

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias que permitan el traslado de bienes devolutivos usados a un tercero solicitante del mismo para el cumplimiento de sus funciones.

2. ALCANCE

Inicia con la recepción de la solicitud de traslado del bien y termina con el reporte de información a al tercero y archivo de documentación..

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, Código Contencioso Administrativo, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código Penal, Procedimiento Penal, Sustantivo del Trabajo, Régimen del Empleado o Público, Estatuto Tributario, Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, resolución 3434 de 2010 y Normograma (Servicios)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Bienes devolutivos: Son aquellos bienes que no se consumen por el primer uso que se haga de ellos, aunque por el tiempo o por razón de su naturaleza, se deteriore no desaparezcan; contablemente corresponden a los bienes reconocidos en el Grupo 16-Propiedades, planta y equipo.

Elementos de consumo: Son aquellos elementos de consumo final que se extinguen o fenecen por el primer uso que se haga de ellos o porque su valor no es representativo.

Elementos de consumo controlable: Corresponde a los elementos de consumo adquiridos por la Cámara de Representantes y que deben ser devueltos a la entidad por la persona responsable de su utilización una vez culminen sus funciones.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

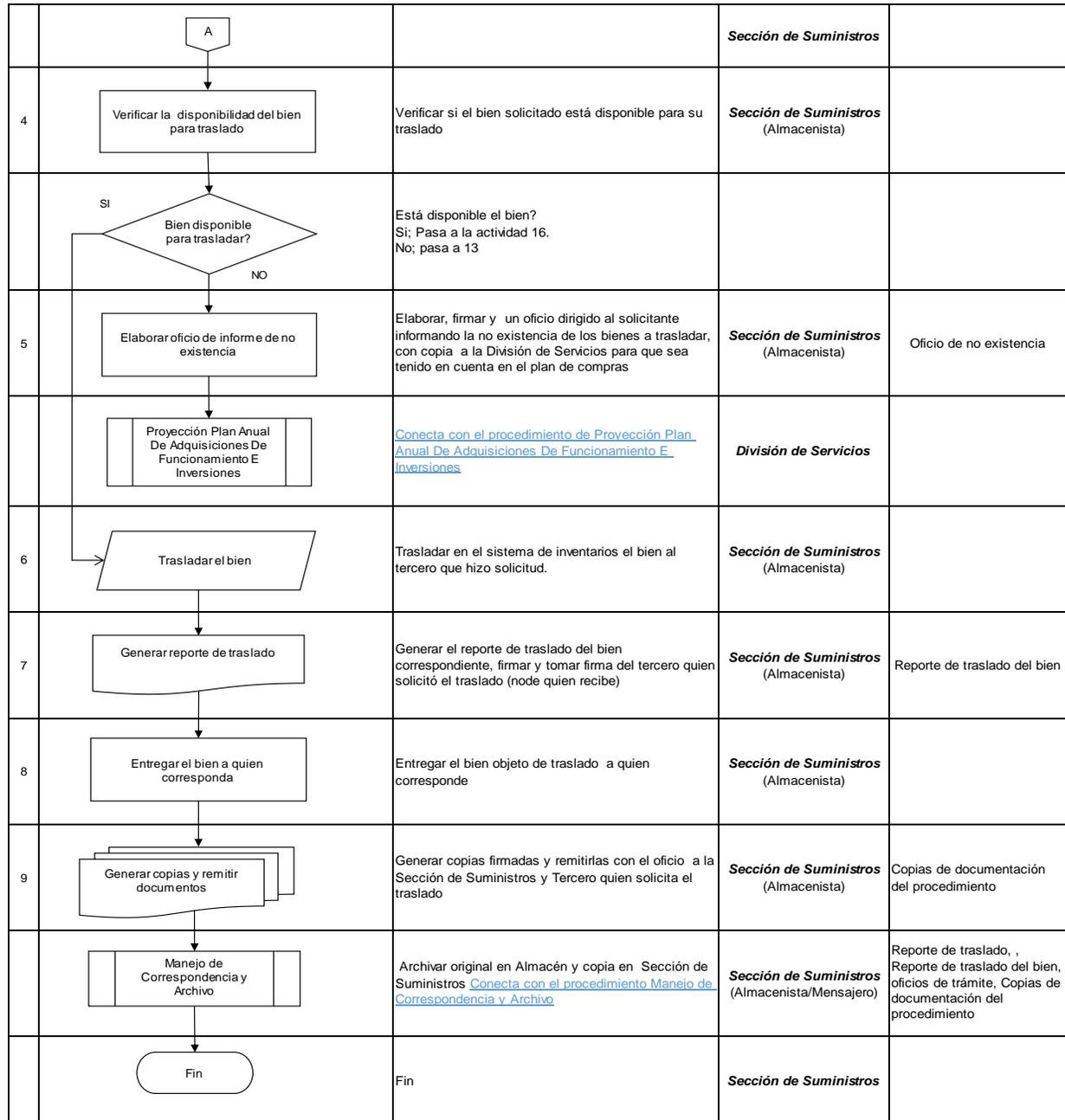
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio	Sección de Suministros	
1	Asignar el bien nuevo	Asignar el bien adquirido a quien corresponda.	Dirección administrativa (Director Administrativo / Supervisor del contrato).	
2	Recibir la solicitud de entrega de bien usado	Recibir la solicitud de entrega de bienes usados en la bodega	Sección de Suministros (Almacenista)	Solicitud de Traslado
3	Revisar y autorizar solicitud de entrega de bien usado	Revisar y autorizar la solicitud de entrega de bienes usados en la bodega	Sección de Suministros (Jefe de Sección de Suministros)	
	A		Sección de Suministros	

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
SECCIÓN DE SUMINISTROS**

**PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE BIENES USADOS,
ASIGNACIÓN Y ENTREGA.
SUBPROCESO: 3GSS2
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P20
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	2 de 3



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
SECCIÓN DE SUMINISTROS**

**PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE BIENES USADOS,
ASIGNACIÓN Y ENTREGA.
SUBPROCESO: 3GSS2
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P20
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	3 de 3

6. DOCUMENTACION ASOCIADA

(Como instructivos, tablas, y demás documentos que apoyan la ejecución del procedimiento).

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios