



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FÍSICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

Elaborado por:

Nombre: **CRISTIAN CAMILO ROA GÓMEZ**

Cargo: AUXILIAR CONTABLE Y RECURSOS FÍSICOS

Revisado por:

Nombre: **LOREN CATALINA BARRERA OJEDA**

Cargo: SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Aprobado por:

Nombre: **BRAULIO CASTELBLANCO VARGAS**

Cargo: GERENTE

1. INTRODUCCION

El presente documento describe el Procedimiento PRF05-00 enajenamiento de activos, indicando su objetivo, alcance, definiciones, normatividad, explicación detallada de cada una de las actividades que lo conforman y control de cambios del procedimiento.

2. OBJETIVO

Establecer lineamientos y actividades que debe llevar a cabo el Instituto Financiero de Casanare para realizar el proceso de bajas y/o enajenamiento de los bienes muebles e inmuebles, que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles para el servicio del IFC.

3. ALCANCE

Inicia con un proceso de conteo e identificación de los bienes del IFC, se clasifica los bienes muebles a dar de baja e inmuebles a enajenar, y proceder a terminar el registro contable de inventarios.

4. DEFINICIONES

ACTIVOS FIJOS: Son los bienes muebles e inmuebles como terrenos, edificios, mobiliario, enseres, herramientas, equipos, vehículos, equipos de cómputo entre otros; los cuales son de naturaleza permanente y se emplean en la administración y prestación de los servicios del Instituto Financiero de Casanare IF, para el desarrollo de su objeto social.

INVENTARIO: Relación detallada de las existencias de materiales, la cual debe mostrar: número de unidades en existencia, descripción y referencia del producto o activo, valor de compra, precio de venta, fecha de adquisición, entre otros

INVENTARIO FÍSICO: El inventario físico es el conteo manual de todas las existencias del Instituto. Esto, considerando los insumos, bienes finales, activo fijo, entre otros.

BAJA DE BIENES: Proceso donde se da el retiro definitivo de los bienes muebles en el inventario de la entidad, así mismo de retira de las cuentas de inventarios y patrimonio de la entidad, ya sea por desuso, obsolescencia, deterioro, vida útil o que requieran de un mantenimiento que resulte más costoso y por aquellos que han sufriendo algún tipo de siniestro.

ENAJENAR: acción de transmisión de un bien o un derecho mediante la venta, donación o cesión de un derecho real o de dominio sobre un bien mueble o inmueble.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FÍSICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

INSERVIBLES: Los bienes muebles que por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que fueron adquiridos.

5. NORMATIVIDAD

Normatividad	Ver Nomograma del Proceso Decreto Nacional 1536 de 2007 art. 2. Decreto 2649 de 1993 art. 64 Circular 60 del 2005 Decreto 1082 de 2015 Artículo 108 Decreto 1510 del 17 de julio de 2013
---------------------	--

6. DESCRIPCION DETALLADA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCION	RESPONSABLE	FORMATO - EVIDENCIA
1	Generar reporte de inventario	El Responsable de recursos físicos, genera en el sistema los reportes de inventarios a enajenar o dar de baja. Se deben tener en cuenta el informe de obsolescencia y la reasignación de equipos.	Gestión recursos físicos	Reporte de inventario (software IAS)
2.	Identificar elementos a dar de baja	El Técnico de recursos físicos al momento de efectuar el conteo físico, identifica la relación de elementos o bienes muebles a dar de baja, lo reportará al Líder del proceso mediante correspondencia Interna, para el visto bueno y aprobación, esta a su vez llevara el concepto técnico en caso que se esté dando la baja equipos tecnológicos entre otros, emitido por una persona idónea en el tema referente a la necesidad. Paso actividad No.7	Gestión recursos físicos	CARTA
3	Identificar elementos a enajenar	El Técnico de recursos físicos al momento de revisar el inventario físico, identifica la relación de bienes a enajenar, junto con la subgerencia Administrativa y financiera. Paso actividad No. 6	Gestión recursos físicos	CARTA



