


	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 005	
	ALMACEN		Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PAZ Y SALVO ALMACEN PARA TRABAJADORES		Fecha de Emisión:	25/09/2023

PROCEDIMIENTO	PAZ Y SALVO ALMACÉN PARA TRABAJADORES	PROCESO	GESTION DE COMPRAS Y ALMACEN
OBJETIVO	Expedir el certificado de paz y salvo, confrontando el inventario de los elementos asignados de la entidad al servidor público o contratista que en forma temporal o definitiva deje de laborar, para mitigar el detrimento patrimonial por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la entidad.		
ALCANCE	Expedir los certificados de paz y salvo a los 15 días hábiles, posterior a la entrega a satisfacción de los elementos asignados de la entidad al servidor público o contratista que en forma temporal o definitiva deje de laborar, para mitigar el detrimento patrimonial por pérdida, extravío, hurto, robo o declaratoria de bienes faltantes pertenecientes a la entidad.		
SALIDA	Expedición de Paz y Salvos		
DEFINICIONES	<p>Declaratoria: que declara o explica lo que no se sabía o estaba dudoso.</p> <p>Detrimento: deterioro, daño o perjuicio</p> <p>Expedir: extender o poner por escrito un documento, generalmente de carácter oficial o legal, para darle curso o hacerlo público.</p> <p>Extravío: acción de extraviar o extraviarse.</p> <p>Hurto: es el apoderamiento ilegítimo de un elemento ajeno que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza tipificada para acceder o huir del lugar donde se encuentran el elemento, ni personas.</p> <p>Inventario: lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.</p> <p>Mitigar: moderar, aplacar, disminuir, atenuar o suavizar una cosa negativa.</p> <p>Patrimonio: el patrimonio es el conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones, pertenecientes a una persona natural o una persona jurídica.</p> <p>Pérdida: Cantidad o cosa que se pierde</p> <p>Verificación: comprobación o ratificación de la autenticidad o verdad de una cosa.</p>		

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 005
	ALMACEN	Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PAZ Y SALVO ALMACEN PARA TRABAJADORES	Fecha de Emisión:	25/09/2023

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	PARAMETRO CONTROL	REGISTRO
1	Enviar mensualmente al almacén el listado de todo el personal asistencial y administrativo indicando la ubicación de los trabajadores.	Subdirección Administrativa Profesional Recursos Humanos	N/A	Listado de Personal
2	Confrontar el inventario de los elementos asignados de la entidad al servidor público o contratista que en forma temporal o definitiva deje de laborar	Auxiliar Administrativo Almacenista	Listado de Personal	Inventario
3	Expedir los certificado de paz y salvo a los 15 días hábiles, posteriormente a la entrega a satisfacción de los elementos asignados de la entidad al servidor público o contratista que en forma temporal o definitiva deje de laborar	Auxiliar Administrativo Almacenista	Inventario	Formato Paz y Salvo 10424 – FR008.
4	Registrar los cambios de artículos entregados al inicio de la labor, mediante una nueva acta, firmada.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Inventario Formato Paz y Salvo 10424 – FR008.	Acta

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707	Código:	10424-OT 005
	ALMACEN	Versión:	03
	PROCEDIMIENTO PAZ Y SALVO ALMACEN PARA TRABAJADORES	Fecha de Emisión:	25/09/2023

5	Verificar directamente en el sitio de trabajo la entrega de elementos contenidos en el acta.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Acta	Inventario
6	Entregar copia de este registro a la Subdirección administrativa para ser adjuntada al acta de Liquidación final de cada contrato.	Auxiliar Administrativo Almacenista Subdirección Administrativa	Inventario	Acta
7	Realizar un informe detallado de los cambios realizados en el mes, anexando el formato formatos de Paz y Salvo, oficios y Actas que se generen en el mes.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Inventario Acta	Informe
8	Archivar la información según corresponda.	Auxiliar Administrativo Almacenista	Inventario Acta	Documentos

CONTROL DE CAMBIOS			
IDENTIFICACIÓN DEL CAMBIO	DETALLES DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO	VERSIÓN
Creación	Creación del Documento	14-03-2008	01
Modificación	Modificación del Procedimiento	07-07-2023	02
Modificación	Modificación del Procedimiento	25-09-2023	03