 1/8"	1 1/8 89-667	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
108	THM 108	HERRAMIENTA	COPA	7/8"	89-663CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
109	THM 109	HERRAMIENTA	COPA	7/8 - 22mm	5528	URREA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
110	THM 110	HERRAMIENTA	COPA	1/2"		CHROME VANADI	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
111	THM 111	HERRAMIENTA	COPA	26mm	5426m	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
112	THM 112	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/6	89-663m cr-v	STANLEY	R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
113	THM 113	HERRAMIENTA	COPA	30mm	5530 M	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
114	THM 114	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/8	89-663m CV-R	STANLEY	R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
115	THM 115	HERRAMIENTA	COPA	11/16"	89-675	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
116	THM 116	HERRAMIENTA	COPA	41 mm	16619 CR- V	SATA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
117	THM 117	HERRAMIENTA	COPA	1" 3/4	98-676 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
118	THM 118	HERRAMIENTA	COPA	1" 5/8	1352	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
119	THM 119	HERRAMIENTA	COPA	1" 9/16	1850	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
120	THM 120	HERRAMIENTA	COPA	1" 3/8	1844	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
121	THM 121	HERRAMIENTA	EXTENSOR	1" 5/16	89-309 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
122	THM 122	HERRAMIENTA	COPA	2" 5/8	5784	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
123	THM 123	HERRAMIENTA	COPA	2" 1/2	5780	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
124	THM 124	HERRAMIENTA	COPA	2"	5764	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
125	THM 125	HERRAMIENTA	COPA	2" 3/16	5770	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
126	THM 126	HERRAMIENTA	COPA	2" 1/8	1865	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
127	THM 127	HERRAMIENTA	COPA	1" 11/16	1854	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
128	THM 128	HERRAMIENTA	COPA	1" 5/8	5752	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
129	THM 129	HERRAMIENTA	COPA	1" 7/8	HB1875-188AF	BRISTOL	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
130	THM 130	HERRAMIENTA	COPA	15/16	89-66 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
131	THM 131	HERRAMIENTA	COPA	2" 3/4	5776	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
132	THM 132	HERRAMIENTA	COPA	1" 7/8	5760	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
133	THM 133	HERRAMIENTA	COPA	2" 3/4	5788	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
134	THM 134	HERRAMIENTA	COPA	3"	5796	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
135	THM 135	HERRAMIENTA	COPA	2"15/16	5794	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
136	THM 136	HERRAMIENTA	COPA	3" 1/8	5800	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
137	THM 137	HERRAMIENTA	COPA	2"1/8	88-960 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
138	THM 138	HERRAMIENTA	ADAPTADOR	3/4 - 1"	7655	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
139	THM 139	HERRAMIENTA	COPA	2"		ACESA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
140	THM 140	HERRAMIENTA	COPA	1" 3/4	10026	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
141	THM 141	HERRAMIENTA	COPA	3"1/2	5812	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
142	THM 142	HERRAMIENTA	COPA	42mm	5542M	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO


		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES									
Fecha actualización:		29-mar-20									
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA
143	THM 143	HERRAMIENTA	COPA	1" 13/16	89-677 CR-V	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
144	THM 144	HERRAMIENTA	COPA	1" 7/8	1860	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
145	THM 145	HERRAMIENTA	COPA	32mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
146	THM 146	HERRAMIENTA	COPA	33mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
147	THM 147	HERRAMIENTA	LLAVÉ EXPANSIVA	450mm	19118	KITE	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
148	THM 148	HERRAMIENTA	LLAVÉ EN L	3/4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
149	THM 149	HERRAMIENTA	COPA	1" 7/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
150	THM 150	HERRAMIENTA	COPA	2"- 3/4			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
151	THM 151	HERRAMIENTA	COPA	1"- 3/16	7516	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
152	THM 152	HERRAMIENTA	COPA	1"- 1/2	5748	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
153	THM 153	HERRAMIENTA	COPA	35mm	CR-MO	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
154	THM 154	HERRAMIENTA	COPA	32mm	CR-V	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
155	THM 155	HERRAMIENTA	COPA	33mm	CR-V	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
156	THM 156	HERRAMIENTA	COPA	33mm	CR-V	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
157	THM 157	HERRAMIENTA	COPA	41 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
158	THM 158	HERRAMIENTA	COPA	2"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
159	THM 159	HERRAMIENTA	COPA	1" 3/4	710	ACESA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
160	THM 160	HERRAMIENTA	COPA	1"- 5/16	CR- MO DE 24 mm		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
161	THM 161	HERRAMIENTA	COPA	41 mm	CR-V		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
162	THM 162	HERRAMIENTA	COPA	17 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
163	THM 163	HERRAMIENTA	COPA	1" 2/8			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
164	THM 164	HERRAMIENTA	COPA	1"- 24 mm		CHICAGO POWER	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
165	THM 165	HERRAMIENTA	COPA	1"		PROTO CHALIE	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
166	THM 166	HERRAMIENTA	COPA	32 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
167	THM 167	HERRAMIENTA	COPA	32 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
168	THM 168	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/8"	7518	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
169	THM 169	HERRAMIENTA	COPA	1"- 1/4	760	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
170	THM 170	HERRAMIENTA	COPA	38 mm	CR-V		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
171	THM 171	HERRAMIENTA	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
172	THM 172	HERRAMIENTA	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
173	THM 173	HERRAMIENTA	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
174	THM 174	HERRAMIENTA	MARTILLO DE GOMA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
175	THM 175	HERRAMIENTA	CRUCETA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
176	THM 176	HERRAMIENTA	JUEGO DE COPAS X 33	X33		EAGER 1-F	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
177	THM 177	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES TOR X9	X9	24100-09		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
178	THM 178	HERRAMIENTA	JUEGO DE BROCAS X 5	X5	7116-318	CARINA	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
179	THM 179	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO (BOTELLA)		20 TON ELADAS		R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
180	THM 180	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO (BOTELLA)		30 TON ELADAS		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
181	THM 181	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO (BOTELLA)		20 TON ELADAS		R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
182	THM 182	HERRAMIENTA	GATO ZORRA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
183	THM 183	HERRAMIENTA	SEQUISTA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
184	THM 184	HERRAMIENTA	MASO DE COBRE		8LE		B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
185	THM 185	HERRAMIENTA	COPA	9/16"	HROME VANADIUM	SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
186	THM 186	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/4	89-669	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
187	THM 189	HERRAMIENTA	LLAVÉ DE IMPACTO	2" 1/2			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
188	THM 190	HERRAMIENTA	MANGO DE FUERZA	1"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
189	THM 191	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	30 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
190	THM 192	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	10 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
191	THM 193	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	15 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
192	THM 194	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	20 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
193	THM 195	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	20 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
194	THM 196	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	20 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
195	THM 197	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	30 TON ELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
196	THM 198	HERRAMIENTA	GATO ZORRA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
197	THM 199	HERRAMIENTA	COPA	4" 1/4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
198	THM 200	HERRAMIENTA	COPA	4" 3" 3/8			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
199	THM 201	HERRAMIENTA	COPA	4" 1/2			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
200	THM 203	HERRAMIENTA	COPA	4"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
201	THM 204	HERRAMIENTA	COPA	5"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
202	THM 205	HERRAMIENTA	COPA	4" 1/2			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
203	THM 206	HERRAMIENTA	COPA	3" 7/8			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
204	THM 207	HERRAMIENTA	COPA	3" 3/8			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
205	THM 208	HERRAMIENTA	COPA	2" 3/4			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
206	THM 209	HERRAMIENTA	COPA	2" 5/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
207	THM 210	HERRAMIENTA	MARTILLO DE GOMA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
208	THM 211	HERRAMIENTA	MASO DE GOMA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
209	THM 212	HERRAMIENTA	MARTILLO DE HIERRO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
210	THM 213	HERRAMIENTA	LLAVÉ DE TUBO ALEMANA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
211	THM 214	HERRAMIENTA	PALA PLASTICA NEGRA				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
212	THM 215	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/4	HROME VANADIUM	SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
213	THM 216	HERRAMIENTA	COPA	1" 3/4	HROME VANADIUM	SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO


 GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES												
Fecha actualización:		20-mar-20										
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA	
214	THM 217	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/16		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
215	THM 218	HERRAMIENTA	COPA	1"		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
216	THM 219	HERRAMIENTA	COPA	1"		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
217	THM 220	HERRAMIENTA	COPA	22 mm		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
218	THM 221	HERRAMIENTA	COPA	5/16"		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
219	THM 222	HERRAMIENTA	COPA	5/8"		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
220	THM 223	HERRAMIENTA	COPA	5/16		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
221	THM 224	HERRAMIENTA	COPA	15/32		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
222	THM 225	HERRAMIENTA	COPA	13/16		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
223	THM 226	HERRAMIENTA	COPA	1/2"		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
224	THM 227	HERRAMIENTA	COPA	19/32		SACO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
225	THM 228	HERRAMIENTA	COPA	15/32			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
226	THM 229	HERRAMIENTA	COPA	nov-16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
227	THM 230	HERRAMIENTA	COPA	29mm		PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
228	THM 231	HERRAMIENTA	COPA	1" 7/16		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
229	THM 232	HERRAMIENTA	COPA	1" 1/2		CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
230	THM 233	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	20 TONELADAS			R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
231	THM 234	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	30 TONELADAS			R	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
232	THM 235	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	10 TONELADAS			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
233	THM 236	HERRAMIENTA	BORRACHO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
234	THM 237	HERRAMIENTA	COPA	17 mm		CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
235	THM 238	HERRAMIENTA	COPA	15/32		REDLINE	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
236	THM 239	HERRAMIENTA	COPA	9mm		CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
237	THM 240	HERRAMIENTA	COPA	15/32		SOCO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
238	THM 241	HERRAMIENTA	COPA	13 mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
239	THM 242	HERRAMIENTA	LLAVE DE COPA	# 11/4 - 11/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
240	THM 243	HERRAMIENTA	LLAVE BRISTOL	# 4-6-10-17		BRISTOL	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
241	THM 244	HERRAMIENTA	LLAVE FILTRO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
242	THM 245	HERRAMIENTA	EXTENSION DE RACHET		89-307	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
243	THM 246	HERRAMIENTA	COPA	15/16		5530	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
244	THM 247	HERRAMIENTA	LLAVE COPA DE 33 mm	33 mm		456	ENTURY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
245	THM 248	HERRAMIENTA	LLAVE COPA	41 - 19			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
246	THM 249	HERRAMIENTA	LLAVE COPA	1" 1/8 - 1" 1/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
247	THM 250	HERRAMIENTA	EXTENSOR	1"			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
248	THM 251	HERRAMIENTA	MASO DE HIERRO				B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
249	THM 252	HERRAMIENTA	LLAVE MIXTA	7/8" - 13/16"		704	CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
250	THM 253	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
251	THM 254	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1" - 1/4		CV-R	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
252	THM 255	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1" - 1/16"		1234 ASD	PROTO	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
253	THM 256	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	# 23		86-868	STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
254	THM 257	HERRAMIENTA	LLAVE EXPANSIVA	18" - 450mm			B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO	
255	THM 100	HERRAMIENTA	COPA	6mm 1/4			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	
256	THM 258	HERRAMIENTA	VERNIER CALIPE	0-150mm		CHRCAGOTO D5	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	
257	THM 259	HERRAMIENTA	JUEGO DE LLAVES COMBINADAS	8 mm - 32 mm		PTS14	CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
258	THM 260	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	2 3/16"		270 - PROFESIONA	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
259	THM 261	HERRAMIENTA	LLAVE ALEMANA	24" - 60 mm			FORGED STEEL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
260	THM 262	HERRAMIENTA	LLAVE DE TUBO	36"		RIDGID	HEAVY DUTY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
261	THM 263	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 11/16"		L6155	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
262	THM 264	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 7/8"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
263	THM 265	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 3/4"		1256	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
264	THM 266	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 13/13"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
265	THM 267	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	2 1/8"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
266	THM 268	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 3/4"		1256	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
267	THM 269	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 7/8"		PROFESIONAL	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
268	THM 270	HERRAMIENTA	COPA	1 3/4		88-676 CV-R	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
269	THM 271	HERRAMIENTA	COPA	32"		89-632 CV-R	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
270	THM 272	HERRAMIENTA	COPA	1 5/16		90 - CR - Mo	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
271	THM 273	HERRAMIENTA	COPA	15/16		7515	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
272	THM 274	HERRAMIENTA	COPA	1 1/2"		46512 CR- Mo	FORCE	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
273	THM 275	HERRAMIENTA	COPA	1 1/4"		89-669 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
274	THM 276	HERRAMIENTA	COPA	1"		1732	CHALLENGER - PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
275	THM 277	HERRAMIENTA	COPA	1"		1632	CHALLENGER - PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
276	THM 278	HERRAMIENTA	COPA	23mm		5423	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
277	THM 279	HERRAMIENTA	COPA	21mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO	
278	THM 280	HERRAMIENTA	COPA	1 1/16"		1634	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
279	THM 281	HERRAMIENTA	COPA	7/8"		1728	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
280	THM 282	HERRAMIENTA	COPA	15/16		89-664 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
281	THM 283	HERRAMIENTA	COPA	1"		1632	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
282	THM 284	HERRAMIENTA	COPA	1"		1732	CHALLENGER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
283	THM 285	HERRAMIENTA	COPA	#19		88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
284	THM 286	HERRAMIENTA	COPA	1 1/16		89-666	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO


											
GESTIÓN DE ACTIVOS											
RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES											
Fecha actualización:		29-mar-20									
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA
285	THM 287	HERRAMIENTA	COPA	#24	88-746	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
286	THM 288	HERRAMIENTA	COPA	1"	89-665	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
287	THM 289	HERRAMIENTA	COPA	15/16	ACESA - 710	CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
288	THM 290	HERRAMIENTA	COPA	19mm	5019	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
289	THM 291	HERRAMIENTA	COPA	13/16	CR - V	SPK	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
290	THM 292	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
291	THM 293	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
292	THM 294	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
293	THM 295	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
294	THM 296	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
295	THM 297	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
296	THM 298	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
297	THM 299	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-791	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
298	THM 300	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
299	THM 301	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
300	THM 302	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-791	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
301	THM 303	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
302	THM 304	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
303	THM 305	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
304	THM 306	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
305	THM 307	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
306	THM 308	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
307	THM 309	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
308	THM 310	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
309	THM 311	HERRAMIENTA	COPA	13/16"	88-818	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
310	THM 312	HERRAMIENTA	COPA	#20	88-792	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
311	THM 313	HERRAMIENTA	COPA	# 3/4	88-817	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
312	THM 314	HERRAMIENTA	COPA	# 3/4	86-467	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
313	THM 315	HERRAMIENTA	COPA	19mm	5419 M	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
314	THM 316	HERRAMIENTA	COPA	19mm	88-741 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
315	THM 317	HERRAMIENTA	COPA	24#	88-796 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
316	THM 318	HERRAMIENTA	COPA	13/16	88-818 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
317	THM 319	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
318	THM 320	HERRAMIENTA	COPA	#24	88-796 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
319	THM 321	HERRAMIENTA	COPA	#19			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
320	THM 322	HERRAMIENTA	COPA	#17	88-739 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
321	THM 323	HERRAMIENTA	COPA	#18	88-790CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
322	THM 324	HERRAMIENTA	COPA	3/4"	5424	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
323	THM 325	HERRAMIENTA	COPA	#19	F5819 HM	FRY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
324	THM 326	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-791 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
325	THM 327	HERRAMIENTA	COPA	5IN MARCA			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
326	THM 328	HERRAMIENTA	COPA	#24	88-796 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
327	THM 329	HERRAMIENTA	COPA	#16	88-738 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
328	THM 330	HERRAMIENTA	COPA	15/16	88-771 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
329	THM 331	HERRAMIENTA	COPA	now-16	88-822 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
330	THM 332	HERRAMIENTA	COPA	3/4"	88-817 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
331	THM 333	HERRAMIENTA	COPA	15/16"	88-820 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
332	THM 334	HERRAMIENTA	COPA	#19	88-741 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
333	THM 335	HERRAMIENTA	COPA	22mm	5422 M	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
334	THM 336	HERRAMIENTA	COPA	#19	98-119 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
335	THM 337	HERRAMIENTA	COPA	19/32	86-497 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
336	THM 338	HERRAMIENTA	COPA	16 mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
337	THM 339	HERRAMIENTA	COPA	3/4"	1224 CR - V	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
338	THM 340	HERRAMIENTA	COPA	3/4"	5224 H	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
339	THM 341	HERRAMIENTA	COPA	9/16"	86-464 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
340	THM 342	HERRAMIENTA	COPA	11/16"	JAPAN		B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
341	THM 343	HERRAMIENTA	COPA	19#	92502 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
342	THM 344	HERRAMIENTA	COPA	now-16	88 1/1 CR-V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
343	THM 345	HERRAMIENTA	COPA	3/4"	JAPAN		B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
344	THM 346	HERRAMIENTA	COPA	5/8"	88-815 CR - V	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
345	THM 347	HERRAMIENTA	COPA	11/16"	5222	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
346	THM 348	HERRAMIENTA	COPA	17mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
347	THM 349	HERRAMIENTA	COPATHOR	#27	5239 27 W	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
348	THM 350	HERRAMIENTA	COPA	7/8"	1228	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
349	THM 351	HERRAMIENTA	COPA	13/16	5226	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
350	THM 352	HERRAMIENTA	COPA	9/16"	5218	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
351	THM 353	HERRAMIENTA	COPA	#22	88744	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
352	THM 354	HERRAMIENTA	COPA	9/16"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
353	THM 355	HERRAMIENTA	COPA	#14		CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
354	THM 356	HERRAMIENTA	COPA	# 1/2	cr-v	RANGER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
355	THM 357	HERRAMIENTA	COPA	#9/16	1218	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO


