

**IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA PARA EL PROCESO GENERAL DE
BAJAS EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**



JONATHAN ALEXANDER MORENO MARTINEZ

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE INGENIERIAS Y ARQUITECTURAS
DEPARTAMENTO DE INGENIERIA MECANICA, MECATRONICA E INDUSTRIAL
PROGRAMA DE INGENIERIA INDUSTRIAL
PAMPLONA
2015

**IMPLEMENTACIÓN METODOLÓGICA PARA EL PROCESO GENERAL DE BAJAS EN
LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA**



JONATHAN ALEXANDER MORENO MARTINEZ

TRABAJO DE GRADO

Director

PhD. ALBERT MIYER SUAREZ CASTRILLÓN

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE INGENIERÍAS Y ARQUITECTURAS
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA MECÁNICA, MECATRÓNICA E INDUSTRIAL
PROGRAMA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
PAMPLONA
2015**

Dedico este proyecto de grado a Dios y a mis padres. A Dios porque ha estado conmigo a cada paso que doy, cuidándome y dándome fortaleza para continuar, a mis padres, quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo mi apoyo en todo momento. Depositando su entera confianza en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi dedicación y capacidad. Es por ellos que soy lo que soy ahora. Los amo con mi vida.

CONTENIDO

Pág

GLOSARIO10

1. INTRODUCCION12

2. OBJETIVOS13

2.1 OBJETIVO GENERAL13

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS13

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA14

3.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA14

3.2 JUSTIFICACIÓN14

4. ANALISIS DE LA EMPRESA15

4.1 VISION INSTITUCIONAL15

4.2 MISION INSTITUCIONAL15

4.3 DEFINICION DEL PROCESO ALMACEN E INVENTARIOS15

5. DESARROLLO DEL PROYECTO17

¿QUE ES ORDENAR?17

5.1 CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES17

5.3 NORMATIVIDAD DE BIENES NACIONALES YA QUE LA UNIVERSIDAD ES UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA19

5.4 DEFINICION DE BAJAS:24

5.5 DIAGRAMA DE FLUJO PARA DAR DE BAJA UN BIEN25

5.5.1 BAJAS DE BIENES INSERVIBLES PARA SESION A TITULO GRATUITO28

5.5.2 BAJAS POR DONACION32

5.5.3 BAJAS DE BIENES POR DESTRUCCION37

5.5.4 BAJAS DADAS EN PARTE DEPAGO40

5.5.5 BAJAS DADAS POR PERDIDA O HURTO43

5.5.6 BAJAS POR RECURSOS BIBLIOGRAFICOS, SEMOVIENTES Y LICENCIAS DE SOFTWARE48

5.5.7 AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES50

5.6 REORDENAMIENTO DE LAS BODEGAS DE BAJAS EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA53

5.6.1 CLASIFICACION DE BIENES BODEGA FRANCISCO JOSE DE CALDAS	53
5.6.2 CLASIFICACION DE BIENES BODEGA PEDRO URSUA	54
5.7 ESTABLECIMIENTO DEL NIVEL DE DESEMPEÑO	55
5.7.1 Problema 1: Inadecuada ubicación de los artículos en la bodega	55
5.7.2 Problema 2: Demora en la recolección de información de los artículos	55
5.8 MEDICION DE LOS INDICADORES	56
5.8.1 Problema 1: Inadecuada ubicación de los artículos en bodega	56
5.8.2 Problema 2: Demora en la recolección de información de los artículos	56
5.9 ESTABLECIMIENTO DE LAS METAS DE DESEMPEÑO	56
6. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	57
7. CONCLUSIONES	58
8. METODOLOGIA	58
10. ANEXOS	61

LISTA DE DIAGRAMAS

Pág

5.2 DIAGRAMA DE FLUJO PARA DAR DE BAJA UN BIEN.....	25
5.2.1 BAJAS DE BIENES INSERVIBLES PARA SESION A TITULO GRATUITO.....	28
5.2.2 BAJAS POR DONACION.....	32
5.2.3 BAJAS DE BIENES POR DESTRUCCION.....	36
5.2.4 BAJAS DADAS EN PARTE DEPAGO.....	38
5.2.5 BAJAS DADAS POR PERDIDA O HURTO.....	41
5.2.6 BAJAS POR RECURSOS BIBLIOGRAFICOS, SEMOVIENTES Y LICENCIAS DE SOFTWARE.....	46
5.2.7 AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	48

LISTA DE GRÁFICAS

	Pág
Grafico 1: Cantidad de los bienes que se encuentran en bodega Francisco Jose de Caldas.....	51
Grafico 2: Porcentaje de bienes bodega Francisco Jose de Caldas.....	52
Grafico 3: Cantidad de los bienes que se encuentran en bodega Pedro Ursua.....	52
Grafico 4: Porcentaje de bienes bodega Pedro Ursua.....	53

LISTA DE FORMULAS

	Pág
Formula 1: Reducir el tiempo de búsqueda del articulo.....	53
Formula 2: Reducir el tiempo de recolección de información.....	53
.	

LISTA DE ANEXOS

	Pág
Anexo A. Relación de los artículos de la bodega de bajas bloque Francisco José de Caldas.....	59
Anexo B. Relación de los artículos de la bodega de bajas bloque Pedro Ursua.....	92
Anexo C. Fotos.....	107

GLOSARIO

BAJAS DE BIENES MUEBLES: Es el procedimiento administrativo mediante el cual la universidad decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos. Se perfecciona mediante el acto administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios, de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

BAJA DE SEMOVIENTES: Sacrificar los animales que se encuentren en mal estado, siendo imposible su recuperación. El acta que debe contener el concepto técnico de un servidor público del Centro de Formación, competente donde justifique el sacrificio.

BIENES SERVIBLES: Son aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones, pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones o aquellos bienes muebles que han cumplido su objeto y pueden ser utilizados en otras áreas o dependencias.

BIENES INSERVIBLES: Son aquellos bienes muebles que por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar y tampoco es posible el aprovechamiento de sus partes.

CONCEPTO TÉCNICO: Es el acto de reconocimiento técnico, físico y operacional que se le hace a un bien.

DESMANTELAMIENTO: Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser reutilizadas.

DONACIÓN: Liberalidad para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público que lo acepte.

DESTRUCCIÓN DE BIENES: Reducir a pedazos o cenizas los bienes muebles objeto de la baja. Una vez destruidos los bienes muebles dados de baja; el funcionario encargado de administrar los inventarios en la Dirección General, Regional o Centro de Formación debe levantar y firmar el acta que deberá ser suscrita por el ordenador del gasto.

VENTA DE BIENES MUEBLES: Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido. (muller)

1. INTRODUCCION

El presente proyecto se enfoca en la implementación del proceso general de bajas para poder cumplir con los requerimientos y lineamientos establecidos por la Contraloría General de la nación en el manejo y proceso de los inventarios, y elementos para dar de baja, utilizando los instructivos, formatos, manual y procedimiento para la identificación y pasos a seguir para dar de baja los elementos que no están en funcionamiento por diversos factores.

Por la complejidad del tema y teniendo en cuenta que los equipos se encuentran almacenados en un bodega, se quiere dar la puesta en marcha teniendo unos objetivos concretos en el cual se empieza con el arreglo de las bodegas y se termina con el acto administrativo remitido por la rectoría en la que se establece el destino de los bienes a dar de baja.

Las causas por las cuales los bienes pueden ser dados de baja son: Deterioro, Obsolescencia, Caso fortuito o de Fuerza Mayor (Daño de bienes o muerte de semovientes) o que sean objeto de Pérdida o Hurto. Según la causa, el Comité de Bajas recomendará la aplicación de los siguientes procedimientos: Destrucción, venta, desmantelamiento, donación, dados en parte de pago, cesión a título gratuito, subasta y sacrificio de semovientes (animales).

PALABRAS CLAVE: deterioro, obsolescencia, caso fortuito o de fuerza mayor, pérdida o hurto, daño de bienes.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Implementar el proceso general de bajas en la Universidad de Pamplona para actualizar sus inventarios.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Ubicar los artículos con probabilidad de baja en la Universidad de Pamplona.

Organizar las bodegas por lotes de productos para mejorar la toma de inventarios y poder buscar de una forma más ordenada el concepto técnico de cada bien.

Crear un inventario con los registros y clasificaciones de los bienes que se encuentran en bodega de la Universidad de Pamplona.

Verificar si los bienes inventariados en bodega de bajas tienen su concepto técnico en el sistema y poder dar paso al avalúo por un profesional calificado.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

3.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

El área de almacén e inventarios, como responsable de las bodegas de los bienes retirados del servicio de la universidad de Pamplona, debe cuidar y garantizar que los elementos o bienes que se ubiquen allí permanezcan debidamente organizados y clasificados, de forma que se permita gestionar oportunamente el trámite de bajas de bienes, que está estructurado de acuerdo a las siguientes causas: deterioro, obsolescencia, Caso fortuito o de Fuerza Mayor (Daño de bienes o muerte de semovientes) o que sean objeto de Pérdida o Hurto. Según la causa, el Comité de Bajas recomendará la aplicación de los siguientes procedimientos: Destrucción, venta, desmantelamiento, donación, dados en parte de pago, cesión a título gratuito, subasta y sacrificio de semovientes.

3.2 JUSTIFICACIÓN

Los inventarios en entidades públicas están regidos por directrices y controles de la Contraloría General de la Nación, y el no cumplimiento de las políticas designadas por esta entidad, pueden ocasionar sanciones a las diferentes entidades. Desde hace algunos años en la Universidad de Pamplona, el proceso de bajas está paralizado y al conocer la gran importancia y las repercusiones legales de no tener actualizado este inventario, me di en la tarea de aplicar mis conocimientos y actualizar este proceso.

Se evidenciara el estado actual de la bodega de bajas, y se hará una clasificación y selección de los equipos, se realizara una distribución, se les tomaran sus datos

específicos, para ser enviados a al área de Recursos Físicos y Apoyo Logístico para que den su concepto técnico.

4. ANALISIS DE LA EMPRESA

4.1 VISION INSTITUCIONAL

Ser una Universidad de Excelencia, con una cultura de la internacionalización, liderazgo académico, investigativo y tecnológico con impacto binacional, nacional e internacional, mediante una gestión transparente, eficiente y eficaz.

4.2 MISION INSTITUCIONAL

La Universidad de Pamplona, en su carácter público y autónomo, suscribe y asume la formación integral e innovadora de sus estudiantes, derivada de la investigación como práctica central, articulada a la generación de conocimientos, en los campos de las ciencias, las tecnologías, las artes y las humanidades, con responsabilidad social y ambiental.

4.3 DEFINICION DEL PROCESO ALMACEN E INVENTARIOS

El proceso de Almacén e Inventarios asume la responsabilidad en la coordinación de operaciones y actividades que faciliten el flujo de trabajo que contribuyan a la agilidad y oportunidad en la prestación del servicio y por ende al éxito laboral de su proceso y de sus clientes (llámese clientes, a todos los procesos y dependencias académico-administrativas de la Universidad de Pamplona incluyendo a sus proveedores), reducir costos y optimizar la utilización de los recursos mejorando la calidad del servicio. El proceso de Almacén e inventarios resalta su compromiso por Desarrollar una conciencia y un cambio sobre las

actitudes hacia el adecuado uso y racionalización de los bienes y activos institucionales, fortalecida por el entorno administrativo, protección y cuidado de los mismos

Uso racional de los bienes: El proceso de almacén e inventarios promoverá los lineamientos para que los bienes adjudicados a los responsables sean usados, administrados y/o consumidos correctamente y teniendo en cuenta la normatividad legal aplicable en materia de austeridad y de responsabilidad.

El proceso de Almacén e Inventarios asume la gestión de los procesos administrativos correspondientes a las actividades de almacén y elaboración, control e informes de inventarios que garanticen la transparencia y el acceso a la información, y de las actuaciones y las decisiones de forma clara y específica para facilitar el control sobre los bienes institucionales.

5. DESARROLLO DEL PROYECTO

¿QUE ES ORDENAR?

El significado de esta palabra refiere colocar algo de acuerdo con un plan o de modo conveniente. También este concepto se aplica a la noción de mandar a que se realice una determinada acción.

Este término hace referencia al correcto posicionamiento de determinados objetos que pueden ser clasificados según categorías. Realizar orden en una casa puede ayudar encontrar el correcto funcionamiento y espacio de todo lo que en ella se encuentra.

(aznar, 2012)

5.1 CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES

- BIENES ALMACENADOS

Son aquellos bienes que se encuentran almacenados en las bodegas de nuestra institución destinadas para tal fin, para asignación en las diferentes dependencias académico-administrativas de la Universidad de Pamplona.

- BIENES EN USO

Son aquellos bienes devolutivos y de consumo entregados a las áreas y a los diferentes servidores de la Universidad de Pamplona, para llevar a cabo su trabajo y el cumplimiento de todas sus funciones.

- BIENES DE USO INDIVIDUAL

Son aquellos que son usados por un solo servidor o contratista a medida que el desarrollo de sus funciones o actividades lo soliciten.

- BIENES DE USO COMPARTIDO

Son aquellos que son utilizados por más de un servidor o contratista de la Universidad de Pamplona, dentro de un mismo espacio y en el desarrollo de funciones o actividades académico administrativas.

- BIENES DE USO GENERAL

Son los que están al alcance de todo el personal académico administrativo de la Universidad de Pamplona para el uso en el desarrollo de las actividades y acciones que lo requieran.

5.2 ENTRADAS Y SALIDAS DE ALMACEN

Las entradas se pueden verificar en el capítulo III del manual de Almacén e Inventarios de la universidad de Pamplona. Los egresos si los bienes son de consumo o devolutivos se hace el respectivo egreso mediante el módulo almacén e inventario y se asienta imprimiendo el FAI-04 “Egreso de Bienes del Proceso de Almacén e Inventarios” para la firma por parte del líder del proceso de almacén e inventarios y de quien recibe los bienes.

No se habla de salidas o egresos cuando sale del poder o custodia de la oficina de almacén e inventarios, y baja cuando la administración decide retirar un bien definitivamente de patrimonio de la entidad, previo trámite de los requisitos

establecidos en las normas legales y procedimientos administrativos. La baja se perfecciona con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventarios.

