

## 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 elaboración de la lista de bienes a devolver por terminación de comodato u otras causas y termina el ajuste de los bienes en el sistema de inventarios.

## 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)


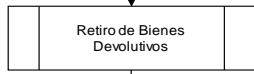
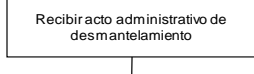

## 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**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.

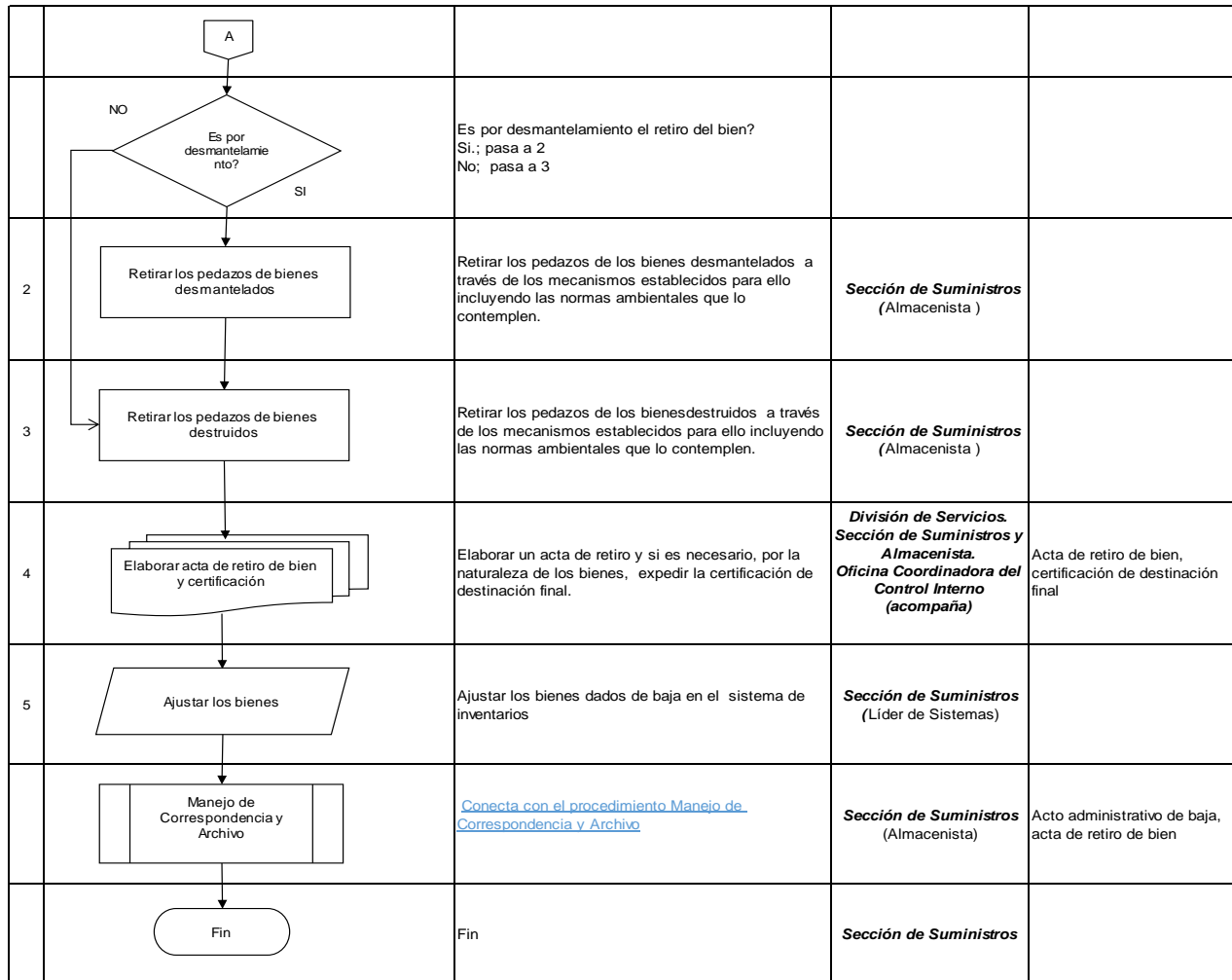
**Desmantelamiento:** Es la operación de desarmar y desporear un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser utilizadas.

**Destrucción de bienes:** Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de la baja.

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio	<i>Sección de Suministros</i>	
		<a href="#">Conecta con el procedimiento Retiro de Bienes Devolutivos</a>	<i>Sección de Suministros</i>	
1		Recibir acto administrativo de baja del (los) bien(es) a retirar por desmantelamiento, destrucción	<i>Secretario Técnico del Comité de Bajas.</i> Jefe División de Servicios. Almacenista.	Acto administrativo baja
				

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
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).

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
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  
DESMANTELAMIENTO.  
SUBPROCESO: 3GSS2  
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P17
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	3 de 3

**8. ANEXOS**

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