1. OBJETIVO.

Brindar lineamientos para dar de baja mediante los diferentes mecanismos que contempla la Ley, retirando de las bases de datos administrativas y contables del Ministerio, los activos construidos, desarrollados o financiados con recursos de los fondos de apoyo financiero FAER, FAZNI, PRONE, entre otros Fondos de Energía Eléctrica, al término de la Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) o a su vida útil contable, técnica o regulatoria, cuándo no haya un uso potencial o un beneficio económico y para la Entidad.

2. ALCANCE.

El procedimiento inicia con la identificación de los bienes (activos) construidos, desarrollados o financiados con recursos de los fondos de apoyo financiero de la Dirección de Energía Eléctrica, que al momento de terminar su vida útil, cuando no generen un uso potencial o beneficio económico para la Entidad requieren darse de baja, continua con la aprobación del Comité de Gestión de Bienes y la expedición de los actos administrativos necesarios que soportan la baja y finaliza con el cargue de la información y los registros en el sistema (Módulo recursos físicos) que retiran de las bases de datos administrativas y contables los bienes (activos) y dándoles un destino final.

3. DEFINICIONES.

Activo: recursos económicos o bienes y derechos que posee una persona natural o jurídica y que son fuente potencial de beneficios[1].

Activo fijo: activos tangibles e intangibles de naturaleza duradera, no destinados para la venta, que se utilizan en las operaciones normales del negocio, bien sea en la producción, venta de mercancías o productos, o prestación de servicios a los clientes o a la misma empresa[2].

Activo tangible: son los bienes que por sus características pueden ser apreciables, que ocupan un espacio, tienen existencia material y cuentan con un valor económico de acuerdo con sus cualidades físicas y técnicas[3].

Activo intangible: bien que tiene una naturaleza inmaterial y no puede ser medido o cuantificado físicamente, entre ellos encontramos, marcas, patentes, concesiones, franquicias, licencias, software, entre otros[4].

Baja: destinación final de un elemento, se presenta cuando un bien es retirado definitivamente del servicio, tanto en forma física como de los registros del patrimonio de la Entidad, por encontrase en estado inservible u obsoleto o porque siendo servible ha sido donado, vendido, permutado, hurtado o robado[5].

Bien: activo o elemento inventariable de cualquier clase, incluyendo: terrenos y bienes naturales, construcciones, muebles, enseres y equipo de oficina, equipo de cómputo e infraestructura tecnológica, instalaciones técnicas, maquinaria, vehículos, otros[6].

[1] Manual para el manejo de bienes de propiedad del MME.
[2] Ídem.
[3] Ídem.
[4] Ídem.
[5] Ídem.
[6] Ídem.

Cesión o Traspaso: transferencia a un tercero, de cualquier bien, acción, derecho o interés en bienes raíces o del título o interés en una partida de bienes muebles, como, por ejemplo, una patente, un documento por cobrar o una tarjeta de propiedad de maquinaria o equipos.

Contratista: Es la persona natural o jurídica, privada o pública, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal o sociedad con único objeto que ha contraído obligaciones con el Ministerio de Minas y Energía, para la prestación de un servicio, entregar un bien o construir una obra a cambio de una contraprestación económica.

Contrato de administración de recursos: Contrato suscrito con una empresa, en la mayoría de los casos con operadores de red, para la administración de infraestructura eléctrica con un objeto, presupuesto, término, alcance, número de usuarios, obligaciones, entre otros aspectos claramente definidos.

Contrato de administración, operación y mantenimiento (AOM): Contratos especiales establecidos en las Leyes 142 y 143 de 1994, y demás normas que lo reglamenten, complementen o sustituyan, a través de los cuales se les entregaran a los operadores de red, entes departamentales, entes municipales o empresas; activos de la Nación – Ministerio de Minas y Energía para el uso y goce. Además, se les establece como mínimo la obligación de administrar, operar y mantener (AOM) adecuadamente los activos de manera directa o a través de terceros. En algunas ocasiones también incluye obligaciones en materia de disposición final de los activos y de reportar al Ministerio de Minas y Energía las reposiciones.