 <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES</p>											
Fecha actualización:		29-mar-20									
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA
356	THM 358	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	11/16"	84-844	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
357	THM 359	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16	96-892	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
358	THM 360	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16	86-842 cr - v	ROSSMAN PROFESIONA	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
359	THM 361	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 1/8"	86-845	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
360	THM 362	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	32mm	86-871	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
361	THM 363	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	11"	86-843	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
362	THM 364	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-871	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
363	THM 365	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	23mm	86-843	CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
364	THM 366	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 1/2"	86-847	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
365	THM 367	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"	2 - too ls	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
366	THM 368	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16	89-718	NEZCO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
367	THM 369	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	6128	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
368	THM 370	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"	87-853	NEZCO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
369	THM 371	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	7/8 - 3/4	drup forged	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
370	THM 372	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 1/16	86-844	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
371	THM 373	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	26mm	86-526	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
372	THM 374	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	3/4"	86-882	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
373	THM 375	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1 1/16"	86-844	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
374	THM 376	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	3/4"	86-839	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
375	THM 377	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	26 mm - 24mm	WEST GERMANY	SELECTOD - ESPECIAL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
376	THM 378	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
377	THM 379	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	12268	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
378	THM 380	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-847	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
379	THM 381	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	6126	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
380	THM 382	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-841	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
381	THM 383	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	32mm - 27 mm	WEST GERMANY	SELECTOD - ESPECIAL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
382	THM 384	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1"	86-843	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
383	THM 385	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
384	THM 386	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
385	THM 387	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"		CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
386	THM 388	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	5/8"	3755	PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
387	THM 389	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"	86-841	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
388	THM 390	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	15/16" - 1"		CHROME VANADIUM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
389	THM 391	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16"	86-842	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
390	THM 392	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	86- 840	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
391	THM 393	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	1/2"	40105	SATA	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
392	THM 394	HERRAMIENTA	CINCEL	25cm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
393	THM 395	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	22mm - 19mm		MTM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
394	THM 396	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	18"	HEAVY DUTY	DRUP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
395	THM 397	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-840	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
396	THM 398	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	15/16	86-842	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
397	THM 399	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	13/16"	86-840	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
398	THM 400	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	5/8"	86 - 837	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
399	THM 401	HERRAMIENTA	COPA	8mm 1/4			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
400	THM 402	HERRAMIENTA	COPA	7mm 1/4			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
401	THM 403	HERRAMIENTA	COPA	9mm 1/4"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
402	THM 404	HERRAMIENTA	COPA	1/4mm - 1/4			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
403	THM 405	HERRAMIENTA	COPA	18mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
404	THM 406	HERRAMIENTA	COPA	4,5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
405	THM 407	HERRAMIENTA	COPA	13/32			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
406	THM 408	HERRAMIENTA	COPA	7mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
407	THM 409	HERRAMIENTA	COPA	1/4"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
408	THM 410	HERRAMIENTA	COPA	3/8"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
409	THM 411	HERRAMIENTA	COPA	5/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
410	THM 412	HERRAMIENTA	COPA	5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
411	THM 413	HERRAMIENTA	COPA	6mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
412	THM 414	HERRAMIENTA	COPA	5/16"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
413	THM 415	HERRAMIENTA	COPA	6mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
414	THM 416	HERRAMIENTA	COPA	1/4"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
415	THM 417	HERRAMIENTA	COPA	4,5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
416	THM 418	HERRAMIENTA	COPA	7/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
417	THM 419	HERRAMIENTA	COPA	15/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
418	THM 420	HERRAMIENTA	COPA	11/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
419	THM 421	HERRAMIENTA	COPA	4mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
420	THM 422	HERRAMIENTA	COPA	5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
421	THM 423	HERRAMIENTA	COPA	5/16"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
422	THM 424	HERRAMIENTA	COPA	3/8"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
423	THM 425	HERRAMIENTA	COPA	3/16"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
424	THM 426	HERRAMIENTA	COPA	5,5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
425	THM 427	HERRAMIENTA	COPA	SIN MARCA			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
426	THM 428	HERRAMIENTA	COPA	11/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO

