	<b>Baja de Recursos Bibliográficos, Semovientes y Licenciamiento de Software</b>	<b>Código</b>	IAI-08 v.00
		<b>Página</b>	1 de 2

## 1. Objetivo y Alcance

Definir las actividades y criterios necesarios para la adecuada realización de baja de recursos bibliográficos, semovientes y licenciamiento de software.

Comprende desde el control de los recursos bibliográficos hasta el archivo de la documentación.

## 2. Responsable

El responsable de la adecuada aplicación y ejecución del presente documento, es el (la) líder del proceso de Almacén e Inventarios de la Universidad de Pamplona

## 3. Definiciones

**3.1 Recurso bibliográfico:** Son todas aquellas fuentes de información en material impreso; libros, revistas, folletos entre otros que son utilizadas para el conocimiento.

**3.2 Semovientes:** Los Bienes semovientes dicen referencia de los ganados y animales de cualquier especie. Es decir los bienes semovientes pueden referirse a ganado vacuno, ganado ovino entre otros.


**3.3 Licencia de software:** Es un contrato entre el licenciante (autor/titular de los derechos de explotación/distribuidor) y el licenciatario (usuario consumidor /usuario profesional o empresa) del programa informático, para utilizar el software cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.

Las demás definiciones que aplican para el presente procedimiento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.**

## 4. Contenido

N° DE ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	TIEMPOS	RESPONSABLE	FORMATOS
1	<b>CONTROL DE RECURSOS BIBLIOGRAFICOS</b>			
1.1	<p>El proceso de recursos bibliográficos cuenta con un sistema propio para dar de bajas los libros que según su concepto no sean útiles.</p> <p>Debe remitir a la oficina de Almacén e Inventarios una relación mensual en la que se relacionen los libros que fueron dadas de baja para su egreso en el sistema</p>	N.A	<p>Líder del Proceso de Almacén e Inventarios</p> <p>Directora de Recursos Bibliográficos</p>	<p><b>Relación Mensual por Correo Electrónico y/o Oficio</b></p>

Elaboró		Aprobó		Validó	
Firma Alexander Herrera Ruiz		Firma José Luis Jaimes Quinchoa		Firma María Victoria Bautista Bochagá	
<b>Fecha</b>	7 de Mayo de 2015	<b>Fecha</b>	8 de Mayo de 2015	<b>Fecha</b>	25 de Agosto de 2015

	<b>Baja de Recursos Bibliográficos, Semovientes y Licenciamiento de Software</b>	<b>Código</b>	IAI-08 v.00
		<b>Página</b>	2 de 2

<b>2</b>	<b>CONTROL Y VIGILANCIA DE SEMOVIENTES</b>			
<b>2.1</b>	<p>Para la baja de semovientes el proceso de la Granja Experimental Villa Marina aplica los procedimientos internos establecidos e informa al comité de bajas.</p> <p>Se debe remitir a la oficina de Almacén e Inventarios una relación mensual en la que se relacionen los semovientes que fueron dados de baja para su egreso en el sistema</p>	N.A	<p>Director Granja Experimental Villa Marina</p> <p>Líder del Proceso de Almacén e Inventarios</p>	<b>Correo Electrónico Institucional</b>
<b>3.</b>	<b>CONTROL DE LICENCIAS DE SOFTWARE</b>			
<b>3.1</b>	El CIADTI implementa la norma ISO/IEC 19770 para la adecuada gestión y control de los activos del software.	N.A	CIADTI	<b>N.A</b>
<b>4</b>	<b>ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN</b>			
<b>4.1</b>	Previa verificación de todos los soportes, debidamente diligenciados y legalizados, se procede a archivar toda la gestión documental.	5 minutos	Grupo de Mejoramiento del Proceso de Almacén e Inventarios	<b>Expediente Documental</b>

## 5. Documentos de Referencia

- NTC ISO 9000:2005 Sistema Integrado de Gestión. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC GP 1000:2009 Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública
- Guía Actualización MECI:2014
- Estandarización del proceso de Gestión de Activos de Software: Normativa ISO/IEC 19770
- PDE.VA-09 Adquisición de Bienes y/o Servicios
- Ley 962 de 2005 "Antitrámites"
- Ley 594 de 2000 Archivo General de la Nación

## 6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación

## 7. Anexos.

No Aplica