Contratos de concesión: son aquellos que celebran las entidades estatales con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, de un servicio público, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público, así como aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad contratante, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valoración, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes acuerden.[7]

Depreciación: reconocimiento racional y sistemático del costo de los bienes, distribuido durante su vida útil estimada, con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público.

Donación: transferencia de bienes de una persona a otra sin contraprestación alguna.

Enajenación: acto de transferir la propiedad de un bien a otra persona, ya sea a título gratuito u oneroso.

Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas Rurales Interconectadas FAER: Los recursos de este fondo se destinan a la expansión de redes de distribución para llegar a nuevos usuarios donde no llega el operador de red de la zona por no resultarle financieramente viable. Los activos construidos con recursos de este fondo son propiedad de la Nación – Ministerio de Minas y Energía[8].

Fondo de Apoyo Financiero para la Energización de las Zonas no Interconectadas FAZNI: Los recursos de este fondo se destinan a la construcción de infraestructura de generación, transmisión, distribución y/o comercialización de energía eléctrica en las zonas no interconectadas del país. Eventualmente también se destinan a la reposición de infraestructura eléctrica en las zonas no

[7] Sentencia C-250 de 1996 Corte Constitucional.
[8] Ley 788 de 2002.

interconectadas. Los activos construidos con recursos de este fondo son propiedad de la Nación – Ministerio de Minas y Energía[9].

Fondo Único de Soluciones Energéticas FONENERGIA: Su objeto será la coordinación, articulación y focalización de las diferentes fuentes de recursos para financiar y realizar planes, proyectos y programas de mejora de calidad en el servicio, expansión de la cobertura energética y normalización de redes a través de soluciones de energía eléctrica y gas combustible con criterios de sostenibilidad ambiental y progreso social, bajo esquemas de servicio público domiciliario o diferentes a este[10].

Inventario: relación detallada de las existencias materiales comprendidas en el activo, 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[11].

Neón: Sistema de gestión de recursos físicos del Ministerio de Minas y Energía en el cual se lleva el control de propiedad, planta y equipo.

Operador, administrador o contratista: corresponde a la empresa, en la mayoría de los casos Operadores de Red, con los cuales el Ministerio de Minas y Energía suscribe contratos o convenios de administración de recursos de los fondos FAER, FAZNI o PRONE y/o construcción de infraestructuras eléctricas, con el objeto de ampliar la cobertura en la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica o normalización en la prestación del mencionado servicio[12].

Propiedad, planta y equipo: son activos tangibles empleados por la Entidad para la prestación de servicios y/o para propósitos administrativos. Estos bienes no están disponibles para la venta y su vida útil en condiciones normales de utilización es superior a un año. También incluye los bienes inmuebles con uso futuro indeterminado, así como los bienes de propiedad de terceros recibidos sin contraprestación de otras entidades del gobierno[13].

Programa de Normalización de Redes Eléctricas PRONE: Corresponde al programa por medio del cual el Gobierno Nacional financia planes, programas o proyectos para la legalización de usuarios y la adecuación de las redes a los reglamentos técnicos vigentes, en barrios subnormales, situados en municipios del Sistema Interconectado Nacional – SIN. Los activos construidos con recursos de este programa son propiedad de la Nación – Ministerio de Minas y Energía[14].

Registro: grupo de datos o códigos adyacentes que se manejan como una unidad.

Registro contable: asiento o anotación contable que debe ser realizado para reconocer una transacción contable o un hecho económico que afecte al ente público y atiende las normas generales de causación y prudencia. Este puede ser en el débito o en el crédito, cumpliendo el principio de partida doble[15].

Reversión de bienes: procedimiento por el cual se recupera la propiedad de los bienes entregados en concesión[16].

