

PLAN DE MANEJO DE ACTIVOS EN DESUSO 2025

Actualmente, la Secretaría Distrital del Hábitat, a través del proceso de Bienes, Servicios e Infraestructura de la Subdirección Administrativa, cuenta con un conjunto de bienes muebles que se encuentran almacenados en desuso. A su vez, se está adelantando una toma física institucional de inventarios, la cual permite identificar nuevos activos en desuso que actualmente no han sido diagnosticados como tal y que aún hacen parte del inventario contable.

Frente a esta situación, se requiere implementar un Plan de Manejo de Activos en Desuso que contemple dos etapas diferenciadas:

- ✓ El manejo de los activos que ya se encuentran almacenados en las bodegas de la entidad, para los cuales se adelantarán acciones de clasificación, organización, depuración y posterior baja o reutilización.
- ✓ La gestión de los activos que sean identificados como en desuso durante la toma física, los cuales deberán ser individualizados, registrados y sometidos al proceso de baja conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables del Gobierno Distrital.

Este plan tiene como fin garantizar el uso eficiente de los espacios de almacenamiento, depurar adecuadamente el inventario institucional, y asegurar una disposición final responsable de los bienes que han perdido su funcionalidad o utilidad para la entidad.

CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE BIENES ACTUALMENTE ALMACENADOS EN DESUSO

Actividades:

1. Adecuación de espacios de bodega y almacenamiento:

- Identificar espacios con condiciones adecuadas de seguridad y organización.
- Delimitar áreas específicas para activos en desuso, activos servibles y reutilizables.
- Adecuación de la infraestructura física de los espacios establecidos para almacenamiento.
- Implementar estantería, señalización y condiciones adecuadas para el almacenamiento de bienes.

2. Revisión y clasificación técnica de los bienes almacenados:

- Separar activos según su estado: reutilizables, obsoletos, irrecuperables.
- Registrar estado, ubicación y observaciones.

3. Depuración e identificación de activos a dar de baja:

- Elaborar inventario detallado de los activos que no son útiles.
- Preparar soporte técnico y documental para solicitud de baja.
- Presentar ante el comité Institucional de Gestión y Desempeño la relación de bienes para aprobación de baja.

4. Disposición final de los bienes:

Según el manual, los activos dados de baja podrán tener una de las siguientes salidas:

- Reutilización interna
- Donación a otras entidades
- Disposición ambientalmente segura (reciclaje, destrucción, etc.)

TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS E INDIVIDUALIZACIÓN DE ACTIVOS EN DESUSO

Objetivo: Realizar la toma física institucional para identificar y registrar nuevos bienes en desuso no previamente reportados, individualizarlos y gestionar su baja si aplica.

Actividades:

1. Planeación de la toma física:

- Definir cronograma, responsables y metodología.
- Comunicar a todas las áreas.

2. Ejecución de la toma física:

- Verificación física de cada activo.
- Detección de activos en mal estado, no funcionales, obsoletos o sin uso.
- Actualización de responsables y ubicación de los bienes.

- Compensación de la información levantada.
- Resultado de la toma física.

3. Individualización de activos en desuso:

- Asociar la información de cada activo con su registro contable.
- Actualizar la base de datos institucional.

4. Solicitud de baja de nuevos activos identificados:

- Elaborar inventario detallado de los activos que no son útiles.
- Preparar soporte técnico y documental para solicitud de baja.
- Presentar ante el comité Institucional de Gestión y Desempeño la relación de bienes para aprobación de baja.

5. Disposición final de los bienes:

Según el manual, los activos dados de baja podrán tener una de las siguientes salidas:

- Reutilización interna
- Donación a otras entidades
- Disposición ambientalmente segura (reciclaje, destrucción, etc.)



Nombre: Milton David Ortiz Romero

Cargo: Contratista

Entidad: SDHT

e-mail: milton.ortiz@habitatbogota.gov.co