

(Ciclo N°3)

**TIPS  
PARA UNA GESTIÓN  
EFICIENTE DEL  
INVENTARIO**

**Unidad Control de Inventario  
Servicio Local de Educación Pública  
Costa Araucanía  
(enero 2022)**



Vamos a lo conceptual, primero !!!

¿Qué es un Inventario?

**Inventario:** “ Es una lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución” (RAE).

# Vamos a lo segundo !!!

¿Qué se entiende por Control de Inventario en contexto SLEPCA?  
¿Cuál es su importancia?

**Control de Inventario y su importancia** : Es un sistema manual o informatizado que permite mantener el balance correcto entre las funciones a realizar por la institución y los bienes necesarios para su ejecución, como así también monitorear y controlar el buen empleo de los recursos públicos, materializados por bienes de uso y que están bajo la responsabilidad administrativa de todos los funcionarios de la institución (Sub Direcciones, Direcciones, Unidades administrativas, encargados, funcionarios).

# RECOMENDACIONES O TIPS PARA EL BUEN DESARROLLO DEL TRABAJO DE INVENTARIO



## TIPS N° 1 !!!

- A QUE TIPO DE BIENES LE DEBO HACER EL ALTA?
- 1.- A todos los bienes de uso cuyo valor va desde las UTM 045 hacia arriba.
- 2.- Si el bien está entre las UTM 0,45 y las UTM 2,9, será un bien de los llamados de BIÉN DE CONTROL ADMINISTRATIVO.
- 3.- Si el bien tiene un valor igual o superior a las UTM 3 será un bien activable o BIEN INVENTARIABLE
- 4.- Ambos tipos de bienes son CODIFICABLES.

## TIPS N° 2 !!!

- **Cuándo hablaremos de TRASLADO y cuándo de BAJA?**
- **1.- TRASLADO INTRA EE.** Se llena el FORM.N°2 y solo se debe enviar la copia a la UCI para cambio de Hojas Murales. Es facultad privativa de cada director de EE. No se produce BAJA en el EE.
- **2.- TRASLADO INTER EE.** Se llena el FORM.N°2 y se debe canalizar vía UCI, no directamente. Esta operación conduce a una BAJA del EE, trámite que realiza la UCI con el mismo form.
- **3.- BAJA.** Cuando se solicita a la UCI, el retiro de un bien del EE, vía FORM N° 3. La BAJA se solicita, con firma de UCI.

## **TIPS N° 3 !!!**

- **Con tu buen trabajo y el nuestro, estaremos cumpliendo con una dimensión de nuestra Misión, en el sentido de ser eficientes en el uso de los recursos en beneficio de nuestros educandos y podemos contribuir a lograr el umbral de una educación de calidad para el territorio.**

## TIPS N° 4 !!!

TU APORTE COMO ASISTENTE DE CONTROL DE INVENTARIO  
ES MUY RELEVANTE PARA NUESTRO SERVICIO...**MUCHO**  
**ÁNIMO Y MUCHAS GRACIAS!!.**





**Federico Moller Reyes**  
**Iván Betancourt Astete**

---

Sub dirección de Administración  
y Finanzas

[Unidad.inventario@educacionpublica.cl](mailto:Unidad.inventario@educacionpublica.cl)