Verificación física: es un proceso que consiste en verificar físicamente la existencia de los bienes a una fecha determinada, con el fin de asegurar su existencia real. Esta verificación física permite contrastar los resultados obtenidos con los registros contables, a fin de establecer las diferencias que pudieran existir con la información que aparece registrada en el Sistema de Gestión de Recursos

[9] Ley 633 de 2000, art 81. Reglamentado por el Decreto 1124 del 2008.
[10] Ley 2099 de 2021, art 41.
[11] Manual para el manejo de bienes de propiedad del MME.
[12] SP-P-28 procedimiento de entrada al inventario de los Activos desarrollados con recursos de los Fondos de energía eléctrica.
[13] Ibidem. RF-M-01
[14] Ley 812 de 2003, art 63. Reglamentado por el Decreto 1123 del 2008.
[15] Manual para el manejo de bienes de propiedad del MME.
[16] Ibidem.

Físicos – Módulos Almacén e Inventarios, para proceder a realizar los ajustes necesarios, según sea el caso[17].

Vida útil contable: Periodo durante el cual la entidad espera recibir el potencial de servicio o los beneficios económicos asociados a la propiedad, planta y equipo, la propiedad de inversión, el activo intangible, el bien de uso público o la restauración de un bien histórico y cultural[18].

Vida útil técnica: Es la duración estimada que un activo puede tener, cumpliendo correctamente con la función para la cual fue creado.

4. NORMATIVIDAD.

Norma	Asunto	Artículos y/o temas aplicados en el procedimiento
Ley 142 de 1994	Establece sobre la organización del Sistema de Control Fiscal Financiero y los organismos que lo ejercen.	Parte del Capítulo I, II, III, V, VI.
Ley 143 de 1994 y sus Decretos reglamentarios.	Establece el régimen para la generación, interconexión, trasmisión, distribución y comercialización de electricidad en el territorio nacional, se conceden unas autorizaciones y se dictan otras disposiciones en materia energética, en concordancia con las funciones constitucionales y legales que le corresponden al Ministerio de Minas y Energía.	General.
Resolución CREG 015 del 2018.	Por la cual se establece la metodología para la remuneración de la actividad de distribución de energía eléctrica en el Sistema Interconectado Nacional.	General.
Ley 1450 de 2011	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, 2010-2014.	Artículo 238.
Ley 2099 de 2021	Por medio de la cual se dictan disposiciones para la transición energética, la dinamización del mercado energético, la reactivación económica del país y se dictan otras disposiciones.	Artículo 29.
Ley 2294 de 2023	Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022- 2026 “Colombia potencia mundial de la vida”.	Artículo 330.
Decreto 1510 de 2013	Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública.	Título II, enajenación de bienes del estado. Capítulo I, artículo 90. Capítulo IV, artículo 108.
Decreto 1082 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”	Sección 2, enajenación de bienes del estado. Subsección 2, mecanismo de enajenación. Subsección 3, bienes inmuebles. Subsección 4, bienes muebles.

[17] Manual para el manejo de bienes de propiedad del MME.
[18] Guía para el registro de propiedad Planta y equipo y Manual de políticas contables del MME.

5. DESARROLLO (políticas y/o condiciones de operación).

- ✓ Este procedimiento debe regirse bajo la normatividad en la materia y los lineamientos establecidos en el RF-M-01 Manual para el manejo de bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía.

