

	INSTRUCTIVO PARA EL TRASLADO O REINTEGRO DE BIENES	Código: I-GA-17
		Versión: 02
		Aprobación:
		20/05/2022

COPIA CONTROLADA

Actualizar las carteras de bienes cuando se presentan novedades por cambios de puestos de trabajo, traslados entre servidores o reintegro de bienes por no utilización.

Contenido

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
1	Identificar los Activos a trasladar o reintegrar	Identificar los bienes a trasladar o reintegrar con su número de placa respectiva	Servidor público	Identificación
2	Tramitar el formato y enviar	Diligenciar el formato F-GA-13 Solicitud de Activos responsables, con las respectivas firmas y enviar al almacén	Servidor público	F-GA-13 Solicitud de Activos Responsables
3	Registro en SICO	Se procede a verificar la información y actualizar la cartera en el SICO	Auxiliar Administrativo de Almacén	Registro SICO
4	Actualizar cartera en el sistema	Imprimir cartera definitiva y recoger firmas	Auxiliar Administrativo de Almacén	Cartera actualizada

Nota: Cuando se realiza un traslado, reintegro o asignación, es responsabilidad del servidor de informar al Almacén las novedades presentadas en su cartera, para que se proceda a hacer los registros correspondientes.

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
I-GA-17	11/10/2018	1	No aplica para esta versión
I-GA-17	20/05/2022	2	Se actualiza nombre del instructivo Se actualizan actividades de acuerdo con procedimiento creado.

Aprobado por

Elaboró Profesional Especializado	Revisó Profesional Especializado	Aprobó Subgerente Administrativa y Financiera
Claudia Jannet Salazar Arango	Claudia Jannet Salazar Arango	Martha Yolima Figueroa Argote



CO-SC5133-1

Indeportes Antioquia

calle 48#70 - 180, Medellín. Tel: 520 08 90
www.indeportesantioquia.gov.co