 <p style="text-align: center;">GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE HERRAMIENTAS MANUALES</p>											
Fecha actualización:		29-mar-20									
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	MEDIDA	REFERENCIA	MARCA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	DEPENDENCIA
427	THM 429	HERRAMIENTA	COPA	4mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
428	THM 430	HERRAMIENTA	COPA	1/4"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
429	THM 431	HERRAMIENTA	COPA	5/16"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
430	THM 432	HERRAMIENTA	COPA	9/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
431	THM 433	HERRAMIENTA	COPA	5,5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
432	THM 434	HERRAMIENTA	COPA	3 1/6			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
433	THM 435	HERRAMIENTA	COPA	5mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
434	THM 436	HERRAMIENTA	COPA	27 us			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
435	THM 437	HERRAMIENTA	COPA - LLAVE BRISTOL	3/6"		STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
436	THM 438	HERRAMIENTA	COPA - LLAVE BRISTOL	3/6"	22203 cr - v	SATA	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
437	THM 439	HERRAMIENTA	COPA	7/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
438	THM 440	HERRAMIENTA	COPA	9/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
439	THM 441	HERRAMIENTA	COPA	3/16"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
440	THM 442	HERRAMIENTA	COPA	5/32"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
441	THM 443	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/16"	86-834	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
442	THM 444	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	5/8"		DRUP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
443	THM 445	HERRAMIENTA	LLAVE DE TUBO			HOPEX	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
444	THM 446	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8" - 13/16"	86-844	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
445	THM 447	HERRAMIENTA	ESPATULA	13/16	86-840	7"+A22	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
446	THM 448	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA		CR-V	BRIKELL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
447	THM 449	HERRAMIENTA	ALICATE DE PRECISION - HOMBRE SOLO	20cm		FORTE	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
448	THM 450	HERRAMIENTA	TIJERAS DE CORTE	7"	ALS401	OJULTOUSL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
449	THM 451	HERRAMIENTA	PINZA PINADORA	7"	ALS401	OJULTOUSL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
450	THM 452	HERRAMIENTA	PINZA PINADORA	7"	ALS401	OJULTOUSL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
451	THM 453	HERRAMIENTA	PINZA PINADORA	7"	ALS401	OJULTOUSL	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
452	THM 454	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	19mm		DRUP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
453	THM 455	HERRAMIENTA	VOLVEDOR	3/4"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
454	THM 457	HERRAMIENTA	CEGUETA CON MARCO			STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
455	THM 458	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	11mm		DROP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
456	THM 459	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	12mm	86 - 857	STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
457	THM 460	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	7/8"		DROP FORGED	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
458	THM 461	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	19MM	755 CR - V	PROFESIONAL ACESA	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
459	THM 462	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	14 mm - 17mm		MTM	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
460	THM 463	HERRAMIENTA	JUEGO MULTIPLICADOR	12mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
461	THM 465	HERRAMIENTA	ESPATULA	6"	NXES P-6	HOPEX	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
462	THM 466	HERRAMIENTA	PINZA		7326	RANGER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
463	THM 467	HERRAMIENTA	ALICATE	8" 20.3 mm		CRESEENT	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
464	THM 468	HERRAMIENTA	LLAVE FIJA	8mm 10mm			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
465	THM 469	HERRAMIENTA	LLAVE DE GOLPE	1 1/4		PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
466	THM 470	HERRAMIENTA	LLAVE COMBINADA	5/8"		PROTO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
467	THM 471	HERRAMIENTA	EXTENSION DE VOLVESOR	1/2"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
468	THM 472	HERRAMIENTA	JUEGO DE COPAS	1/2"		RANGER	M	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
469	THM 473	HERRAMIENTA	MULTIPLICADOR	1"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
470	THM 474	HERRAMIENTA	COPA ARTILLERA	19mm	A909	WALTER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
471	THM 475	HERRAMIENTA	EQUIPO		OCOCARTE	FIREPOWER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
472	THM 476	HERRAMIENTA	PRENSA # 6	BARBERO			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
473	THM 477	HERRAMIENTA	MASETA	18 LBS			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
474	THM 478	HERRAMIENTA	GATO HIDRAULICO	20 T			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
475	THM 479	HERRAMIENTA	REMACHADORA			STANLEY	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
476	THM 480	HERRAMIENTA	MARTILLO DE HIERRO				B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
477	THM 481	HERRAMIENTA	MASETA			GAN CARO	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
478	THM 482	HERRAMIENTA	MASETA			TRUPER	B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
479	THM 483	HERRAMIENTA	PISTOLA PARA PINTAR		CAUTION		B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
480	THM 484	HERRAMIENTA	RACHET	3/8"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
481	THM 485	HERRAMIENTA	ESCUADRA	24"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
482	THM 486	HERRAMIENTA	ESCUADRA	12"			B	TALLER KM10	CESAR CANCHILA		MANTENIMIENTO
483	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE	#30		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
484	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE	13/16"		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
485	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE	5/8"		CHROME VANADIUM	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
486	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE MIXTA	17/19		CR-V	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
487	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE EXPANSIVA	300mm		FORGED	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
488	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE EXPANSIVA	375 mm		STANLEY	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO
489	SIN COD	HERRAMIENTA	LLAVE EXPANSIVA	450mm		FORGED	B	TALLER BUFALO	ANDRES TARAZONA		MANTENIMIENTO


			GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE LINEAS Y TELEFONOS CELULARES														
Fecha actualización:		29-mar-20															
ITEM	TIPO	AREA	MARCA	NUMERO SERIE	MODELO	NUMERO DE MODELO	MEI	SERIE	ESTADO	LINEA	PLAN	MINUTOS TD	DATOS	COSTO	RESPONSABLE DEL EQUIPO	CARGO	
1	TELEFONO CELULAR	TRAFICO	SAMSUNG	RV8J412X30A	GALAXY J1 ACE	SM-J111M	354728086537860	SIN INFORMACION	REGULAR	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	ALEX YATE	AUX DE TRAFICO
2	TELEFONO CELULAR	COMERCIAL	SAMSUNG	R28K90RLHXT	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	359060090846354	SIN INFORMACION	BUENO	3183066493	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	\$ 282.000	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
3	TELEFONO CELULAR	OPERACIONES	SAMSUNG	R28K90R2ZZZ	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	359060090866578	SIN INFORMACION	BUENO	3178929174	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BRAYAN GUTIERREZ	AUXILIAR DE OPERACIONES	
4	TELEFONO CELULAR	TALENTO HUMANO	SAMSUNG	R28K90RTAKK	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	35906009080619	SIN INFORMACION	BUENO	3162519796	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	\$ 282.000	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
5	TELEFONO CELULAR	TALENTO HUMANO	SAMSUNG	R28K90RSSIME	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	359060090875171	SIN INFORMACION	BUENO	3162812663	IEN	ILIMITADO	5 GB	\$ 282.000	JULY MEDINA	AUXILIARES	
6	TELEFONO CELULAR	COMPRAS	SAMSUNG	RV8J40ND 28A	GALAXY J1 ACE	SM-J111M	354728083836369	SIN INFORMACION	BUENO	3157848636	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	JUAN MANUEL BENAVIDES	JEFE COMPRAS	
7	TELEFONO CELULAR	FINANCIERA	SAMSUNG	R28KAD3P95H	GALAXY J2 CORE	SM-J260M	359060091585795	SIN INFORMACION	BUENO	3187631128	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	\$ 282.000	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
8	TELEFONO CELULAR	GERENCIA	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3183066471	IEJ	ILIMITADO	15GB	S/I	ISIDORO TARAZONA	GERENTE	
9	N/A	BUFALO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	3174346559	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	ANDRES TARAZONA	JEFE DE TALLER	
10	TELEFONO CELULAR	OPERACIONES	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3176572477	IEN	ILIMITADO	5 GB	S/I	JHON PANCHALO	DIRECTOR DE OPERACIONES	
11	TELEFONO CELULAR	HSEQ	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3185778581	IEN	ILIMITADO	5 GB	S/I	RICARDO HIGUERA	DIRECTOR DE HSEQ	
12	TELEFONO CELULAR	QUIFA	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3174354895	S/I	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	LUZ GOMEZ	AUX ADMINISTRATIVO	
13	TELEFONO CELULAR	TRAFICO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3173672826	IEN	ILIMITADO	5 GB	S/I	ALEX YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
14	TELEFONO CELULAR	HSEQ	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3176443409	IEN	ILIMITADO	5 GB	S/I	RICARDO HIGUERA	HSEQ	
16	N/A	OPERACIONES	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	3183066486	3J5	ILIMITADO	5.5 GB	S/I	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
17	TELEFONO CELULAR	QUIFA	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	BUENO	3183381856	3J5	ILIMITADO	5.5 GB	S/I	YESID NOVOA	SUPERVISOR DE OPERACIONES	
18	N/A		SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	3174244129	2M1	MOVILES MOVISTAR	500 MB	S/I	JHON DAVID TARAZONA	HIJO DE DON ISIDORO	
19	N/A	OPERACIONES BUFALO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	3172966761	2M1	150 MIN TODO OPERADOR ILIMITADO MOVISTAR	500MB	S/I	JHON PANCHALO	SUPERVISORES DE OPERACIONES	
20	N/A	OPERACIONES BUFALO	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	S/I	3158387553	2M1	150 LIMITADO	500MB	S/I	JHON PANCHALO	SUPERVISORES DE OPERACIONES	
21	LINEA TELEFONICA	FINANCIERA	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3176372809	S/I	ILIMITADO	5 GB	\$ 93.900	otwario	auxiliar	
22	LINEA TELEFONICA	HSEQ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3153431380	S/I	MOVILES MOVISTAR	500MB	\$ 35.900	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	
23	LINEA TELEFONICA	HSEQ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3162959479	S/I	150 LIMITADO	500MB	\$ 35.900	Paola Herrera	SUP. HSE QM&M	
24	LINEA TELEFONICA	HSEQ	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3162747892	S/I	MOVILES MOVISTAR	500MB	\$ 35.900	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	
25	LINEA TELEFONICA	TALENTO HUMANO	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3154855478	S/I	150 LIMITADO	500MB	\$ 35.900	SIN INFORMACION	daniel	
26	LINEA TELEFONICA	SIN INFORMACION	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	3167781708	S/I	Linea nueva	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	SIN INFORMACION	

			GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE MUEBLES Y ENSERES						
Fecha actualización:			29-mar-20						
ITEM	KC	TIPO	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
1	MS 001	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
2	MS 002	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
3	MS 003	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	FALLA HIDRAULICA, FALLA EN RUEDA
4	MS 004	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
5	MS 005	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
6	MS 006	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	FINANCIERA	OSWALDO PERILLA	ANALISTA CONTABLE	
7	MS 007	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
8	MS 008	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	MANTENIMIENTO	JEAN CARLOS ORTEGON	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO- PASANTE	
9	MS 009	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
10	MS 010	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	COMPRAS	JAZMIN PULGARIN	ASISTENTE DE COMPRAS- PASANTE	
11	MS 011	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
12	MS 012	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
13	MS 013	SILLA	SILLA FIJA 3 PUESTOS		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
14	MS 014	SILLA	SILLA FIJA 3 PUESTOS		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
15	MS 015	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	
16	MS 016	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA DE TALENTO HUMANO	
17	MS 017	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		M	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	EL ESPALDAR SE RECLINA
18	MS 018	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	ASIENTO CON OBJETO PUNZANTE
19	MS 019	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	
20	MS 020	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR	
21	MS 021	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
22	MS 022	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	SILLA JEFE
23	MS 023	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	ASISTENTE ARL
24	MS 024	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	STEPHANIA RINCON	AUXILIAR DE OPERACIONES	
25	MS 025	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
26	MS 026	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	OPERACIONES	BRAYAN GUTIERREZ	AUXILIAR DE OPERACIONES	SILLA RECHINA
27	MS 027	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TRAFICO	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	
28	MS 028	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		R	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	MANIJA DAÑADA
29	MS 029	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	SEGUROS		
30	MS 030	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TRAFICO	DANIELA BERNAL	ASISTENTE COMERCIAL	
31	MS 031	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	TRAFICO	YEISON HERNANDEZ	AUXILIAR DE TRAFICO	
32	MS 032	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OPERACIONES	JHON PANCHALO	DIRECTOR DE OPERACIONES	
33	MS 033	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		M	COMERCIAL	KAREN MANRIQUEZ	COORDINADORA COMERCIAL	FALTA DE TORNILLO, AJUSTAR ESPALDAR Y POSA MANOS
34	MS 034	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	COMERCIAL	ANDREA MARQUEZ	SUBGERENTE	
35	MS 035	SILLA	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
36	MS 036	SILLA	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
37	MS 037	SILLA	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
38	MS 038	SILLA	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
39	MS 039	SILLA	SILLA FIJA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
40	MS 040	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
41	MS 041	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
42	MS 042	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
43	MS 043	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
44	MS 044	SILLA	SILLON		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
45	MS 045	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
46	MS 046	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
47	MS 047	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
48	MS 048	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
49	MS 049	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
50	MS 050	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
51	MS 051	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
52	MS 052	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
53	MS 053	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
54	MS 054	SILLA	SILLA DE OFICINA ERGONOMICA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
55	MS 055	SILLA	BANCA MADERA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
56	MS 056	SILLA	BANCA MADERA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
57	MS 057	SILLA	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
58	MS 058	SILLA	SILLA PLASTICA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
59	MS 059	SILLA	SILLA PLASTICA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
60	MS 060	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	

		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE MUEBLES Y ENSERES							
Fecha actualización:		29-mar-20							
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
61	MS 061	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
62	MS 062	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
63	MS 063	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
64	MS 064	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
65	MS 065	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
66	MS 066	SILLA	SILLA GIRATORIA		R	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA	ADMINISTRADOR DE QUIFA	
67	MS 067	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
68	MS 068	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
69	MS 069	SILLA	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
70	MS 070	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
71	MS 071	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
72	MS 072	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
73	MS 073	SILLA	SILLA DE OFICINA FIJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
74	MS 074	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
75	MS 075	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
76	MS 076	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
77	MS 077	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
78	MS 078	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
79	MS 079	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
80	MS 080	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
81	MS 081	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
82	MS 082	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
83	MS 083	SILLA	SILLA PLASTICA	RIMAX	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
84	MS 084	SILLA	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
85	MS 085	SILLA	SILLA GIRATORIA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
86	ME 001	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	FINANCIERA		AUXILIAR FINANCIERO	COMPARTIDO POR LOS AUXILIARES - PELADOS
87	ME 002	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	FINANCIERA	ERIKÁ GONZALEZ	DIRECTOR FINANCIERO	COMPARTIDO POR DIRECTOR Y ANALISTA - PELADOS
88	ME 003	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	FINANCIERA	ERIKÁ GONZALEZ	DIRECTOR FINANCIERO	
89	ME 004	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
90	ME 005	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	COMPRAS	JAZMIN PULGARIN	ASISTENTE DE COMPRAS- PASANTE	
91	ME 006	MESA	ESCRITORIO DE VIDRIO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
92	ME 007	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	RECEPCION	ZULY CARDENAS	RECEPCIONISTA - PASANTE	
93	ME 008	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA TALENTO HUMANO	
94	ME 009	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA TALENTO HUMANO	
95	ME 010	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	AUXILIARES TALENTO HUMANO	
96	ME 011	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTORA TALENTO HUMANO	
97	ME 012	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
98	ME 013	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	ASISTENTE
99	ME 014	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OPERACIONES	JHON PANCHALO	COORDINADOR DE OPERACIONES	
100	ME 015	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
101	ME 016	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COEMRCIAL	
102	ME 017	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	OPERACIONES	JHON PANCHALO	COORDINADOR DE OPERACIONES	
103	ME 018	MESA	MESA COMEDOR		B	COCINA	ADMINISTRACION		
104	ME 019	MESA	ESCRITORIO DE VIDRIO	CON ARCHIVADOR	B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
105	ME 020	MESA	MESA SALA		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
106	ME 021	MESA	ESCRITORIO DE VIDRIO		B	OFICINA #23	ADMINISTRACION		
107	ME 022	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
108	ME 023	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	OFICINA #18	ADMINISTRACION		
109	ME 024	MESA	ESCRITORIO MADERA		B	OFICINA #18	ADMINISTRACION		
110	ME 025	MESA	MESA MADERA		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS / VIDRIO ARRIBA
111	ME 026	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
112	ME 027	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
113	ME 028	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
114	ME 029	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	LUZ IDERIA GOMEZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
115	ME 030	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	LEANDRO ORTEGA	SUPERVISOR DE HSEQ	
116	ME 031	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	DANIEL FELIFE GUTIERREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
117	ME 032	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
118	ME 033	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
119	ME 034	MESA	ESCRITORIO CON ARCHIVADOR		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
120	ME 035	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
121	ME 036	MESA	ESCRITORIO DE VIDRIO		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		

