

### Servicios Prestados

MES: JULIO

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Administración y control de bienes nacionales	Elaboración de actas de entrega o recepción de bienes a cada usuario del bien, e incorporación a la ficha de inventario del responsable de uso.	No aplica	Anexo procedimientos de Bienes Nacionales <u>PROCEDIMIENTOS.pdf</u>		Anexo formatos <u>FORMATOS.pdf</u>
Control de salidas de bienes	Se realiza una verificación de cada bien que saldrá de la institución.	No aplica	Se realiza acta de salida de equipo, en la que se describe detalladamente los bienes que saldrán de la institución, lugar y motivo de la salida, y responsable de la misma.	Solicitud emitida por el responsable que retira el bien, firmada y sellada por el jefe de la Unidad.	Anexo formato de salida de equipo <u>Solicitud salida de equipo.pdf</u>
Ingreso de Bienes a sub sistema SIAFI	Ingreso de bienes al módulo de Bienes en el sub sistema SIAFI	No aplica	Anexo procedimientos ingreso de bienes a <u>SIAFI.pdf</u>	Tener habilitado el sub sistema SIAFI. Contar con perfiles: 1454 y 1455 Factura de compra del bien. Acta de recepción (para identificar el funcionario a quien deberá ser registrado)	Anexo formatos

FOLIO No. 1

Danessa Almendarez  
 Inspector de bienes nacionales  
 Nombre del encargado:  
 Cargo, firma y sello:

