

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias que permitan realizar la administración interna de sus inventarios mediante la depuración y organización de los mismos; tales como; bodegas, activos fijos, bienes muebles y enseres, equipos de cómputo y comunicaciones, maquinarias y equipos, vehículos y otros bienes que sean parte del inventario de la Cámara de Representantes.

2. ALCANCE

Inicia con la publicación en la página Web del acto administrativo motivado que contenga el inventario de los bienes que podrán ser ofrecidos inicialmente a título gratuito, a todas las entidades públicas de cualquier orden n y termina con la expedición de certificación de procedencia.

3. NORMAS

Ley 5ª de 1992, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012, y demás decretos y normas complementarios, Ley 734 de 2002 -Código Disciplinario Único, Estatuto Tributario, Ley 87 de 1993, Resoluciones internas 0980 y 1153 de 2009. Y Normograma (Servicios)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

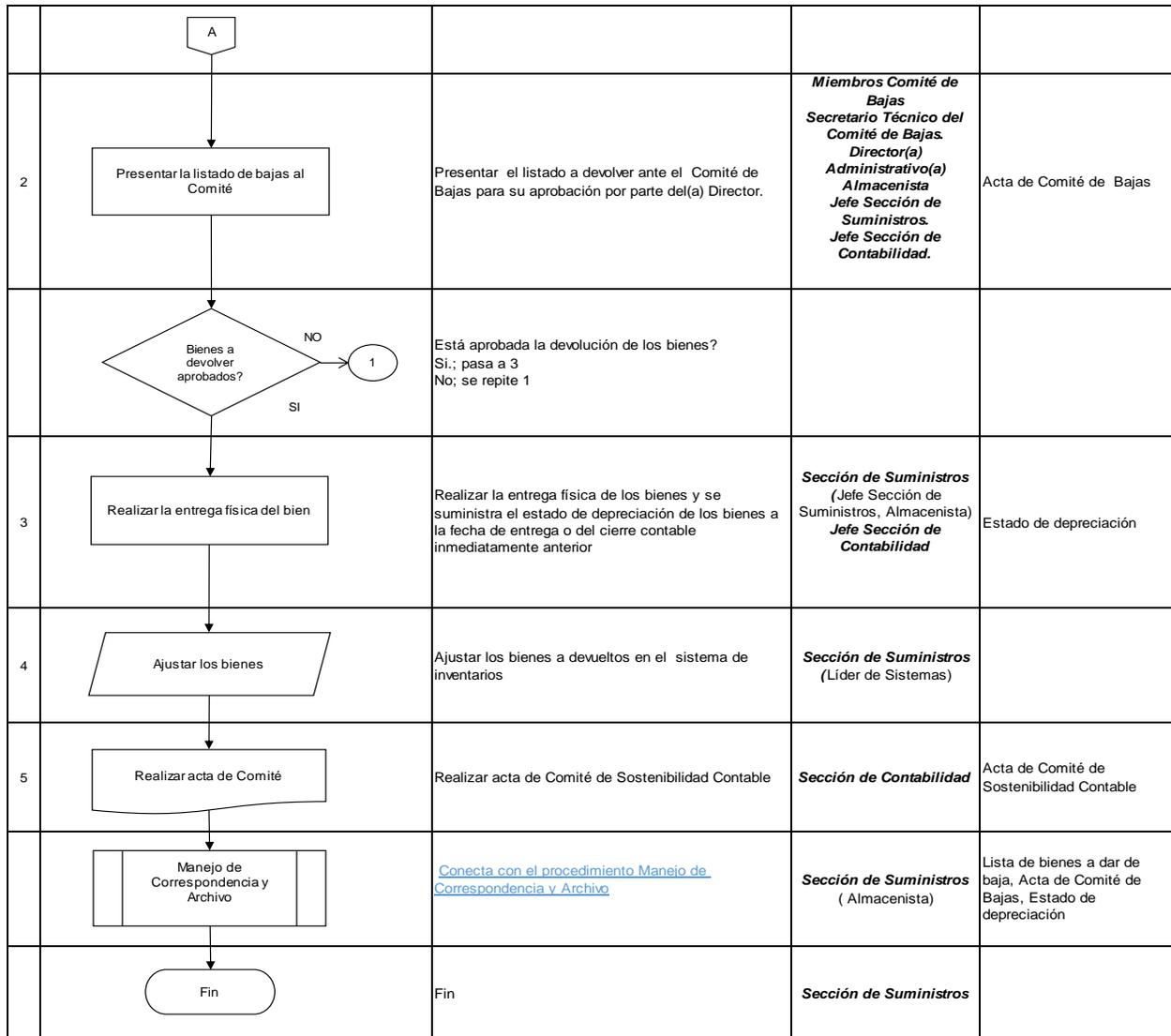
Bienes objeto de baja: Serán objeto de baja los bienes muebles que hacen parte de la propiedad planta y equipo de la Cámara de Representantes.

Bienes servibles no utilizables: Son aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones pero no se requieren para el desarrollo de las actividades de la Cámara de Representantes, ya sea por cambios institucionales, cambios o renovación de equipos o simplemente porque no son requeridos por la Corporación para su funcionamiento.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio	Inicio	Sección de Suministros	
1	Elaborar lista de bienes a devolver por terminación de comodato u otras causas.	Elaborar la lista de bienes a devolver por terminación de comodato u otras causas	Secretario Técnico del Comité de Bajas. Jefe División de Servicios. Con delegación para la contratación, o quien tenga la delegación. Jefe División Jurídica. Almacenista.	Lista de bienes a dar de baja
	A			

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



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

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

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



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES
SECCIÓN DE SUMINISTROS**

**PROCEDIMIENTO: RETIRO DE BIENES MUEBLES POR
DEVOLUCIÓN BIENES EN COMODATO
SUBPROCESO: 3GSS2
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P16
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	3 de 3

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