




|   |   |         |                   |            |
|---|---|---------|-------------------|------------|
|  | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA</b><br><b>SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD</b><br>NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707 | Código: | 10424-OT<br>006   |            |
|   | ALMACEN   |         | Versión:          | 03         |
|   | PROCEDIMIENTO PARA BAJAS DE INVENTARIOS   |         | Fecha de Emisión: | 25/09/2023 |


| PROCEDIMIENTO | BAJAS DE INVENTARIOS   | PROCESO | GESTION DE COMPRAS Y ALMACEN |
|---------------|--|---------|------------------------------|
| OBJETIVO      | Retirar un bien definitivamente del servicio tanto de forma física como de los registros del patrimonio de la entidad por tipificación como inservible, hurto, robo, obsolescencia, funcionamiento defectuoso, depreciación contable o cumplimiento de vida útil, mitigando el impacto ambiental y disminuyendo los gastos de almacenamiento.  |         |                              |
| ALCANCE       | Organizar el retiro del bien definitivamente del servicio tanto de forma física como de los registros del patrimonio de la entidad como lo determina la normatividad (cada dos años), con el concepto técnico por escrito de los profesionales, para proceder a ejecutar el respectivo procedimiento de baja por tipificación como inservible, hurto, robo, obsolescencia, funcionamiento defectuoso, depreciación contable o cumplimiento de vida útil, mitigando el impacto ambiental y disminuyendo los gastos de almacenamiento.   |         |                              |
| SALIDA        | BAJAS DE INVENTARIOS REALIZADAS  |         |                              |
| DEFINICIONES  | <p><b>Almacenar:</b> acumular o guardar un producto</p> <p><b>Baja de bienes inservibles u obsoletos:</b> "los bienes inservibles son aquellos que por desgaste, deterioro u obsolescencia no sirven para el servicio al cual fueron asignados y que tampoco son susceptibles de readaptación, reparación o reconfiguración para su uso. La inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad.</p> <p><b>Baja de bienes servibles:</b> se considera que dentro de los bienes servibles sujetos a dar de baja, se pueden incorporar aquellos que aunque estando en uso, se ha determinado su obsolescencia por efecto de los avances tecnológicos, eficiencia y optimización.</p> <p><b>Concepto técnico:</b> que es propio de una ciencia, un arte, una profesión o una actividad determinada y tiene un significado específico dentro de ellas.</p> <p><b>Defectuoso:</b> que tiene algún defecto o imperfección.</p> <p><b>Depreciación:</b> es la pérdida de valor de un bien como consecuencia de su desgaste con el paso del tiempo.</p> <p><b>Elaboración del acta de baja:</b> el acta de baja constituye el documento soporte principal para dar salida definitivamente a los bienes del almacén, por motivos de destrucción, entrega, donación, desmantelamiento, hurto o robo.</p> <p><b>Gastos:</b> un gasto es un egreso o salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para acreditar su derecho sobre un artículo o a recibir un servicio. Sin embargo, hay bultos y diferencias entre el dinero que destina una persona del dinero que destina una empresa.</p> |         |                              |

|   |   |                         |                 |
|---|---|-------------------------|-----------------|
|  | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA</b><br><b>SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD</b><br>NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707 | Código:                 | 10424-OT<br>006 |
|   | ALMACEN   | Versión:                | 03              |
|   | PROCEDIMIENTO PARA BAJAS DE<br>INVENTARIOS  | Fecha<br>de<br>Emisión: | 25/09/2023      |

