

## 1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias que permitan la incorporación de bienes devolutivos a cualquier título, y elementos de consumo, al aplicativo de inventarios y la asignación de los bienes nuevos

## 2. ALCANCE

Inicia con el ingreso de los bienes y termina con el reporte de información a la supervisión del Contrato.

## 3. NORMAS

## 4. NORMAS

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


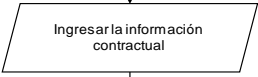
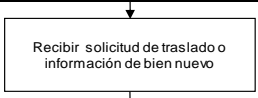

## 5. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**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:** Corresponden 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.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio	<b>Sección de Suministros</b>	
1		Incorporar en el Sistema de Administración de Inventarios la información contractual sobre adquisiciones de bienes por la Corporación.	<b>Sección de Suministros</b> (Lider de Sistemas)	
2		Recibir de la Dirección Administrativa o de la dependencia que tenga la delegación de la contratación, y del supervisor del contrato, la información sobre la entrega de bienes nuevos.	<b>Sección de Suministros</b> (Almacenista)	Asignación de bienes nuevos
			<b>Sección de Suministros</b>	

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



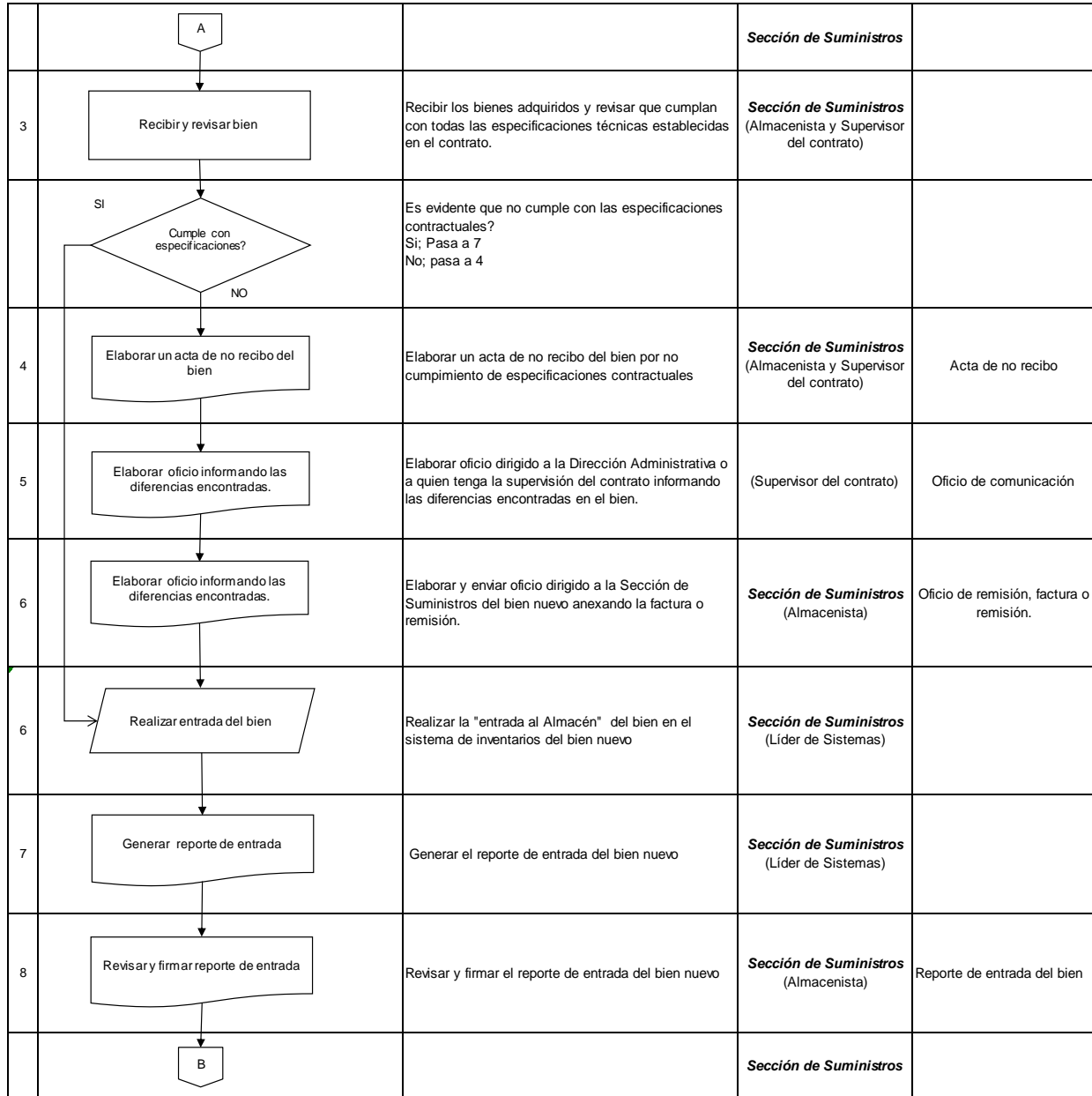
AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
SECCIÓN DE SUMINISTROS**