		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE MUEBLES Y ENSERES							
Fecha actualización:		29-mar-20							
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
122	ME 037	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		R	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		LOS CAJONES ESTAN EN REGULAR ESTADO
123	ME 038	MESA	ESCRITORIO MODULAR MADERA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
124	AR 001	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR PRINCIPAL		B	COMPRAS	FINANCIERO Y COMPRAS		
125	AR 002	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
126	AR 003	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	CERRADURA AVERIADA
127	AR 004	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
128	AR 005	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
129	AR 006	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
130	AR 007	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
131	AR 008	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
132	AR 009	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
133	AR 010	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	RECEPCION	RECEPCIONISTA	RECEPCIONISTA - PASANTE	
134	AR 011	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
135	AR 012	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
136	AR 013	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	DIRECTOR DE TALENTO HUMANO	
137	AR 014	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR TALENTO HUMANO	
138	AR 015	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TALENTO HUMANO		AUXILIAR TALENTO HUMANO	
139	AR 016	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
140	AR 017	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	ASISTENTE
141	AR 018	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
142	AR 019	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	HSEQ	KELLY OSPINA	ASISTENTE HSEQ	
143	AR 020	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
144	AR 021	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	OPERACIONES			
145	AR 022	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE CAJON		B	OPERACIONES			
146	AR 023	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	OPERACIONES	STEPHANIA RINCON	AUXILIAR DE OPERACIONES	
147	AR 024	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	TRAFICO	YEISON HERNANDEZ	AUXILIAR DE TRAFICO	
148	AR 025	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA DE COMERCIAL	
149	AR 026	ARCHIVADOR	MESA ARCHIVADORA		B	GERENCIA	ISIDORO TARAZONA	GERENTE	
150	AR 027	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO		
151	AR 028	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR X4		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO		
152	AR 029	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	DANI EL GUTIERRES BARETO		
153	AR 030	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
154	AR 031	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
155	AR 032	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
156	AR 033	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
157	AR 034	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
158	AR 035	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
159	AR 036	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
160	AR 037	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
161	AR 038	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE PARED		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
162	AR 039	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DOBLE		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
163	AR 040	ARCHIVADOR	ARCHIVADOR DE BANDEJA		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
164	EO 001	GRAPADORA	GRAPADORA	STUDMARK ST-4352	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	INDUSTRIAL
165	EO 002	GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-332	B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	SENCILLA
166	EO 003	GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-338	R	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SENCILLA
167	EO 004	GRAPADORA	GRAPADORA	STUDMARK 4312	B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	SENCILLA
168	EO 005	GRAPADORA	GRAPADORA	STUDMARK 4906	B	FINANCIERA	OSWALDO PERILLA	ANALISTA CONTABLE	SENCILLA
169	EO 006	GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-330	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SENCILLA
170	EO 007	GRAPADORA	GRAPADORA	STUMARK 4302-AX	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SENCILLA
171	EO 008	GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-338	B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	SENCILLA
172	EO 009	GRAPADORA	GRAPADORA	RANK 690	B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	SENCILLA
173	EO 010	PERFORADORA	PERFORADORA	EAGLE	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	PERFORADORA INDUSTRIAL
174	EO 011	PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-342	B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	PERFORADORA SENCILLA
175	EO 012	PERFORADORA	PERFORADORA	NHITAN	B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	PERFORADORA SENCILLA
176	EO 013	PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	PERFORADORA SENCILLA
177	EO 014	PERFORADORA	PERFORADORA	3 HUECOS MAE	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	PERFORADORA INDUSTRIAL
178	EO 015	PERFORADORA	PERFORADORA	RANK 1050	B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	PERFORADORA INDUSTRIAL
179	EO 016	PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	PERFORADORA SENCILLA
180	EO 017	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
181	EO 018	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
182	EO 019	TABLERO	TABLERO DE CORCHO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	

Fecha actualización:		29-mar-20								
ITEM		IC	TIPO	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
183	EO 020		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
184	EO 021		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
185	EO 022		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
186	EO 023		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
187	EO 024		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
188	EO 025		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	
189	EO 026		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	
190	EO 027		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
191	EO 028		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	FINANCIERA	CRISTIAN GONZALEZ	AUXILIAR CONTABLE	
192	EO 029		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
193	EO 030		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	
194	EO 031		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	COMPRAS	JUAN BENAVIDEZ	COORDINADOR DE COMPRAS	
195	EO 032		SELLO	SELLO		B	FINANCIERA	LEONOR VEGA	AUXILIAR CONTABLE	SELLO CANCELADO
196	EO 033		SELLO	SELLO	PRINTER S-842	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO CANCELADO
197	EO 034		SELLO	SELLO	PRINTER S-842	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO CONTABILIZADO
198	EO 035		SELLO	SELLO	PRINTER S-854	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO LOGO
199	EO 036		SELLO	SELLO	PRINTER S-843	B	FINANCIERA	ERIKA GONZALEZ	DIRECTORA FINANCIERA	SELLO LOGO
200	EO 037		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		R	MANTENIMIENTO	CAMILO VALENCIA	ASISTENTE DE MANTENIMIENTO	SELLO RECIBIDO
201	EO 038		GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-338	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	SENCILLA
202	EO 039		PERFORADORA	PERFORADORA	RANK 1040	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	PERFORADORA SENCILLA
203	EO 040		SELLO	SELLO	PRINTER S-837	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	SELLO RECIBIDO
204	EO 041		TUERA	TIJERAS		B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	SELLO LOGO
205	EO 042		PISTOLA	PISTOLA DE SILICONA CALIENTE	GLUE GUN	B	RECEPCION		RECEPCIONISTA - PASANTE	
206	EO 043		GRAPADORA	GRAPADORA	RANK 370	B	TALENTO HUMANO	PAULA	AUXILIAR SENA	SENCILLA
207	EO 044		GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-330	B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	SENCILLA
208	EO 045		GRAPADORA	GRAPADORA		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	SENCILLA
209	EO 046		PERFORADORA	PERFORADORA	MAE	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	PERFORADORA INDUSTRIAL
210	EO 047		PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-342	B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	PERFORADORA SENCILLA
211	EO 048		PERFORADORA	PERFORADORA	RANK 1032	B	TALENTO HUMANO	PAULA	AUXILIAR	PERFORADORA SENCILLA
212	EO 049		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	
213	EO 050		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
214	EO 051		SELLO	SELLO	PRINTER S-844	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	SELLO LOGO
215	EO 052		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO	GEMMES 508B	B	TALENTO HUMANO	PAULA	AUXILIAR	
216	EO 053		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		R	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	DIENTES TORCIDOS
217	EO 054		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
218	EO 055		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	TALENTO HUMANO	XIOMARA	AUXILIAR	
219	EO 056		CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B BLANCA	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	AUXILIARES
220	EO 057		CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B NEGRA	R	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	AUXILIARES / A VECES NO MUESTRA LOS NUMEROS
221	EO 058		CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B NEGRA	B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
222	EO 059		TABLERO	TABLERO BLANCO		B	TALENTO HUMANO	JULY MEDINA	JEFE TALENTO HUMANO	
223	EO 060		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
224	EO 061		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	HSEQ	KELLY O'SPINA	ASISTENTE HSEQ	
225	EO 062		CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B	B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
226	EO 063		CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B	B	HSEQ	KELLY O'SPINA	ASISTENTE HSEQ	
227	EO 064		PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	PERFORADORA SENCILLA
228	EO 065		PERFORADORA	PERFORADORA	ABACUS 0113	B	HSEQ	KELLY O'SPINA	ASISTENTE HSEQ	PERFORADORA SENCILLA
229	EO 066		GRAPADORA	GRAPADORA	STUDMARK 4906	B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	SENCILLA
230	EO 067		GRAPADORA	GRAPADORA	OFFICE-ESCO OE-332	B	HSEQ	KELLY O'SPINA	ASISTENTE HSEQ	SENCILLA
231	EO 068		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
232	EO 069		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	HSEQ	KELLY O'SPINA	ASISTENTE HSEQ	
233	EO 070		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	HSEQ	KELLY O'SPINA	ASISTENTE HSEQ	
234	EO 071		TABLERO	TABLERO BLANCO		B	HSEQ	RICARDO	DIRECTOR HSEQ	
235	EO 072		TABLERO	TABLERO BLANCO		B	OPERACIONES			
236	EO 073		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	OPERACIONES	STEPHANIA RINCON	AUXILIAR DE OPERACIONES	
237	EO 074		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	COMERCIAL	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
238	EO 075		REPOSAPIES	REPOSAPIES NEGRO		B	TRAFICO	YEISON HERNANDEZ	AUXILIAR DE TRAFICO	
239	EO 076		PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	PERFORADORA SENCILLA
240	EO 077		PERFORADORA	PERFORADORA	OFFI-ESCO OE-345	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	PERFORADORA SENCILLA
241	EO 078		GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-332	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	SENCILLA
242	EO 079		LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
243	EO 080		SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	

