

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: PT-GRF-004
	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	VERSIÓN:01
		FECHA:05/03/2015



PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES

Elaborado por: Jefe Almacén Departamental, Profesional Universitario	Revisado y Aprobado por: Secretaria Administrativa
Nombre: Findy Johana Mora, Alain Vallejo E., Harold E. Ramos	Nombre: Pilar Andrea Marín Arteaga
Firma:	Firma:

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-004
	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	VERSIÓN: 01
		FECHA:05/03/2015

TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJETIVO:	3
2.	ALCANCE:	3
3.	DEFINICIONES.	3
4.	CONTENIDO.....	4
5.	CONTROL DE REGISTROS.....	6
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	6

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-004
	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	VERSIÓN: 01
		FECHA:05/03/2015

1. OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para dar de baja de los bienes por obsoletos, hurto, deterioro, o por cumplimiento de la vida útil

2. ALCANCE:

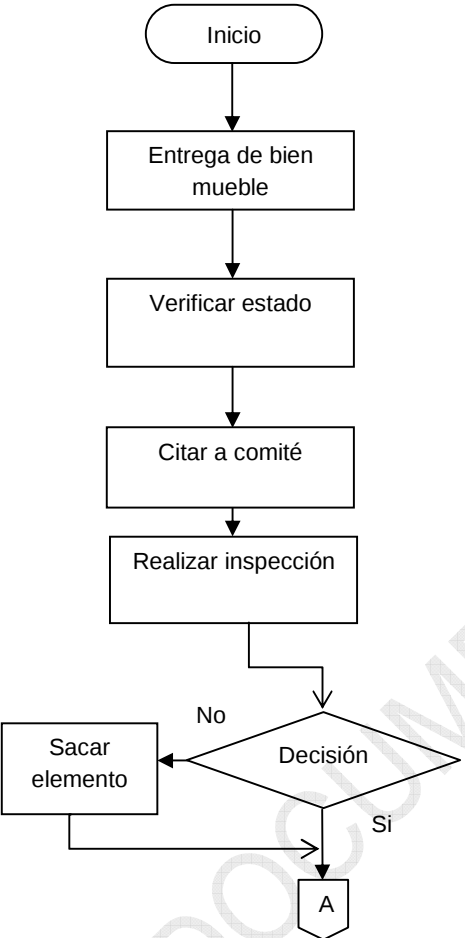
Este procedimiento aplica para todas las bajas de los bienes muebles de la gobernación del putumayo.

3. DEFINICIONES.

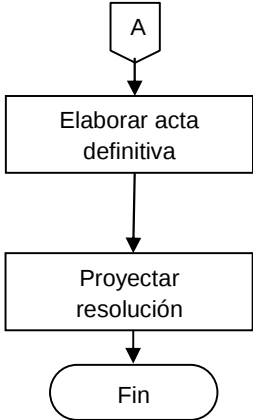
- ✓ **BAJA DE BIENES:**Procedimiento administrativo por el cual se extraen bienes patrimoniales del Registro Mobiliario y del Registro Contable de la Gobernación del Putumayo.
- ✓ **VIDA ÚTIL:** Es la duración estimada que un objeto puede tener cumpliendo correctamente con la función para la cual ha sido creado.
- ✓ **BIENES MUEBLES:**Bienes que pueden ser trasladados sin alterar su naturaleza o calidad, como equipos de oficina, escritorios, herramientas de trabajo, obras de arte, vehículos, etc.

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-004
	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	VERSIÓN: 01
		FECHA:05/03/2015

4. CONTENIDO

No.		ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Entrega[Entrega de bien mueble] Entrega --> Verificar[Verificar estado] Verificar --> Citar[Citar a comité] Citar --> Realizar[Realizar inspección] Realizar --> Decisión{Decisión} Decisión -- No --> Sacar[Sacar elemento] Decisión -- Si --> A[/A/] Sacar --> A </pre>	El funcionario a cargo del bien mueble realiza la entrega mediante formato de Reintegro a almacén de bienes muebles FT-GRF-004. Para equipos de cómputo y comunicación el funcionario debe solicitar el concepto técnico del área de sistemas y lo remite a almacén.	Servidor publico	Oficio concepto técnico. Reintegro a almacén de bienes muebles FT-GRF-004.
2		Se verifica el estado del bien de acuerdo a lo especificado por el funcionario remitente y se relaciona los elementos para dar de baja en formato relación de elementos para dar de baja FT-GRF-005	Profesional de apoyo	Relación de elementos para dar de baja FT-GRF-005
3		Se cita a comité técnico.	Jefe de almacén	Oficio convocatoria comité técnico
4		Se realiza la inspección de los elementos y se levanta acta de aprobación o desaprobación de acuerdo a	Comité técnico	Acta de inspección ocular
5		Si existe aprobación continua a la siguiente actividad. Si el comité desaprueba se procede a sacar el elemento de la relación y continua con el proceso	Comité técnico	No aplica

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-004
	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	VERSIÓN: 01
		FECHA:05/03/2015

6		Se elabora acta de baja definitiva de acuerdo a los elementos aprobados en acta de inspección ocular y es firmada por todos los integrantes del comité técnico	Comité técnico	Acta de bajadefinitiva
7		Se proyecta resolución de acuerdo los bienes a dar de baja y se envía a gobernador para su respectiva firma	Profesional universitario	Acto administrativo baja de bienes

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-004
	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA BIENES MUEBLES	VERSIÓN: 01
		FECHA:05/03/2015

5. CONTROL DE REGISTROS

Nombre	código	Tipo	Almacenamiento	Recuperación	Protección	Responsable
Reintegro a almacén de bienes muebles	FT-GRF-004.	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén
Relación de elementos para dar de baja	FT-GRF-005	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén
Oficio concepto técnico.	No aplica	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén
Oficio convocatoria comité técnico	No aplica	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén
Acta de inspección ocular	No aplica	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén
Acta de baja definitiva	No aplica	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén
Acto administrativo baja de bienes.	No aplica	Físico	Archivo almacén	Baja de bienes	Carpeta	Auxiliar de almacén

6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Creación del documento	05 de marzo del 2015