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FISICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

4	Aprobación de Bajas	Mediante acta se hace la presentación de los elementos, equipos tecnológicos, muebles e inmuebles a dar de baja o si es el caso a enajenar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD para su aprobación. Pasar actividad No. 5	Subgerente Administrativo y Financiero CIGD	RGD00-07 ACTA
5	Elaborar Acto administrativo para dar de baja	Se emite resolución mediante formato RGD 00-02. “Por la cual se autoriza la baja definitiva para la destrucción de los bienes muebles inservibles de propiedad del Instituto Financiero de Casanare y se describe sus procedimiento” una vez exista el acta de aprobación debidamente firmada. Bajas actividad No 6 Para el caso de enajenar pasar a la actividad No 7	Gestión recursos físicos	Formato RGD 00-02 Resolución
6	Acta de Inservibles	Se diligencia el formato RRF05-05 Acta de Inservibles, firmado por: Subgerente Administrativo y Financiero, Jefe de Control Interno, profesional área Contable y Responsable de Recursos Físicos	Gestión recursos físicos	Formato RRF05-05 Acta de Inservibles.



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FISICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

7	Desarrollar subasta presencial	<p>La subasta se desarrollará mediante una audiencia pública teniendo en cuenta los siguientes parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ En la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, la entidad realizará la invitación de manera pública mediante la plataforma de la entidad para informar a aquellos que estén interesados en participar en la subasta presencial.✓ Los participantes deberán llegar 5 minutos antes de la hora establecida para poder comenzar a la hora indicada, de igual manera, el encargado de dar inicio a la subasta presencial tendrá la facultad de ilustrar a los asistentes sobre los aspectos que considere pertinentes.✓ La Entidad dará apertura a la subasta realizando una debida verificación sobre la representación legal de cada uno de los participantes, dado el caso no asista la persona que presento la oferta podrá participar la persona que el representante legal designe mediante otorgamiento de poder; si por alguna razón al inicio de la subasta no se presenta el apoderado o el representante legal, el primer lance de ese oferente será el de la oferta inicial. Así mismo la entidad verificará el interés de los participantes en cada uno de los procesos.✓ A través funcionario encargado del proceso se dará apertura de los sobres con las ofertas iniciales de precio en la hora establecida con el objeto de realizar la corrección aritmética y establecer el precio inicial de la puja, que será el MÀS ALTO OFRECIDO entre todos los participantes, lo cual será informado a los interesados de la subasta.✓ Se informará a los interesados que cuentan con un término máximo 3 minutos para hacer un lance que	Gestión recursos físicos Subgerencia Administrativa y Financiera	Comunicación Interna. Acta. Memorando, Proyecto Estudios previos. Otros.
---	--------------------------------	---	---	---



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FISICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

mejore la mayor de las ofertas iniciales de precio y así mismo no existirá un límite de lances.

- ✓ La Entidad dará a conocer el mayor valor ofertado y posteriormente se otorgará 3 minutos para que realicen el siguiente lance; si las propuestas no son mejoradas, se anunciará que la propuesta ganadora corresponde al mayor valor ofertado, de igual manera si los lances no son mejorados se conservará el lance inmediatamente anterior.
- ✓ Para que sea válido, cada lance deberá reflejar un aumento de mínimo del dos por ciento (2%) respecto del mayor precio (de la oferta inicial del precio o lance anterior); en consecuencia los lances que estén por debajo del margen mínimo de mejora no serán aceptables y se considerarán NO VÁLIDOS. La cifra ofertada en cada lance será admitida en números enteros sin decimales.
- ✓ Los participantes que hagan un lance que sea considerado como no valido por parte de la entidad o no presenten lance dentro del tiempo otorgado por aquella, no podrán continuar haciendo lances durante la subasta y se tomará como su oferta definitiva el último lance válido o el valor de la propuesta presentada inicialmente por el oferente, según sea el caso.
- ✓ Los participantes harán sus lances utilizando los sobres que se les entregarán debidamente marcados con el número de lances, los cuales va a contener unos formularios en los que se deberá consignar únicamente el valor del lance ofertado por el participante o la expresión clara e inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precio; en caso de diligenciar las dos (2) casillas, el lance se considerará como no válido.
- ✓ Los oferentes solo pueden efectuar un (1) lance por ronda; cuando un oferente realice más de un lance en