|  |   |
|--|---|
|  | <p><b>Hurto:</b> 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><b>Impacto ambiental:</b> modificación del ambiente ocasionada por la acción del hombre o de la naturaleza</p> <p><b>Inservible:</b> que no sirve o no está en condiciones para ser usado.</p> <p><b>Mitigar:</b> moderar, aplacar, disminuir, atenuar o suavizar una cosa negativa</p> <p><b>Normatividad:</b> formas institucionales a través de las cuales el comportamiento es configurado socialmente.</p> <p><b>Obsolescencia:</b> es la caída en desuso de máquinas, equipos y tecnologías motivada no por un mal funcionamiento del mismo, sino por un insuficiente desempeño de sus funciones en comparación con las nuevas máquinas, equipos y tecnologías introducidos en el mercado.</p> <p><b>Patrimonio:</b> es el conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones, pertenecientes a una persona natural o una persona jurídica</p> <p><b>Procedimiento:</b> método o modo de tramitar o ejecutar una cosa.</p> <p><b>Profesionales:</b> dícese de la actividad o trabajo efectuado con gran precisión y esmero.</p> <p><b>Robo:</b> es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos de otras personas de manera fraudulenta, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en las personas</p> <p><b>Salida definitiva del almacén:</b> es el proceso mediante el cual la administración decide retirar definitivamente un bien tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra.</p> <p><b>Tipificación:</b> clasificación en tipos o clases de una realidad o un conjunto de cosas.</p> <p><b>Vida útil:</b> la vida útil es el período durante el cual se espera que un activo depreciable sea usado por la entidad</p> |
|--|---|

|   |   |         |                         |            |
|---|---|---------|-------------------------|------------|
|  | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA</b><br><b>SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD</b><br>NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707 | Código: | 10424-OT<br>006         |            |
|   | ALMACEN   |         | Versión:                | 03         |
|   | PROCEDIMIENTO PARA BAJAS DE<br>INVENTARIOS  |         | Fecha<br>de<br>Emisión: | 25/09/2023 |

| Nº | ACTIVIDAD  | RESPONSABLES   | PARAMETRO CONTROL          | REGISTRO                   |
|----|--|--|----------------------------|----------------------------|
| 1  | Elaborar el listado General de los bienes para ser presentados y dados de baja por su desuso o vida útil y proyectar el acto administrativo de la respectiva baja. | Técnico de Almacén<br>Gerente  | N/A                        | Listado de Bienes Circular |
| 2  | Depositar en la bodega los bienes, muebles y enseres que serán objetos de bajas  | Técnico de Almacén<br>Auxiliar de Almacén  | Listado de Bienes Circular | Registro Fotográfico       |
| 3  | Solicitar el concepto técnico del profesional para la respectiva baja  | Funcionario o Profesional responsable del concepto técnico para la respectiva baja | Listado de Bienes Circular | Concepto Técnico           |
| 4  | Realizar el acta de baja definitiva  | Subdirector Administrativo   | Concepto Técnico           | Resolución                 |
| 5  | Elaborar la invitación pública para ofertar la venta de la chatarra.   | Oficina de Contratación  | Resolución                 | Invitación Publica         |

|   |   |         |                         |            |
|---|---|---------|-------------------------|------------|
|  | <b>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BARRANCABERMEJA</b><br><b>SERVICIOS DE SALUD DE BAJA COMPLEJIDAD</b><br>NIT: 829.001.846 -6 Código de Prestador 6808100707 | Código: | 10424-OT<br>006         |            |
|   | ALMACEN   |         | Versión:                | 03         |
|   | PROCEDIMIENTO PARA BAJAS DE<br>INVENTARIOS  |         | Fecha<br>de<br>Emisión: | 25/09/2023 |

|   |                              |   |  |   |
|---|------------------------------|---|--|---|
| 6 | Recepcionar propuesta        | Oficina de Contratación                                     | Invitación Pública   | Secop II  |
| 7 | Autorizar las bajas          | Miembros del comité de sostenibilidad contable y financiera | Acta comité de sostenibilidad contable y financiera                    | Acta comité de sostenibilidad contable y financiera |
| 8 | Suscribir el Acta de Entrega | Gerente Subdirector Administrativo                          | Acta comité de sostenibilidad contable y financiera                    | Acta de entrega                                     |
| 9 | Actualizar el Inventario     | Técnico Administrativo de Almacén                           | Acta comité de sostenibilidad contable y financiera<br>Acta de entrega | Inventario Actualizado                              |

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