 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

## 1. OBJETIVO

Ofrecer una guía para desarrollar las actividades necesarias para dar de baja a los bienes que son propiedad de la Beneficencia

## 2. ALCANCE:

Aplica a todos los procesos y bienes que son propiedad de la Beneficencia.

## 3. DEFINICIONES

RESOLUCIÓN No 1801 de 1997

Por la cual se dictan normas sobre inventarios, compras, responsabilidad y control de los bienes de La Beneficencia de Cundinamarca.

### BAJA DE BIENES MUEBLES.

La baja de bienes muebles es el Procedimiento Administrativo mediante el cual la Beneficencia de Cundinamarca 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.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

#### 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 o en cualquier dependencia, 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.

#### 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.

Es la liberalidad de la Beneficencia de Cundinamarca, para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público y que a su vez lo acepta.

#### DESTRUCCIÓN DE BIENES.

Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de la baja.

#### VENTA DE BIENES MUEBLES.


Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere el dominio del bien mueble dado de baja a dominio ajeno, a cambio de una suma de dinero convenida.

#### 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 Beneficencia de Cundinamarca, de aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad, pero que la entidad ha

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

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.

#### BIENES OBJETO DE BAJA.

Solo serán objeto de baja los bienes muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 y S.S del Código Civil.

#### BIENES SUSCEPTIBLES DE BAJA.


Sólo se dan de baja los bienes corporales muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil Colombiano, y que se encuentren inventariados como de propiedad de la Beneficencia de Cundinamarca.

#### DEFINICIÓN DE BAJA.

Es el proceso mediante el cual la Administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la Entidad.

El proceso de baja está integrado por dos etapas básicas:

a) La orden de baja, dada en la Beneficencia de Cundinamarca por el Gerente General, por medio de acto administrativo debidamente motivado;

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

b) El perfeccionamiento de la baja, que se produce con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

#### EFFECTOS JURÍDICOS DE LA ORDEN DE BAJA.

Una vez impartida la orden de baja, de acuerdo a los requisitos de la definición de baja, , los bienes deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de subasta, venta directa, arrendamiento, donación o destrucción física.

No obstante, tratándose de bienes servibles o utilizables, no necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Beneficencia de Cundinamarca, se les continuará prestando el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, mientras se adelantan los trámites para su enajenación, arrendamiento, donación o en última instancia la destrucción física. El almacenamiento o guarda de los bienes dados de baja, deberá asegurar su preservación en el estado en que se encuentren y será responsabilidad del funcionario encargado de las bajas o almacenista.


#### **BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES.**

Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones; o aquellos que estando en servicio activo o que encontrándose en almacén u otra dependencia, en buen estado de funcionamiento, han desaparecido, habiéndose exonerado de responsabilidad al funcionario que los tenía a su cargo a través del proceso administrativo correspondiente, o si estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

En los casos en que la bajasea el resultado de un proceso administrativo de carácter disciplinario o de responsabilidad fiscal, no será necesaria la recomendación del Comité Evaluador de Bajas, ni acto administrativo que la ordene y su perfeccionamiento se producirá con fundamento en el fallo respectivo.

#### **BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA.**

Es la salida definitiva del patrimonio de la Beneficencia de Cundinamarca, de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que ésta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio. Dado que en estos casos la baja es el resultado de un proceso de contratación, no será necesaria la orden mediante acto administrativo

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

motivado del Gerente General. El perfeccionamiento de la baja se hará con fundamento en el contrato respectivo.

### **BAJA DE BIENES MUEBLES 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 obsoleta, generando altos costos de mantenimiento o que éstos 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 INSERVIBLES.**

Es el retiro definitivo de bienes muebles por su desgaste o deterioro o que presentan daños de tal magnitud que no justifiquen sus costos de reparación.

## **4. PROCEDIMIENTO**

		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1	P	Se establecen las condiciones para la baja de bienes muebles	Gerente General	Resolución No 1801 de 1997
2	H	Identificación de los bienes muebles objeto de baja	Almacenista General	Informe
3	H	Se presenta informe de los bienes muebles que presenten buen estado, a todas las áreas para verificar si son susceptibles de ser utilizados	Almacenista General	Informe
4	H	En caso de poder ser utilizados en otra dependencia se realiza el traslado	Almacenista General	Informe
5	H	Se solicita al responsable de los bienes muebles certificación de no ser necesarios, de su obsolescencia, de su deterioro, desuso o en mal estado en general o para su destrucción.	Personal Beneficencia	Certificación
6	H	Se presenta al comité de Bajas el informe técnico y certificación de los bienes muebles	Almacenista General	Informe Técnico
7	V	Se evalúa el informe técnico y se	Comité de Bajas	Concepto

