

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	1 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos	COPIA CONTROLADA	

PROCESO RELACIONADO	Logístico
LIDER DEL PROCESO	Sub-Director Administrativo
PARTICIPANTES DEL PROCEDIMIENTO	Subdirector Administrativo, Auxiliar Administrativo, Comité de bajas
OBJETIVO	Establecer los pasos realizados para dar de baja del inventario los bienes de la entidad que por haber sido hurtados, daños por siniestro, obsoletos o perdidos, ya no pueden prestar el servicio para el cual fueron adquiridos.
ALCANCE	Este procedimiento inicia en el momento en que un bien ha sido hurtado o cuando por estar dañado o inservible se decide reemplazar por otro nuevo o en mejores condiciones y termina con la baja en el inventario del Almacén

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	2 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos	COPIA CONTROLADA	

GENERALIDADES	<p>BIENES OBJETO DE BAJA. Solo serán objeto de baja los bienes muebles corporales según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil.</p> <p>El concepto técnico escrito, dirigido al Comité de Bajas, informe que deberá contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Razones por las cuales el bien mueble o bienes muebles se consideran objeto de baja, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja. b) Características del bien o bienes muebles que van a ser dados de baja. c) Estado de conservación, d) Agrupaciones de inventario. e) Número de placas de inventario. f) Cantidades. g) Valores unitarios y totales.
PROVEEDOR	Todos los procesos
CLIENTE	Logístico, Financiero, Personas naturales o jurídicas, Organismos de control y vigilancia

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	3 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

DEFINICION DE TÉRMINOS

BAJA DE BIENES MUEBLES. La baja de bienes muebles es el Procedimiento Administrativo mediante el cual se decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos. Se perfecciona mediante el Acto Administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

BIENES SERVIBLES. Son aquellos bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones o aquellos bienes muebles que han cumplido su objetivo y pueden ser utilizados en otras áreas o dependencias.

BIENES INSERVIBLES. Son aquellos bienes muebles que por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar y tampoco es posible el uso o aprovechamiento de sus partes.

BIENES INTANGIBLES. Son los bienes muebles incorporales adquiridos, desarrollados o implementados por la Entidad, con el fin de mejorar, facilitar o tecnificar sus operaciones.

BAJA DE BIENES POR PÉRDIDA. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose en almacén ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito, o que habiéndose exonerado de responsabilidad al cuentadante a través del proceso administrativo correspondiente o, estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

DESMANTELAMIENTO. Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser utilizadas.

DONACIÓN. Liberalidad del Senado de la República para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público, que lo acepta.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	4 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

VENTA DE BIENES MUEBLES. Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido.

Venta Directa: Cuando el valor de los bienes muebles es menor o igual a cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, dando cumplimiento a los procesos de contratación establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008 y sus decretos Reglamentarios.

2) **Pública Subasta:** Cuando el valor de los bienes muebles sea mayor de 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes, se adelantará un proceso de selección conforme a las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2008 y sus decretos reglamentarios

BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento presentan una tecnología inadecuada a las circunstancias actuales, generando altos costos de mantenimiento o que estos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA. Es la salida definitiva del patrimonio de la entidad, de aquéllos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad, pero que la entidad ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.

BAJA DE BIENES POR FALTANTES. Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles que, estando en servicio o depósito, han desaparecido físicamente, y el cuentadante sólo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico y no es posible determinar un momento cierto de su desaparición.

CUENTADANTE. Persona a quien se le ha encomendado un bien mueble para su uso o custodia, y a quien por la misma razón puede exigírsele la rendición de cuentas del mismo.

REPOSICIÓN. Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro bien mueble de iguales o similares características y condiciones de uso.

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	5 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTRADA	SALIDA	PUNTO DE CONTROL
1	Si es por hurto, faltantes o perdida				
2	Realiza denuncia del hecho ante Autoridad competente	Cuentadante		Denuncio de hurto, faltante o Pérdida	
3	Comunica mediante oficio del hecho al funcionario encargado de los activos de la entidad	Cuentadante		Oficio de comunicación	
4	Traslada asunto a la Subdirección Administrativa para los fines pertinentes	Auxiliar Administrativo	Oficio de comunicación y Denuncio de hurto o Pérdida	Abre expediente	
5	Realiza análisis para reclamación a la Entidad Aseguradora	Auxiliar Administrativo (Activos Fijos)			
6	Procedimiento de reclamación a la Aseguradora		Oficio de comunicación y Denuncio de hurto	Solicitud de reclamación	