5.3 NORMATIVIDAD DE BIENES NACIONALES YA QUE LA UNIVERSIDAD ES UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA

De acuerdo con la siguiente normatividad legal se realizaron los instructivos por los cuales llevan a cabo los diferentes tipos de procedimientos para dar de baja un bien:

Acuerdo 002 del 12 de Enero de 2007. Por el cual se modifica y actualiza el Estatuto de Contratación Administrativa de la Universidad de Pamplona.

De conformidad con los Artículos 209 y 269 de la Constitución Política, por las cuales las entidades públicas y las autoridades correspondientes, están obligadas a diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno de conformidad con la Ley.

Ley 87 de 1993, por la cual se estableció que el ejercicio de control interno, es responsabilidad de las entidades de la administración, para lo cual debe disponer de mecanismos propios de verificación, evaluación y adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos físicos.

Resolución N° 222 de julio 5 de 2006 y 356 de septiembre 5 de 2007, de la Contaduría General de la Nación adopta el Régimen de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, de obligatorio cumplimiento por todos los entes públicos.

Decreto 1510 de 2013 en su Artículo 98. Establece el procedimiento de “*Enajenación directa por oferta en sobre cerrado*”. La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de oferta en sobre cerrado debe seguir el siguiente procedimiento...

Artículo 99. Establece el procedimiento para la “Enajenación directa a través de subasta pública”. La Entidad Estatal que enajene bienes con el mecanismo de subasta pública debe seguir el procedimiento establecido en el artículo 41 del presente decreto, teniendo en cuenta que el bien debe ser adjudicado al oferente que haya ofrecido el mayor valor a pagar por los bienes objeto de enajenación y en consecuencia, el Margen Mínimo debe ser al alza.

Artículo 100. Establece el procedimiento para la “Enajenación a través de intermediarios idóneos”. La venta debe realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario.

Artículos 2º y 69º de la Constitución política, y los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992., la Universidad de Pamplona, es una institución de educación superior del orden Departamental descentralizada con autonomía para, establecer y modificar sus manuales y procedimientos con el objeto de satisfacer los fines del Estado y la garantía de derechos.

Resolución 354 de 2007, expedida por la U.A.E. Contaduría General de la Nación (CGN), por el cual se adoptó el Régimen de Contabilidad Pública conformado por el Plan General de Contabilidad Pública, y definió su ámbito de aplicación.

Resolución 355 de 2007, expedida por la CGN, por el cual se adoptó el Plan General de Contabilidad Pública integrado por el Marco Conceptual, y la estructura y descripción de las clases.

PGCP – Plan general de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación por la cual es necesario reglamentar la clasificación, codificación, y administración de bienes tomando como referencia las normas vigentes en materia de administración.

Circular Conjunta 02 del Diciembre 16DE 2003. Deberes de las entidades en la administración y cuidado de los bienes; responsabilidad fiscal y disciplinaria de los funcionarios públicos por pérdida o daño de los bienes a su cargo.

Ley 617 de Octubre de 2000. "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional".

El Contralor General de la República y el Procurador General de la Nación, en el ejercicio de las funciones constitucionales previstas en los artículos 267, 268 y 277, que establecen bajo su dirección el ejercicio de las funciones fiscal y disciplinaria, desarrolladas en las Leyes 42 de 1993 y 610 de 2000, Decreto-ley 262 de 2000 y Ley 734 de 2002, respectivamente, previenen a los servidores públicos sobre la responsabilidad que se derivaría en su contra por detrimento del patrimonio público como consecuencia de la pérdida, daño o deterioro de bienes que se les haya asignado para el ejercicio de sus funciones, por causas diferentes del desgaste natural que sufren las cosas y bienes en servicio o inservibles no dados de baja.

Con la finalidad específica de obtener el resarcimiento del bien o su valor equivalente por causas de pérdida, daño o deterioro cuya responsabilidad se impute al funcionario que lo tenía legalmente a su cargo, se exige a los órganos encargados de adelantar el proceso disciplinario (por omisión o extralimitación de

los numerales 21 y 22 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002), que en la parte considerativa de la providencia se indique el deber que le asiste a la entidad correspondiente de adelantar las acciones del caso contra el responsable, a fin de obtener la compensación a que haya lugar y al funcionario involucrado, la devolución, reparación o restitución del bien, no a título de sanción, la cual produce efectos atenuantes en la graduación de la sanción disciplinaria.

Todas las entidades públicas, en desarrollo de su gestión fiscal, tienen la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia y control de los fondos y bienes públicos asignados, sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión. En ese orden de ideas, resulta prioritario el establecimiento de controles internos necesarios que impidan o por lo menos minimicen los riesgos sobre sus activos. Se debe por tanto establecer entre otros, un sistema efectivo de control de inventarios, el cual periódicamente debe ser revisado; exigir a quienes tienen a cargo el manejo de bienes o fondos la constitución de pólizas de acuerdo con el artículo 107 de la ley 42 de 1993, así como la actualización de la información sobre el estado de los activos que conforman su patrimonio personal. Igualmente el diseño de actas de entrega de bienes que constituyan verdaderos soportes para la ejecución de la reclamación, las cuales deben contener, entre otras:

- La identificación completa de los bienes.
- El valor en libros, y
- La persona que está a cargo de los mismos.
- Cláusula de responsabilidad en caso de pérdida o extravío distinto a causas naturales.

De igual manera, para amortizar el impacto económico contra el patrimonio público por el asunto antes referido, se solicita a todos los destinatarios de la presente

circULAR mantener vigentes las pólizas de seguro que amparan los bienes estatales por su valor real. Los órganos de control fiscal estarán atentos con el cumplimiento de la presente disposición, cuya omisión constituye falta gravísima sancionable con destitución, al tenor de lo dispuesto en el numeral 63 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, ello sin perjuicio de las acciones fiscales a que haya lugar.

Ley 734 del 2002. Por la cual se expide el código único disciplinario y en atención a los lineamientos institucionales de transparencia y de control interno, la Universidad de Pamplona establece las responsabilidades de los bienes a los servidores públicos mediante el cumplimiento de los numerales 4, 21 y 22 del Artículo 34 y numerales 3, 34, 44, 51, 63 del Artículo 48.

Ley 30 de Diciembre 28 de 1992. Por el cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Del régimen especial de las Universidades del Estado y de las otras instituciones de Educación Superior estatales u oficiales.

Artículo 57. Las universidades estatales u oficiales deben organizarse como entes universitarios autónomos, con régimen especial y vinculado al Ministerio de Educación Nacional en lo que se refiere a las políticas y la planeación del sector educativo. Los entes universitarios autónomos tendrán las siguientes características: Personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y podrán elaborar y manejar su presupuesto de acuerdo con las funciones que le corresponden. El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero y el régimen de contratación y control fiscal, de acuerdo con la presente Ley. Parágrafo. Las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior que no tengan el carácter de universidad según lo previsto en la presente Ley, deberán organizarse como

Establecimientos Públicos del orden Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.

REQUISITOS SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

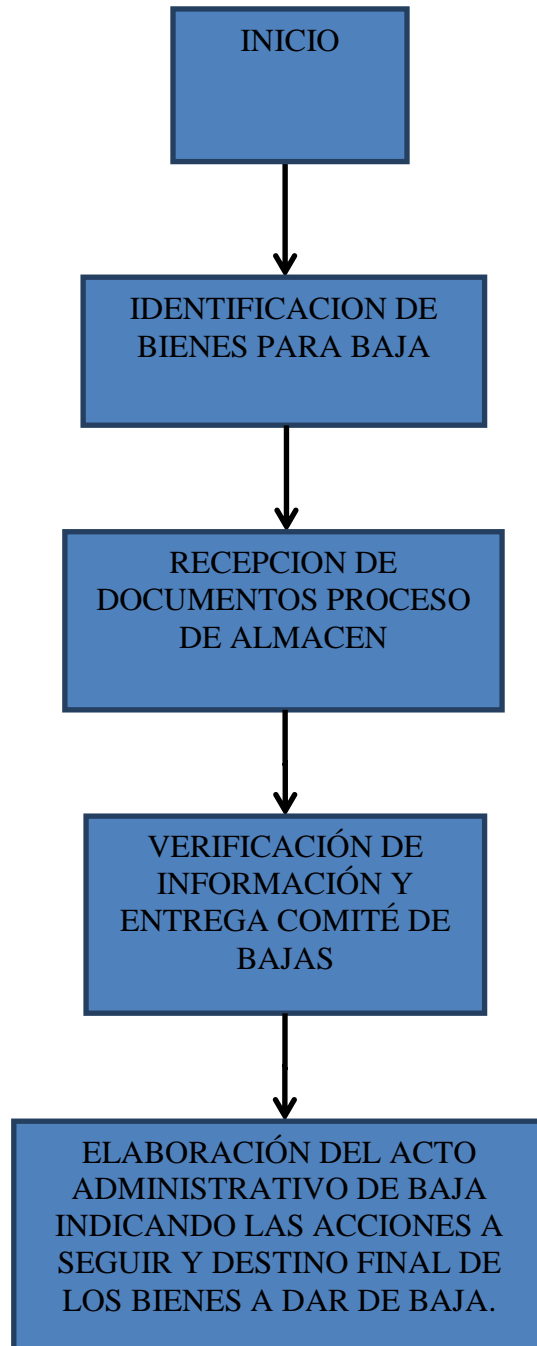
- NTC ISO 9000:2005 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
- PDE.VA-09 Adquisición de Bienes y/o Servicios
- Ley 962 de 2005 “Antitrámites”

5.4 DEFINICION DE BAJAS:

Bajas es el proceso mediante el cual la administración decide retirar un bien definitivamente de patrimonio de la entidad, previo trámite de los requisitos establecidos en las normas legales y procedimientos administrativos. La baja se perfecciona con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventarios. El procedimiento general de baja de bienes en la Universidad de Pamplona, está estructurado de acuerdo a las siguientes causas:

(Fogartyblackstone, 1997)

5.5 DIAGRAMA DE FLUJO PARA DAR DE BAJA UN BIEN





FIN

IDENTIFICACION DE BIENES

Cuando el funcionario responsable del bien o el delegado de Almacén e Inventarios identifiquen que algunos bienes se encuentran con las afectaciones anteriormente descritas solicita concepto técnico o inspección ocular a los siguientes procesos según sea el caso:

- Almacén e Inventarios (para lo correspondiente a los bienes devolutivos, de consumo y en depósito)
- Gestión del Recurso Físico y Apoyo Logístico (para lo correspondiente a los espacios físicos, terrenos, edificaciones, y demás bienes en uso)
- Gestión del Talento Humano (para lo correspondiente a los bienes asignados de conformidad con el inventario para efectos de Traslados)
- y Gestión de Recursos Bibliográficos (para lo correspondiente a los bienes y/o recursos bibliográficos).

CIADTI (con relación a todos los permisos licenciamientos del software y de equipos especializados).

De acuerdo a la inspección, las conclusiones deberán ser consagradas mediante acta de reunión acompañado por un funcionario de la Oficina de Control interno de Gestión para las actividades de control e informes.

Responsable: responsable del bien y/o almacén.

Tiempo estipulado: 1 día.

Formato: fac-08 “acta de reunión”

RECEPCION DE DOCUMENTOS AL PROCESO DE ALMACEN

Remite los respectivos soportes del bien y cuando aplique se anexa los registros fotográficos, al Proceso de Almacén e Inventarios quienes complementan los datos de acuerdo a la información relacionada en el sistema.

Responsable: oficina de almacén y/o grupo de mejoramiento.

Tiempo estipulado: 2días.

VERIFICACION DE INFORMACION Y ENTREGA AL COMITE DE BAJAS

Verifica la información y los soportes adjuntos, se remiten por medio físico al Comité de Bajas quien constata y certifica el estado de los bienes, enviando al Rector las recomendaciones a realizar con el bien.

NOTA: Teniendo en cuenta lo contemplado en el acuerdo 065 del 10 de Agosto de 2004, artículo tercero (3) literal B “estudiar y evaluar, mediante acta motivada, las solicitudes de baja que se presenten y recomendar el destino que se le debe dar a los bienes, para lo cual se tendrá en cuenta: desmantelamiento para usar partes como repuestos o ayudas didácticas, venta, donación o destrucción”, además la relación de los bienes y el proyecto de autorización de baja.

Responsable: Líder del proceso almacene inventarios, comité de bajas.

Tiempo estipulado: Depende de la cantidad de bienes.

Formato: fac-08 “acta de reunión”.

ELABORACION ACTO ADMINISTRATIVO DE BAJAS

Teniendo en cuenta las recomendaciones emitidas por el Comité de Bajas, el Rector o su delegado elaboran el acto administrativo de baja indicando las acciones a seguir y destino final de los bienes a dar de baja.

Para realizar la baja de bienes se realizan de conformidad a la destinación que se recomienda para los bienes, en cada caso específico según los siguientes instructivos:

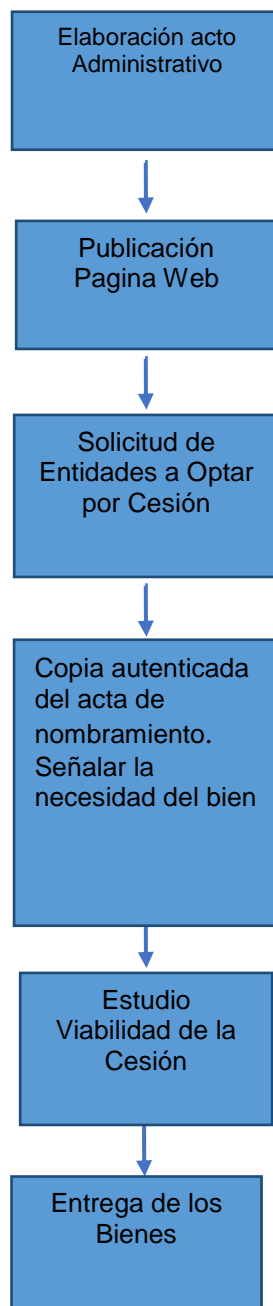
?IAI-01 Bajas por Pérdida o Hurto (ver 5.2.5)

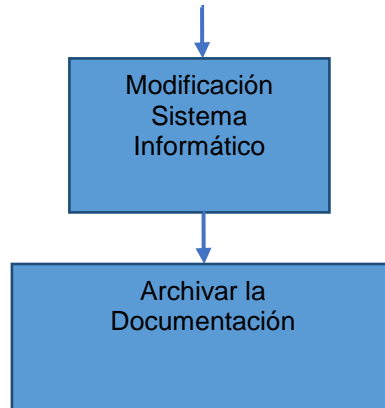
•IAI-02 Bajas por Destrucción (ver 5.2.3)

- IAI-03 avalúo de bienes muebles e inmuebles (ver 5.2.7)
- IAI-04 Bajas de Bienes Dados en Parte de Pago (ver 5.2.4)
- IAI-05 Baja de Bienes Inservibles para Sesión a Título Gratuito (ver 5.2.1)
- IAI-06 Bajas por Donación (ver 5.2.2)
- IAI-07 Baja de Recursos Bibliográficos Semovientes Licenciamiento de Software (ver 5.2.6)

Responsable: Rector.