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>FECHA:</b> 12/06/2018


		emite concepto con recomendación.		
8	A	Si se rechaza la recomendación del comité se termina el procedimiento	Gerente General	Acto Administrativo
9	A	Si se aprueba la enajenacion, destruccion, donacion, hurto, daño, faltantes.	Gerente General	Acto Administrativo
10	A	Se enajena, o se destruye, o se dona o se repone el bien mueble	Funcionario responsable	
11	A	Se retira del inventario el bien mueble	Almacenista General	Inventario
12	A	Se registra el valor de la baja en el informe contable	Contador	Informe Contable
13	A	Se formaliza la entrega física, o la destrucción, o se dona el bien mueble	Almacenista General	Acta
14	V	Se revisa la información del bien mueble	Almacenista General	
15	A	En caso de inconsistencias se establece una acción de mejora	Almacenista General	Acción de mejora

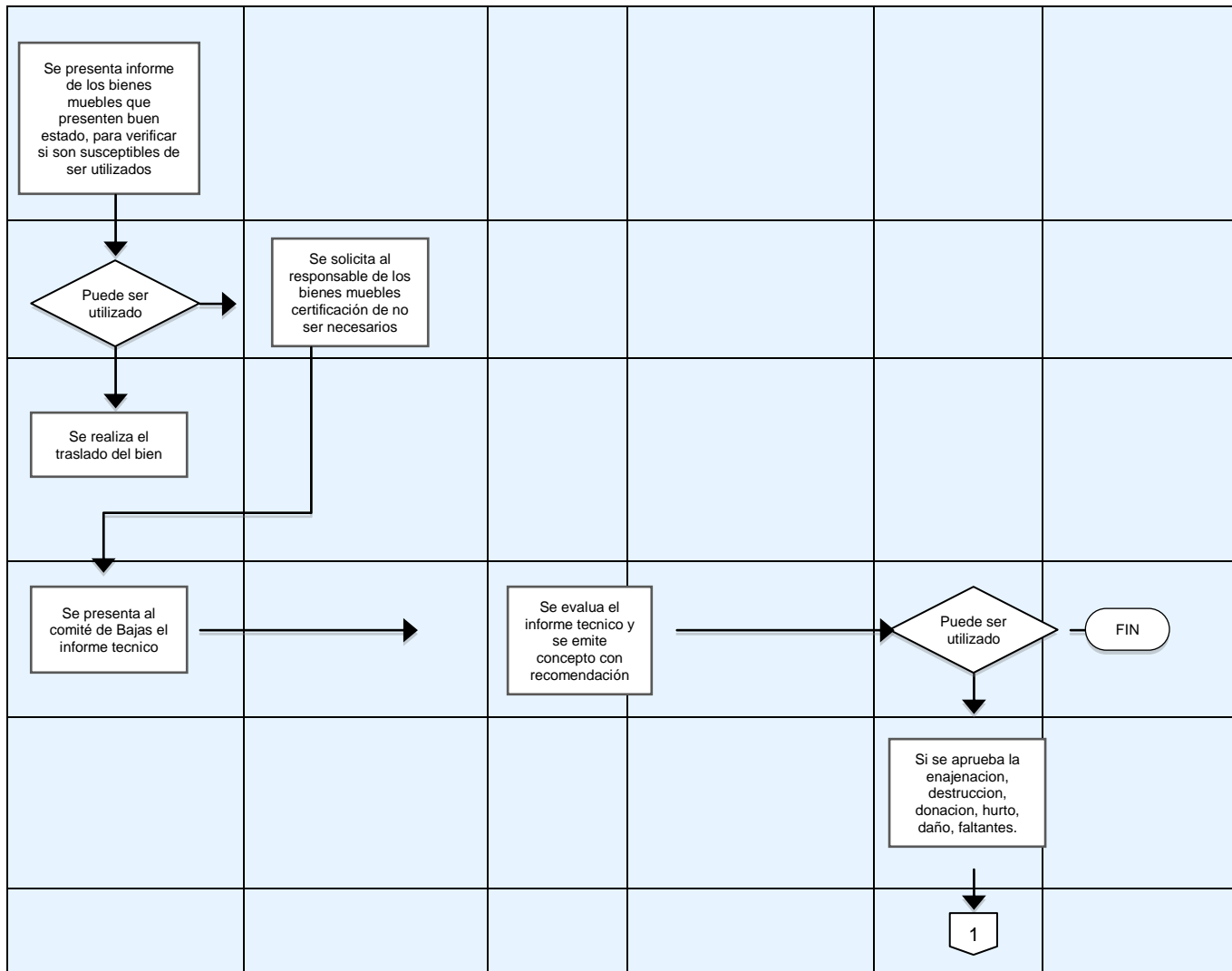
Nota: Los bienes de baja en caso de disposición final deberán cumplir con la normatividad ambiental a través de una Empresa que cuente con la autorización de la autoridad ambiental respectiva.

