
	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 1 de 7

# INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES




INSTITUTO  
DISTRITAL DE LAS ARTES  
IDARTES



	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 2 de 7

HISTORICO DE CAMBIOS		
Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
01	02/08/2021	Emisión inicial
02	19/10/2022	Se realizan ajustes de conformidad con los cambios realizados en el formato. Así mismo, se actualizan los responsables de inventario.

<b>Elaboró:</b>  14/octubre/2022 <b>Milton David Ortiz Romero</b> Contratista	<b>Revisó:</b>  14/octubre/2022 <b>Diana Mireya Núñez Rodríguez</b> Almacenista General  <b>Luis Leonardo Moreno Moreno</b> Contratista Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información  18/octubre/2022 <b>Carmen Julia Páez Villamil</b> Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	<b>Aprobó:</b>  18/octubre/2022 <b>Adriana María Cruz Rivera</b> Subdirectora Administrativa y Financiera	<b>Avaló:</b>  19/octubre/2022 <b>John Alexander Luna Blanco</b> Jefe (E) Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información
---	--	---	---

	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 3 de 7

## 1. Objetivo

Presentar las instrucciones necesarias a todas las unidades de gestión para el correcto diligenciamiento y uso del formato Concepto Técnico de Bienes.

## 2. Alcance

Inicia con la identificación de la novedad del bien y finaliza con la radicación del concepto técnico de bienes para su correspondiente gestión ante el Comité de Inventarios.


## 3. Responsables

Almacenista General y todas las unidades de gestión.

## 4. Definiciones

De conformidad con lo establecido en el “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales” se establecen las siguientes definiciones:

- **Bien:** es un artículo inventariable o activo de cualquier clase, incluyendo el efectivo, activos fijos, materiales y artículos en proceso de producción.
- **Bienes servibles no utilizables:** son aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio, pero que los Entes y Entidades no los requieren para el normal desarrollo de sus actividades, o que, aunque los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización de recursos, existe orden expresa de la autoridad competente para ser retirados definitivamente y definir su destino final.
- **Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio:** son aquellos bienes que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas no son requeridos por los Entes y Entidades para su funcionamiento.
- **No útiles por obsolescencia:** son aquellos elementos que, aunque se encuentra en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos. Además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.
- **No útiles por cambio o renovación de equipos:** son aquellos elementos que ya no le son útiles a los Entes y Entidades debido a la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que, como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.

	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 4 de 7

- **Bienes Inservibles:** en este concepto se agrupan los bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que por relación costo-beneficio, resulta su uso ineficiente y antieconómico; y por su mal estado, no se espera que en el futuro generen flujos de efectivo, ni beneficios económicos o potencial de servicio para los Entes y Entidades.
- **Inservibles por daño total o parcial:** en este grupo se consideran aquellos elementos que, ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta significativa para los Entes y Entidades o para un tercero.
- **Inservibles por uso:** son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no son servibles para los Entes y Entidades.
- **Inservibles por salubridad:** son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación y por el mal estado de los mismos atentan contra la salud de personas o animales y contra la conservación del medio ambiente.

## 5. Lineamientos para el diligenciamiento del formato concepto técnico de bienes

Con el propósito de diligenciar y tramitar de manera adecuada el Concepto Técnico, se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

### 5.1 Descargar Formato de Concepto Técnico

Descargar el formato de concepto técnico, publicado en la intranet de la Entidad, ya que este es el único formato que se encuentra actualizado y autorizado para su uso:


<https://comunicarte.idartes.gov.co/SIG/apoyo-gestion-de-bienes-servicios-e-infraestructura>

Nota: se recomienda diligenciar esta última versión del formato y utilizar versiones actualizadas de Word superiores a 2016, toda vez que puede generar conflictos de compatibilidad para la firma electrónica en Orfeo.

### 5.2 Identificar los bienes que se van a dar de baja

Después de los controles administrativos propios de cada unidad de gestión o del reporte generado en el inventario general de la Entidad, se identifican los bienes que presentan novedades, en seguida se procede a reportar el estado de cada uno de ellos en el formato de Concepto Técnico. Cada uno de los bienes debe estar identificado con la placa de inventario asignada por SAF - Almacén General, la cual debe corresponder con la descripción relacionada en el inventario de la Entidad.

### 5.3 Definir tipología del concepto

	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 5 de 7

Se establece con base en la clasificación determinada en las definiciones de este documento. A continuación, se presenta un ejemplo de la información que debería tener el formato de concepto técnico en los campos “estado actual” y “concepto” para bienes servibles no utilizables:

**Tabla No. 1 Bienes servibles no utilizables**

Estado Actual (7)	Concepto (8)
<b>Servible no utilizable</b> No útiles estando en condiciones de prestar un servicio	Se recomienda el retiro definitivo (baja) y ofrecer a otro Ente o Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial.
<b>Servible no utilizable</b> No útiles por cambio o renovación de equipos	Se recomienda el retiro definitivo (baja) y ofrecer a otro Ente o Entidad Pública Nacional, Distrital o Territorial.

Fuente: elaboración propia.

