

## 1. OBJETIVO

Ingresar los bienes devolutivos al sistema de inventarios ajustados a la normatividad vigente y al procedimiento de registro contable que se lleva en la Cámara de Representantes, para que se garantice una conciliación técnica.

## 2. ALCANCE

Inicia con la determinación de los grupos y la vida útil de los bienes y termina con la verificación, cruce y conciliación con la Sección de Contabilidad.

## 3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, Régimen de contabilidad pública y circulares emitidas por la Contaduría General de la Nación y Normograma (**Servicios**)

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Cuantías** : Se clasifican en mayor, menor y mínima cuantía y sus montos son establecidos por la Contaduría General de la Nación al inicio de cada año fiscal.

**Vida útil** : Se entiende por vida útil la estimación del tiempo que un bien puede tener cumpliendo correctamente con la función para la cual ha sido adquirido. Estos tiempos están reglados en el numeral 2610 del Régimen de Contabilidad Pública.

**Depreciación** : Es el mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste que sufre un bien por el uso que se haga de él. En el sistema de inventarios de la Cámara se aplica el método de línea recta.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

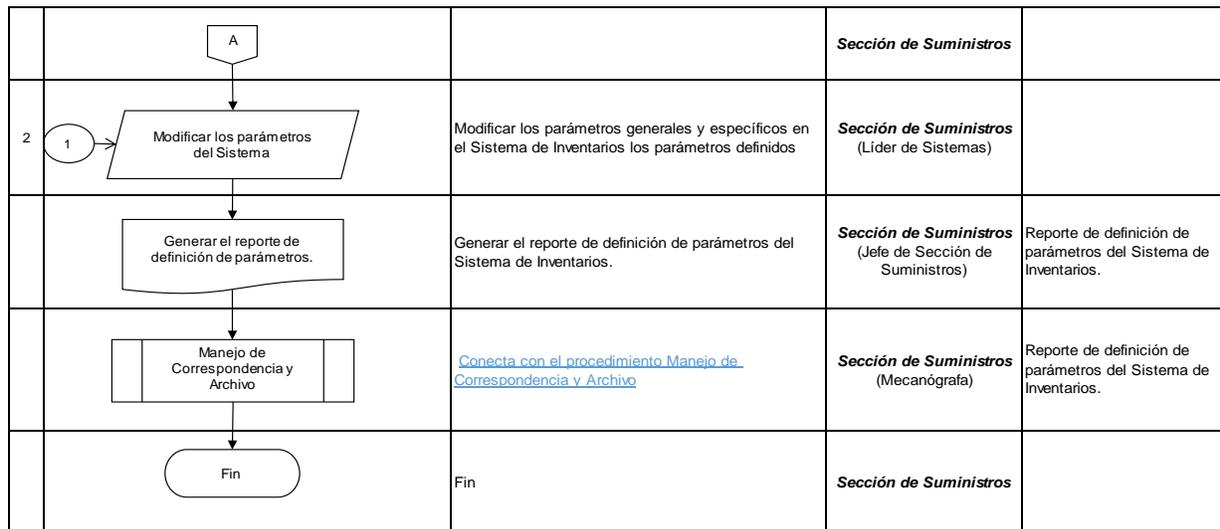
No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio	Sección de Suministros	
1	Investigar la normatividad aplicable	Investigar la normatividad vigente para el ingreso de bienes o por ajustes determinados por la administración de la Cámara de Representantes	Comité de Sostenibilidad Jefe Sección de Suministros. Jefe Sección de Contabilidad.	
		Existe nueva normatividad aplicable al Sistema de Inventarios? Si.; pasa a 2 No; finaliza el procedimiento		
	Fin	Fin	Sección de Suministros	
	A		Sección de Suministros	

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
SECCIÓN DE SUMINISTROS**

**PROCEDIMIENTO: AJUSTES DE LOS PARÁMETROS EN EL  
SISTEMA DE INVENTARIOS  
SUBPROCESO: 3GSS2  
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P21
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	2 de 2



## 6. DOCUMENTACIÓN 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

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Equipo Consultor Fundación CREAMOS	Supervisor del contrato	División de Servicios