



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRCT-07

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
05/03/2018

1. PROCEDIMIENTO

Bienes dados de baja.

2. PROCESO

Contabilidad.

3. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para registrar los bienes dados de baja en la Contraloría Departamental de Bolívar.

4. RESPONSABLE

Profesional Universitario de Contabilidad

5. MARCO LEGAL

- Plan General de Contabilidad Pública, Resoluciones, Circulares y demás normatividad emanada de la Contaduría General de la Nación.
- Norma Técnica Colombiana ISO 9001:2015.
- Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

6. FORMATOS

- Acta o acto administrativo de baja de bienes
- Comprobante contable-Nota de contabilidad

7. DEFINICIONES

BIEN: Artículo inventariable o activos muebles o inmuebles de cualquier clase.

CAUSACIÓN: Es el principio mediante el cual los hechos económicos deben ser reconocidos en el momento en que se realicen y no solamente cuando sea pagado o recibido el efectivo o su equivalente.

COMPROBANTE CONTABLE: Documento de origen interno y externo en el cual se resumen las operaciones financieras, económicas y sociales del ente y sirve de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente.

PROGRAMA CONTABLE: Es un programa informático destinado a sistematizar y simplificar las tareas de contabilidad de una organización.

DAR DE BAJA: Operación mediante la cual una organización excluye de sus activos, inventarios y registros bienes de su propiedad, con el objeto de producir efectos jurídicos, contables e impositivos.

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRCT-07

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
05/03/2018

REGISTRAR: Contabilizar, apuntar o asentar una partida o cantidad en los libros de cuentas de un programa contable, de acuerdo con criterios ya establecidos.

8. CONTENIDO

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Remitir a Contabilidad el acta o acto administrativo mediante el cual la entidad ordenó dar de baja a bienes de su titularidad.	Responsable Almacén	Oficio de remisión o mensaje electrónico Acta o acto administrativo de baja de bienes
2	Recibir el acta de los bienes dados de baja por parte del responsable del Almacén.	Profesional Universitario Contabilidad	Acta o acto administrativo de baja de bienes
3	Analizar la información suministrada. *Si está de acuerdo continua con la actividad siguiente. *Si no está de acuerdo la devuelve al jefe de Almacén para que aclare, corrija o complemente. *En este último evento el área de contabilidad debe esperar que se hagan las correcciones, aclaraciones o se suministre la información complementaria por parte del Jefe de Almacén o el responsable de hacerlo.	Profesional Universitario Contabilidad	Oficio Mensaje electrónico
4	Registrar la causación de los valores informados por parte del responsable del Almacén como bajas de bienes en el programa contable.	Profesional Universitario Contabilidad	Registro contable
5	Imprimir y firmar el registro contable.	Profesional Universitario	Comprobante contable

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcsesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso



CONTRALORÍA
DEPARTAMENTAL DE BOLÍVAR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PRCT-07

Versión: 1.0

Fecha Aprobación:
05/03/2018

6	Archivar el documento con sus respectivos soportes.	Contabilidad	
---	---	--------------	--

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Subcontralor, Profesional Universitario de Contabilidad, Profesional Especializado de Presupuesto, Jefe Oficina de Control Interno, Profesional Universitario de Planeación.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Nombre y cargo de quien elaboró	Descripción de cambios realizados

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Líder de Calidad	Responsable del Proceso