		GESTIÓN DE ACTIVOS RELACION DE MUEBLES Y ENSERES							
Fecha actualización:		29-mar-20							
ITEM	IC	TIPO	DESCRIPCION	REFERENCIA	ESTADO	LOCALIZACION	RESPONSABLE	CARGO	OBSERVACIONES
244	EO 081	SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
245	EO 082	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B	B	OPERACIONES	JULIANA MONTENEGRO	COORDINADORA DE OPERACIONES	
246	EO 083	TABLERO	TABLERO BLANCO	PEQUEÑO	B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
247	EO 084	TABLERO	TABLERO BLANCO	PEQUEÑO	B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
248	EO 085	PERFORADORA	PERFORADORA		B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	PERFORADORA SENCILLA
249	EO 086	PERFORADORA	PERFORADORA		B	COMERCIAL	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	PERFORADORA SENCILLA
250	EO 087	PERFORADORA	PERFORADORA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	PERFORADORA INDUSTRIAL
251	EO 088	PERFORADORA	PERFORADORA		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	PERFORADORA SENCILLA
252	EO 089	GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE-332	B	COMERCIAL	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	SENCILLA
253	EO 090	GRAPADORA	GRAPADORA	STUDMARK ST-4315	B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	SENCILLA
254	EO 091	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B NEGRA	B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
255	EO 092	LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	COMERCIAL	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
256	EO 093	TABLERO	TABLERO BLANCO	PEQUEÑO	B	TRAFICO	ALEXANDER YATE	COORDINADOR DE TRAFICO	
257	EO 094	LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	GERENCIA	ISODORO TARAZONA	GERENTE	
258	EO 095	SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	COMERCIAL	ANGIE IBARRA	AUXILIAR COMERCIAL	
259	EO 096	SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	COMERCIAL	DANIELA BERNAL	ASISTENTE COMERCIAL	
260	EO 097	LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
261	EO 098	GRAPADORA	GRAPADORA	MEDIANA RANK R90	B	GERENCIA	ADMINISTRACION		INDUSTRIAL
262	EO 099	TARJETERO	TARJETERO CUADRADO METALICO		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
263	EO 100	CLIC	CLIC CIRCULAR METALICO		B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
264	EO 101	TARJETERO	TARJETERO CUADRADO METALICO	PEQUEÑO	B	GERENCIA	ADMINISTRACION		
265	EO 102	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-1205	B	OFICINA #21	ADMINISTRACION		
266	EO 103	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
267	EO 104	BANNER	BANNER PUBLICIDAD		B	OFICINA #6	ADMINISTRACION		SALA DE JUNTAS
268	EO 105	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B	B	OPERACIONES	KAREN MANRIQUE	COORDINADORA COMERCIAL	
269	EO 106	PERFORADORA	PERFORADORA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	PERFORADORA SENCILLA
270	EO 107	GRAPADORA	GRAPADORA		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	SENCILLA
271	EO 108	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B	B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
272	EO 109	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
273	EO 110	PERFORADORA	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	DANIEL FELIFE GUTIERREZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERFORADORA SENCILLA
274	EO 111	PERFORADORA	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		PERFORADORA SENCILLA
275	EO 112	PERFORADORA	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		PERFORADORA SENCILLA
276	EO 113	PERFORADORA	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	LUZ IDERIA GOMEZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PERFORADORA SENCILLA
277	EO 114	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MX-12B	B	OFICINA QUIFA	LUZ IDERIA GOMEZ GARCIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
278	EO 115	PERFORADORA	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA QUIFA	HSEQ	EN MAL ESTADO	PERFORADORA SENCILLA
279	EO 116	TIJERA	TIJERAS	SILWERHOF	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
280	EO 117	TIJERA	TIJERAS	STAINLESS STEEL	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
281	EO 118	GRAPADORA	GRAPADORA	OFFI-ESCO OE- 330	B	OFICINA QUIFA	FELIPE		SENCILLA
282	EO 119	PERFORADORA	PERFORADORA	Offi-Esco /OE-345	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		PERFORADORA SENCILLA
283	EO 120	GRAPADORA	GRAPADORA	24/6 26/6	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		SENCILLA
284	EO 121	GRAPADORA	GRAPADORA	STAPLES	B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		SENCILLA
285	EO 122	GRAPADORA	GRAPADORA		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		SENCILLA
286	EO 123	SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OFICINA QUIFA	HSEQ		
287	EO 124	SACAGRAPA	SACAGRAPAS SENCILLO		B	OFICINA QUIFA	HSEQ		
288	EO 125	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
289	EO 126	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
290	EO 127	TABLERO	TABLERO DE CORCHO		B	OFICINA QUIFA	ADM QUIFA		
291	EO 128	PERFORADORA	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA SENCILLA
292	EO 129	PERFORADORA	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA INDUSTRIAL
293	EO 130	PERFORADORA	PERFORADORA	EAGLE	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA SENCILLA
294	EO 131	PERFORADORA	PERFORADORA	RANK	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		PERFORADORA INDUSTRIAL
295	EO 132	LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
296	EO 133	LAPICERO	PORTA LAPICEROS EN METAL		B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
297	EO 134	CALCULADORA	CALCULADORA CASO	MZ-125	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		
298	EO 135	GRAPADORA	GRAPADORA	RANK	B	OFICINA PUERTO GAITAN	ORLANDO GUERRERO		SENCILLA
299	EO 136	TABLERO	TABLERO BLANCO		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	
300	EO 137	TABLERO	TABLERO DE CORCHO		B	OFICINA BUFALO	JULIO PULIDO	SUPERVISOR DE ACTIVOS FIJOS	

