



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE NARIÑO
SISTEMA DE GESTIÓN
INSTRUCTIVO PARA BAJAS DE ACTIVOS FIJOS POR CIERRE DE
UNIDADES DE NEGOCIO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE
NARIÑO.

Código:
PGA-SAA-I-1

Versión:
1

Fecha de Aprobación:
27/11/2019

Página 1 de 4

1. Pertenece al subproceso de

Gestión Servicios Administrativos

2. Objetivo

Establecer el Instructivo que se debe seguir para identificar y documentar en forma íntegra y oportuna los bienes muebles sujetos de baja contable y administrativa, permitiendo el trámite para el destino final de los activos fijos para el caso de las unidades que cierran sus actividades económicas

3. Alcance

El instructivo aplica desde la notificación de cierre de la unidad de negocio hasta la Firma del Acta de Baja de Activos Fijos debido al reintegro de estos por obsoletos, no necesarios e inservibles.

4. Generalidades

- Los activos fijos reintegrados a la bodega por obsoletos, no necesarios e inservibles serán objeto de inspección por parte de esta dependencia, con el fin de recomendar las acciones a seguir como lo son: recuperación, desmantelamiento y venta.
- Las bajas de los activos fijos deberán estar soportadas mediante relaciones detalladas de actas de baja de activos fijos debidamente firmadas por el Coordinador o Administrador o Responsable del Área, Auditoría Interna y el Profesional de la oficina de Activos fijos.
- Los activos que tengan valor en libros al momento de la baja deberán ser soportados mediante concepto técnico por la unidad encargada, Coordinación de Sistemas y/o Profesional de Infraestructura.

Definiciones:

Recuperar: Cuando el estado de los bienes permite efectuar ajustes menores y sus costos son relativamente bajos que justifica la inversión, se procede con el fin de hacer los ajustes contables necesarios para reutilizarse en la misma dependencia o en otra, de acuerdo con las necesidades que obvien los trámites de nuevas compras.

Desmantelar: Cuando los activos no sirven, se da la posibilidad que algunas de sus partes se acondicionen y proporcionen utilidad y beneficios y que ameriten costos. Para esto se da de baja al activo fijo y se procede a incorporar o dar de alta las partes reutilizables.

Vender: Cuando el activo no permite que se pueda recuperar o desmantelar y por su estado de no uso y obsolescencia se pueda obtener algún dinero debido a su venta



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE NARIÑO
SISTEMA DE GESTIÓN
INSTRUCTIVO PARA BAJAS DE ACTIVOS FIJOS POR CIERRE DE
UNIDADES DE NEGOCIO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE
NARIÑO.

Código:
PGA-SAA-I-1

Versión:
1

Fecha de Aprobación:
27/11/219

Página 2 de 4

5. Desarrollo

1. Remitir acta de Consejo Directivo.

Remite a la Profesional de Activos Fijos el acta de Consejo Directivo con aprobación para el cierre de la unidad de negocio.

Responsable encargado
del proceso de cierre/
Profesional Auditoría
Interna

2. Realizar Inspección.

Realiza la inspección visual y solicita concepto técnico la sección de mantenimiento o la Coordinación de Sistemas de la Caja de Compensación Familiar de Nariño si fuere el caso para determinar la acción a tomar con el activo.

Con base en esta inspección y/o concepto toman la decisión de reubicar, recuperar, dismantelar o vender el activo inspeccionado. En el caso de reubicación se realiza de acuerdo con el uso que se le pueda dar al activo y a las necesidades presentadas por las diferentes áreas de Comfamiliar de Nariño que puedan ser solventadas por el activo inspeccionado.

Si se toma la determinación de recuperar el activo realiza ajustes y reparaciones menores, de lo contrario procede a su dismantelamiento o venta.

Profesional de Activos
Fijos, Profesional
Auditoría Interna

3. Diligenciar acta de baja de activos fijos.

Diligencia el FORMATO ACTA DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS, donde se recomienda la acción a seguir:

- Dismantelamiento, continua con la actividad 4 de este instructivo.
- Venta, continua con la actividad 5 de este instructivo.

Profesional de Activos
Fijos

4. Realizar dismantelamiento.

Una vez confirmado que el activo se encuentra en estado de inservibilidad, se da de baja para utilizar las partes necesarias para crear un nuevo activo, o que servirán de repuesto para otros; En el caso que se cree un nuevo activo con estas partes, ingresa el activo de nuevo al sistema SISU (dar de alta) donde se relaciona fecha de puesta en funcionamiento, detalle del activo, costo asignado, vida útil estimada.