Gestión recursos físicos

Subgerencia Administrativa y Financiera



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FISICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

		<p>una ronda, se considerará como un lance no válido y por tanto no podrá continuar participando en la subasta.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cumplido el tiempo de los 3 minutos la persona encargada recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.✓ La Entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor precio ofertado.✓ La Entidad repetirá lo mencionado anteriormente en los literales en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba algún lance que mejore el mayor precio ofertado en la ronda anterior.✓ Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará al participante que presentó la mayor propuesta inicial.✓ La Entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los participantes.✓ Una vez finalice la subasta, se levantará acta la cual incluirá el resultado del certamen indicando la identidad de los participantes y será publicada en la plataforma de la Entidad.	<p>Gestión recursos físicos</p> <p>Subgerencia Administrativa y Financiera</p>	
8	Avalúos bienes inmuebles de la entidad	El Responsable de recursos físicos de acuerdo al, Decreto Nacional 1536 de 2007 art. 2. Decreto 2649 de 1993 art. 64 y circular 60 del 2005 emitida por la contaduría general de la nación (CGN) donde indica la vigencia de tres (3) años como mínimo para los avalúos, le solicita por medio del Formato RGD00-01 al Subgerente Administrativo el avalúo de los inmuebles de la entidad.	Gestión recursos físicos	Comunicación interna



SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

PROCESO GESTION RECURSOS FISICOS

ENAJENAMIENTO Y BAJAS DE BIENES DEL IFC

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

9	Elaborar ficha técnica de los bienes muebles y/o inmuebles.	Identificar las especificaciones técnicas y las características propias de los bienes; si es un bien inmueble, debe identificarse todas las características ubicación, folio de matrícula inmobiliaria, estado, valor real del bien según sus condiciones físicas, geográficas de acuerdo a la vigencia de avalúos. Pasa a la actividad No. 4	Gestión recursos físicos	Ficha técnica Avalúos
10	Identificar elementos a trasladar	El Responsable de recursos físicos identifica elementos a trasladar dentro del IFC, lo cual es realizado a través del software IAS modulo inventarios-trasposos.	Gestión recursos físicos	Software IAS
11	Traspaso/ Traslado Notarial	Definido la modalidad de enajenamiento se realizar los trámites que hayan surtido efecto según la modalidad.	Gestión recursos físicos	Otros
12	Realizar el registro contable de la salida del bien	Se procede actualizar o cruzar contabilidad, para dar de baja del inventario los bienes enajenados.	Gestión recursos físicos	Software IAS

1. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha [dd/mm/yy]	Elaborado por:	Razón de la actualización
0.0	29/03/2022	CRISTIAN CAMILO ROA GÓMEZ	Creación del documento
0.1	05/08/2022	CRISTIAN CAMILO ROA GÓMEZ	Se actualiza la actividad N° 7 donde se determina la modalidad del proceso de selección cambiando a subasta presencial y se actualiza el nombre de los responsables.

2. ANEXOS (FORMATOS)

CODIGO	NOMBRE
RGD 00-01	CARTA
RGD00-07	ACTA



INSTITUTO FINANCIERO DE CASANARE

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

**PROCESO GESTION RECURSOS
FISICOS**

**ENAJENAMIENTO Y
BAJAS DE BIENES
DEL IFC**

CODIGO : PRF05-00

FECHA DE APROBACIÓN: 05/08/2022

VERSIÓN:01

RGD 00-02	RESOLUCIÓN
RRF05-05	ACTA DE INSERVIBLES
MGD 00-00	MANUAL DE CARTERA