



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Concepto técnico y entrega de elementos devolutivos.

Código: PA-GA-5.4.1-PR-26

Versión: 2

Fecha de actualización: 02-09-2024

Página 1 de 3

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. PROCESO/ÁREA DE GESTIÓN RELACIONADA:</b> | Proceso de Apoyo /Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos.                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2. RESPONSABLE(S):</b>                      | Profesional Universitario Coordinador Área de Mantenimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>3. OBJETIVO:</b>                            | Generar concepto técnico a los equipos que ingresan al área de mantenimiento para su valoración.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>4. ALCANCE:</b>                             | Este procedimiento aplica desde la recepción del equipo para valoración hasta su entrega a la bodega del área de adquisiciones e inventarios para su disposición final.                                                                                                                                                       |
| <b>5. MARCO NORMATIVO:</b>                     | <b>Plan de Mantenimiento:</b> Código:MA-GA-5-PL1 instrumento diseñado para proporcionar acciones sistemáticas de trabajo al servicio de mantenimiento de la institución que contiene las tareas programadas que se deben realizar a fin de asegurar los niveles de disponibilidad de los equipos, bienes muebles e inmuebles. |

**6. CONTENIDO:**

| No.                     | Actividad / Descripción                                                                                                                                                          | Cargo Responsable                           | Punto de control                                 |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Fase del Planear</b> |                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                  |
| <b>1</b>                | Realiza la planeación para efectuar el procedimiento de disposición de valoración de elementos devolutivos a bodega de Área de Adquisiciones.                                    | Técnico Operativo<br>Técnico administrativo |                                                  |
| <b>Fase del Hacer</b>   |                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                  |
| <b>2</b>                | Recepción del equipo para mantenimiento en ventanilla, para el registro de ingreso en el aplicativo, valoración y concepto técnico.                                              | Técnico Operativo<br>Técnico administrativo | Aplicativo de mantenimiento                      |
| <b>3</b>                | Valora el equipo y emite concepto de irreparable, en obsolescencia o traslado.<br><i>Nota 1:</i> El responsable técnico cambia a equipo en “fuera de servicio” en el aplicativo. | Técnico Operativo<br>Técnico administrativo | Aplicativo de mantenimiento                      |
| <b>4</b>                | Registra en el aplicativo el resultado de la valoración.                                                                                                                         | Técnico Operativo<br>Técnico Administrativo | Aplicativo de mantenimiento<br>PA-GA-5.4.5-FOR-7 |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Concepto técnico y entrega de elementos devolutivos.

Código: PA-GA-5.4.1-PR-26

Versión: 2

Fecha de actualización: 02-09-2024

Página 1 de 3

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                    |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------|
|                           | <p><b>Nota 2:</b> El aplicativo automáticamente envía correo electrónico al usuario informado el estado de equipo.</p> <p><b>Nota 3:</b> El usuario tiene la potestad de retirar el equipo del área de mantenimiento después de ser informado; o diligencia el formato de traslado de elementos devolutivos PA-GA-5.4.5-FOR-7 y lo radica en el área de adquisiciones e inventarios.</p> |                              |                    |
| 5                         | Recibe el formato PA-GA-5.4.5-FOR-7 firmado y radicado por el Área de Adquisiciones e Inventarios para control y archivo.                                                                                                                                                                                                                                                                | Técnico Administrativo       | PA-GA-5.4.5-FOR-7  |
| 6                         | Diligencia y reporta en el formato concepto técnico PA-GA-5.4.1-FOR-24 los números de radicado de los equipos dados de baja.<br><br><b>Nota 4:</b> El formato PA-GA-5.4.1-FOR-24 debe ser radicado en el área de adquisiciones e inventarios.                                                                                                                                            | Técnico Administrativo       | PA-GA-5.4.1-FOR-24 |
| 7                         | Entrega los equipos dados de baja a la bodega de adquisiciones e inventarios para la disposición final.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Técnico Administrativo       | PA-GA-5.4.1-FOR-24 |
| <b>Fase del Verificar</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                    |
| 8                         | Verifica el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Profesional Universitario    | PA-GA-5.4.1-FOR-24 |
| <b>Fase del Ajustar</b>   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                              |                    |
| 9                         | Actúa sobre las actividades de mejora a que haya lugar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Profesionales Universitarios | PE-GS-2.2.1-FOR-22 |

|                                        |                                                               |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>7. FORMATOS:</b>                    | PA-GA-5.4.5-FOR-7<br>PA-GA-5.4.1-FOR-24<br>PE-GS-2.2.1-FOR-22 |
| <b>8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:</b> |                                                               |



Proceso de Apoyo  
Gestión del Mantenimiento de Bienes Muebles, Inmuebles y Equipos  
Concepto técnico y entrega de elementos devolutivos.

Código: PA-GA-5.4.1-PR-26

Versión: 2

Fecha de actualización: 02-09-2024

Página 1 de 3

## 9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

| Fecha      | Versión:<br>No. | Código            | Modificaciones                                                                                                                                                                                                                           |
|------------|-----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20-09-2022 | 1               | PA-GA-5.4.1-PR-27 | PA-GA-5.4-PR-18 actualización del contenido de las actividades                                                                                                                                                                           |
| 02-09-2024 | 2               | PA-GA-5.4.1-PR-26 | Se cambia codificación PA-GA-5.4.1-PR-27 por actualización de procedimientos de los cuales se suprime uno anterior quedando PA-GA-5.4.1-PR-26 y Actualización del contenido del procedimiento incluyendo el ciclo PHVA a las actividades |

## 10. ANEXOS:

| ELABORACIÓN                                                                         | REVISIÓN                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Nombre: Iván Alberto Ruiz<br>Wilson Fernando Ruiz<br>Emilce Maritza Sánchez Beltrán | Nombre: Víctor Hugo Rodríguez López |
| Responsable Área de Gestión                                                         | Responsable Proceso                 |
| Cargo: Jefe área de Mantenimiento                                                   | Cargo: Jefe de Área de Gestión      |
| Fecha: 02-09-2024                                                                   | Fecha: 02-09-2024                   |
| REVISIÓN                                                                            | APROBACIÓN                          |
| Nombre: Alexander Buendía Astudillo<br>Responsable de Gestión de Calidad            |                                     |
| Cargo: Director                                                                     | Rector: Deibar René Hurtado Herrera |
| Fecha: 30-09-2024                                                                   | Fecha: 1-10-2024                    |