5.5.1 BAJAS DE BIENES INSERVIBLES PARA SESION A TITULO GRATUITO





ELABORACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO

Los bienes o elementos no requeridos por la Universidad para su servicio, cuyo valor no superen los cuarenta salarios mínimos legales mensuales vigentes, 40 SMMLV, vigentes en el país (acuerdo 065 del 2004 art duodécimo), podrán ser cedidos gratuitamente por la Universidad a entidades de carácter oficial.

PARÁGRAFO: La expresión inservible se entenderá exclusivamente en el sentido dado en el Artículo Primero Literal c del Acuerdo 065 del 2004. *“son los que, por su total estado de desgaste, deterioro u obsolescencia física no son útiles para el servicio al cual se hallan destinados y tampoco ofrecen posibilidad alguna de uso o de aprovechamiento de sus partes”*

Una Vez realizado el Procedimiento General de Bajas, consagrado en el artículo quinto (5) del acuerdo 065 del 10 de agosto de 2004 y Atendiendo a la Recomendación efectuada por el Comité de Bajas.

Responsable: Líder del proceso o grupo de mejoramiento

Formatos: Acto administrativo

PUBLICACIÓN PÁGINA WEB

Una vez emitido el acto administrativo por parte de la Rectoría de la Universidad de Pamplona, se procede a publicar, en la página WEB Institucional u otro medio

de comunicación municipal, regional o nacional, la relación de los bienes identificados como bienes inservibles a título gratuito.

Responsable: Oficina de prensa

Formatos: Página web

SOLICITUDES DE ENTIDADES A OPTAR POR SESIÓN

Las entidades de carácter oficial, beneficencia pública o privada preferentemente, o a otras entidades sin ánimo de lucro, deberán manifestar su interés por escrito en la adquisición de estos bienes a título gratuito, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la publicación del acto administrativo.

Los interesados en la cesión deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Copia autenticada (ley anti tramites) del acta de nombramiento o elección y acta de posesión del representante legal de la entidad.
- En caso de que la facultad de celebrar contratos o de ordenación del gasto, se encuentra delegada en otro funcionario, se solicita copia del acto administrativo de delegación de nombramiento y del acta de posesión del funcionario designado.

En dicha manifestación la entidad señalará la necesidad del bien y las razones que justifican la solicitud

Responsable: Líder del proceso o grupo de mejoramiento

Formatos: Manifiesto por escrito

ESTUDIO VIABILIDAD DE LA CESIÓN

Como mínimo debe existir una manifestación de interés en la adquisición de estos bienes. En el caso de existir dos (2) o más manifestaciones se entregará a aquella que soporte y/o justifique la mayor necesidad de adquisición del (los) bienes.

Responsable: Líder del proceso o grupo de mejoramiento

Formatos: Acta de entrega

ENTREGA DE LOS BIENES

Cuando la Vicerrectoría Administrativa y Financiera junto con el líder del proceso de Almacén e Inventarios estudien y designen la entidad a entregar los bienes, se le informará la fecha, lugar y hora para proceder con la entrega de los bienes. Para cualquiera de los casos anteriores se levantará un acta de entrega la cual debe estar firmada por el almacenista, el representante o delegado de la entidad que recibe los bienes y el Rector, indicando la descripción de los bienes cantidad, valor unitario, y valor total, y se envía copia a la oficina de Control Interno.

NOTA: En caso de no existir entidades interesadas o de omisión por parte de ellas, se debe contemplar dentro del acto administrativo expedido por rectoría las disposiciones alternas que orienten el fin de los bienes.

Responsable: Líder del proceso o grupo de mejoramiento

Formatos: Acta de entrega

MODIFICACIÓN EN SISTEMA INFORMÁTICO

Efectuada la entrega física de los bienes, el almacenista elabora el egreso respectivo de los bienes cedidos a título gratuito.

Responsable: Líder del proceso o grupo de mejoramiento

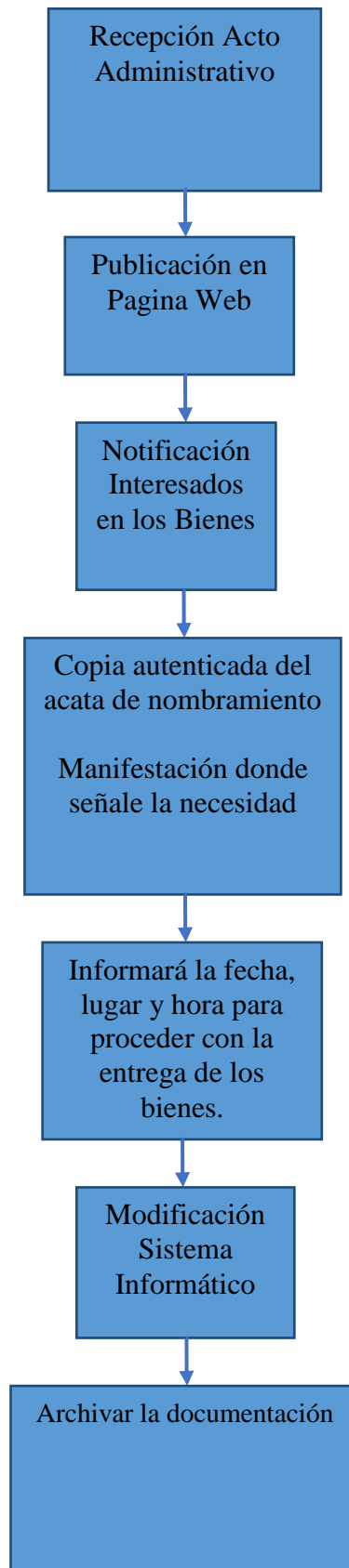
Formatos: Egreso del aplicativo

Los documentos pertinentes relacionados con el procedimiento de cesión a título gratuito se remitirán al proceso de contabilidad y presupuesto para que elabore los ajustes y actualizaciones respectivas.

Responsable: Líder del proceso o grupo de mejoramiento

Formatos: Documentos y/o acta

5.5.2 BAJAS POR DONACION



RECEPCIÓN ACTO ADMINISTRATIVO

Previos avalúos y conceptos técnicos verificados y aprobados por la Rectoría de la Universidad de Pamplona, junto con el acto administrativo de autorización de los bienes a ser donados, la Vicerrectoría Administrativa y Financiera procede a realizar los trámites respectivos según disposición

Responsable: Rectoría

Formatos: Acto Administrativo

PUBLICACIÓN PAGINA WEB

Cuando no se tengan estipulados los posibles beneficiarios de la donación, se procede a publicar, en la página WEB Institucional u otro medio de comunicación municipal, regional o nacional, la relación de los bienes identificados como bienes para donación.

Responsable: Proceso de Almacén e Inventarios

Formatos: Correo Electrónico

NOTIFICACIÓN INTERESADOS EN LOS BIENES

Las entidades de carácter oficial, de beneficencia pública u otras entidades sin ánimo de lucro, deberán manifestar su interés por escrito en la adquisición de los bienes a donar, dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la publicación del acto administrativo a la Vicerrectoría Administrativa Y Financiera.

Responsable: Vicerrectoría Administrativa Y Financiera

Formatos: Carta de manifestación

Los interesados en la donación deberán adjuntar los siguientes documentos:

- Copia autenticada (ley anti trámites) del acta de nombramiento o elección y acta de posesión del representante legal de la entidad.
- Manifestación escrita, en donde la entidad señalará la necesidad del bien y las razones que justifican la solicitud.

Como mínimo debe existir una manifestación de interés en la adquisición de estos bienes.

Responsable: Vicerrectoría Administrativa Y Financiera

Formatos: Carpeta con Requisitos

En el caso de existir dos (2) o más manifestaciones se entregará a aquella que soporte y/o justifique la mayor necesidad de adquisición de los bienes objeto de donación.

Responsable: Vicerrectoría Administrativa Y Financiera

Formatos: Carta con beneficiario de la donación

Tan pronto la Vicerrectoría Administrativa y Financiera junto con el líder del proceso de Almacén e Inventarios estudien y designen la entidad a entregar los bienes, se le informará la fecha, lugar y hora para proceder con la entrega de los bienes.

Responsable: Vicerrectoría Administrativa Y Financiera

Formatos: Carta de aprobación

Para cualquiera de los casos anteriores se levantará un acta de entrega la cual debe estar firmada por el representante legal de la empresa que recibe los bienes, el Rector de la Universidad de Pamplona y el Líder del Proceso de Almacén e Inventarios, y se envía copia a la oficina de Control Interno para lo de su pertinencia.

NOTA: En caso de existir entidades estipuladas como beneficiarias, se debe contemplar dentro del acto administrativo expedido por rectoría.

Responsable: Vicerrectoría Administrativa Y Financiera

Formatos: Acta de Entrega

EGRESO DE SISTEMA

Efectuada la entrega física de los bienes, el Líder del Proceso de Almacén e Inventarios o su delegado elabora el egreso respectivo de los bienes dados en donación.

Responsable: Proceso de Almacén e Inventarios

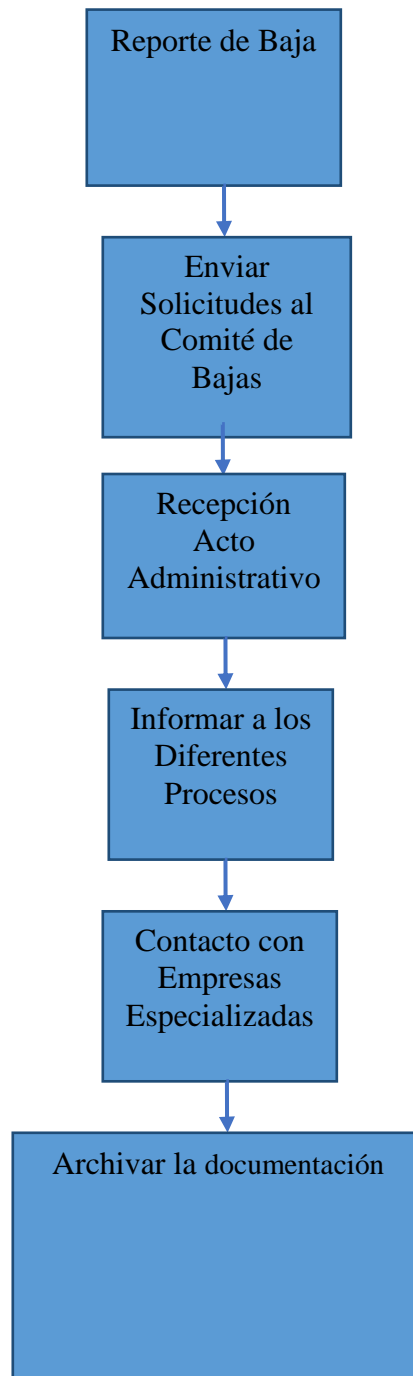
Formatos: Egresos Sistema

Los documentos pertinentes relacionados con el procedimiento de donación, se remitirán al proceso de contabilidad y presupuesto para que elabore los ajustes y actualizaciones respectivas.

Responsable: Proceso de Almacén e Inventarios

Formatos: Egresos Sistema

5.5.3 BAJAS DE BIENES POR DESTRUCCION



REPORTE DE BAJA

El responsable del bien debe enviar por medio de correo electrónico institucional y/o oficio a la Oficina de Almacén e Inventarios, el motivo por el cual quiere dar de baja el bien.

Responsable: Responsable del bien

Formatos: Correo electrónico institucional y/o oficio

La oficina de Almacén e Inventarios las solicitudes al comité de bajas para que realicen la recomendación del destino de los bienes a dar de baja mediante acto administrativo

Responsable: Líder proceso Almacén e Inventarios y/o Grupo de Mejoramiento

Formatos: FAC-08 "Acta de Reunión"

RECEPCIÓN ACTO ADMINISTRATIVO

La Rectoría recibe el FAC-08 "Acta de Reunión" del Comité de Bajas con las recomendaciones, y expide un Acto Administrativo en el que contempla la autorización de destrucción de los bienes, para la aplicación del presente instructivo.

Responsable: Rectoría

Formatos: Acto Administrativo

INFORMAR A LOS DISTINTOS PROCESOS

Informar y llevar copia de la baja de bienes por destrucción a la oficina de contabilidad, apoyo logístico y recursos físico y almacén e inventarios para realizar las actividades pertinentes.