## 5. FLUJOGRAMA

INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO					
ALMACENISTA GENERAL	PERSONAL BENEFICENCIA	COMITÉ DE BAJAS	FUNCIONARIO RESPONSABLE	GERENTE GENERAL	CONTADOR
INICIO					
Identificación de los bienes muebles objeto de					


↓

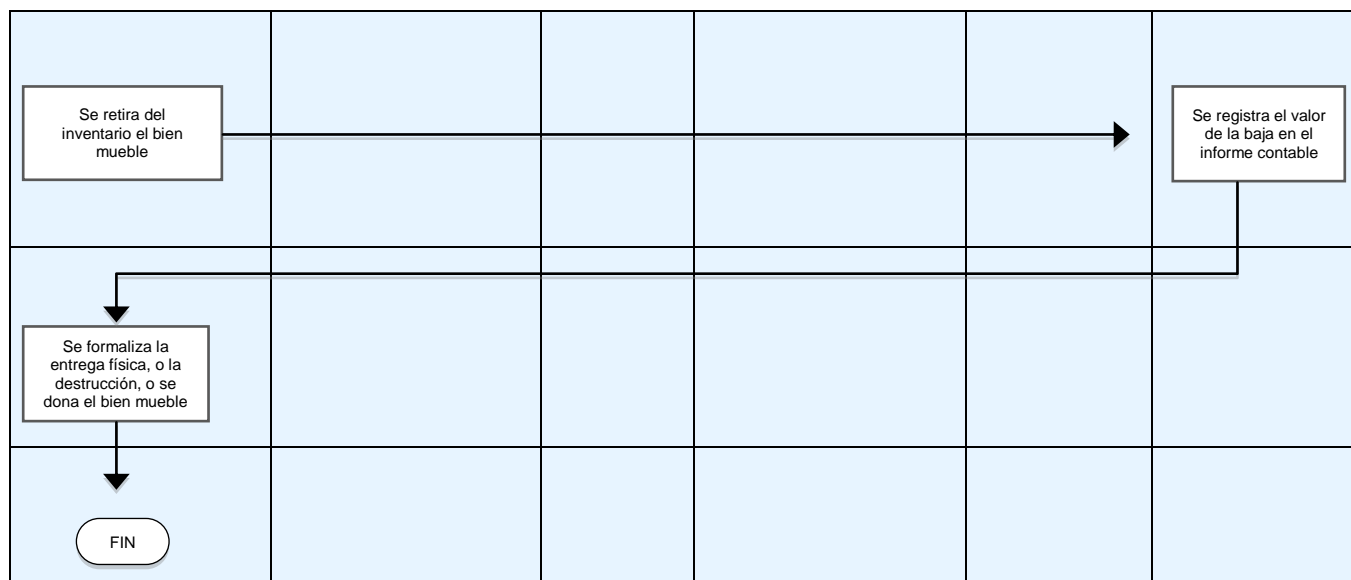
 <b>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</b>	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>VERSION:</b> 05  <b>FECHA:</b> 12/06/2018



INFORMACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO					
ALMACENISTA GENERAL	PERSONAL BENEFICENCIA	COMITÉ DE BAJAS	FUNCIONARIO RESPONSABLE	GERENTE GENERAL	CONTADOR
			<p>1</p>		
			<p>Se enajena, o se destruye, o se dona o se repone el bien mueble</p>		



 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>FECHA:</b> 12/06/2018



## COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS

### CONFORMACIÓN.

El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles de la Beneficencia de Cundinamarca estará integrado así:


- El Gerente General o su delegado, quien lo preside
- El Secretario General
- El Subgerente Financiero
- El Jefe Oficina Asesora Jurídica
- El Almacenista, quien actuará como Secretario del Comité
- El Jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado, Veedor “Con voz pero sin voto”, quien asistirá como invitado permanente.

### FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja, los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en la Beneficencia de Cundinamarca, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos al señor Gerente General.



 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

b) Recomendar al señor Gerente General, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos de la Beneficencia de Cundinamarca.

c) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas de la Beneficencia de Cundinamarca que los señalen.

d) Coordinar, a través del funcionario responsable de la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias de la Beneficencia de Cundinamarca, la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al Comité, los cuales deben servir de fundamento para la realización del proceso de bajas respectivo, cuando lo consideren necesario.

e) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias de la Beneficencia de Cundinamarca contribuyan con el Comité, en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.

f) Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente resolución.


g) Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, tal y como lo determina el parágrafo del artículo 14 del decreto 855 de 1994.

#### SESIONES DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA.

El Comité Evaluador de Bajas de la Beneficencia de Cundinamarca, se reunirá las veces que lo convoque su Presidente, y de sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente; su numeración será ascendente y sin interrupción anual. Su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

#### QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS.

 <b>BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA</b>	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

El Comité Evaluador de bajas podrá deliberar con tres (3) de sus miembros, pero todos deberán estar presentes para decidir, junto con el jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Gerente General, quien ordenará la baja mediante acto administrativo motivado si cumple con los requisitos exigidos para tal fin.

El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su Secretario, para lo cual designará un Secretario Ad – Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

#### ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE CONVENIENCIA.

Para que se produzca la baja de bienes muebles de la Beneficencia de Cundinamarca, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado al Comité Evaluador de Bajas. Dicho estudio deberá contener, por lo menos, lo siguiente:


- a) Un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes que van a ser dados de baja.
- b) Una relación pormenorizada de los costos de mantenimiento preventivo y correctivo del bien o bienes, si fuere del caso, debidamente documentada.
- c) Las razones por las cuales el bien o bienes se consideran inservibles, obsoletos o por las cuales la Entidad no los necesita, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja.

El funcionario encargado de las bajas en la Beneficencia de Cundinamarca, elaborará los estudios de conveniencia para adelantar la baja y los presentará al Comité Evaluador de Bajas, para lo cual deberá basarse en el informe del funcionario técnico especializado, siguiendo el procedimiento señalado para tal efecto.

#### PARA LA BAJA DE BIENES MUEBLES POR PÉRDIDA O HURTO.

Para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto se cumplirá previamente el siguiente procedimiento:

- 1) El responsable del bien perdido o hurtado deberá realizar el informe, dirigido a su jefe inmediato, sobre las circunstancias de modo tiempo y lugar en que ocurrió la pérdida del mismo, acompañado de la copia del denuncia respectivo ante las autoridades competentes.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>VERSION:</b> 05
		<b>FECHA:</b> 12/06/2018

2) El funcionario encargado de administrar el bien perdido, informará al Almacenista para que se inicien los trámites correspondientes ante los intermediarios de Seguros de la entidad.

3) La baja se producirá cuando haya cesado el procedimiento administrativo, se haya exonerado de responsabilidad al funcionario que tenía los bienes muebles a su cargo o cuando estableciéndose su responsabilidad y no se haya producido su pago o reposición

#### PARA LA BAJA DE BIENES POR FALTANTES.

Para dar de baja bienes muebles por faltantes de Inventario se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:


1) El responsable deberá presentar a su jefe inmediato un informe escrito del faltante detectado, aclarando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrió la desaparición del mismo.

2) El superior inmediato deberá solicitar al funcionario que administra los inventarios de la Beneficencia de Cundinamarca, la visita de inspección para confirmar el faltante, y suscribir el acta correspondiente.

3) Una vez verificado el faltante, el Gerente General, ordenará mediante acto administrativo al funcionario que administra los inventarios en la Beneficencia de Cundinamarca para que realice el registro de la baja de los inventarios en la aplicación sistematizada que utiliza la Entidad e informar por escrito al funcionario de contabilidad competente para que realice los registros contables correspondientes.

4) El funcionario que administra los inventarios en la Beneficencia de Cundinamarca, comunicará por escrito al funcionario responsable de la custodia del bien mueble faltante, las características específicas del bien y el valor comercial del mismo, para que proceda a reponer el bien o cancelar su valor en dinero consignándolo en la Cuenta que la entidad le indique.

5) Una vez el responsable entregue el bien mueble sustituto o el comprobante de pago respectivo, y éste sea aceptado por el Gerente General, ordenará al funcionario que administra los inventarios de la Beneficencia de Cundinamarca, para que en la aplicación sistematizada respectiva genere una "Nota de Entrada" para ingresar el nuevo bien mueble, indicando claramente que se trata de "Entrada por Reposición". Con éste documento, o el recibo de consignación del valor, el funcionario de contabilidad competente adelantará los registros contables correspondientes.

 BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA	<b>PROCESO:</b> GESTIÓN ALMACEN INVENTARIOS	<b>CODIGO:</b> PR-5100-04.03
		<b>VERSION:</b> 05
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> BAJA DE BIENES	<b>FECHA:</b> 12/06/2018

Teniendo en cuenta que el funcionario es el responsable por el buen uso de los elementos asignados bajo su custodia, siempre que se determine un “faltante de inventarios” habrá lugar a Investigación Disciplinaria, de conformidad con la Ley 734 de 2002.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA dd/mm/aaaa	VERSIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
12/06/2018	05	En el marco de la actualización del SGC a la nueva versión ISO 9001:2015, se hace necesario fortalecer y mejorar los procedimientos en los procesos