

## MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

INSTITUTO DE DEPORTE Y RECREACIÓN DEL MUNICIPIO  
DE CALDAS, ANTIOQUIA- INDEC

JUAN CARLOS ARRUBLA UPEGUI  
GERENTE

NIT: 800019147-1 | Correo: [contactenos@indeccaldas.gov.co](mailto:contactenos@indeccaldas.gov.co) | Teléfono: 604 378 8500 op.3 | Código postal: 055440  
Dirección: Carrera 45B Calle 132B sur 112 Caldas Antioquia – Colombia | Web: [indeccaldas.gov.co](http://indeccaldas.gov.co)

Código: MN-PE-10

Versión: 01

Fecha actualización: 14-04-2025

1

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO .....	3
2. ALCANCE .....	3
3. CLASIFICACIÓN DE BIENES .....	3
4. CONDICIONES GENERALES PARA EL INGRESO DE BIENES .....	3
4.1 RECEPCIÓN DE BIENES .....	4
4.2 ALMACENAMIENTO DE BIENES .....	4
4.3 INGRESO DE LOS BIENES AL SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS .....	5
4.4 INGRESO DE BIENES TIC .....	5
5. CONDICIONES GENERALES PARA EL EGRESO DE BIENES .....	6
5.1. ENTREGA DE BIENES AL SERVICIO .....	7
5.2 ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA .....	7
6. BAJA DE BIENES DE LA ENTIDAD .....	7
6.1 BAJA POR TRANSFERENCIA DE BIENES A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES .....	8
6.2 BAJAS POR DESTRUCCIÓN .....	8
6.3 BAJA POR PERDIDA, DAÑO O HURTO .....	8
6.4 BAJA DE BIENES RECIBIDOS EN COMODATO .....	8
6.5 BAJA DE BIENES POR REPOSICIÓN POR GARANTÍA .....	9
6.6 BAJA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA .....	9
7. REPORTES DE NOVEDADES DE INGRESOS Y EGRESOS DE BIENES A LA ASEGURADORA .....	9
8. REPORTE DE SINIESTROS A LA ASEGURADORA .....	10
9. CONTROL DE ACTIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO .....	11
9.1. INVENTARIO DE BIENES .....	12
9.2. REINTEGRO DE BIENES.....	13
9.3. RETIRO DE BIENES .....	13

## 1. OBJETIVO

El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** tiene como objetivo establecer las directrices para la administración de los bienes muebles, inmuebles y suministro de elementos y útiles de oficina que requiere el Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** para el normal funcionamiento de sus actividades, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.

## 2. ALCANCE

El presente manual de bienes muebles e inmuebles generalmente abarca la clasificación, gestión y regulación de los diferentes tipos de propiedades, este procedimiento aplica para todos los bienes muebles, inmuebles, elementos y útiles de oficina desde que se reciben, se registran en el sistema de control de activos hasta que son dados de baja por el instituto.

## 3. CLASIFICACIÓN DE BIENES

Los bienes de propiedad del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** se clasifican por sus características, uso, clase, naturaleza y destino en los siguientes grupos, los cuales tienen una relación contable de acuerdo con las cuentas establecidas en el Régimen de la Contabilidad Pública y al movimiento asociado así:

### ITEM CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES

1	Bienes Muebles
2	Bienes Inmuebles

- Dentro de los bienes muebles se encuentran los elementos de consumo que son utilizados por las dependencias para el desarrollo de sus labores.