- ✓ **Causas para la baja o retiro de bienes[19].**

A continuación, se describen las principales causas para dar de baja bienes que conforman el activo, correspondiente a infraestructura eléctrica de la Nación, que están registrados en las bases de datos administrativas y contables del Ministerio, para depuración a los estados financieros y/o actualización de los inventarios:

- ➢ **Deterioro:** hace referencia a los bienes que presentan daño o destrucción parcial o total debido a su uso, desgaste físico y que su reparación generaría un mayor costo.
- ➢ **Inservibles:** se refiere a los bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y generaría un mayor costo.
- ➢ **Obsoletos:** son los bienes que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos.
- ➢ **Servibles no utilizables:** se refiere a aquellos bienes que ya han cumplido con la función principal para la cual fueron adquiridos o que han perdido utilidad para la Entidad, por cuanto no se requieren para el desarrollo de las actividades.
- ➢ **No útiles por cambios institucionales:** hace referencia a los bienes que han quedado fuera de servicio por cambios originados en el cumplimiento de la misión de la Entidad, dado a la modificación de planes, programas, proyectos, entre otros.
- ➢ **Perdida del bien:** son los bienes que estando en servicio han desaparecido físicamente, sin violencia, intimidación, ni fuerza, son faltantes y se ha declarado la imposibilidad de su recuperación.
- ➢ **Hurto:** son los bienes que estando en servicio de la entidad, desaparecen a causa de delincuentes que utilizan la violencia, intimidación o fuerza para robar los bienes, y es imposible su recuperación.
- ➢ **Caso fortuito o fuerza mayor:** son los bienes que estando en servicio de la entidad, ocurre un fenómeno natural como sismo, inundación, vendaval u otro fenómeno o casos fortuitos como accidentes, atentados, entre otros, que afecten el bien y es imposible su recuperación.
- ➢ **Renovación tecnológica:** son los bienes que presentan perdida de tecnología lo cual disminuye la productividad y la eficiencia en la prestación del servicio o las actividades humanas.
- ➢ **Softwares tipificados como obsoletos o inservibles:** aplica para los softwares identificados como no utilizables, previo análisis técnico que soporta el motivo por el cual se ha dejado de usar.

[19] Manual para el manejo de bienes de propiedad del MME.

- **Al cumplimiento de su vida útil técnica o regulatoria:** conforme a lo establecido en las resoluciones normativas de la Comisión de Regulación de Energía y Gas, o especificaciones técnicas del activo.

✓ **Destinos finales[20].**

Para dar de baja o retirar los bienes de forma permanente del inventario, es necesario precisar qué hacer para su destino final, buscando el mayor provecho para la entidad y acorde a la normatividad vigente.

Como destinos finales se cuenta con los siguientes mecanismos:

- Enajenación.

Para la enajenación de bienes del estado se debe tener en cuenta que la modalidad que corresponde es la de selección abreviada según lo que establece el artículo 2.2.1.2.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015[21], el Decreto 1510 de 2013[22] y demás normas que los modifiquen.

De conformidad con la normatividad vigente, los mecanismos de enajenación que le aplican al Ministerio son los siguientes:

- Enajenación de bienes muebles a título gratuito o donación entre Entidades Estatales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 108 del Decreto 1510 de 2013, para efectos de la enajenación de bienes muebles, el Ministerio realizará:

Un inventario de los bienes muebles que no utiliza, el cual debe contener la relación pormenorizada de los bienes por grupo de inventario, con indicación de cantidad, código, placa, estado, valor unitario en libros y valor de la depreciación y ofrecerá a título gratuito a las Entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que se debe publicar en su página web.

Lo anterior, previa autorización por parte del Comité de Gestión de Bienes, decisión que debe estar soportada en las Actas de reunión y demás documentos, como conceptos técnicos, jurídicos y administrativos, necesarios para justificar normativamente la decisión de la baja o retiro de los bienes de la Entidad.

La Entidad Estatal interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad Estatal debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades Estatales para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia.

- Enajenación de bienes a la Central de Inversiones CISA S.A.

A partir de la entrada en vigor de la Ley 1450 de 2011, modificada por la Ley 2294 de 2023, el Ministerio por ser entidad del orden nacional debe transferir a la Central de Inversiones S.A. -CISA-, a título

[20] Manual para el manejo de bienes de propiedad del MME.
[21] "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional" Artículo 2.2.1.2.2.1.1. Aplicación".
[22] "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".

gratuito y mediante acto administrativo, los bienes muebles e inmuebles y activos de su propiedad que no se requieran para el ejercicio de las funciones.

