



BAJA DE BIENES INSERVIBLES

CÓDIGO	AP-AI-PR-47
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	04/10/2024
PÁGINA	1 de 5

PROCESO	ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	SECRETARIA U OFICINA	DIRECCION DE RECURSOS FÍSICOS
PROCEDIMIENTO	BAJA DE BIENES INSERVIBLES		
OBJETIVO	Actualizar y mantener un registro detallado de la relación de los Bienes Inservibles en la Administración Departamental.		
ALCANCE	Levantamiento físico del Inventario de Bienes Inservibles de la Administración Departamental para el control y manejo del Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[1. Identificar los Bienes Inservibles] A --> B[1. Enviar relación al comité de inventarios] B --> C[2. Definir la Metodología] C --> D[1] </pre>	<p>1. Identificar los Bienes Inservibles existentes en el área de almacenamiento y Selección de elementos para dar de baja y enviar esta relación al comité de inventarios</p>	<p>Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa Físicos o quien haga sus veces en las Secretarías de Educación y Salud.</p>	<p>Técnico Operativo</p>	<p>Inventario de bienes por responsable código AR-AI-RG-146</p>	<p>Inventario de bienes por responsable código AR-AI-RG-146</p>



BAJA DE BIENES INSERVIBLES

CÓDIGO	AP-AI-PR-47
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	04/10/2024
PÁGINA	2 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	2. Definir mediante el Comité de Inventarios la metodología para la baja: por subasta de martillo o por destrucción.	Grupo de Administración de Recursos Físicos Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa	Técnico Operativo	Decreto 446 Diciembre 10/2019 Acta de Destrucción o Remate AP-JC-RG-89	Acta de Destrucción o Remate AP-JC-RG-89
<pre> graph TD Start([1]) --> Step3[3. Ejecutar metodología] Step3 --> Step4[4. Aprobación de Resolución] Step4 --> Step5[5. Registrar los bienes inservibles] Step5 --> End([2]) </pre>	3. Ejecutar la baja de acuerdo a la metodología que se definió.	Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa	Profesional Universitario	Resolución de Baja Administrativa. Código AP-AI-RG-153	Resolución de Baja Administrativa. Código AP-AI-RG-153
	4. Aprobar la Resolución de baja con la intervención del Comité de Inventarios.	Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa o quien haga sus veces en las Secretarías de Educación y Salud.	Profesional Universitario	Resolución de Baja Administrativa. Código AP-AI-RG-153	Resolución de Baja Administrativa. Código AP-AI-RG-153



BAJA DE BIENES INSERVIBLES

CÓDIGO	AP-AI-PR-47
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	04/10/2024
PÁGINA	3 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	5. Registrar los bienes inservibles dados de baja en el Sistema de Información para el Manejo de Bienes. En el caso de la SED se envía la resolución de baja de bienes inservibles al equipo de contabilidad de la SED	Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa o quien haga sus veces en las Secretarías de Educación y Salud.	Auxiliar Administrativo Técnico Operativo	Listado de Inventarios de elementos inservibles por responsable código AP-AI-RG-146	Listado de Inventarios de elementos inservibles por responsable código AP-AI-RG-146
	6. Revisar la documentación que intervino en este procedimiento para ser registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental	Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria Administrativa o quien haga sus veces en las Secretarías de Educación y Salud.	Secretaria	Tablas de Retención Documental Código AP-AI-RG-156	Hoja de control de expediente Código AP-AI-RG-121 Formato único del inventario documental Código AP-AI-RG-120



BAJA DE BIENES INSERVIBLES

CÓDIGO	AP-AI-PR-47
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	04/10/2024
PÁGINA	4 de 5

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Baja de Bienes Inservibles.
DEFINICIONES	<p>Faltantes: cuando las existencias físicas de bienes, son menores en cantidades y valores a los registrados en el Sistema de Información para el Manejo de Bienes</p> <p>Sobrantes: cuando las existencias físicas de bienes, son mayores en cantidades y valores a los registrados en el Sistema de Información para el Manejo de Bienes</p> <p>Normal: cuando las existencias físicas de bienes, son iguales en cantidades y valores a los registrados en el Sistema de Información para el Manejo de Bienes</p> <p>Toma física: verificar la existencia física de los bienes y estado de los mismos en las Áreas de Almacenamiento de Inservibles para confrontar con lo existente en el Sistema de Información para el Manejo de Bienes</p>
OBSERVACIONES	Aplica para la Directora de Dirección de Recursos Físicos de la Secretaría Administrativa o quien haga sus veces en las Secretarías de Educación y Salud.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISOR	APROBO
0	08/08/2014	Revisión y Actualización del procedimiento.	ANGELA MARIA GUALDRON CRUZ JAIRO ALBERTO DURAN AYALA FREY ARCINIEGAS MARQUEZ ING. ALEXANDER DAZA GOMEZ	SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA Director sistemas Integrados de Gestión.
1	03/11/2015	Integración del Proceso Recursos Físicos al proceso Administración Institucional por el cambio al nuevo modelo de operación	ANGELA MARIA GUALDRON CRUZ JAIRO ALBERTO DURAN AYALA FREY ARCINIEGAS MARQUEZ ING. ALEXANDER DAZA GOMEZ	SANDRA MILENA OCHOA ABAUNZA Director sistemas Integrados de Gestión.
2	27/06/2017	Actualización del procedimiento por cambios en las actividades.	NELSON ANDRÉS CHANG PÉREZ	CAMILO ANDRÉS ARENAS VALDIVIESO Secretario General



BAJA DE BIENES INSERVIBLES

CÓDIGO	AP-AI-PR-47
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	04/10/2024
PÁGINA	5 de 5

			<p>Director de Contratación Bienes y Servicios</p> <p>RUBÉN DARÍO CELIS CASTRO Coordinador Grupo de Administración de Recursos Físicos</p> <p>FREY ARCINIEGAS MARQUEZ Profesional Universitario</p>	
3	23/10/2023	Se modifican los nombres de acuerdo con los actos administrativos de la Modernización de la Estructura Administrativa de la Gobernación de Santander según Decreto No. 539 del 10 de noviembre de 2021 y se verifica el paso a paso de cada actividad.	<p>SANDRA MILENA BLANCO SUAREZ Directora Administrativa - Dirección Administrativa de Recursos Físicos Secretaría Administrativa</p> <p>FREY ARCINIEGAS MARQUEZ Profesional Universitario</p>	<p>ANDRES FERNANDO BALCAZAR CASTAÑO Secretario Administrativo</p>
4	20/05/2024	Se realiza identificación según códigos en puntos de control y registros.	<p>BRYAM FERNEY PARRA DIAZ Director Administrativo - Dirección Administrativa de Recursos Físicos</p> <p>FREY ARCINIEGAS MARQUEZ Profesional Universitario</p>	<p>SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa</p>



BAJA DE BIENES INSERVIBLES

CÓDIGO	AP-AI-PR-47
VERSIÓN	5
FECHA DE APROBACIÓN	04/10/2024
PÁGINA	6 de 5

5	04/10/2024	Se realiza eliminación de versión documentos en puntos de control y registros	BRYAM FERNEY PARRA DIAZ Director Administrativo - Dirección Administrativa de Recursos Físicos FREY ARCINIEGAS MARQUEZ Profesional Universitario	SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN Secretaria Administrativa
---	------------	---	---	--