 HOMERIS	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	6 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTRADA	SALIDA	PUNTO DE CONTROL
8	Realiza procedimiento administrativo de responsabilidad	Control Interno Disciplinario		Acto administrativo de responsabilidad del cuentadante	La baja se producirá cuando haya cesado el procedimiento administrativo, se haya exonerado de responsabilidad al cuentadante o cuando estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.
10	Elabora Acta de baja de activos fijos por hurto o perdida	Auxiliar Administrativo (Activos Fijos)			
11	Revisa	Asesor Jurídico			
12	Firman acta de baja	Gerente, Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo en presencia de Control Interno			
13	Genera nota contable de salida de almacén del activo	Auxiliar Administrativo (Activos Fijos)			
14	Registra la baja en cuenta de responsabilidad				En contabilidad se carga a la cuenta de perdida en baja de activos
15	Realiza pago o reposición	Cuentadante			

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	7 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTRADA	SALIDA	PUNTO DE CONTROL
16	Genera nota contable de entrada del nuevo bien	Auxiliar Administrativo (Activos Fijos)			
17	Realiza los registros contables pertinentes	Técnico Contabilidad			
	Si la baja es por obsolescencia o fin de la vida útil				
18	Elaboran conceptos técnicos del estado de deterioro, obsolescencia o fin de vida útil de los bienes a dar de baja	Técnicos	Acta de toma de inventarios o Informe de inventarios	Documento de justificación	Concepto técnico sobre los bienes muebles que van a ser objeto de baja y certificación de que los bienes muebles no son necesarios en ninguna dependencia de la Entidad.
19	Verifica estado de los bienes	Comité de bajas			
20	Elabora Acta de baja de activos fijos por obsolescencia, deterioro o fin de vida útil	Auxiliar Administrativo (Activos Fijos)			
21	Revisa	Asesor Jurídico		Acta de baja revisada	
22	Firman acta de baja	Gerente, Subdirector Administrativo Auxiliar Administrativo en presencia de Control Interno		Acta de baja firmada	

 HOMERIS	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	8 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTRADA	SALIDA	PUNTO DE CONTROL
23	Genera Nota de salida de almacén del activo	Auxiliar Administrativo		Comprobant e de salida de almacén	
24	Clasifica los activos dados de baja de acuerdo al estado, fin de vida útil o valor de rescate Si se van a rematar	Comité	Auxiliar de inventarios con valor en libros	Activos dados de baja valorados	
25	Define procedimiento de venta	Comité de bajas			Dependiendo del valor de los activos, parágrafo del artículo 14 del decreto 855 de 1994
26	Define términos y fechas de ejecución del procedimiento de venta	Comité de bajas			
27	Realiza invitaciones a interesados en ofertar	Gerente			
28	Recibe Ofertas de acuerdo a los términos	Subdirector Administrativo			
29	Evalúa las Ofertas	Gerente y Subdirector Administrativo			La base para el remate es el valor en libro o el valor de rescate definido
30	Selecciona al oferente que ofrezca mejores precios al activo o activos dados de baja	Gerente y Subdirector Administrativo			

 HOMERIS	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	9 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTRADA	SALIDA	PUNTO DE CONTROL
31	Oficia al seleccionado de acuerdo a la naturaleza de los activos	Gerente o Subdirector Administrativo			
32	Entrega activos al oferente seleccionado	Auxiliar Administrativo			
	Si no se presentan oferentes				
33	Define mecanismo de destrucción de los activos dados de baja				
	Si se trata de donaciones				
34	Define procedimiento de donación	Comité de bajas			
35	Define términos de referencia y fechas	Comité de bajas			
36	Realiza invitaciones a entidades sin ánimo de lucro o posibles entidades públicas interesadas en los activos dados de baja	Gerente o Subdirector Administrativo			
37	Recibe solicitudes de donación de entidades	Auxiliar Administrativo			
38	Realiza análisis y aprobación de solicitudes de donación	Gerente y Subdirector Administrativo			

 HOMERIS	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CODIGO	110-PC-14
		VERSIÓN	1
		PÁGINA	10 de 10
	PROCEDIMIENTO: Baja De Activos Fijos		COPIA CONTROLADA

N o.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ENTRADA	SALIDA	PUNTO DE CONTROL
39	Oficia a las entidades seleccionados	Gerente o Subdirector Administrativo			
40	Entrega activos a las entidades seleccionadas	Auxiliar Administrativo			
	Si no se reciben solicitudes de donación				
41	Se define procedimiento de destrucción	Comité de bajas			

REQUISITOS: Decreto 855 de 1994 Decreto 4444 del 25 de Noviembre de 2008 Código Civil

Elaboró: Nombre: Equipo Calidad y MECI Cargo	Revisó: Nombre: Aleyda Arenas Cargo: Auxiliar Administrativo (Activos Fijos)	Aprobó: Nombre: Alfredo Barón Criollo Cargo: Gerente
---	---	---