	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS Y OTROS ELEMENTOS.	Código: SGI-PR-023
		Versión: 1
METALPROM SAS		Fecha de Aprobación: 28/01/2022

OBJETIVO Y ALCANCE

Definir la metodología para dar de baja a los bienes y artículos de Metalprom SAS, controlando los activos fijos con los que cuenta la empresa y demás elementos que requieran salida por considerarse inservibles.

El presente procedimiento aplica para todos los elementos que se requieran dar de baja en la empresa.

1. DEFINICIONES


- **Baja de elementos:** Es la salida definitiva de aquellos activos que no se encuentran en condiciones de uso, que han cumplido su vida útil o que la empresa ya no requiere para el normal desarrollo de sus actividades.
- **Bienes inservibles:** Son aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados técnicamente debido a su mal estado o que su inversión resultaría ineficiente o económicamente inviable para la empresa.

2. RESPONSABLES


La responsabilidad del cumplimiento del procedimiento es del coordinador SGI y líder de cada área, además de todos los cargos involucrados en la descripción de las etapas y/o actividades.

3. PROCEDIMIENTO

ETAPA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
1 Solicitud para dar de baja.	<p>De acuerdo a la procedencia existe un responsable para solicitud de daba de baja de mercancías, para el caso de las herramientas entregadas al personal de producción, cada trabajador debe hacer solicitud al jefe de producción. El jefe de producción notificará a Coordinación SGI.</p> <p>Los elementos solo se dan de baja cuando han cumplido su vida útil o por sus condiciones no pueden seguir funcionales o son totalmente inservibles. Para justificar la dada de baja de elementos se deberá dejar registro de foto el cual evidencie el daño o estado y el diligenciamiento del acta dadas de baja.</p> <p>En el acta deberán aparecer la firma del solicitante líder del área, su jefe inmediato, la</p>	Acta de Baja para activos fijos y otros elementos.

	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS Y OTROS ELEMENTOS.	Código: SGI-PR-023
		Versión: 1
	METALPROM SAS	Fecha de Aprobación: 28/01/2022

ETAPA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA
	parte técnica que justifica la de baja si se requiere y la coordinación del SGI. Activos fijos. Para los activos fijos adicional se requerirá en el acta la firma del gerente general o representante legal.	
2	Disposición de los elementos a dar de baja De acuerdo al tipo de elementos a desechar el coordinador SGI decide la disposición final a dar a los mismos. De acuerdo al estado, algunos residuos se pueden valorizar. En caso de no ser posible, se procede a la destrucción de los mismos y disposición final con gestores autorizados según los procedimientos de residuos. En el caso de ventas o donaciones se deberá dejar los soportes necesarios para validar el proceso de entrega.	Certificados de entrega de chatarra. Certificado de disposición final residuos especiales y/o peligrosos. Soporte de salida del elemento o valorización del mismo.
3	Informe a Contabilidad Cuando se realice la de baja a un activo fijo, se dejará constancia en un Acta. Estas evidencias se enviarán por correo a contabilidad informándolos la etiqueta o referencia del activo, para que procedan a retirarlo en el sistema contable, el acta llevará el visto bueno de contabilidad para dar cerrado el proceso. Motivos dar de baja: Cuando los activos entran en obsolescencia, pérdida, venta o inactivación, suelen darse de baja de la contabilidad. Para diferenciar las diversas razones e incluso poder obtener una contabilización diferente según corresponda a la transacción, se tienen "motivos de dar de baja", cada uno de los cuales permite tener sus propias equivalencias contables.	Acta de Baja para activos fijos y otros elementos. Correo electrónico

	PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA ACTIVOS FIJOS Y OTROS ELEMENTOS.	Código: SGI-PR-023
		Versión: 1
METALPROM SAS		Fecha de Aprobación: 28/01/2022

ETAPA	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONCEPTO</td> <td>: 67 DAR DE BAJA</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>OBSOLECENCIA</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>HURTO</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>SINISETRO</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>VENTAS</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>DONACION</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION		CONCEPTO	: 67 DAR DE BAJA	01	OBSOLECENCIA	02	HURTO	03	SINISETRO	04	VENTAS	05	DONACION	
DESCRIPCION																
CONCEPTO	: 67 DAR DE BAJA															
01	OBSOLECENCIA															
02	HURTO															
03	SINISETRO															
04	VENTAS															
05	DONACION															

4. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

NTC-ISO 9001

Fotografías de elementos a dar de baja.

Acta de Baja

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	28/01/2022	Se crea procedimiento para el manejo de la baja de activos fijos y elementos en la empresa