Responsable: Proceso de Almacén e Inventarios

Formatos: Acta de Baja

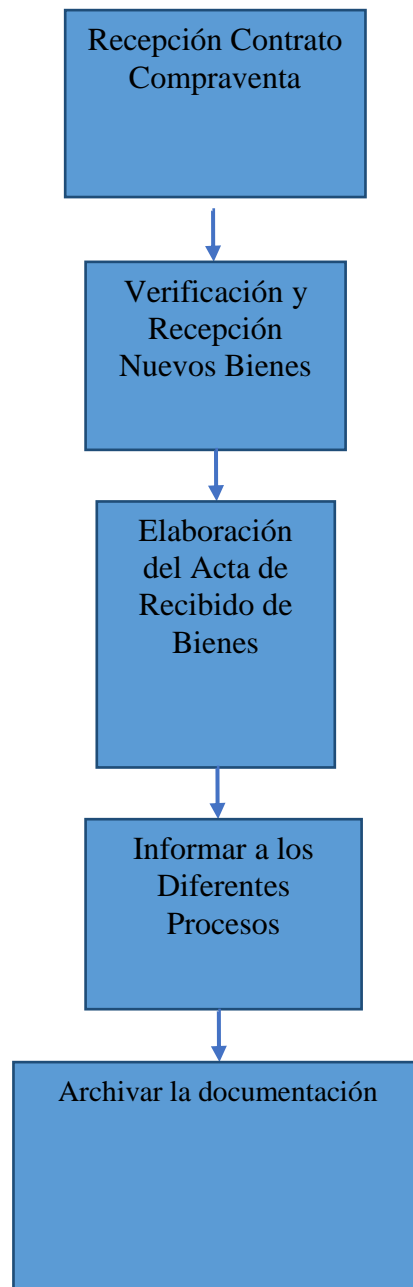
CONTACTO CON EMPRESAS ESPECIALIZADAS

Una vez destruidos los bienes dados de bajas y dependiendo del tipo de residuos que se genere, si es necesario el líder de proceso de Gestión del Recurso Físico y Apoyo Logístico informará a la empresa especializada respectiva, para el manejo de los residuos y la recolección de los mismos.

Responsable: Gestión de Recursos Físicos y Apoyo Logístico.

Formatos: Carta y/o acta

5.5.4 BAJAS DADAS EN PARTE DEPAGO



RECEPCIÓN CONTRATO COMPRAVENTA

El Líder del Proceso de Almacén e Inventarios recibe de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera copia del contrato de compraventa para la recepción de los bienes.

Responsable: Vicerrectoría Administrativa y Financiera

Formatos: Copia del contrato

VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN NUEVOS BIENES

Verificados los bienes del contrato de compraventa el líder de Proceso de Almacén e Inventarios o su delegado, procede hacer la recepción de los nuevos bienes objetos de la compra, y posteriormente entrega los bienes dados de baja para el pago parcial.

Responsable: Líder de Proceso de Almacén e Inventarios o su delegado

Formatos: Formatos Sistema Informático

El delegado del Proceso de Almacén e Inventarios elabora acta de recibo y entrega de bienes, esta deberá ser firmada por el Representante o delegada de la Empresa que recibe los bienes, el Líder del Proceso de Almacén e Inventarios, y el Rector. Luego se envía copia a la Oficina de Control Interno para su conocimiento.

Responsable: Delegado del Proceso de Almacén e Inventarios

Formatos: Elaboración de acta

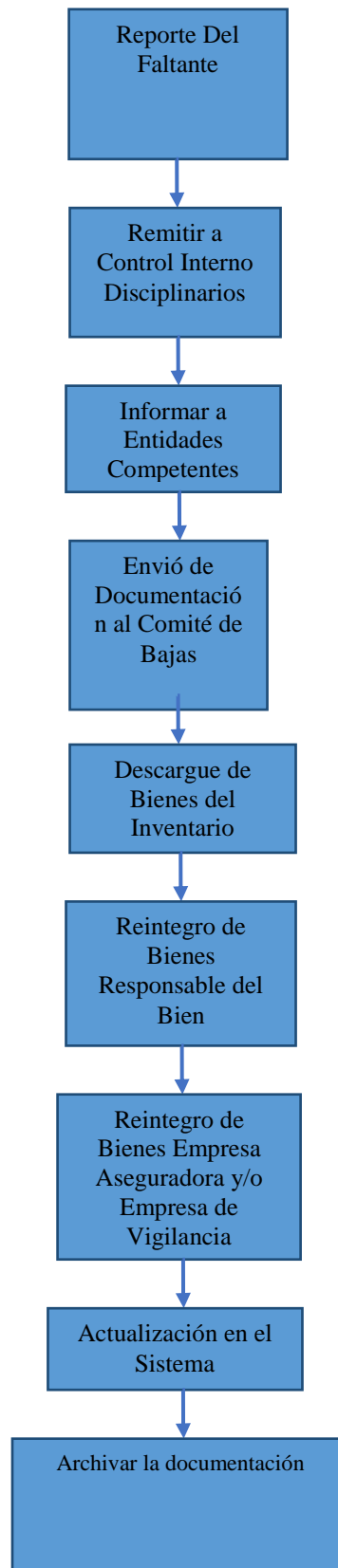
REMITIR INFORMACIÓN DE LOS NUEVOS INGRESOS.

El líder del Proceso de Almacén e Inventarios o su delegado elabora el ingreso respectivo de los bienes recibidos y envía informe a los Líderes de los procesos pertinentes para que efectúen las acciones correspondientes, los ajustes contables y las actualizaciones de inventarios.

Responsable: Líder de Proceso de Almacén e Inventarios o su delegado

Formatos: Informe de ingresos.

5.5.5 BAJAS DADAS POR PERDIDA O HURTO



REPORTE DE FALTANTE

El responsable de los bienes de conformidad al inventario, da aviso por medio de oficio y/o correo electrónico institucional al líder del proceso de Almacén e Inventarios. De igual forma, presentará denuncia penal ante la autoridad competente, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles de percatarse del hecho.

Responsable: Responsable del bien.

Tiempo estipulado: 10 minutos.

REMITIR A CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

El líder del proceso de Almacén e Inventarios informara el caso a la oficina de Control Interno Disciplinario, para su debido proceso y fines pertinentes.

NOTA: La oficina de Control Interno Disciplinario, dará si es el caso, apertura a la investigación disciplinaria correspondiente, según lo establecido en el PCD-01 "Investigación Disciplinaria".

Responsable: Líder proceso Almacén e Inventarios y/o Grupo de Mejoramiento

Tiempo estipulado: 10 minutos

INFORMAR A ENTIDADES COMPETENTE

El líder del proceso de Almacén e Inventarios, informa a la compañía de seguros y a la compañía de vigilancia privada, para los fines respectivos, adjuntando los siguientes documentos:

- Informe del responsable del bien
- Copia de la denuncia
- Copia del Certificado de propiedad del bien.
- Dos (2) cotizaciones del bien o bienes objeto de hurto.
- Y otros requisitos que la compañía o la institución requiera para dar continuidad al proceso.

NOTA: La oficina Almacén e Inventarios se encarga de remitir diariamente a la vicerrectoría Administrativa y Financiera la relación de bienes a asegurar para ser incluidos en el contrato que tiene la Universidad de Pamplona.

Responsable: Responsable del bien y/o delegado de almacén
Tiempo estipulado: 15 minutos

ENVIÓ DE DOCUMENTACIÓN AL COMITÉ DE BAJAS

El líder del proceso de Almacén e Inventarios, consolidara y enviara, los documentos y soportes respectivos del hecho al Comité de Bajas, para su debido proceso.

Responsable: Líder del Proceso de Almacén e Inventarios
Tiempo estipulado: 5 minutos

DESCARGUE DE BIENES DEL INVENTARIO

El Líder del Proceso de Almacén e Inventarios recibe del Comité de Bajas, original del acto administrativo expedido por rectoría, para que los bienes sean descargados de la cuenta de bienes en servicio o en depósito y cargados a la cuenta de responsabilidades en proceso, con el nombre y número de cedula del funcionario responsable y el valor de los bienes.

Responsable: Oficina de almacén y/o grupo de mejoramiento

REINTEGRO DE BIENES RESPONSABLE DEL BIEN

El responsable del bien podrá reintegrarlo de manera voluntaria por uno de iguales o mejores características o cancelar el valor del bien a precio comercial previo avalúo del experto en la materia.

El reintegro voluntario del bien no lo exime del proceso disciplinario que lleva acabo la Oficina de Control Interno Disciplinario.

PARAGRAFO: La Oficina de Control Interno Disciplinario de la Universidad, deberá remitir copia de la decisión en la que se determina la responsabilidad disciplinaria del funcionario al Comité de Bajas y al Rector o su Delegado.

Responsable : Responsable del Bien

Tiempo estipulado: 10 Días Hábiles

Con base a la decisión contemplada en el ítem anterior y, mediante acto administrativo motivado expedido por Rectoría se conminará al funcionario a dar cumplimiento a lo estipulado.

NOTA: En caso tal de que la persona con responsabilidad en proceso efectúe el reintegro del elemento, el Líder del Proceso de Almacén e Inventarios envía copia a la Oficina de Contabilidad y Presupuesto para que realice el descargue de la cuenta de responsabilidad, con cargo a baja de bienes.

Si la Universidad en la Investigación disciplinaria, determina que no existe responsabilidad por parte del funcionario, la decisión adoptada en el proceso disciplinario servirá de base para que mediante acto administrativo motivado y expedido por el Señor (a) Rector (a), se exonere al funcionario de toda responsabilidad.

Responsable: Líder del Proceso Almacén e Inventarios, Comité de Bajas

Tiempo estipulado: 1 Día Hábil

REINTEGRO DE BIENES EMPRESA ASEGURADORA Y/O EMPRESA DE VIGILANCIA

Cuando la compañía de seguros o de vigilancia indemnice la pérdida (Por restitución del bien) se seguirá el proceso de ingreso de bienes como se describe en el manual de inventarios.

Responsable: Empresa Aseguradora y/o Empresa de Vigilancia

Tiempo estipulado: 1 Día Hábil

ACTUALIZACIÓN EN EL SISTEMA

Se actualiza la ficha del activo, se descarga el consolidado de almacén, y se informa mediante oficio y/o correo electrónico institucional a Contabilidad y Presupuesto, para que realice la depreciación y los ajustes del activo.

Responsable: Oficina de Contabilidad y Presupuesto

Tiempo estipulado: Depende de la Cantidad de Elementos

5.5.6 BAJAS POR RECURSOS BIBLIOGRAFICOS, SEMOVIENTES Y LICENCIAS DE SOFTWARE



CONTROL DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS

El proceso de recursos bibliográficos cuenta con un sistema propio para dar de bajas los libros que según su concepto no sean útiles.

Se debe remitir a la oficina de Almacén e Inventarios una relación mensual en la que se relacionen los libros que fueron dadas de baja para su egreso en el sistema

Responsables: Proceso de Recursos Bibliográficos

Formatos: N.A

CONTROL Y VIGILANCIA DE SEMOVIENTES

Para la baja de semovientes el proceso de la granja experimental villa marina aplicará los procedimientos internos establecidos e informará al comité de bajas.

Se debe remitir a la oficina de Almacén e Inventarios una relación mensual en la que se relacionen los semovientes que fueron dados de baja para su egreso en el sistema

Responsables: Dirección Granja Experimental Villa Marina

Formatos: Correo Electrónico Institucional

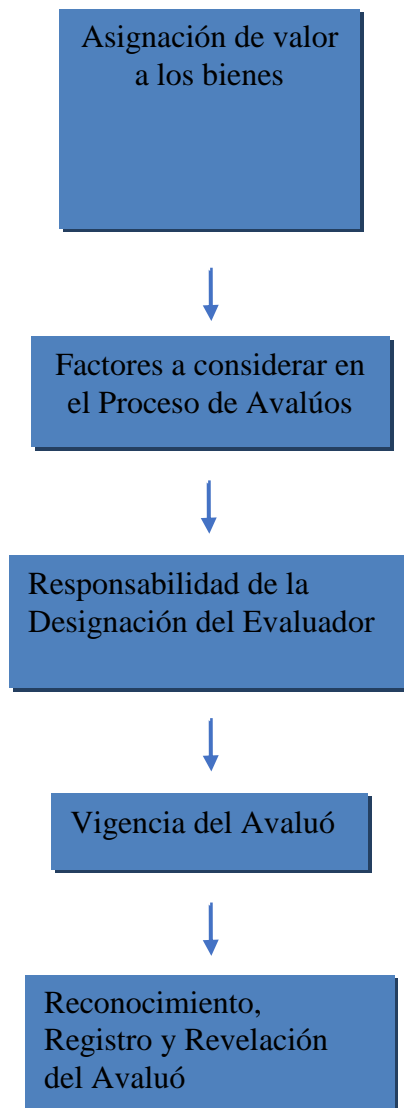
CONTROL DE LICENCIAS DE SOFTWARE

El CIADTI implementará la norma ISO 19770 para la gestión adecuada de los activos del software. En la cual se establece el proceso propio para la baja de las licencias en la Universidad de Pamplona

Responsables: CIADTI

Formatos: N.A

5.5.7 AVALUO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES



ASIGNACION DE VALOR A LOS BIENES

El funcionario encargado de realizar el avalúo, utilizará el método de reconocimiento de valor técnico para la asignación del valor como pueden ser:

- Precio de mercado
- Valor presente o capitalización de rentas o ingresos
- Costo de reposición

- Método o técnica residual

En general, otros que sean de reconocido valor técnico.

Responsables: Funcionario encargado de realizar el avalúo

Formatos: Acta

FACTORES A CONSIDERAR EN EL PROCESO DE AVALÚOS

Para efectos de revelación contable, los avalúos deberán considerar, entre otros factores, los siguientes:

- Bienes Muebles: Estado, Tiempo de uso o capacidad productiva, Modelo, Destinación y Comercialización o grado de negociabilidad.
- Bienes inmuebles: Ubicación geográfica de los lotes Urbanos y Rurales, Construcción y Comercialización o grado de negociabilidad.

Responsables: Funcionario encargado de realizar el avalúo

Formatos: Acta

RESPONSABILIDAD EN LA DESIGNACIÓN DEL AVALUADOR

El representante legal, como responsable de la información financiera, económica y social, será quien designe el evaluador o Evaluadores, por acto administrativo según corresponda, tratándose de avalúos efectuados por servidores públicos de la entidad o de otras entidades públicas que colaboren en el proceso. En los demás casos, la selección se efectuará de conformidad con las normas de contratación pública vigentes y las demás que las adicionen o modifiquen.

Responsables: Rector o Persona a Cargo

Formatos: N.A

VIGENCIA DEL AVALÚO

La vigencia de los avalúos que trata la circular externa 060 de 2005 de la Contaduría General de la Nación serán de 3 años como mínimo,

Para el caso de los bienes muebles, se tendrán en cuenta aspectos tales como el avance tecnológico, el grado de uso, los mantenimientos preventivos, entre otros.