## 4. CONDICIONES GENERALES PARA EL INGRESO DE BIENES

#### 4.1 RECEPCIÓN DE BIENES

- La entidad debe definir el lugar para la guarda, custodia y conservación de los bienes.
- Cuando se reciban bienes adquiridos por otras dependencias Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** en el almacén, el supervisor del contrato deberá participar en su recepción.
- En caso de que sean recibidas entregas parciales de bienes, deberá quedar debidamente estipulado en el respectivo soporte el número de unidades recibidas.
- Al recibir los bienes, el funcionario debe verificar que cumplan las características técnicas, cantidad, calidad, presentación, vencimiento, estado y demás especificaciones estipuladas en el contrato, aceptación de la oferta, acto administrativo, factura o remisión.
- Cuando sea adquirida una licencia nueva la cual se puede utilizar para varios usuarios, se deberá especificar en el sistema de control de activos, para cuántos usuarios fue adquirida y en qué equipo(s) será(n) instalada(s), de igual forma se deberá poder identificar que licencias tiene instaladas cada equipo de cómputo, esta información deberá ser suministrada por el área encargada.
- Para los casos de adquisición de licencias de software tipo suscripción, queda establecido que no es un activo del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC**, es decir no requiere ingreso al sistema de control de activos de la entidad y su registro contable lo realizará directamente el área encargada en este caso la Subgerencia Administrativa y Financiera del Instituto.
- Para la recepción de los bienes es necesario contar con el contrato u orden de compra, la cual debe ser comparada con la remisión o factura enviada por el proveedor.

#### 4.2 ALMACENAMIENTO DE BIENES

- Los bienes se almacenarán de acuerdo con su clase y material, con el fin de evitar el deterioro y la contaminación.
- Se deben ubicar los elementos pesados en la parte inferior de los estantes o estibas y los de menor peso y uso en la parte superior.
- Los bienes almacenados con fecha de vencimiento deben ser suministrados teniendo en cuenta la fecha más reciente a vencerse.

- Se deberán aplicar las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas para los colaboradores en el desarrollo de las actividades de la administración de bienes muebles, inmuebles y elementos y útiles de oficina.
- Para asegurar la conservación de los bienes, éstos deben ser transportados para su entrega en carretillas o vehículos destinados para esta actividad. Así mismo, para evitar daño de los objetos y accidentes al personal que realiza los traslados, los bienes deben asegurarse a la carretilla o elemento que se utilice para su transporte hacia su lugar de destino.
- Durante el traslado de los bienes debe utilizarse los accesos habilitados como las rampas exteriores antes de ingresar al edificio de destino.

#### **4.3 INGRESO DE LOS BIENES AL SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS**

- Para el ingreso de bienes usados, el experto en el tema dependiendo del bien que ingrese debe especificar propiedades, estado y valor comercial.
- Cuando los elementos cualquiera sea su origen estén valorizados en moneda extranjera, para efectuar el ingreso al sistema de control de activos y su registro contable, se deberá efectuar la conversión a moneda nacional, para lo cual se tendrá en cuenta la tasa de cambio de la divisa, fijada por el Banco de la República en el momento del ingreso.
- Para determinar el valor de ingreso de un bien al inventario de la entidad, se tomará en cuenta lo estipulado en capítulo 9. CONTROL DE ACTIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO.

#### **4.4 INGRESO DE BIENES TIC**

- Cuando el tipo de licencias de software sea tipo OEM, es decir licencias preinstaladas que solo pueden ser utilizadas e instaladas en el PC con el que fueron adquiridas, no se debe registrar en el Sistema de Control de Activos como un bien individual, si no como una característica del hardware al que pertenece.
- Las licencias de software deben ser registradas en el inventario de la entidad, cuando se renueven las mismas se manejará como una actualización a la misma placa de identificación a la cual corresponde la renovación de la licencia, detallando en las propiedades de la placa la cantidad de usuarios para los cuales fue renovada la licencia.

## 5. CONDICIONES GENERALES PARA EL EGRESO DE BIENES

Los bienes que se entregan al servicio o se dan de baja en la entidad, se clasifican de la siguiente manera

<i>Tipo de Egreso</i>	<b>Ítem</b>	<b>Clase</b>
<b>Entrega de Bienes al servicio</b>	1	Egreso por suministro de bienes muebles usados
	2	Entrega de los elementos de papelería y útiles de oficinas
<b>Baja de bienes de la Entidad</b>	1	Baja por transferencia de bienes a título gratuito entre entidades Estatales
	2	Baja por enajenación de bienes muebles a través de un tercero
	3	Bajas por destrucción
	4	Bajas de bienes cuya destinación final está reglamentada por normas ambientales
	5	Bajas por caso fortuito o fuerza mayor
	6	Baja por pérdida, daño o hurto
	7	Baja de bienes recibidos en comodato
8	Baja de bienes por reposición por garantía	
9	Baja de elementos de papelería y útiles de oficina	