Profesional de Activos
Fijos

5. Realizar venta.

En caso de no recuperar o dismantelar el bien, procede a la venta siempre y cuando este permita obtener algún dinero. En el caso de presentarse activos fijos con valor en libros y en mal estado, este será determinado por los profesionales delegados de Infraestructura y Sistemas quienes respaldaran la baja mediante concepto técnico donde se describe detalladamente las fallas y/o deterioro del activo fijo.

Cuando los activos hayan culminado su vida útil y su depreciación contable el valor de estos será calculado por la valoración de los profesionales de Activos Fijos y Auditoría Interna.

En el caso de activos totalmente deteriorados y que no se logre su venta de manera individual en el tiempo establecido procede a la venta por la modalidad de reciclaje por lotes.

Profesional de Activos
Fijos, Coordinador del
Área respectiva y
Profesional Auditoría
Interna



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE NARIÑO
SISTEMA DE GESTIÓN
INSTRUCTIVO PARA BAJAS DE ACTIVOS FIJOS POR CIERRE DE
UNIDADES DE NEGOCIO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE
NARIÑO.

Código:
PGA-SAA-I-1

Versión:
1

Fecha de Aprobación:
27/11/2019

Página 3 de 4

Elabora FORMATO ACTA DE BAJA DE ACTIVOS FIJOS donde relaciona el ó los activos a vender los cuales estarán disponibles para el proceso de adquisición de estos a través del link <https://cicon.comfamiliarnarino.com>, donde los trabajadores interesados se postulan ingresando los siguientes datos:

- Nombres y apellidos
- Número de cédula
- Dependencia
- Código del activo

El plazo para la postulación por parte de los trabajadores en general de la Caja de Compensación Familiar de Nariño independientemente del tipo de contratación será de dos (2) días hábiles, paso seguido los activos restantes serán vendidos por lotes como reciclaje.

Una vez efectuada la postulación, el trabajador interesado se procede a presentarse en la oficina de activos fijos para solicitar el formato de factura de venta, realiza el pago en la entidad bancaria designada. La factura original derivada de este pago debidamente sellada por la entidad bancaria se presenta en las instalaciones locativas donde se encuentren dispuestos los activos en venta.

La factura de venta contiene:

- Original: Cliente.
- Copia 1: Coordinación de Tesorería o Unidad de Negocio.
- Copia 2: Entidad bancaria.
- Copia 3: Sección de Activos Fijos.

La entrega de los activos se realiza con la presentación de la factura debidamente sellada por la entidad bancaria y se procede a verificar los activos fijos a entregar.

Nota:

La asignación de los activos y emisión de factura de venta según el orden de postulación presentada en el aplicativo CICON.

En el caso de presentarse varios interesados en un mismo artículo (s) estos serán otorgados de acuerdo con la postulación realizada por medio de el aplicativo CICON.

Una vez consignado el dinero, no habrá medida al reintegro o devolución y el retiro de los elementos debe efectuarse en un tiempo máximo de un (1) día hábil después de efectuar al pago.

6. Control de registros

Identificación		Protección Responsable de Almacenamiento	Lugar y Medio de Almacenamiento	Tiempo de Retención	Recuperación y/o Rutas de Acceso	Disposición Final
Código	Nombre					
PGA-SAA-F-2	Formato para Acta de Baja	Profesional Activos Fijos	Físico/Digital	TRD	Sede administrativa/Oficina Activos Fijos/Archivo/Físico/Aplicativo.	TRD
N/A	SISU	Profesional Activos fijos	Electrónico	TRD	http://192.168.6.16/SYS/SISU	TRD
N/A	CICON	Técnico Comunicaciones	Electrónico	TRD	https://cicon.comfamiliarnarino.com	TRD



CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE NARIÑO
SISTEMA DE GESTIÓN
INSTRUCTIVO PARA BAJAS DE ACTIVOS FIJOS POR CIERRE DE
UNIDADES DE NEGOCIO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE
NARIÑO.

Código:
PGA-SAA-I-1

Versión:
1

Fecha de Aprobación:
27/11/2019

Página 4 de 4

7. Registro de modificación

Versión	Fecha	Ítem modificado	Descripción
1	27/11/2019	Creación de documento	

	Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre:	Andrea del Pilar Benavides María Eugenia Yela Madroñero	Arturo Alexander Ortega Cornejo Álvaro Riascos Mora	Luis Carlos Coral Rosero
Cargo:	Profesional Activos Fijos Coordinador de Servicios Administrativos	Subdirector Administrativo y Financiero Coordinador de Desarrollo Organizacional	Director Administrativo