Responsables: N.A

Formatos: N.A

RECONOCIMIENTO, REGISTRO Y REVELACIÓN DEL AVALÚO.

El registro de la actualización de los avalúos deberá quedar incorporado en la contabilidad al cierre del período contable, habiendo afectado las cuentas y subcuentas necesarias de conformidad con los procedimientos establecidos en el PGCP vigente y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

Responsables: Presupuesto y Contabilidad.

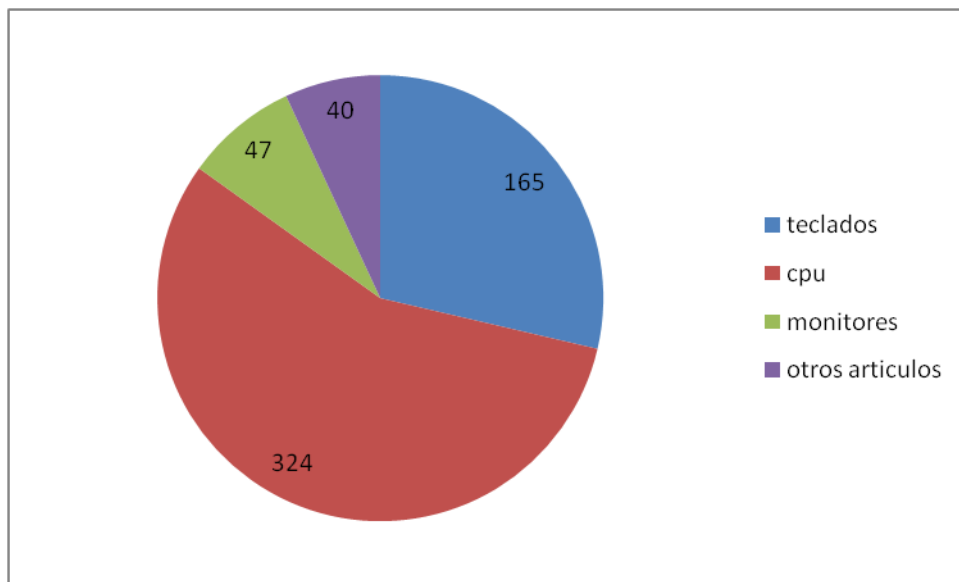
Formatos: Acta

5.6 REORDENAMIENTO DE LAS BODEGAS DE BAJAS EN LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

Debido a los diferentes tipos de procesos para dar de baja un bien, las bodegas de almacén e inventarios de la universidad de pamplona se encontraban muy desordenadas lo cual hacia mas tedioso poder llevar a cabo el proceso general de bajas. Se planteo un plan para poder organizar un poco mejor los artículos que se encuentran allí y así facilitar el acceso a ellos para poder buscar su concepto técnico en el sistema y poder terminar el proceso de bajas en la universidad de pamplona. Llevando este proceso acabo se obtuvieron los siguientes datos:

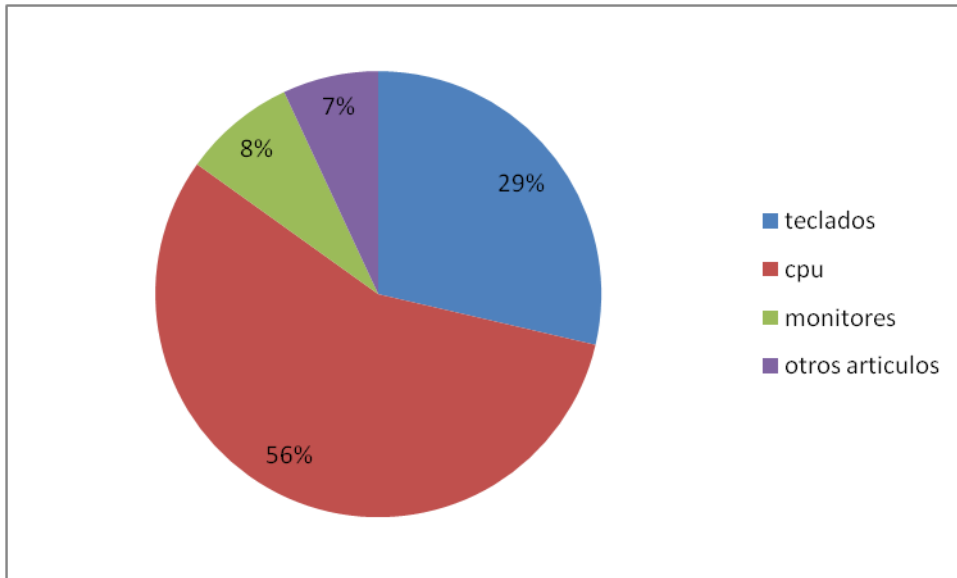
5.6.1 CLASIFICACION DE BIENES BODEGA FRANCISCO JOSE DE CALDAS

Grafico 1: Cantidad de los bienes que se encuentran en bodega Francisco Jose de Caldas



Fuente: Moreno, J. 2015

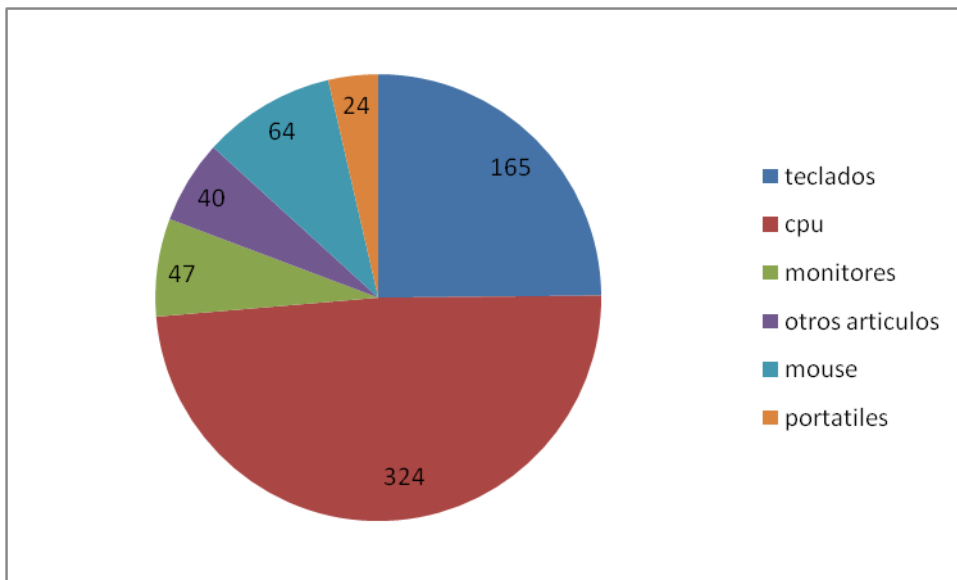
Grafico 2: Porcentaje de bienes bodega Francisco Jose de Caldas



Fuente: Moreno, J. 2015

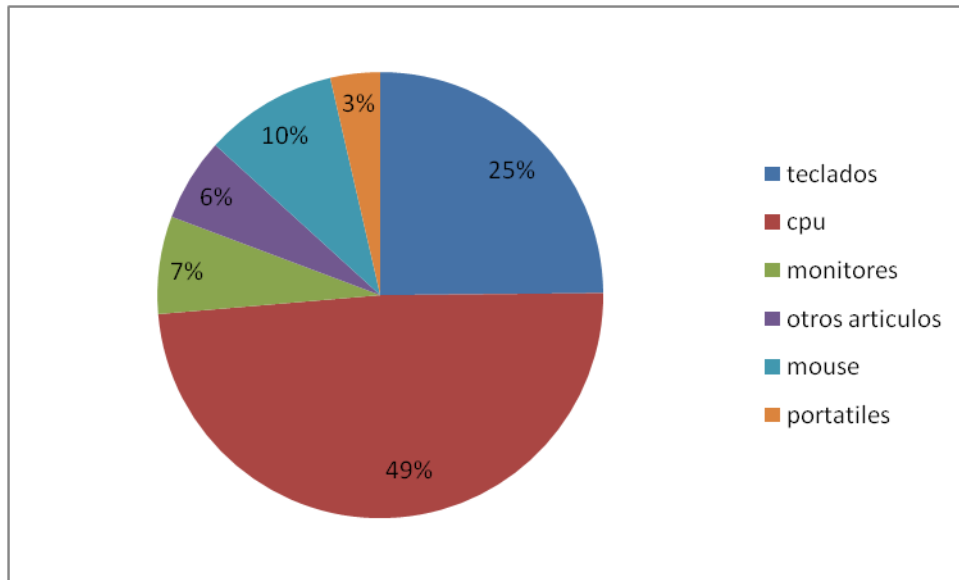
5.6.2 CLASIFICACION DE BIENES BODEGA PEDRO URSUA

Grafico 3: Cantidad de los bienes que se encuentran en bodega Pedro Ursua



Fuente: Moreno, J. 2015

Grafico 4: Porcentaje de bienes bodega Pedro Ursua



Fuente: Moreno, J. 2015

5.7 ESTABLECIMIENTO DEL NIVEL DE DESEMPEÑO

5.7.1 Problema 1: Inadecuada ubicación de los artículos en la bodega

- Formula 1 : Reducir el tiempo de búsqueda del articulo (walter, 2009)

$$\frac{\text{tiempobuscandounarticulomesanterior} - \text{tiempobuscandounarticulomesactual}}{\text{tiempobuscandounarticulomesanterior}} \times 100$$

5.7.2 Problema 2: Demora en la recolección de información de los artículos

- Formula 2: Reducir el tiempo de recolección de información (walter, 2009)

$$\frac{\text{tiemporecolecciondeinformacionmesanterior} - \text{tiemporecoleccioninformacionmesactual}}{\text{tiemporecoleccioninformacionmesanterior}} \times 100$$

5.8 MEDICION DE LOS INDICADORES

5.8.1 Problema 1: Inadecuada ubicación de los artículos en bodega

Debido a que la bodega cuenta con una gran variedad de artículos, se tomó la decisión de evaluar este indicador sólo para los computadores, pues es el artículo que más referencias tiene y el de mayor rotación. Se realizaron cinco tomas de tiempo para obtener un porcentaje más acertado.

- Aplicando la formula 1 obtenemos los siguientes resultados:

$$\frac{20\text{minseptiembre}-5\text{minnoviembre}}{20\text{minseptiembre}} \times 100$$

- Se obtuvo una reducción en el tiempo de búsqueda del 75%

5.8.2 Problema 2: Demora en la recolección de información de los artículos

- Aplicando la formula 2 obtenemos los siguientes resultados:

$$\frac{35\text{minseptiembre}-15\text{minnoviembre}}{35\text{minseptiembre}} \times 100$$

- Se obtuvo una reducción en el tiempo de recolección de información del 57.14%

5.9 ESTABLECIMIENTO DE LAS METAS DE DESEMPEÑO

Problema 1: Inadecuada ubicación de los artículos en bodega

- Buscar que el tiempo de búsqueda se reduzca en un 90%

Problema 2: Demora en la recolección de información de los artículos

- Buscar que el tiempo de recolección de información se reduzca en un 80%

6. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

El proceso de bajas de bienes muebles e inmuebles dentro de la universidad de Pamplona, se establece por el PAI-01 "Procedimiento general de bajas" el cual empezó a regir desde el 25 de agosto de 2015, en mi tiempo de pasantía se logró un avance significativo en cuanto a la implementación de este procedimiento empezando desde la ubicación de los elementos a dar de baja, organización de los artículos en bodega, registro y clasificación de los artículos y remisión de los artículos por lotes a concepto técnico.

De ahí se debe esperar que los ingenieros de la universidad encargados de realizar el concepto técnico nos hagan el envío a la Oficina de Almacén e Inventarios para proceder a darle a los Avaladores la descripción de los artículos y el concepto técnico para que ellos determinen el valor comercial.

Una vez culminado este avalúo, se remite el listado con todas las características de los artículos y valor comercial para que la oficina de Presupuesto y contabilidad realice el ingreso al sistema. Una vez incluido al sistema los artículos se solicita la reunión del comité de bajas de la universidad de Pamplona, para que ellos determinen la destinación que van a tomar estos bienes ya sea: Bajas por Perdida o Hurto, Bajas por Destrucción, Bajas para la Venta por Subasta Pública, Bajas de

Bienes Dados en Parte de Pago, Baja de Bienes Inservibles para Sesión a Título Gratuito, Bajas por Desmantelamiento y Bajas por Donación.

Una vez se tome la recomendación por parte del comité de bajas, el rector a su delegado elabora el acto administrativo de bajas indicando las acciones a seguir y destino final de los bienes de baja.

Dentro de la organización de las bodegas los bienes se organizaron por filas y marcas para facilitar la búsqueda de los mismos.

7. CONCLUSIONES

Se puede determinar que la Universidad de Pamplona al no tener en años anteriores un procedimiento de bajas claramente establecido, provoco que la acumulación de equipos sea elevada y esto influye directamente en el inventario general de la Universidad.

Es de vital importancia que la Universidad de Pamplona siga con la implementación continua de bajas de bienes, para tener renovado el inventario y no incurrir legalmente ante la Contraloría General de la Nación al no realizar dicho procedimiento.

En la universidad no se cuenta con un espacio adecuado para todo el almacenamiento de los bienes a dar de baja.

8. METODOLOGIA

La metodología propuesta consta de tres partes fundamentales, la primera parte es teórica donde se basara en la recolección de información acerca del proceso general de bajas de la universidad de pamplona.

En la segunda parte se organizaron las bodegas de una forma ordenada para mejorar el flujo en la toma de inventarios sobre los bienes y productos que se encuentran en la misma.

La tercera parte hace referencia a todo el análisis y comparación de la información recolectada en los inventarios de las bodegas de bajas con los inventarios que se encuentran en el sistema de la universidad de pamplona para poder obtener el concepto técnico de cada artículo y poder aplicar el debido proceso para dar de baja a los bienes analizados.

9. BIBLIOGRAFIA

9000:2005, S. I.

aznar, m. (2012). *administracion de almacen einventarios*. mexico: Ediciones Fiscales ISFE.

Bajas, A. O.

Fogartyblackstone, H. (1997). *administración de la producción e inventarios*. mexico: compañía editorial, s.a.

muller, m. *fundamentos de Administracion de Inventarios*. bogota: editorial norma.