## 5.1 ENTREGA DE BIENES AL SERVICIO

- Los bienes muebles de propiedad del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-INDEC serán asignados a los funcionarios de la entidad para el desarrollo normal de sus funciones.
- Los bienes que se encuentren en los puestos de trabajo, los bienes de uso común y demás bienes que sean usados para el desarrollo de actividades a cargo de una dependencia, serán asignados al inventario del jefe de esta o al funcionario que el designe.

## 5.2 ENTREGA DE LOS ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

Los elementos de papelería y útiles de oficina serán suministrados previa solicitud de pedido realizado por un funcionario al cual se le generará la respectiva acta de entrega de suministros. El trámite se hará de la siguiente forma:

- El funcionario de cada subgerencia solicitará los elementos de papelería y útiles de oficina requeridos, a través del aplicativo o medio existente para tal fin.
- La persona a cargo del Inventario y Suministro de Oficina recibe la solicitud, y verifica con base en el inventario previamente efectuado y se encarga de suministrar a las diferentes áreas las cantidades solicitadas, donde se entregue en el documento Acta de entrega de insumos los diferentes artículos y cantidades aprobadas por el supervisor.

## 6. BAJA DE BIENES DE LA ENTIDAD.

Los bienes muebles que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean útiles para el Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-INDEC y no sean susceptibles de adaptación o reparación, serán presentados ante el comité de evaluación técnica de bienes muebles e inmuebles partiendo del análisis administrativo, técnico y financiero que corrobora que no son requeridos para el servicio del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-INDEC con el fin de que apruebe su baja, para lo cual se deberá tener en cuenta:

- Los bienes serán almacenados en la entidad o en el sitio dispuesto para este fin, hasta tanto se surta el trámite para su destino final.
- También se darán de baja los accesorios que integren un bien, tales como cables, cargadores, baterías, manuales, bases y consumibles que no sean necesarios o que presenten incompatibilidad de uso para el funcionamiento de otros bienes de la entidad.

- Los activos que se den de baja deben retirarse contablemente afectando el costo histórico, los ajustes, los registros de depreciación o amortización acumulada, así como las valorizaciones, desvalorizaciones y provisiones que afecten al activo correspondiente.
- La entrega de bienes de la Entidad dados de baja deberá quedar registrada en el sistema de control de activos y quedará formalizada con el comprobante de baja firmado por el Gerente del Instituto.

### 6.1 BAJA POR TRANSFERENCIA DE BIENES A TÍTULO GRATUITO ENTRE ENTIDADES

Para la baja por transferencia de bienes a título gratuito entre entidades, se publica resolución con la relación de los bienes en la página web de la entidad durante 30 días calendario, con el fin de ofrecerlos a título gratuito a otras entidades estatales. En caso de vehículos, la entrega se realizará contra presentación de la tarjeta de propiedad a nombre de la entidad estatal a quién se transfiere la propiedad, y para la entrega de cualquier tipo de bien, se suscribirá un acta de entrega de los activos objeto de transferencia.

### 6.2 BAJAS POR DESTRUCCIÓN

Cuando los bienes comercialmente carezcan de valor, se encuentren en alto grado de deterioro, contaminación o que la entidad considere que por sus características no deban ser comercializados por cualquier hecho que impida su venta, se procederá a su destrucción.

Se levantará acta de destrucción suscrita por los funcionarios delegados para el efecto, que será el soporte para elaborar el registro en el sistema de control de activos.

### 6.3 BAJA POR PERDIDA, DAÑO O HURTO

Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose en almacén o en cualquier dependencia, ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito, o que habiéndose exonerado de responsabilidad al cuentadante a través del proceso administrativo correspondiente o, estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

### 6.3 BAJA DE BIENES RECIBIDOS EN COMODATO

Para la baja de bienes dados en comodato al Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-INDEC, se deberá tener como soporte el contrato de comodato suscrito entre las partes, así como el acta de devolución de los bienes al comodante.

