

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-006
	PROCEDIMIENTO PARA TRASLADO DE BIENES DE CONSUMO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/09/2015



# PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS

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

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-006
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/09/2015

## TABLA DE CONTENIDO

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

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-006
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/09/2015

## 1. OBJETIVO

Definir el procedimiento del traslado de los bienes devolutivos entre funcionarios de la Gobernación del Putumayo.

## 2. ALCANCE

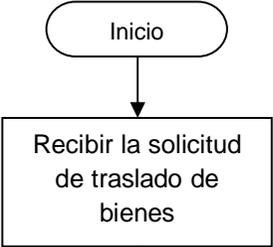
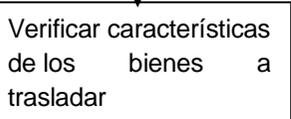
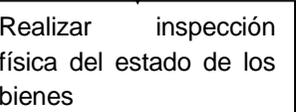
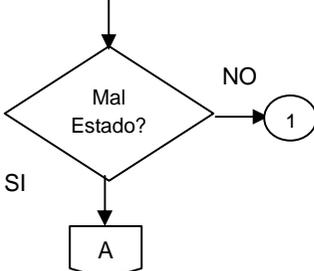
El procedimiento para el traslado de bienes devolutivos inicia cuando se recibe las solicitudes de traslados de bienes, enviado por correo electrónico y termina con el archivo del comprobante de traslado de los bienes devolutivos.

## 3. DEFINICIONES

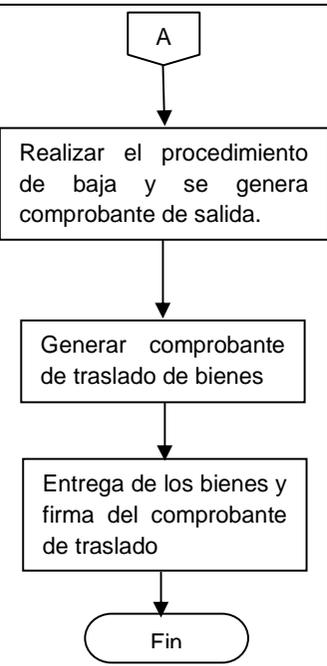
- ✓ **BIENES DEVOLUTIVOS:** Son aquellos que no se consumen con el uso que se hace de ellos, aunque con el tiempo, por razón de su naturaleza, se deterioren.
- ✓ **TRASLADO DE BIENES:** Se denomina traslados de bienes entre dependencias o responsables aquellos que requieran cambio de destino para el que fueron adquiridos inicialmente, deben ser aprobado por el funcionario que entrega y el funcionario que recibe.
- ✓ **INVENTARIOS DE BIENES DEVOLUTIVOS:** Es el conjunto de bienes muebles en servicio en las diferentes dependencias que necesitan ser inventariados
- ✓ **BAJA DE BIENES:** Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la entidad. La baja se perfecciona con el retiro físico y el descargo de los registros contables de inventarios.

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-006
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/09/2015

#### 4. CONTENIDO

No.	FLUJOGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	 <pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; Recibir[Recibir la solicitud de traslado de bienes]           </pre>	<p>Recibir la solicitud de traslado de bienes devolutivos en servicio, enviado por correo electrónico, indicando la descripción del elemento, seriales, placa de inventarios asignada por el aplicativo PCT, el valor del bien, el nombre funcionario que entrega y el nombre del funcionario que se hará cargo del bien.</p>	<p>Responsable de los Bienes devolutivos en Servicio</p> <p>Técnico Administrativo de Almacén</p>	<p>Solicitud de Traslado por Correo Electrónico</p>
2	 <pre> graph TD     Recibir --&gt; Verificar[Verificar características de los bienes a trasladar]           </pre>	<p>Confrontar las características de los bienes a trasladar contra el reporte de inventarios del funcionario responsable.</p>	<p>Técnico Administrativo de Almacén</p>	<p>Solicitud y Reporte Inventarios Verificados</p>
3	 <pre> graph TD     Verificar --&gt; Inspeccion[Realizar inspección física del estado de los bienes]           </pre>	<p>Realizar inspección física del estado de los bienes a trasladar.</p>	<p>Técnico Administrativo de Almacén</p>	<p>No Aplica</p>
4	 <pre> graph TD     Inspeccion --&gt; MalEstado{Mal Estado?}     MalEstado -- SI --&gt; A[A]     MalEstado -- NO --&gt; 1((1))           </pre>	<p>Si el bien a trasladar se encuentra en mal estado u obsoleto pasa a la actividad 5</p> <p>Si el bien a trasladar se encuentra en buen estado de conservación y funcionamiento continua a las actividad 6</p>	<p>Técnico Administrativo de Almacén</p>	<p>No Aplica</p>

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-006
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/09/2015

5		Se realiza el procedimiento para baja de bienes y se genera en el aplicativo PCT el comprobante de salida por baja.	Técnico Administrativo de Almacén  Comité de Bajas de Bienes	Comprobante de Salida y  Resolución por Baja de Bienes Inservibles u Obsoletos
6		Se genera en el aplicativo PCT el comprobante de traslado de bienes.	Técnico Administrativo de Almacén	Comprobante de Traslado. Se generan tres copias, para el funcionario que entrega, el que recibe y para el archivo.
7		Se entregan los bienes al funcionario que recibe y se hace firmar el comprobante de traslado y se archiva.	Funcionarios Encargados de Almacén	Comprobante de Traslado Archivado.

## 5. CONTROL DE REGISTROS

Nombre	código	Tipo	Almacenamiento	Recuperación	Protección	Responsable
Reporte de inventario	No aplica	Digital	Archivo de Gestión del Almacén General Departamental	<b>PCT</b>	Software	Técnico o Auxiliar administrativo
Comprobante de Traslado de bienes devolutivos	No aplica	Físico	Archivo de Gestión del Almacén General Departamental	Traslados de bienes devolutivos	Carpeta	Técnico o Auxiliar administrativo

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: PT-GRF-006
	PROCEDIMIENTO PARA EL TRASLADO DE BIENES DEVOLUTIVOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 25/09/2015

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
01	Elaboración del documento	25 de septiembre de 2015