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
DIRECTOR DE HSEQ	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R												
EPO 015 PORTÁTIL LOGISTICA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 016 PORTÁTIL OFICINA QUIFA		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 017 PORTÁTIL OFICINA QUIFA	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R												
EPO 018 PORTÁTIL OFICINA QUIFA		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 019 PORTÁTIL OFICINA QUIFA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 020 PORTÁTIL TALENTO HUMANO		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
EPO 021 PORTÁTIL OFICINA PTO GAITAN	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 022 PORTÁTIL FINCA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R			X						X			
EPO 023 PORTÁTIL OFICINA BOGOT A	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 024 PORTÁTIL OFICINA BOGOT A		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 025 PORTÁTIL OFICINA BOGOT A	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 026 PORTÁTIL TALENTO HUMANO		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EPO 027 PORTÁTIL TALENTO HUMANO	Supervisor de activos	Calibración	Cuando se requiera	P R												
EPO 028 PORTÁTIL		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
TALENTO HUMANO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EPO 029 PORTATIL	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EPO 030 PORTATIL	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETA 001 TABLET	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
OFICINA BUFALO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 001 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COORDINADORA DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 002 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 003 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR CONTABLE		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 004 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 005 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTORA FINANCIERO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 006 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTORA FINANCIERO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 007 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTORA FINANCIERO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 008 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ANALISTA FINANCIERO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 009 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 010 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ANALISTA DE NOMINA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EMO 011 MONITOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
DIRECTORA FINANCIERO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 009 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
ANALISTA FINANCIERO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 010 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
RECEPCION	Supervisor de activos	Calibración	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 011 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X										
EMU 012 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 013 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X										
EMU 014 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
ANALISTA DE NOMINA	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X										
EMU 015 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
AUXILIAR DE OPERACIONES	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 016 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
COORDINADORA DE OPERACIONES	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 017 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE OPERACIONES	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 018 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
COORDINADORA COMERCIAL	Supervisor de activos	Calibración	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 019 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR COMERCIAL	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
EMU 020 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
AUXILIAR DE TRAFICO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X										
EMU 021 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
AUXILIAR DE TRAFICO	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X										
EMU 022 MOUSE		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
ANALISTA DE NOMINA	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETE 011 TECLADO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
COORDINADORA COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETE 012 TECLADO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
ETE 013 TECLADO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
ETE 014 TECLADO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
ETE 015 TECLADO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTOR HSEQ		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
ETE 016 TECLADO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
SUBGERENCIA		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETV 001 TELEVISOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETE 002 TELEVISOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
AUXILIAR COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETE 003 TELEVISOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
AUXILIAR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ETE 004 TELEVISOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X										
RECEPCION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EUC 001 UNIDAD CONDENSADORA MANTENIMIENTO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EUC 002 UNIDAD CONDENSADORA FINANCIERA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
EUC 003 UNIDAD CONDENSADORA TALENTO HUMANO	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
EUC 004 UNIDAD CONDENSADORA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS			
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS			
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
AIRE ACONDICIONADO DE VENTANA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
EAA 014		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
AIRE ACONDICIONADO SPLIT	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
OFICINA BUFALO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R												
EAA 015		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
AIRE ACONDICIONADO SPLIT	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
OFICINA PUERTO GAITAN		Calibración	Cuando se requiera	R												
ECA 001		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
ECA 002		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
ECA 003		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
ECA 004		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
RECEPCION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
ECA 005		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
COORDINADORA DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
ECA 006		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
ECA 007		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
ECA 008		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE OPERACIONES		Calibración	Cuando se requiera	P												
ECA 009		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
COORDINADORA DE OPERACIONES		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
ECA 010		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
AUXILIAR DE OPERACIONES		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
ECA 011		Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X						X				
CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	R		X										
COORDINADORA COMERCIAL		Calibración	Cuando se requiera	P		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
ECA 012 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
AUXILIAR COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 013 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
AUXILIAR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 014 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
AUXILIAR HSEQ		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 015 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
DIRECTOR HSEQ		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 016 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
SUBGERENCIA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 017 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
FINCA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 018 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 019 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 020 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 021 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 022 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTORA FINANCIERA		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 023 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
LOGISTICA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 024 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COORDINADOR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ECA 025 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
ECA 026 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECA 027 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECA 028 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECA 029 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
ECA 030 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P												
OFICINA BOGOTA		Calibración	Cuando se requiera	R		X						X				
ECA 031 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P												
OFICINA BOGOTA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
ECA 032 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P												
OFICINA BOGOTA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
ECA 033 CARGADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P												
OFICINA QUIFA		Calibración	Cuando se requiera	R		X						X				
ECP 001 TORRE	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECP 002 TORRE	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECP 003 TORRE	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECP 004 TORRE	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
DIRECTORA FINANCIERA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ECP 005 TORRE	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
DIRECTORA FINANCIERA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
ECP 006 TORRE	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P												
ANALISTA CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
EES 001 ESTABILIZADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
GERENCIA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
EES 002 ESTABILIZADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
ETA 001 TABLET	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
SUPERVISOR DE ACTIVOS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
MS 001 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
MS 002 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
DIRECTORA FINANCIERA		Calibración	Cuando se requiera	R		X						X				
MS 003 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
DIRECTORA FINANCIERA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
MS 004 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
MS 005 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
DIRECTORA FINANCIERA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
MS 006 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
ANALISTA CONTABLE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
MS 007 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
MS 008 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		Calibración	Cuando se requiera	R		X										
MS 009 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				
MS 010 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
AUXILIAR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
MS 011 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
COORDINADOR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
MS 026 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE OPERACIONES		Calibración	Cuando se requiera	P R		X										
MS 027 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 028 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COORDINADOR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 029 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTOR DE OPERACIONES		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 030 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ASISTENTE COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 031 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
AUXILIAR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 032 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
DIRECTOR DE OPERACIONES		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 033 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COORDINADORA COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 034 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
SUBGERENTE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 035 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COMEDOR		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 036 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COMEDOR		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 037 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COMEDOR		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 038 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COMEDOR		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 039 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
COMEDOR		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
MS 040 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
GERENTE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 041 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
GERENTE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 042 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
GERENTE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 043 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
GERENTE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 044 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
GERENTE		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 045 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 046 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 047 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 048 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 049 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 050 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 051 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 052 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 053 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
ADMINISTRACION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
MS 068 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 069 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Calibración	Cuando se requiera	P R		X										
MS 070 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 071 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 072 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 073 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 074 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 075 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 076 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Calibración	Cuando se requiera	P R		X										
MS 077 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 078 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 079 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 080 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X										
MS 081 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R		X						X				
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		


OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
MS 082 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
OFICINA PUERTO GAITAN		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 083 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 084 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
MS 085 SILLA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 001 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
AUXILIAR FINANCIERO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 002 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
DIRECTORA FINANCIERA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 003 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
DIRECTORA FINANCIERA		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 004 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
ASISTENTE DE MANTENIMIENTO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 005 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
AUXILIAR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 006 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
COORDINADOR DE COMPRAS		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 007 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
RECEPCION		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 008 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
DIRECTORA TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 009 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
DIRECTORA TALENTO HUMANO		Calibración	Cuando se requiera	P R		X						X				
ME 010 MESA	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P R												
AUXILIAR DE TALENTO HUMANO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P R		X						X				

CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Preventivo	Semestral	R												
AUXILIAR DE OPERACIONES		Calibración	Cuando se requiera	P		X							X			
AR 024 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										
COORDINADOR DE TRAFICO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 025 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										
COORDINADORA COMERCIAL		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 026 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										
GERENCIA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 027 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
BODEGA BUFALO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
AR 028 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
BODEGA BUFALO		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
AR 029 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
OFICINA QUIFA		Calibración	Cuando se requiera	R		X										
AR 030 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 031 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 032 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 033 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 034 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X							X			
AR 035 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
OFICINA QUIFA		Calibración	Cuando se requiera	R		X										
AR 036 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			
OFICINA QUIFA		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	R		X										
AR 037 ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X							X			


CÓDIGO:	FECHA:	VERSIÓN: 01
 GESTIÓN DE ACTIVOS PROGRAMA DE MANTENIMIENTO EQUIPOS		

OBJETIVOS:	MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE LA EMPRESA, EVITANDO INCIDENTES POR FALLAS				
ALCANCE	APLICA A TODOS LOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS				
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	MANTENIMIENTOS EJECUTADOS / MANTENIMIENTO PROGRAMADO	META	80%	FRECUENCIA	SEMESTRAL/MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DATOS DEL EQUIPOS	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	P/R	AÑO 2021											
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOSTO	SEP	OCT	NOV	DIC
ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Preventivo	Semestral	R		X										
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
AR 038	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
ARCHIVADOR		Preventivo	Cuando se requiera	R		X										
OFICINA PUERTO GAITAN	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P												
AR 039		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X						X				
ARCHIVADOR	Supervisor de activos	Preventivo	Semestral	R		X										
OFICINA PUERTO GAITAN		Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
AR 040	Supervisor de activos	Mantenimiento Preventivo	Semestral	P												
ARCHIVADOR		Preventivo	Cuando se requiera	R		X										
OFICINA PUERTO GAITAN	Supervisor de activos	Mantenimiento Correctivo	Cuando se requiera	P		X						X				
		Mantenimiento Preventivo	Semestral	P		X										

Convenciones
P: Mantenimiento preventivo programado planeado
R: Mantenimiento preventivo realizado realizado
C: Mantenimiento Correctivo realizado correctivo (registro)

Anexo Q Programa de Inventario

CÓDIGO:	FECHA:		VERSION:										
	GESTIÓN DE ACTIVOS												
	PROGRAMA DE INVENTARIOS												
ALCANCE	Aplica a todos los activos fijos e insumos de la empresa												
INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	INVENTARIO EJECUTADOS / INVENTARIO PROGRAMADO	META	95%										
Grupo	P/R	Realización de Inventario											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Muebles y Enseres	P			X			X			X			X
	R												
Equipos Electrónicos y Eléctricos	P			X			X			X			X
	R												
Taller	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	R												
Insumos	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	R												

Leyenda	
Inventario programado	P
Inventario Realizado	R