#### 6.5 BAJA DE BIENES POR REPOSICIÓN POR GARANTÍA

Cuando un bien se encuentre en periodo de garantía y se requiera devolver al proveedor porque presenta daño y el mismo es sustituido por otro en igualdad de condiciones, se realizará la baja en el sistema de control de activos del bien sustituido y el soporte de la entrega del bien y la baja del mismo serán los correos electrónicos que dan cuenta de la autorización de retiro del bien afectado y donde el área respectiva informa al Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-INDEC, que no fue posible su reparación.

#### 6.6 BAJA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA

- Los consumibles y kits de mantenimiento que hacen parte de un equipo que sea autorizado para la baja, también deben ser dados de baja, siempre y cuando no queden al interior de la entidad equipos con las mismas características que puedan requerir dichos elementos.
- Para dar de baja elementos de papelería y útiles de oficina por vencimiento o desuso u otras causas similares no imputables a culpa o dolo del responsable se deberá solicitar autorización ante el Subcomité de evaluación técnica de bienes muebles e inmuebles con el fin que los elementos sean destruidos o entregados para disposición final.
- En el momento que el bien siniestrado es repuesto por la aseguradora, funcionario o empresa de vigilancia, se dará de baja del sistema de control de activos.

#### 7. REPORTES DE NOVEDADES DE INGRESOS Y EGRESOS DE BIENES A LA ASEGURADORA

Durante la vigencia el Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-INDEC a la Aseguradora, las novedades de ingresos y egresos de bienes de la Entidad, sin embargo, la adquisición de bienes que se haga durante la vigencia del contrato de seguros, estarán automáticamente amparados por la respectiva póliza, de acuerdo con lo establecido en la Póliza Todo Riesgo Daños Materiales. En caso de que el valor de las novedades de los ingresos supere el valor de los egresos, el supervisor del contrato de seguros tramitará el pago con cargo al Registro Presupuestal que se tenga para tal concepto.

## 8. REPORTE DE SINIESTROS A LA ASEGURADORA

En caso de presentarse pérdida, hurto o daño de un bien no generado por su uso normal, se deben realizar las siguientes actividades:

- El funcionario responsable de la pérdida, daño o hurto del bien debe notificar mediante oficio donde indique modo, tiempo y lugar de los sucesos. Para el caso de los bienes hurtados se deberá anexar denuncia ante la autoridad competente describiendo: modo, tiempo y lugar del suceso, y especificando si el hurto fue con violencia o sin violencia.
- El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** a través de oficio la ocurrencia del siniestro anexando los documentos enviados por el responsable, copia del comprobante de ingreso al sistema de control de activos y de ser solicitado por la aseguradora de una a tres cotizaciones del valor del bien siniestrado, con el fin de que el corredor haga traslado de estos a la aseguradora, para lograr la indemnización o reposición del bien.
- Una vez sea indemnizado el bien por parte de la aseguradora, la persona responsable del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC**, responsable de los ingresos y egresos de bienes realizará la baja del bien siniestrado en el sistema de control de activos del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** solicitará, detallando en la descripción de la operación el número de siniestro asignado por la aseguradora, anexando como soporte el reporte del siniestro enviado a la misma junto con la aceptación del siniestro.
- Así mismo, la persona responsable realizará el ingreso al sistema de control de activos de la entidad del bien recibido como reposición por parte de la aseguradora, detallando en la descripción de la operación el número de siniestro asignado por la aseguradora y la placa de inventario del bien que fue siniestrado, anexando como soporte de la operación la aceptación del siniestro.
- El bien reportado como dañado será entregado a la aseguradora cuando haya sido realizada la indemnización o reposición por parte de esta.
- Para el ingreso del bien indemnizado por parte de la aseguradora, El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** solicitará concepto técnico a quien corresponda, que el mismo cumpla con las especificaciones requeridas por el INDEC para proceder a ingresar el bien.