NTC GP 1000:2009 nORMA TENICA DE cALIDAD EN geSTION pUBLICA, M. 2.

walter, S. (2009). *reordenamiento en las bodegas de la empresa pintumax*. bucaramanga.

10. ANEXOS

ANEXO A. Relación de los artículos de la bodega de bajas bloque Francisco José de Caldas

F1

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	Hp	mxl70104vn	hpcompaqdx2200
cpu	Hp	mxl70104rb	hpcompaqdx2200
cpu	Hp	mxl70104xw	hpcompaqdx2200
cpu	Hp	mxl70104vr	hpcompaqdx2200
cpu	Hp	mxl70104y5	hpcompaqdx2200
cpu	Hp	mxl70104pg	hpcompaqdx2200
cpu	Hp	mxl62916s1	hpcompaqdx2201
cpu	Hp	mxl70104tn	hpcompaqdx2202
cpu	n.a	n.a	n.a
cpu	Hp	mxl70104rj	hpcompaqdx2204
cpu	Hp	mxl70104xs	hpcompaqdx2205
cpu	Hp	mxl70104rx	hpcompaqdx2206

cpu	Hp	mxl70104tr	hpcompaqdx2207
cpu	Hp	mxl70104q6	hpcompaqdx2208
cpu	Hp	mxl70104st	hpcompaqdx2209

F2

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	Hp	mxl70104rn	hpcompaqdx2210
cpu	Hp	mxl70104qy	hpcompaqdx2211
cpu	Hp	mxl70104v7	hpcompaqdx2212
cpu	Hp	mxl70104y7	hpcompaqdx2213
cpu	Hp	mxl70104qq	hpcompaqdx2214
cpu	n.a	n.a	n.a
cpu	Hp	mxl70104pq	hpcompaqdx2216
cpu	Hp	mxl70104v3	hpcompaqdx2217
cpu	Hp	mxl62916t2	hpcompaqdx2218
cpu	Hp	mxl70104qc	hpcompaqdx2219
cpu	Hp	mxl70104pc	hpcompaqdx2220
cpu	Hp	mxl70104qk	hpcompaqdx2221

cpu	n.a	n.a	n.a
cpu	Hp	mx170104xd	hpcompaqdx2223

F3

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09rwv	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rt1	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vf1	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pwr	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vg6	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nwt	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p07	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lr2	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09p01	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p1p	8253-a7s
cpu	lenovo	lx0820c	8253-a7s
cpu	lenovo	lx0822d	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pwf	8253-a7s

cpu	lenovo	lx09rvf	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09py9	8253-a7s

F4

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09vf4	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lry	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09lyn	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p1k	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09va6	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09v8m	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09lrg	8253-a7s
cpu	lenovo	lx07wpm	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rr7	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vbd	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nvt	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p54	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vd9	8253-a7s

cpu	lenovo	lx09v8k	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vep	8253-a7s

F5

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09nyc	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pvy	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vc4	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p62	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lp3	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rvr	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pv7	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nt6	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nyb	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p2w	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vcd	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p0x	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vbw	8253-a7s

cpu	lenovo	lx09pyb	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09lwd	8253-a7s

F6

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	hp	mxl70104t9	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl72616xm	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl701014xg	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104y0	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104u4	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104rp	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104qg	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104p1	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl62916pl	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl6291695	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104x3	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104ss	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl70104rm	hpcompaqdx2200

cpu	hp	mxl62916t5	hpcompaqdx2200
cpu	hp	mxl62916tn	hpcompaqdx2200

F7

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	lkhak2a	8133-11s
cpu	ibm	lkhak3a	8133-11s
cpu	ibm	lkhah2d	8133-11s
cpu	ibm	lkhah1b	8133-11s
cpu	ibm	lkhak6v	8133-11s
cpu	ibm	lkhah3a	8133-11s
cpu	ibm	lkhah7k	8133-11s
cpu	ibm	lkhak8p	8133-11s
cpu	ibm	lkhah1d	8133-11s
cpu	ibm	lkhak1a	8133-11s
cpu	ibm	lkhak2t	8133-11s
cpu	ibm	lkhak0r	8133-11s
cpu	ibm	lkhww7y	8133-11s

cpu	ibm	lkhah5x	8133-11s
cpu	ibm	lkhak0y	8133-11s

F8

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	lkxz5w	8149-kse
cpu	ibm	kcl4typ	8313-53s
cpu	ibm	lkxz5vn	8149-kse
cpu	ibm	kcxp4lv	8149-kse
cpu	ibm	lkhak0n	8133-11s
cpu	ibm	lkhah8m	8133-11s
cpu	ibm	lkhah1a	8133-11s
cpu	ibm	lkhak6c	8133-11s
cpu	ibm	lkhah5n	8133-11s
cpu	ibm	lkhah4t	8133-11s
cpu	ibm	lkhah5y	8133-11s

cpu	ibm	lkhah7w	8133-11s
cpu	ibm	lkhak1k	8133-11s

F9

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09nxx	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vfv	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09p0m	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vcf	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nx4	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p5m	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vba	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vbc	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lp2	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p34	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nre	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09v8y	8253-a7s

cpu	lenovo	lx08lnh	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vbb	8253-a7s

F10

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx08lrm	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vec	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vdg	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09np0	8253-a7s
cpu	lenovo	lx07wrk	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rtw	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09v9k	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vel	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09np6	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lpc	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p0f	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rtx	8253-a7s

cpu	lenovo	lx09vcz	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rnh	8253-a7s

F11

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	hp	mxl70104y3	dx2200
cpu	hp	mxl70104ps	dx2200
cpu	hp	mxl70104t4	dx2200
cpu	hp	mxl70104r1	dx2200
cpu	hp	mxl70104t5	dx2200
cpu	hp	mxl62916r3	dx2200
cpu	hp	mxl70104rw	dx2200
cpu	hp	mxl70104tg	dx2200
cpu	hp	mxl70104vj	dx2200
cpu	hp	mxl70104wz	dx2200
cpu	hp	mxl70104qd	dx2200
cpu	hp	mxl70104x0	dx2200

cpu	hp	mx170104t3	dx2200
cpu	hp	mx170104pv	dx2200

F12

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	kcrz30b	fs1
cpu	ibm	kcrz24c	fs1
cpu	ibm	kcl9adh	53s
cpu	ibm	kcl9anz	53s
cpu	ibm	kcl9apa	53s
cpu	ibm	kcl9aaw	53s
cpu	ibm	kcrz25x	fs1
cpu	ibm	kcl9aaf	53s
cpu	ibm	kcl9atf	53s
cpu	ibm	kcm6byy	53s
cpu	ibm	kcxp4ag	Ksm
cpu	ibm	kcdz63b	33s
cpu	ibm	kcxpawc	Ksm
cpu	ibm	kcl9arb	53s
cpu	ibm	kcl4vbc	53s

cpu	ibm	kcxp4xh	Ksm
cpu	Hp	mx170104v9	dx2200

F13

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	kcl9adp	53s
cpu	ibm	kcdz61w	33s
cpu	ibm	kcdz64xd	33s
cpu	ibm	kcdz66y	33s
cpu	ibm	kcl9atw	53s
cpu	ibm	lkxz5tl	Kse
cpu	ibm	kcl4tzz	53s
cpu	ibm	kcxt4nh	Kse
cpu	ibm	kcl9ahb	53s
cpu	ibm	kcl4vbw	53s
cpu	ibm	kcdz62x	33s
cpu	ibm	kcl4tzt	53s
cpu	ibm	kcrz25c	fs1
cpu	ibm	kcxp4fz	Kse

cpu	ibm	kclp10c	61s
cpu	ibm	kcdz65r	33s

F14

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	lkhah5c	11s
cpu	ibm	lkhah2a	11s
cpu	ibm	lkhak3x	11s
cpu	ibm	lkhah5z	11s
cpu	ibm	lkhww8x	11s
cpu	ibm	lkhah9p	11s
cpu	ibm	lkhah6m	11s
cpu	ibm	lkhah1f	11s
cpu	ibm	lkhah9y	11s
cpu	ibm	lkhah1x	11s
cpu	ibm	lkhah5p	11s
cpu	ibm	lkhak2v	11s
cpu	ibm	lkhah8t	11s
cpu	ibm	lkhah1y	11s

cpu	ibm	lkhah5w	11s
cpu	ibm	lkhah8t	11s

F15

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09nz5	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p1n	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rvx	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vax	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p59	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vc6	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rwn	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lng	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pwz	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nzp	8253-a7s

cpu	lenovo	lx08p28	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09p0h	8253-a7s

F16

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	lkhak4z	11s
cpu	ibm	lkhah4z	11s
cpu	ibm	lkhah8l	11s
cpu	ibm	lkhah7v	11s
cpu	ibm	lkhah9w	11s
cpu	ibm	lkhah6y	11s
cpu	ibm	lkhah8a	11s
cpu	ibm	lkhak5b	11s
cpu	ibm	lkhwa8n	11s
cpu	ibm	lkhah2g	11s
cpu	ibm	lkhah4m	11s
cpu	ibm	lkhah4m	11s

cpu	ibm	lkhah1y	11s
cpu	Hp	mxl70104ry	dx2200
cpu	Hp	mxl62916q0	dx2200

F17

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	ibm	kcxp4xv	Ksm
cpu	ibm	lkxz5tb	Kse
cpu	ibm	kcdz64g	33s
cpu	ibm	kcl4tzy	53s
cpu	ibm	kcxp5ag	Ksm
cpu	ibm	kcxp4wy	Ksm
cpu	ibm	kcm4nrm	53s
cpu	ibm	kcxp4vc	Ksm
cpu	ibm	kcl9alp	53s
cpu	ibm	kcxp4nz	Kse
cpu	ibm	kcl9apm	53s
cpu	ibm	lkhah2t	11s

cpu	ibm	lkhah9n	11s
cpu	ibm	lkhah1z	11s
cpu	ibm	lkhah1k	11s

F18

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09pye	8253-a75
cpu	lenovo	lx09rpv	8253-a75
cpu	lenovo	lx09nxc	8253-a75
cpu	lenovo	lx09bfy	8253-a75
cpu	lenovo	lx09ver	8253-a75
cpu	lenovo	lx09vb0	8253-a75
cpu	lenovo	lx09vf9	8253-a75
cpu	lenovo	lx09v97	8253-a75
cpu	lenovo	lx08p63	8253-a75

cpu	lenovo	lx08lth	8253-a75
cpu	lenovo	lx09rpx	8253-a75
cpu	lenovo	lx09nty	8253-a76

F19

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	Hp	mxl70104rk	dx2200
cpu	Hp	mxl54209pw	dx2000
cpu	Hp	mxl62916mn	dx2200
cpu	Hp	mxl70104qt	dx2200
cpu	Hp	mxl70104w0	dx2200
cpu	Hp	mxl70104rs	dx2200
cpu	Hp	mxl70104x9	dx2200
cpu	Hp	mxl70104r3	dx2200
cpu	Hp	mxl70104r6	dx2200

cpu	Hp	mxl70104py	dx2200
cpu	Hp	mxl70104p9	dx2200
cpu	Hp	mxl70104xt	dx2200

F20

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lkyawv4	83s
cpu	lenovo	lkyawd6	83s
cpu	lenovo	lkyazb8	83s
cpu	lenovo	lkyawp2	83s
cpu	lenovo	lkyawb5	83s
cpu	lenovo	lkbtpmk	9690
cpu	lenovo	lkyawf3	83s
cpu	lenovo	lkyazh2	9690
cpu	hp	mxl70104pr	dx2200
cpu	hp	mxl7010471	dx2200
cpu	hp	mxl70104qm	dx2200

cpu	hp	mxl70104p5	dx2200
cpu	hp	mxl70104w2	dx2200
cpu	hp	mxl70104sv	dx2200

F21

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	Hp	mxl70104vb	dx2200
cpu	Hp	mxl62916mn	dx2200
cpu	Lg	n.a	n.a
cpu	n.a	n.a	n.a
cpu	n.a	n.a	n.a
cpu	qbex	m015c1529000607	n.a

F22

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09vff	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vb3	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rwg	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08lpl	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rt4	8253-a7s
cpu	lenovo	lx07wrg	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p48	8253-a7s

cpu	lenovo	lx08p3f	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p3r	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p0l	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09my0	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vd5	8253-a7s

F23

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09va3	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p1a	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09v9x	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09ve7	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p23	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vfa	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p0p	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nvb	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rv0	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pvr	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nw7	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p36	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vg9	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p2f	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vbz	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nrr	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pwv	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p3t	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09nt5	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vaa	8253-a7s

cpu	lenovo	lx09vf2	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rvc	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p0h	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p65	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09vd3	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08mzt	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rrt	8253-a7s

F24

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
cpu	lenovo	lx09vev	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p01	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09rrp	8253-a7s
cpu	lenovo	lx09pwd	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p4g	8253-a7s
cpu	lenovo	lx08p40	8253-a7s

MONITORES

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
-------------	-------	--------	--------

monitor	lenovo	1s6307btev1a3877	6307bte
monitor	ibm	55pt862	6518-41e
monitor	lenovo	1s6307btev1h9619	6307bte
monitor	lenovo	1s6307btev1h9612	6307bte
monitor	lenovo	1s6307btev1a9272	6307bte
monitor	lenovo	1s6307btev1c0535	6307bte
monitor	lenovo	1s6307btev14161	6307bte
monitor	ibm	55hev74	6331-41e
monitor	ibm	55hdg17	6331-41e
monitor	ibm	55pl742	6518-41e
monitor	ibm	55hcw54	6331-41e
monitor	ibm	55hcz16	6331-41e
monitor	ibm	55pc096	6331-41e
monitor	ibm	55hdm90	6331-41e
monitor	lenovo	1s6307btev1k011	6307bte
monitor	lenovo	1s6307btev1a611	6307bte
monitor	aoc	k4c66b852393	cp520g
monitor	ibm	v2-v7134	6331-pce
monitor	ibm	v2-w6174	6331-pce
monitor	ibm	v2-v7630	6331-pce

monitor	ibm	55pm228	6518-41e
monitor	ibm	55px959	6518-41e
monitor	ibm	55hdc37	6331-41e
monitor	ibm	55hcz52	6331-41e
monitor	Hp	cnc548147b	s5502
monitor	ibm	55hcx20	6331-41e
monitor	ibm	55pl283	6518-41e
monitor	ibm	55hdf27	6331-41e
monitor	ibm	55hew65	6331-41e
monitor	ibm	55xm222	6518-41e
monitor	Hp	cnc54121w2	s5502
monitor	ibm	55hew80	6331-41e
monitor	Hp	cnc6062s32	s5502
monitor	ibm	v2-v745	6331-pce
monitor	ibm	55gtv73	6331-41e
monitor	ibm	55pt384	6518-41e
monitor	ibm	55hc706	6331-41e
monitor	ibm	55pm888	6518-41e
monitor	ibm	55hdc27	6331-41e
monitor	ibm	55ph681	6518-41e

monitor	ibm	55hcz25	6331-41e
monitor	ibm	55xm579	6518-41e
monitor	lenovo	1s6307btev1c0465	6307-bte
monitor	ibm	55hcz51	6331-41e
monitor	ibm	55pt279	6518-41e
monitor	ibm	55hdd00	63331-41e
monitor	ibm	v2-w6119	6331-pce
monitor	Hp	3cq00930bz	le1711