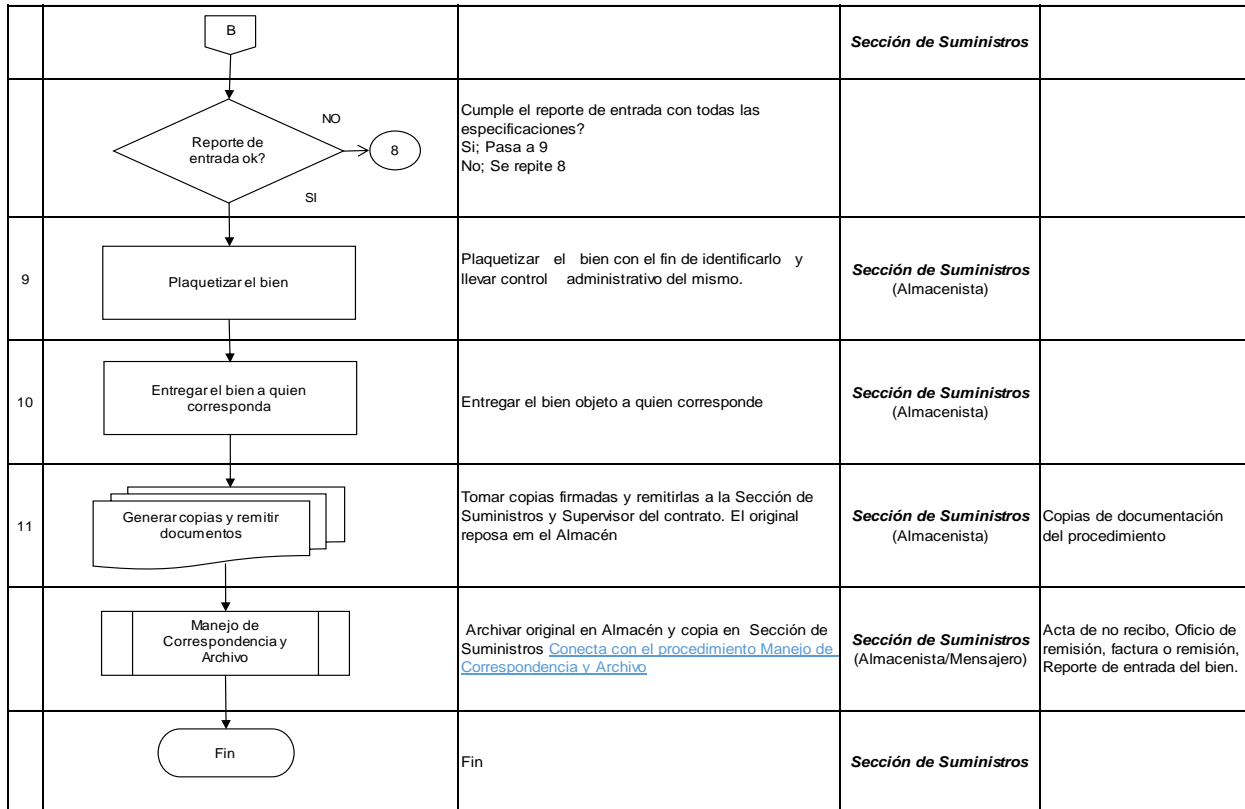
**PROCEDIMIENTO: RECIBO E INCORPORACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS Y ELEMENTOS DE CONSUMO AL INVENTARIO, ASIGNACIÓN Y ENTREGA.**

**SUBPROCESO: 3GSS1  
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P5
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	2 de 4



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



## 7. DOCUMENTACION ASOCIADA

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

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

## 9. ANEXOS

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



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
SECCIÓN DE SUMINISTROS**

**PROCEDIMIENTO: RECIBO E INCORPORACIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS Y ELEMENTOS DE CONSUMO AL INVENTARIO, ASIGNACIÓN Y ENTREGA.**

**SUBPROCESO: 3GSS1  
PROCESO: 3GS**

CÓDIGO	3GSS2P5
VERSIÓN	1
FECHA	30-12-14
PÁGINA	4 de 4

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