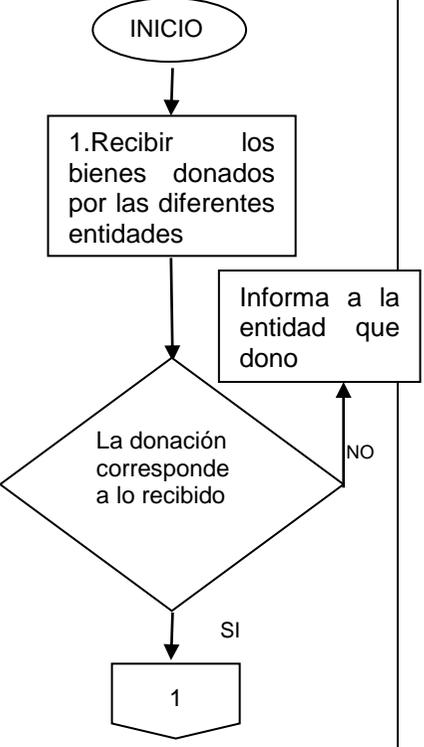


PROCESO	SEGURIDAD Y CONVIVENCIA	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES
PROCEDIMIENTO	MANEJO DE LOS BIENES RECIBIDOS SIN CONTRAPRESTACION		
OBJETIVO	LLEVAR UN ADECUADO CONTROL DE LOS BIENES RECIBIDOS Y ENTREGADOS SIN CONTRAPRESTACION		
ALCANCE	INICIA CON LA ASIGNACION DE ENTRADAS POR DONACION Y TERMINA CON LA SALIDA DE LAS DONACIONES A MUNICIPIOS, ENTIDADES O COMUNIDADES		

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. Recibir los bienes donados por las diferentes entidades] A --> B[Informa a la entidad que dono] B --> C{La donación corresponde a lo recibido} C -- SI --> D[/1/] C -- NO --> B </pre>	<p>1. Recibir los bienes donados por las Diferentes Entidades</p>	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Remisión	Documento enviado por el donatario- Factura



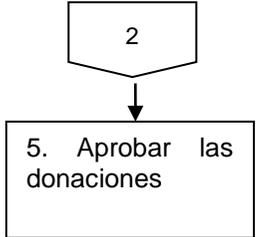
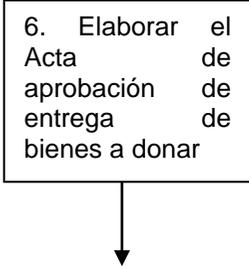
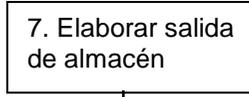
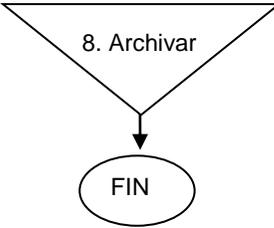
MANEJO DE LOS BIENES RECIBIDOS SIN CONTRAPRESTACION

CÓDIGO	MI-SYC-PR-59
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	26/03/2025
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	2. Procesar y generar la entrada de almacén en el sistema Guane, creando los elementos con sus cuentas de orden.	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Sistema Guane	Formato entrada de almacén-guane
	3. Contabilizar la entrada de almacén	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Sistema Guane	Entrada
	4. Recibir las solicitudes de donación por parte de los municipios, entidades o comunidades.	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Oficios de Solicitud	Formato solicitudes de donación MI-SYC-RG-40

MANEJO DE LOS BIENES RECIBIDOS SIN CONTRAPRESTACION

CÓDIGO	MI-SYC-PR-59
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	26/03/2025
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	5. Aprobar las donaciones	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Jefe Oficina de Gestión de riesgos	Aprobación de solicitud mediante correo electrónico	Registro envió de correo
	6. Elaborar el Acta de aprobación de entrega de bienes a donar	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Actas	Formato Acta de aprobación AP-CCP-RG-02
	7. Elaborar salida de almacén	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Sistema Guane	Formato salida de almacén guane
	8. Archivar documentos	Oficina para la Gestión del Riesgo de Desastres	Asistencial Administrativo	Archivo Físico	Registro salida de almacén guane

	MANEJO DE LOS BIENES RECIBIDOS SIN CONTRAPRESTACION	CÓDIGO	MI-SYC-PR-59
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	26/03/2025
		PÁGINA	4 de 4

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	ENTREGA DE DONACIONES A LOS DIFERENTES MUNICIPIOS O ENTIDADES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
DEFINICIONES	EL CENTRO DE COSTO EN EL ALMACEN ES LEGALIZACION E IMPLEMENTACION DE ENTRADAS Y SALIDAS DE DONACIONES EN SISTEMA GUANE DE TODO LO QUE INGRESA Y SALE DE LA OFICINA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE EN CALIDAD DE DONACION A LOS RESPECTIVOS MUNICIPIOS Y DEMAS ENTIDADES QUE SEAN REQUERIDOS
OBSERVACIONES	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	26/03/2025	CREACION DEL PROCEDIMIENTO	Dr. JORGE CAICEDO MEDINA <i>Profesional Universitario</i> Dr. EDUARD JESUS SANCHEZ ARIZA <i>Jefe Oficina Gestión de Riesgo de Desastres</i>	Dr. EDUARD JESUS SANCHEZ ARIZA <i>Jefe Oficina Gestión de Riesgo de Desastres</i>