TECLADOS

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
teclado	ibm	400356	kb0225
teclado	lenovo	16524	kb0225
teclado	hp	b93cb01vbto3ys	kb0316
teclado	ibm	33349	kb0225
teclado	ibm	33272	kb0225
teclado	ibm	54012	kb0225
teclado	lenovo	14060	kb0225
teclado	lenovo	213223	ku0225
teclado	ibm	816606	kb0225
teclado	lenovo	217161	ku0225
teclado	ibm	33280	kb0225
teclado	ibm	474147	kb0225
teclado	lenovo	21320	kb0225
teclado	ibm	478970	kb0225

teclado	ibm	81797	kb0225
teclado	lenovo	21335	kb0225
teclado	lenovo	16539	kb0225
teclado	ibm	558150	kb0225
teclado	ibm	797492	kb0225
teclado	ibm	487174	kb0225
teclado	ibm	558242	kb0225
teclado	ibm	816485	kb0225
teclado	lenovo	16534	kb0225
teclado	ibm	555463	kb0225
teclado	ibm	555315	kb0225
teclado	ibm	559829	kb0225
teclado	hp	b93cb0lvbto3xn	kb0316
teclado	ibm	558256	kb0225
teclado	ibm	558074	kb0225
teclado	lenovo	20879	kb0225
teclado	ibm	33184	kb0225
teclado	ibm	408746	kb0225
teclado	ibm	3973947	sk8820
teclado	ibm	817472	kb0225
teclado	lenovo	2762940	sk8825
teclado	lenovo	20849	kb0225
teclado	ibm	558091	kb0225
teclado	lenovo	21287	kb0225
teclado	ibm	817452	kb0225
teclado	ibm	558259	kb0225
teclado	lenovo	20908	kb0225
teclado	hp	b93cb0lvbto3vh	kb0316
teclado	ibm	558094	kb0225

teclado	ibm	468917	kb0225
teclado	hp	b93cb0lvbto3xv	kb0316
teclado	lenovo	13949	kb0225
teclado	lenovo	18761	kb0225
teclado	lenovo	2763089	kb8825
teclado	ibm	819338	kb0225
teclado	lenovo	2763807	sk8825
teclado	ibm	556768	kb0225
teclado	ibm	802083	kb0225
teclado	ibm	816461	kb0225
teclado	ibm	555424	kb0225
teclado	lenovo	19530	kb0225
teclado	ibm	559807	kb0225
teclado	ibm	487079	kb0225
teclado	hp	b93cb0lvbto3yz	kb0316
teclado	ibm	555317	kb0225
teclado	diamond	14030297826	kb3502
teclado	hp	b93cb0acpt5r69	sk2880
teclado	hp	b93cb0acpt2911	sk2880
teclado	ibm	558271	kb0225
teclado	ibm	487080	kb0225
teclado	lenovo	21319	kb0225
teclado	ibm	816500	kb0225
teclado	ibm	487119	kb0225
teclado	ibm	10951754	kb0225
teclado	ibm	802082	kb0225
teclado	lenovo	2763246	sk8825
teclado	lenovo	388020	ku0225
teclado	ibm	558253	kb0225

teclado	ibm	121565	kb0225
teclado	ibm	555420	kb0225
teclado	lenovo	20127	kb0225
teclado	lenovo	13928	kb0225
teclado	lenovo	21286	kb0225
teclado	hp	b93cb0acpt27rl	sk2880
teclado	ibm	466150	kb0225
teclado	ibm	477705	kb0225
teclado	lenovo	16551	kb0225
teclado	ibm	414874	kb0225
teclado	ibm	555313	kb0225
teclado	ibm	n/a	kb0225
teclado	ibm	469402	kb0225
teclado	ibm	558206	kb0225
teclado	ibm	35402	kb0225
teclado	ibm	558251	kb0225
teclado	ibm	558211	kb0225
teclado	ibm	558246	kb0225
teclado	ibm	558300	kb0225
teclado	ibm	558034	kb0225
teclado	ibm	487087	kb0225
teclado	ibm	487150	kb0225
teclado	ibm	558303	kb0225
teclado	ibm	474159	kb0225
teclado	ibm	558192	kb0225
teclado	ibm	558240	kb0225
teclado	ibm	10951402	sk8820
teclado	ibm	555332	kb0225
teclado	ibm	558114	kb0225

teclado	ibm	800250	kb0225
teclado	ibm	558209	kb0225
teclado	ibm	558197	kb0225
teclado	ibm	817441	kb0225
teclado	ibm	466166	kb0225
teclado	ibm	556336	kb0225
teclado	ibm	796987	kb0225
teclado	ibm	558234	kb0225
teclado	ibm	558029	kb0225
teclado	ibm	817433	kb0225
teclado	ibm	558143	kb0225
teclado	ibm	204557	kb0225
teclado	lenovo	21407	kb0225
teclado	ibm	555404	kb0225
teclado	lenovo	21417	kb0225
teclado	lenovo	13995	kb0225
teclado	lenovo	14054	kb0225
teclado	lenovo	16487	kb0225
teclado	lenovo	21429	kb0225
teclado	ibm	487135	kb0225
teclado	ibm	558252	kb0225
teclado	ibm	555328	kb0225
teclado	ibm	802056	kb0225
teclado	ibm	3992051	sk8820
teclado	ibm	3994127	sk8820
teclado	ibm	474153	kb0225
teclado	ibm	3995094	sk8820
teclado	ibm	109204	kb0225
teclado	ibm	468935	kb0225

teclado	ibm	555396	kb0225
teclado	ibm	3994161	sk8820
teclado	ibm	3969148	sk8820
teclado	ibm	3994828	sk8820
teclado	ibm	102957	kb0225
teclado	ibm	138364	kb0225
teclado	lenovo	2763384	sk8825
teclado	lenovo	213499	ku0225
teclado	ibm	555329	kb0225
teclado	ibm	558229	kb0225
teclado	ibm	558102	kb0225
teclado	ibm	487227	kb0225
teclado	ibm	555327	kb0225
teclado	ibm	559892	kb0225
teclado	lenovo	18824	kb0225
teclado	lenovo	16550	kb0225
teclado	ibm	559810	kb0225
teclado	ibm	817497	kb0225
teclado	ibm	487225	kb0225
teclado	lenovo	21376	kb0225
teclado	lenovo	618765	kb0225
teclado	lenovo	13989	kb0225
teclado	ibm	559840	kb0225
teclado	ibm	1s89p8322055441b	kb0225
teclado	ibm	1s89p83220487129b	kb0225
teclado	ibm	1s41a50610014012c	kb0225
teclado	ibm	1s41a50610016527c	kb0225
teclado	ibm	1s41a50610020880c	kb0225
teclado	ibm	1s89p83220816547b	kb0225

teclado	ibm	1s89p83220555423b	kb0225
teclado	ibm	1s89p83220817442b	kb0225
teclado	ibm	1s89p83220555451b	kb0225
teclado	ibm	1s89p83220558339b	kb0225
teclado	ibm	1s89p83220804529b	kb0225
teclado	hp	c0508089894	sk2880
teclado	keyboard	d840902	kb122

ARTICULOS

N°PLACA	DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
	langendorffsistem bungle	adinstruments	u-ml870b2- og-003b	ml870b2
1007657	gas analyzer	panlab	3332-e7	le405
1007649	avoidance programmer	panlab	3337-07	le2708
	plethysmometer	panlab	3328-07	le7500
1007651	Gesimeter	panlab	3327-07	le7106
1007650	temperaturecontrolunit	panlab	3329-07	hb101-2
	sthtumpcontroller	adinstruments	sth298	ml175
1007654	Pressuremeter	panlab	3335-07	le5001
	automaticorganbath	panlab	3330-07	le01046
1007661	Naalgesymeter	panlab	3326-07	le7306
1007660	Naalgesymeter	panlab	3326-07	le7306
	Teleswitch	panlab	2753-07	smart
	smartiointerface8	panlab	2331-07	smartio8c
1007652	airsuppli switching	panlab	3334-07	le4002fl
1007653	airsuppli switching	panlab	3334-07	le4002fl
1007662	rota-rod-rs	panlab	3323-07	le8300
1007658	shttle box control	panlab	3336-07	le916

1007659	ratshttle box	panlab	3336-07	le916
1007656	motoractivity monitor	panlab	3338-07	le8811
	bridge amp	adinstruments	221-0770	ml221
1007663	treadmil control	panlab	3324-07	le8700
1007655	hotplayle7406	panlab	3325-07	le7406
	peristaltic pump	guilson	610m6004	minipuls3
	Tonner	sharp	sf-214nt1	n.a
	Tonner	sharp	sf-214nt1	n.a
	Tonner	xerox	5018-5021	n.a
	Tonner	xerox	5018-5021	n.a
	Tonner	xerox	5018-5021	n.a
	Tonner	toshiba	t-1710	n.a
	Tonner	cannon	npg-8	n.a
	Tonner	cannon	npg-8	n.a
	Tonner	epson	s051011	n.a
	Tonner	epson	s051011	n.a

ARTICULOS

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
scanner	hp	tw11ua1804	c7710a
maquina electrica	brother	a03950295	ce-600
maquina electrica	panasonic	2dm54ao4261	kx-e2020
maquina electrica	olivetti	s8268620	et-1250md
impresora	hp	sg7741f1fv	c4582a
impresora	samsung	bka1417058a	ml2010

ANEXO B. RELACION DE LOS ARTICULOS DE LA BODEGA DE BAJAS
BLOQUE PEDRO URSUA

CPU

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
CPU	IBM	kclp21a	61s
CPU(BLANCO)	N/A	n/a	52xmax
CPU	HP	mxn62916nh	dx2200
CPU	IBM	kcmn3xz	mtm8416ksm
CPU	LENOVO	lkxwmy8	mtm9645qts
CPU	LENOVO	lkxtbx7	mtm9645qts
CPU	LENOVO	lkxwmr1	mtm9645qts
CPU	HP	mx91320301	ve6400
CPU	DELL	b217zh1	vostro220
CPU	N/A	cq1899050012zf	n/a
CPU	IBM	kclp11a	61s
CPU	IBM	kcm4ntd	53s
CPU	DELL	jm87zh1	vostro220s
CPU	IBM	8191f51kctm68r	mtm819133s
CPU	IBM	kcbz56m	mtm819133s
CPU	IBM	kcbz8w2	mtm819133s

CPU	IBM	lkzk4mr	mtm819133s
CPU	IBM	kcvx3t6	mtm819133s
CPU	ACER	k6568121966p	6512hw
CPU	IBM	78-W0104	92s
CPU	IBM	kcm6bwn	53s
CPU	IBM	lkzk4rx	kse
CPU	IBM	kcrz31m	fs1
CPU	IBM	kcbz8z3	fs1
CPU	IBM	lkzk4ku	kse
CPU	IBM	kcxn8wc	kse
CPU	IBM	lkzk4mt	kse
CPU	IBM	kcw0946	kse
CPU	IBM	lkzy5nx	ksa
CPU	IBM	lkzhond	kse
CPU	IBM	lkzk2pf	kse
CPU	IBM	lkzhopt	kse
CPU	IBM	kcdz67p	33s
CPU	IBM	kcxp2zb	ksy
CPU	IBM	kcrz336	fs1
CPU	IBM	kcl4vbp	53s
CPU	IBM	kcnc0yo	37s
CPU	IBM	kcd620	33s

CPU	IBM	kcrz31x	fs1
CPU	IBM	kcm6bmm	53s
CPU	IBM	78-w0449	995
CPU	IBM	kc19akl	53s
CPU	IBM	kcm6bwz	53s
CPU	IBM	lkzh0rp	kse
CPU	IBM	lkzk4t6	kse
CPU	IBM	lkzk2pp	kse
CPU	IBM	lkzc0mm	kse
CPU	IBM	kcbz9d1	fs1
CPU	LENOVO	lx09rrk	3000jseries
CPU	LENOVO	lx09pva	3000jseries
CPU	HP	mxd54209kd	dx2000mt
CPU	LENOVO	lx09nxk	3000jseries
CPU	LENOVO	lx08p0g	3000jseries
CPU	HP	mxd549067d	dx2000mt
CPU	LENOVO	lxyayy4	9690
CPU	HP	mx20370724	vectraxe310
CPU	HP	mx15255231	vectraxe310
CPU	HP	mx20370713	vectraxe310
CPU	IBM	8195d4s-kcnz85f	mtm8195-d4s
CPU	HP	mxd53207xn	n/a

CPU	HP	mxd549066d	n/a
CPU	IBM	kctm68r	8191-fs1
CPU	IBM	kctm97b	8191-fs1
CPU	IBM	kcdz59r	8191-33s
CPU	IBM	kcrz31v	8191-fs1
CPU	IBM	kctm63m	8191-fs1
CPU	IBM	kctm89x	8191-fs1
CPU	IBM	kcm4nvd	8313-53s