**Nota 1:** Para los casos señalados anteriormente, se reportará al Comité Evaluador de Bajas de Activos, y a la Oficina de Control Interno Disciplinario del MUNICIPIO DE CALDAS ANTIOQUIA, estos velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución. aquellos en los cuales se considere hubo detrimento patrimonial, afectación a la misionalidad y/o a las funciones inherentes del Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC**, o en los casos en que se evidencie se actuó con dolo, culpa grave, o con algún factor amplificador de la culpa (impericia, imprudencia, negligencia y la violación de reglamentos legales o de procedimiento).

## 9. CONTROL DE ACTIVOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y DE CONTROL ADMINISTRATIVO

El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** llevará registro detallado de los inmuebles en los expedientes físicos y virtuales para su administración, con los siguientes documentos y/o información:

1. Copia de la escritura
2. Matricula Inmobiliaria
3. Información Catastral
4. Avalúo Catastral
5. Documentos descriptivos
6. Formularios de pago de Impuestos
7. Demás soportes que se requieran

El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** Para el reconocimiento de las propiedades, planta y equipo se verifica que sean activos tangibles empleados por la entidad para la producción y suministro de bienes, para la prestación de servicios y para propósitos administrativos; igualmente, se incluyen los bienes inmuebles con uso futuro determinado, los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento y los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y se prevé usarlos durante más de un período contable.

Las propiedades, planta y equipo se registran al costo y se presentan netos de su depreciación y deterioro acumulados de valor en el caso de corresponder, excepto por los terrenos, los cuales no están sujetos a depreciación. Una vez reconocido, un elemento de propiedades, planta y equipo se debe actualizar mediante la comparación del valor en libros con el costo de reposición o con el valor de realización. Si el valor en libros es mayor al costo de reposición o al valor de realización, se deben reconocer provisiones y en caso contrario, valorizaciones, las cuales no tienen efecto en la depreciación futura del activo.

La depreciación de los elementos de propiedades, planta y equipo se reconoce en el patrimonio.

La depreciación está asociada con el uso del bien y no se considera el valor residual para determinar el importe depreciable y es reconocida en resultados con base en el método de depreciación lineal.

Las vidas útiles económicas estimadas por categorías son las siguientes:

CATEGORIA	RANGO DE TIEMPO
Edificaciones	50 a 80 años
Muebles y enseres	2 a 10 años
Maquinaria y equipo	2 a 20 años
Vehículos	5 a 8 años

## 9.1 INVENTARIO DE BIENES

- El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** realizará la toma física de bienes por área y por puesto de trabajo, verificando cada uno de los bienes que tenga a cargo el funcionario y/o contratista, de ser necesario registrará las novedades en el sistema de control de activos y emitirá la relación de los bienes a cargo con el fin de que sea revisada y avalada por el funcionario.
- Si en la verificación física de los bienes, se detecta que alguno de ellos no está en uso o se encuentra en mal estado, la persona a cargo del El Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia-**INDEC** procede a recoger el bien y solicita el concepto técnico del área respectiva, con el fin de definir si deberá ser dado de baja o si puede ser puesto al servicio en otra dependencia.
- Los bienes en servicio que usa individualmente cada funcionario y/o contratista para el desarrollo de sus labores serán registrados en el sistema de control de activos, y los bienes de uso común de cada dependencia serán responsabilidad de la persona que se le asigne el bien, por lo tanto, también deberán ser registrados en el sistema a nombre del mismo.

## 9.2 REINTEGRO DE BIENES

Los bienes reintegrados son enviados al almacén para su custodia y deben ser identificados y almacenados separándolos de los bienes nuevos.

## 9.3 RETIRO DE BIENES

Para el retiro eventual de equipos, será responsabilidad del funcionario y/o enviar la solicitud de retiro a través del aplicativo ubicado en la rebeca– herramienta de gestión de servicios indicando el número de placa del bien, sino es él quien lo retira deberá indicar el nombre y cédula de la persona que autoriza para retirar el equipo. La autorización de retiro del bien la dará el coordinador o el asesor del Grupo de Inventarios y Suministros de Oficina, a través de correo electrónico



**Juan Carlos Arrubla Upegui**

Gerente Instituto de Deporte y Recreación de Caldas, Antioquia - INDEC