



Unidad de Salud
Salida de inventarios por bajas

Código: PA-GU-10-PR-24

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 1 de 5

1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa Unidad de Salud.
2. RESPONSABLE(S):	Técnico Administrativo – Almacén.
3. OBJETIVO:	Retirar del inventario de bienes en servicio de la Unidad de Salud los elementos obsoletos o deteriorados de cada dependencia.
4. ALCANCE:	Inicia con recepcionar de parte de los cuentadantes elementos físicos obsoletos o deteriorados, para dar de baja definitiva y termina con definir el destino final de los bienes dados de baja.
5. MARCO NORMATIVO:	Ley 610 de 2000 Por la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías. Acuerdo 043 de 2002: Inventarios de la Universidad del Cauca.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Recepciona de parte de los cuentadantes elementos físicos obsoletos o deteriorados para dar baja definitiva.	Técnico Administrativo Almacén	Formato: Traslado de elementos devolutivos Unidad de Salud.
2	Elabora documentos (actas y resoluciones) con sus debidos soportes para los diferentes tipos de baja. Definitiva Desmantelamiento Responsabilidades traslado de bienes entre entidades, instituciones, convenios	Técnico Administrativo Almacén	PE-GE-2.2-FOR-6. Acta general para actividades universitarias. Visado por parte de Jefe Financiero Administrativo Director Unidad de Salud.
3			



Unidad de Salud
Salida de inventarios por bajas

Código: PA-GU-10-PR-24

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 2 de 5

	Registra en el programa AWA-Activo Fijos, movimiento de baja de cada uno de los elementos a retirar del inventario de bienes en servicio.	Técnico Administrativo Almacén	Programa AWA-Activos Fijos
4	Realiza interface al programa de Contabilidad del movimiento contable de baja	Técnico Administrativo Almacén	Programa AWA-Activos Fijos
5	Actualiza los Estados Financieros en el Sistema de información Awa y Finanzas Plus.	Jefe Financiero Administrativo	
6	Determina el destino final de los bienes dados de baja (destrucción, donación venta o remate)	Jefe Financiero Administrativo	Aval Director Unidad de Salud

7. FORMATOS:	PE-GE-2.2-FOR-6. Acta general para actividades universitarias.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	AWA: Programa Activos fijos – Unidad de Salud – Físicos.

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08-06-2010	0	MA-GA-10-PR-24	Construcción Procedimiento: Salida de Inventario por Bajas
04-09-2015	1	PA-GU-10-PR-24	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: Objetivo, mejora a desarrollo, anexo.



Unidad de Salud
Salida de inventarios por bajas

Código: PA-GU-10-PR-24

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

Página 3 de 5

10. ANEXOS:

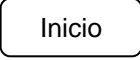


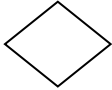
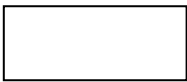

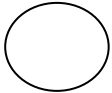

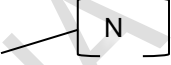

Anexo A: Convenciones de procedimientos

Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Técnico Administrativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 20-03-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Responsable Proceso	
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Rector
Fecha: 25-08-2015	Fecha: 04-09-2015

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A: Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
GESTION ADMINISTRATIVA - AREA ALMACEN.
PROCEDIMIENTO: SALIDA DE INVENTARIOS POR BAJA.