TECLADOS

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
TECLADO	LENOVO	2799369	sk8825
TECLADO	IBM	3992138	sk-8820
TECLADO	IBM	83137	kb-0225
TECLADO	IBM	87050	kb-0225
TECLADO	IBM	35457	kb-0225
TECLADO	IBM	3994024	sk-8820
TECLADO	IBM	102947	kb-0225
TECLADO	IBM	3973747	sk-8820
TECLADO	IBM	3994155	sk-8820
TECLADO	LENOVO	2763185	sk-8820
TECLADO	IBM	87086	kb-0225
TECLADO	HP	co510114633	sk-8820
TECLADO	LENOVO	20907	kb-0225
TECLADO	LENOVO	2763258	sk-8820
TECLADO	LENOVO	21354	kb-0225
TECLADO	LENOVO	18823	kb-0225

TECLADO	IBM	470768	kb-0225
TECLADO	IBM	102774	kb-0225
TECLADO	IBM	137944	kb-0225
TECLADO	IBM	33325	kb-0225
TECLADO	IBM	81175	kb-0225
TECLADO	IBM	102792	kb-0225
TECLADO	IBM	414894	kb-0225
TECLADO	IBM	102939	kb-0225
TECLADO	IBM	87041	kb-0225
TECLADO	IBM	139177	kb-0225
TECLADO	LENOVO	1993299	sk-8820
TECLADO	LENOVO	38125	kv-0225
TECLADO	LENOVO	214633	kv-0225
TECLADO	HP	p/n537745-161	kb-0316
TECLADO	HP	p/nvaudu0ovb168pn	kb-0316
TECLADO	HP	b77670acprxdn6	sk-2880
TECLADO	LENOVO	213461	kv-0225
TECLADO	LOT	n/a	nk-33
TECLADO	IBM	5188471	kb0225
TECLADO	IBM	517095	kb0225
TECLADO	IBM	518499	kb0225
TECLADO	IBM	514390	kb0225
TECLADO	IBM	518565	kb0225
TECLADO	IBM	518518	kb0225
TECLADO	LENOVO	2562598	sk8825
TECLADO	LENOVO	2562909	sk8825
TECLADO	IBM	511831	kb0225
TECLADO	IBM	518628	kb0225
TECLADO	IBM	511916	kb0225

TECLADO	IBM	518627	kb0225
TECLADO	LENOVO	2562925	sk8825
TECLADO	IBM	518622	kb0225
TECLADO	IBM	518595	kb0225
TECLADO	IBM	526673	kb0225
TECLADO	LENOVO	2763794	sk8825
TECLADO	IBM	518550	kb0225
TECLADO	HP	j8289e0081	3842
TECLADO	LOT	n/a	nk33
TECLADO	IBM	87052	kb0225
TECLADO	IBM	102942	kb0225
TECLADO	IBM	102925	kb0225
TECLADO	IBM	474146	kb0225
TECLADO	IBM	33205	kb0225
TECLADO	ACER	k6360171392p	6312tw
TECLADO	HP	1119703948b	kb9970
TECLADO	IBM	1059672	sk-8811
TECLADO	IBM	477760	kb-0225
TECLADO	IBM	87077	kb-0225
TECLADO	IBM	137882	kb-0225
TECLADO	IBM	334345	kb-0225
TECLADO	IBM	477693	kb-0225
TECLADO	LENOVO	sn23-422679	mo28uol
TECLADO	IBM	3992018	sk-8820
TECLADO	IBM	81791	kb-0225
TECLADO	HP	c0510110764	sk-1688
TECLADO	IBM	1059672	sk-8811
TECLADO	IBM	477760	kb-0225
TECLADO	IBM	87077	kb-0225

TECLADO	IBM	137882	kb-0225
TECLADO	IBM	334345	kb-0225
TECLADO	IBM	477693	kb-0225
TECLADO	IBM	3992018	sk-8820
TECLADO	IBM	81791	kb-0225
TECLADO	HP	c0510110764	sk-1688

MONITORES

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
MONITOR	IBM	55rz575	651841e
MONITOR	IBM	55pt865	651841e
MONITOR	IBM	55xc699	651841e
MONITOR	IBM	55pc015	651841e
MONITOR	IBM	55vr958	633141e
MONITOR	IBM	22p6574	633141e
MONITOR	IBM	55pt885	651841e
MONITOR	IBM	55pk106	651841e
MONITOR	IBM	55x1924	651841e
MONITOR	IBM	55pc006	651841e
MONITOR	IBM	55hdv08	633141e
MONITOR	IBM	55wwap0	63324he
MONITOR	IBM	55rk082	651841e
MONITOR	IBM	v2v6703	6331pce

MONITOR	IBM	55ph733	651841e
MONITOR	IBM	v2v6693	6331pce
MONITOR	IBM	55hdr95	633141e
MONITOR	IBM	55ph704	651841e
MONITOR	IBM	55hdl88	633141e
MONITOR	IBM	55wvyc6	63324he
MONITOR	IBM	55xcnw4	63324he
MONITOR	IBM	55vzkh4	63324he
MONITOR	IBM	55pw977	633141e
MONITOR	IBM	55hcx70	633141e
MONITOR	IBM	55xcmw4	63324he
MONITOR	IBM	55hcw47	633141e
MONITOR	IBM	55pc580	651841e
MONITOR	IBM	55pn799	651841e
MONITOR	IBM	55hdg95	633141e
MONITOR	IBM	55pl624	651841e
MONITOR	IBM	55xcgt5	63324he
MONITOR	IBM	55xcmy3	63324he
MONITOR	IBM	55hrr90	633141e
MONITOR	IBM	55wwwv4	63324he
MONITOR	IBM	55wwrd6	63324he
MONITOR	IBM	55xdhb4	63324he
MONITOR	IBM	55wwwvh0	63324he
MONITOR	IBM	55wvyc2	63324he
MONITOR	IBM	55xcpd3	63324he
MONITOR	IBM	55xcpr1	63324he
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a9378	6307bte

MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a9403	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1c0474	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a4066	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1c0478	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a9676	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a9413	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1c0420	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a9666	6307bte
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1h9604	6307bte
MONITOR	QBEX	2028383	cx498
MONITOR	MARKVISION	b6n852b05214	bd456aa
MONITOR	HP	cnc548143r	s5502
MONITOR	HP	cnc5452tq2	s5502
MONITOR	HP	mx20308138	d8899
MONITOR	HP	mx14553646	d8899
MONITOR	HP	cnc541224j	s5502
MONITOR	HP	mx20308140	d8899
MONITOR	HP	mx90402885	d2827 ^a
MONITOR	HP	n/a	s5502
MONITOR	HP	cnc5452tpn	s5502
MONITOR	HP	3cq00932my	compacte1711
MONITOR	HP	6cm2160j79	hplb1911
MONITOR	SAMSUNG	n/a	cqa4147
MONITOR	VIEWSONIC	ci93093201	e40
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1c0461	6307bte
MONITOR	IBM	55pl410	6518-41e

MONITOR	IBM	55hcw49	6331-41e
MONITOR	IBM	55pl486	6518-41e
MONITOR	LENOVO	1s6307btev1a9673	6307bte
MONITOR	HP	cnc545161w	hstnd-1a05
MONITOR	IBM	55xm576	6518-41e/a
MONITOR	IBM	55ph671	6518-41e
MONITOR	IBM	ub2-w4567	6331-pce/a
MONITOR	HP	cnc541222d	hstnd-1a05

PORTATILES

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
PORTATIL	COMPAQ	n/a desarmado	armada110
PORTATIL	COMPAQ	cnf63833gc	n/a
PORTATIL	IBM	Ak-v0xrw	n/a
PORTATIL	COMPAQ	253223-001	n/a
PORTATIL	IBM	km96210	2388
PORTATIL	IBM	09n1793	2656
PORTATIL	IBM	78-1zy16	2647
PORTATIL	IBM	Ak-v0xda	2656
PORTATIL	COMPAQ	n/a	armada110
PORTATIL	IBM	Ak-v0xtn	2656

PORTATIL	IBM	Ak-v0xap	2656
PORTATIL	IBM	Ak-v0n8n	2656
PORTATIL	IBM	Ak-v19pk	2656
PORTATIL	IBM	Ak-v0x84	2656
PORTATIL	IBM	Ak-v0m6	2656
PORTATIL	HP	u523063c	nx61p
PORTATIL	IBM	f8aggo6	2632
PORTATIL	COMPAQ	n/a	armada110
PORTATIL	IBM	Ak-v0xfz	2656
PORTATIL	IBM	Ak-v0xkb	2656
PORTATIL	COMPAQ	gdtckfk26b8	armada110
PORTATIL	COMPAQ	16d1ckf2414wc1	armada110
PORTATIL	IBM	kma5937	2388
PORTATIL	IBM	99wcgm2	2373
PORTATIL	IBM	n/a	2656

MOUSE

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
MOUSE	IBM	23208953	rev.a035
MOUSE	IBM	23209238	rev.a035
MOUSE	IBM	23248102	rev.a035
MOUSE	IBM	23246237	rev.a035
MOUSE	LENOVO	44n1598	77
MOUSE	IBM	23208972	rev.a035
MOUSE	GENIUS	x69508909469	gn04003a
MOUSE	IBM	23208951	rev.a035
MOUSE	IBM	23142889	rev.a035

MOUSE	IBM	23202553	rev.a035
MOUSE	IBM	23208967	rev.a035
MOUSE	IBM	23209226	rev.a035
MOUSE	IBM	23209152	rev.a035
MOUSE	IBM	23202388	rev.a035
MOUSE	IBM	23208969	rev.a035
MOUSE	LENOVO	44n2396	77
MOUSE	GENIUS	n.a	gm033022p
MOUSE	IBM	23195213	mu29j
MOUSE	HP	p0508067257	mo42kc
MOUSE	IBM	23105905	mu29j
MOUSE	IBM	23149582	mu29j
MOUSE	IBM	23028361	msawibm6
MOUSE	IBM	23162580	mu29j
MOUSE	COMPUMAX	73000153nfpo	21
MOUSE	HP	p058057543	mo42kc
MOUSE	IBM	23117318	mo28uo
MOUSE	IBM	4432836	mo28uol
MOUSE	LENOVO	44x2583	mo28uol
MOUSE	LENOVO	44e4823	mo28uol
MOUSE	IBM	23041517	mu29j
MOUSE	IBM	23140978	mu29j
MOUSE	IBM	23086017	mo28uo
MOUSE	IBM	23108990	mu29j
MOUSE	IBM	23208892	mu29j
MOUSE	HP	lna13718022	ms48a
MOUSE	N/A	70131617	ht703s
MOUSE	ACER	lzb64812251	ms34
MOUSE	N/A	510374701	n/a

MOUSE	GENIUS	zm5668266716	netscroll
MOUSE	TOKAT	80028596	htm83s
MOUSE	PROXI	n.a	km203s
MOUSE	HP	p0509007675	mo42kc
MOUSE	LENOVO	23-424808	mo28uol
MOUSE	LENOVO	23-109252	mo29j
MOUSE	HP	p0508056601	mo42kc
MOUSE	LENOVO	23-370054	mo29j
MOUSE	LENOVO	23-086010	mo28uol
MOUSE	LENOVO	23-207453	mo28uol
MOUSE	HP	p0508056656	mo42kc
MOUSE	LENOVO	23-230010	mo28uol
MOUSE	GENIUS	n.a	gm-04004a
MOUSE	LENOVO	sn23-422679	mo28uol
MOUSE	IBM	23-052849	mu29j
MOUSE	IBM	23-041529	m-sau
MOUSE	IBM	23-167090	mu29j
MOUSE	IBM	23-369905	mu29j
MOUSE	IBM	23-148563	mu29j
MOUSE	IBM	23-308568	mu29j
MOUSE	IBM	23-148499	mu29j
MOUSE	ACER	lzb64811610	m-s43
MOUSE	PROXI	n.a	km-214w
MOUSE	ACER	lzb64811979	m-s43
MOUSE	GENIUS	fsugmze3	n.a
MOUSE	PROXI	n.a	km-214s
MOUSE	GENIUS	fsugmze3	n.a

ARTICULOS

DESCRIPCION	MARCA	SERIAL	MODELO
VIDEO CAMARA	SONY	1069113	ccdprv12
VISCOCIMETRO	BROOKFIELD	38117	lvf
TELEFAX	PANASONIC	8jcw024045	kx-ft981
TELEFONO	PANASONIC	2bcce116524	kxdt333
MAQUINA ELECTRICA(ESCRIBIR)	PANASONIC	pjgt972za	kxe2020
IMPRESORA	HP	es83b1b0j2	deskjet600
IMPRESORA	HP	th629130xw	deskjet3920
IMPRESORA	HP	vnb4b03175	laserjetp1006
IMPRESORA	HP	cnfb022451	laserjet1010
IMPRESORA	SAMSUN	b5aw600967f	ml1430
IMPRESORA	SAMSUN	b5atb00144y	ml1210
IMPRESORA	HP	mx082131bf	deskjet640c
MAQUINA ELECTRICA(ESCRIBIR)	COMPAQ	e52783	ae355
SCANNER	GENIUS	zp5191m07410	1200xg
TELEFAX	PANASONIC	pfqt1186ya	kxft21
CALCULADORA	CANNON	a2116040	mp41dh
TELEFONO	PANASONIC	7hbac821662	kxts500lxb
VIDEOBEAM	EPSON	j3vg652040f	emps4
VIDEOBEAM	INFOCUS	aznb91300339	in2104ep
TELEFONO	PANASONIC	pqgt13085za	kxts51xw
VIDEOBEAM	VIVITAR	1626	5000af
TELEFAX	PANASONIC	pfgt2438za	kxft907
EQUIPOSONIDO	AIWA	n/a	cawr75
DISCODUROPORTATIL	TOSHIBA	935nsa2essx3	v663700c
VIDEOBEAM	VIVITAR	95500064	5000af
IMPRESORA/FOTOCOPIADORA	HP	cng89180c3	laserjetm1120mfp

IMPRESORA	HP	cnl1f09589	laserjet1160
IMPRESORA/FOTOCOPIADORA	HP	cng87d21gq	laserjetm1005mfp
PROYECTOR	PLUS	780510	dp30
FOTOCOPIADORA	RICOH	l686710047	lp1600
PROYECTOR	ELMO	381520	hpl14

ANEXO C. FOTOGRAFIAS