En este sentido, atendiendo la normatividad, está permitido entregar directamente bienes o activos para ser dados de baja o retirados de los inventarios del Ministerio a CISA Central de Inversiones S.A., siempre y cuando se cumplan algunos lineamientos establecidos por dicha Entidad.

En cuanto a la entrega de bienes muebles, CISA Central de Inversiones S.A. recibe los clasificados como bienes muebles que tienen potencial de generar beneficios económicos y/o sociales, específicamente los siguientes:

a) Bienes obsoletos y/o no utilizables: es decir, los bienes que se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, pero no son requeridos por la Entidad para su funcionamiento y se encuentran almacenados sin uso.

   Aquellos bienes inservibles de consumo o devolutivos que por su uso, desgaste o deterioro y que, por concepto técnico o inspección ocular, ya NO se encuentran en funcionamiento (dañados o en condiciones en los que pueden clasificarse como chatarra) y no pueden usarse, deberán darse de baja bajo otro mecanismo de destino final.

a) Bienes muebles sometidos a registro: son aquellos que, cumpliendo con las características de obsolescencia o no utilizables, cuentan con su correspondiente inscripción en el registro institucional y determinado para acreditar la titularidad del propietario y facilitar su operación, por ejemplo: los automóviles.

   En cuanto a los vehículos con blindaje, es importante resaltar que estos cuentan con regulación especial, para ello se debe tener en cuenta el Decreto ley 356 de 1994 y el Decreto Único Reglamentario 1070 de 2015.

El procedimiento para seguir corresponderá al señalado expresamente en la normatividad vigente[23].

Sin perjuicio de lo antes expuesto, se tendrá en cuenta establecido en la Ley 2099 de 2021 y las demás disposiciones legales que en lo particular establezcan y permitan la transferencia directa de bienes de propiedad del Ministerio de Minas y Energía a entidades del orden territorial o a las empresas prestadoras de los servicios públicos de energía o gas combustible, de carácter público o mixto, bajo el cumplimiento de las condiciones que se prevean para la procedencia de dicha transferencia.

- Desmantelamiento para aprovechamientos.

Este mecanismo procede cuando la Entidad posee dentro de sus inventarios equipos, máquinas y aparatos electrónicos que pueden ser desmantelados, perdiendo el carácter de bien unitario, con el fin de reutilizar las partes servibles como repuestos en la reparación o reconstrucción de otros bienes de iguales o similares características.

Dado lo anterior, los bienes catalogados como servibles no utilizables, no útiles por cambios institucionales y los renovados por tecnología pueden ser aprovechados.

- Destrucción.

[23] La enajenación de bienes de las entidades estatales del orden nacional a la Central de Inversiones CISA S. A., de que trata el artículo 230 de la Ley 2294 del 2023, el Decreto 1510 de 2013, Artículo 90. Transferencia de bienes a CISA., el Decreto 4054 de 2011, el Decreto número 1764 de 2012 y el Decreto número 2671 de 2012 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, debe hacerse de conformidad con las reglas establecidas en tales normas.

Este mecanismo aplica para los bienes que, por su estado, ya sea: deterioro, inservibles, obsoletos o renovación tecnológica, no son susceptibles de ser comercializados o que por estas características impiden otro destino final.

Para el caso de software aplica cuando posee características y especificidades cuyo objeto fue satisfacer necesidades propias de la entidad, pero que previo análisis técnico se ha determinado que no se utilizará en el futuro, ni podrá ser usado por otra entidad y/o existe reserva sobre el mismo.

Definido lo anterior, se procederá a la destrucción del original y de todas sus copias, incluidas las licencias que acreditan su propiedad, dejando constancia mediante registro fotográfico.