A continuación, se presenta un ejemplo de la información que debería tener el formato de concepto técnico en los campos estado actual y concepto para bienes inservibles:

**Tabla No. 2 Bienes inservibles**

Estado Actual (7)	Concepto (8)
<b>Inservible</b> Inservibles por daño total o parcial	Por su mal estado no se puede reparar; por lo tanto, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final.
<b>Inservible</b> Inservibles por uso	Por el desgaste y deterioro que presenta, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final.
<b>Inservible</b> Inservibles por salubridad	Por el riesgo de contaminación y el mal estado en que se encuentra, representa un riesgo para la salud; por lo tanto, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final.

Fuente: elaboración propia.


#### 5.4 Diligenciar formato del Concepto Técnico

Se diligencia cada uno de los campos establecidos en el formato de concepto técnico y se relacionan claramente los datos solicitados, teniendo en cuenta las instrucciones establecidas en el presente instructivo y dicho formato.

Diligenciar cada uno de los campos así:

**Tabla No. 3 Diligenciamiento**

N° DEL CAMPO	INFORMACIÓN REQUERIDA
(1) Fecha:	Fecha en la cual se elabora el concepto técnico. DDD/MMM/AAA
(2) Dependencia:	Dependencia, sede o escenario al cual pertenece el bien.
(3) Placa:	Número que identifica los bienes devolutivos y los de consumo controlado, mediante una etiqueta que está adherida al bien; para los bienes de consumo se debe poner en esta casilla “Consumo”.
(4) Nombre del bien:	Figura en el listado (inventario) a cargo. Ejemplo: escritorio, silla, computador, etc.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 6 de 7

<b>(5) Ubicación:</b>	Nombre de la dependencia o unidad de gestión donde se encuentra físicamente el bien. Este nombre lo encuentra en el inventario a cargo.
<b>(6) Diagnóstico:</b>	Hace referencia al análisis que se realiza para determinar estado del bien. Ejemplo: rodachines rotos, espaldar dañado, piezas deterioradas, etc.
<b>(7) Estado actual:</b>	Diligenciar la situación o condiciones en que se encuentra el bien. Ejemplo: - Servible no utilizable por obsolescencia o - Inservible por daño total o parcial (ver tabla No. 1 y tabla No. 2).
<b>(8) Concepto</b>	Concluir las condiciones físicas del bien con base en el diagnóstico y estado del mismo y recomendar el destino final. Ejemplo: por su mal estado no se puede reparar, por lo tanto, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final; por el desgaste y deterioro que presenta, se recomienda el retiro definitivo (baja) para destino final (ver tabla No. 1 y tabla No. 2).
<b>Observaciones (9):</b>	Aclaraciones o recomendaciones relevantes que consideren incluir.

**Fuente: elaboración propia.**

Una vez diligenciado el formato "Concepto técnico de bienes", se debe anexar al radicado en Orfeo.

### 5.5 Realizar registro fotográfico

Realizar registro fotográfico de cada uno de los bienes reportados en el Concepto Técnico. Las fotografías deberán evidenciar el número de placa y el estado general del elemento (se recomienda tomar dos (2) fotografías por elemento).


Las fotografías se adjuntan como anexo en un solo PDF al radicado principal del concepto técnico en Orfeo, dentro de una tabla que contenga la descripción del elemento, placa de inventario y las dos (2) fotos del bien.

A continuación, se presenta un ejemplo del diligenciamiento correspondiente:

**Tabla No. 4. Fotos**

FOTOS DE LOS ELEMENTOS PARA CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES				
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLACA	FOTO 1	FOTO 2
1	TELÉFONO CISCO	36404		

**Fuente: elaboración propia**

	<b>GESTIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y PLANTA FÍSICA</b>	Código: GBS-INS-04
		Fecha: 19/10/2022
	<b>INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO CONCEPTO TÉCNICO DE BIENES</b>	Versión: 2
		Página 7 de 7

## 5.6 Formalizar el documento Concepto técnico

El formato Concepto Técnico debe ser firmado electrónicamente mediante Orfeo o manuscrito (de conformidad con los lineamientos dados por SAF - Gestión Documental) por:

1. Funcionario(a) responsable del bien
2. Subdirector(a) de la unidad de gestión donde se encuentran ubicados los bienes por inventario
3. Funcionario(a)(s) o contratista(s) que emite(n) el concepto técnico del bien, para lo cual se debe tener en cuenta lo establecido en la Tabla No. 5 relacionada a continuación:

**Tabla No. 5. Funcionario(a)(s) o contratista(s) que emite(n) el concepto técnico del bien.**

REPOSABLE	TIPOS DE BIENES
SAF - Almacén General	Bienes eléctricos y electrónicos como televisores, cabinas, grabadoras, etc.
OAP – TI	Bienes de cómputo y comunicación como impresoras, computadores, teléfonos, monitores, teclados, etc.
SAF - Infraestructura	Muebles como sillas, superficies, armarios, etc.
Unidades de gestión	Bienes específicos o especializados de cada escenario.

Fuente: elaboración propia.

## 5.7 Radicar concepto técnico

Radical el formato Concepto técnico bienes y anexar el PDF del registro fotográfico con las características mencionadas en la Tabla No. 4.

El radicado debe estar compuesto por los siguientes documentos:

- Formato concepto técnico de bienes PDF (documento principal firmado).
- Registro fotográfico de los elementos en PDF (anexo I).

Este radicado debe ser incorporado en el expediente asignado para tal fin, bajo el tipo documental "Conceptos".