- Desintegración o chatarrización.

Este mecanismo aplica para vehículos automotores cuando los mismos se encuentran en estado de obsolescencia, deterioro o cualquier otro hecho que impida su comercialización u otro destino final.

Se debe contar con los conceptos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para soportar normativamente la decisión de la baja o retiro del bien y la autorización del Comité de Gestión de Bienes mediante Acta y resolución debidamente firmada para proceder con la baja de los inventarios y la actualización de las bases de datos en los sistemas administrativo y contable, al igual que iniciar el trámite ante las entidades correspondientes para gestionar la desintegración fisca total y la cancelación de las respectivas matrículas de los automotores.

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del Grupo de Gestión Administrativa gestionará los diferentes trámites y cumplirá con los requisitos exigidos para que la entidad de tránsito pertinente cancele las matrículas y la firma desintegradora realice lo correspondiente a la desintegración, obteniéndose los soportes documentales correspondientes.

- Por exoneración de responsabilidad fiscal.

Dado el caso, si por perdida de bienes en el Ministerio se abre un proceso disciplinario, el bien o los bienes deben ser retirados de los inventarios, pasándolos a la cuenta responsabilidades en proceso según las políticas contables de la Entidad.

Si el proceso falla con responsabilidad y el responsable debe efectuar la reposición del bien o los bienes, se procede con el trámite de baja o retiro por perdida del bien y posteriormente se da entrada al almacén del bien o los bienes recibidos.

Si el proceso no falla con responsabilidad, cuando por medio del plan de seguros del Ministerio, la compañía aseguradora cubra el valor parcial del bien o los bienes del proceso, no se debe surtir la baja hasta tanto se cubra el valor total del bien.

Los documentos que soportan este mecanismo de baja son los que reposan el respetivo expediente del proceso disciplinario.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
Identificar los bienes (activos) objeto de baja.	Se deben identificar los bienes o elementos objeto de baja y retiro, a través de un inventario pormenorizado categorizado según normatividad CREG o por grupo de inventario, con indicación de:	Dirección de Energía Eléctrica.

	✓ Cantidad. ✓ Localización. ✓ Código o placa de identificación. ✓ Estado. ✓ Valores en libros: costo, adiciones, depreciación, deterioro y su valor residual. ✓ Causa del retiro. ✓ Posible destino final que se le podría dar a los mismos. ✓ y/o los contratos o convenios mediante los cuales se adquirieron los diferentes activos. Conforme al ingreso a las bases de datos administrativas y contables (GGA – Almacén y GGFC – Contabilidad).	
Conformar el respectivo expediente que contenga los diferentes documentos que den soporte al procedimiento de baja.	Formular y documentar los diferentes conceptos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para soportar normativamente la decisión de la baja y retiro de los bienes (activos) de las bases de datos administrativas y contables de la Entidad. Requisitos de forma general: ✓ Documento de solicitud de realización de la baja radicado a través del Sistema de Gestión Documental. ✓ Conceptos técnicos y jurídicos que soportan la baja.	Dirección de Energía Eléctrica.
Convocar a sesión ordinaria o extraordinaria de Comité de Gestión de Bienes para someter a consideración la propuesta de baja y retiro de los bienes (activos) de la Entidad.	La Secretaría Técnica del Comité de Gestión de Bienes, convocará a sesión ordinaria o extraordinaria, adjuntando la información de los temas a tratar para su previo conocimiento; de conformidad con las funciones establecidas en acto administrativo de creación, acudirá como órgano de consulta, estudio, análisis y recomendación de políticas y criterios para la toma de decisiones en materia de baja de bienes muebles e inmuebles. De las decisiones tomadas en la sesión, se dejará constancia en acta, firmada por todos los asistentes.	Coordinación Grupo de Gestión Administrativa.
Elaborar y suscribir los actos administrativos necesarios (Resoluciones) mediante las cuales se autoriza la transferencia y baja de los bienes (activos).	Con base en las decisiones del Comité de Gestión de Bienes, se proyectan y sujetaran a revisión jurídica de la SAF para control de legalidad, las resoluciones necesarias mediante las cuales se realzará la transferencia y baja de los activos y se someterán a vistos buenos y firma por parte de los actores responsables para que quede en firme a partir de su suscripción y expedición.	Dirección de Energía Eléctrica. Subdirección Administrativa y Financiera. Grupo de Gestión Administrativa – Almacén. Grupo de Gestión Financiera y Contable.

Realizar el registro y cargue de información en el sistema de información administrativo y contable (Módulo recursos físicos) con el cual se materializa la baja.	Realizar el registro y cargue de la información en el sistema (Módulo recursos físicos) con el cual se materializará la baja y el retiro de los bienes de las correspondientes cuentas contables de la Entidad.	Grupo de Gestión Administrativa – Almacén.
Cumplimiento de los pasos para la aprobación del registro de baja.	Una vez realizado el registro y cargue de la información correspondiente por parte de Almacén, se procede al cumplimiento de los pasos que genera el sistema, por los responsables, (ALMACEN, GGA, GGFC y SAF), quienes darán aprobación a la baja.	Subdirección Administrativa y Financiera. Coordinación Grupo de Gestión Administrativa. Coordinación Grupo de Gestión Financiera y Contable.
Elaborar el acta entrega de los bienes.	Proyectar y legalizar el acta mediante el cual se hace la entrega de los bienes (activos), en atención a los actos administrativos (resoluciones) que autorizan la baja.	Dirección de Energía Eléctrica. Grupo de Gestión Administrativa – Almacén.
Dejar evidencia documental, fotográfica o fílmica del proceso.	Gestionar los tramites o acciones necesarias para cumplir con los requisitos legales y con la decisión de destino final de los bienes (activos), en atención a las resoluciones que autorizan la baja y culminar el procedimiento dejando evidencia documental, fotográfica o fílmica que debe ser cargada al sistema de información (Módulo de recursos físicos).	Dirección de Energía Eléctrica. Grupo de Gestión Administrativa – Almacén.
Archivar la documentación soporte del procedimiento.	Archivar la documentación de acuerdo con la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"* y demás normas de gestión documental establecidas por el Ministerio, dejando soporte de todo lo realizado.	Grupo de Gestión Administrativa – Almacén. Grupo de Gestión Financiera y contable. Dirección de Energía Eléctrica.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Incluya la imagen del diagrama de flujo en el recuadro, recuerde que puede ajustar esta sección del documento de forma horizontal en caso de ser necesario. Para la elaboración de este diagrama puede emplear visio o las herramientas Word, insertando lienzo de dibujo para facilitar esta labor.
El diagrama en formato visio debe hacer parte del repositorio de la información del proceso.

8. REGISTROS

- ✓ Formatos activos dados de baja por grupo. (T-RF-F-14)
- ✓ Formato activos por centro de costo saldos. (T-RF-F-18)
- ✓ Formato entrada a Almacén. (T-RF-F-24)

9. ANEXOS

10. APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISIÓN METODOLÓGICA	APROBÓ LIDER DEL PROCESO O JEFE O COORDINADOR	AUTORIZA PUBLICACIÓN - SIG
Nombre:	RUBILMA ARDILA GUALDRON		JEYCE MARÍA LILIANA SIERRA. JOSÉ VICENTE GARCÍA ARÉVALO.	AIDA MARCELA NIETO
Cargo:	CONTRATISTA		COORDINADOR GGA. PROFESIONAL UNIVERSITARIO ALMACÉN – GGA.	COORDINADOR
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	OFICINA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INTERNACIONAL
Grupo:	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	GRUPO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO
Fecha:	XX-XX202X	XX-XX202X	XX-XX202X	XX-XX202X