

## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### “POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, Y OTROS ACTIVOS”

El gerente de la Empresa de Desarrollo urbano de Armenia EDUA Ltda en uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los estatutos y la ley 443 de 1998 y la ley 909 de 2004 y la Junta Directiva  
Y,

#### CONSIDERANDO

- Que la Empresa de desarrollo urbano de Armenia EDUA Ltda en cumplimiento de la ley 746 de 2001, prorrogada por la ley 901 de 2004 y como parte del proceso de mejoramiento y depuración contable, evidenció unos bienes inservibles obsoletos e innecesarios que por su antigüedad, características, desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles para la entidad. Generando requerimientos de espacio físico y conservación de bienes inservibles, obsoletos e innecesarios.
- Que se hace necesario adoptar de manera inmediata y ágil un procedimiento para retirar del servicio y dar de baja los bienes inservibles, obsoletos e innecesarios que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles para la finalidad a la cual están destinados.
- Con base a lo expuesto anteriormente.

#### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO. OBJETO:** fijar el procedimiento para retirar del servicio y dar de baja los bienes del grupo de muebles, enseres y equipo de oficina, Equipo de computación y comunicación, y otros activos que por sus características, desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles o necesarios para la entidad.

**ARTICULO SEGUNDO: DEFINICIONES:** Para efectos de la presente resolución se adoptan las siguientes definiciones:

- 1. BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES:** Son aquellos bienes que ya han cumplido con la función principal para la cual fueron adquiridos o que han perdido utilidad para la entidad siendo susceptibles únicamente de traspaso a otras entidades, aprovechamiento por desmantelamiento, venta, permuta o dación en pago.

## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### “POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, OTROS ACTIVOS”

Las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA Ltda, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

- **Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio:** Son aquellos bienes que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas no son requeridos por la entidad para el desarrollo normal de sus actividades.
- **No útiles por obsolescencia:** Son aquellos bienes que aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos; además sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.
- **No útiles por cambio o renovación:** Son aquellos bienes que ya no le son útiles a la entidad en razón de la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.
- **No son útiles por cambios institucionales:** Son aquellos elementos que han quedado fuera del servicio en razón de los cambios originados en el cometido estatal de la entidad, o por modificación en normas, políticas, planes, programas, proyectos, o directrices generales de obligatorio cumplimiento.
- **BIENES INSERVIBLES:** Son aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que su inversión resultaría ineficiente y antieconómico para la corporación igualmente en este grupo quedarían reclasificados aquellos bienes que habiendo sido clasificados inicialmente como servibles no utilizables deban ser declarados inservibles a partir de un nuevo análisis y concepto técnico, donde se demuestre que después de agotados los procedimientos de traspaso o enajenación, no hubo interesados en obtener el bien.

## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### “POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, OTROS ACTIVOS”

Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

- **Inservibles por daño total o parcial:** En este grupo se consideran aquellos bienes que ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la corporación.
- **Inservibles por deterioro histórico:** Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO: COMITÉ EVALUADOR DE BIENES:** Para el cumplimiento al procedimiento contenido en esta resolución, el comité evaluador de bienes de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA Ltda estará integrado por las siguientes personas:

- a. El gerente de la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA Ltda.
- b. El director administrativo y financiero, encargado de los inventarios según el manual de funciones de la entidad.
- c. La tesorera
- d. El técnico administrativo.
- e. El director de control interno.

**ARTÍCULO CUARTO: FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:** El comité evaluador tendrá las siguientes:

1. Establecer los criterios y condiciones técnicas que deben reunir los bienes que sean susceptibles de retirar del servicio y dar de baja.
2. Programar las actividades de acuerdo las instrucciones impartidas por el comité evaluador de bienes.
3. Evaluar e inspeccionar las condiciones y estado de los bienes sobre los cuales se solicite su retiro del servicio.
4. Emitir concepto técnico sobre la viabilidad de retirar del servicio y dar de baja los bienes de que trata esta resolución.
5. Recomendar la posible destinación de los bienes a dar de baja.
6. Los demás inherentes a sus funciones.

## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### **“POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, OTROS ACTIVOS”**

#### **ARTÍCULO QUINTO: PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA:**

1. La persona encargada de los inventarios de la entidad enviara a los responsables de los bienes de cada dependencia un listado de los inventarios para su revisión. En la misma comunicación les solicitara informen que bienes de los grupos de inventarios son susceptibles a retirar del servicio y dar de baja de acuerdo a los criterios establecidos por el comité evaluador de bienes de la entidad.
2. Con fundamento en la información recibida, el encargado de los inventarios de la entidad, generara un informe al comité evaluador de bienes, para que evalué e inspeccione las condiciones y estado de los bienes.
3. La comisión elaborará un acta que enumere los bienes que cumplieron con los criterios impartidos por esta resolución y de la recomendación del destino de la baja.
4. Dicho comité enviara al encargado de los inventarios de la entidad o quien haga sus veces copia del acta para que autorice el retiro de los bienes del servicio.
5. El encargado de los inventarios comunicara a los responsables los bienes que fueron considerados como inservibles, obsoletos, e innecesarios para programar la entrega y recepción de los bienes.
6. Al momento de recibo de los bienes por parte de la Dirección administrativa y financiera elaborara un formato de solicitud de baja de elementos inservibles, u obsoletos, el cual deberá ser firmado por el comité Evaluador de Bienes y se dejan las observaciones necesarias sobre su estado de funcionamiento y conservación.
7. Una vez recibida la solicitud de baja de bienes, el Comité Evaluador enviara al Gerente de la entidad dicha solicitud, indicando la recomendación y destino de los mismos, para que ordene la Resolución de baja de bienes.
8. En caso de que el Comité Evaluador conceptúe que el bien debe reintegrarse al servicio, indicara la persona a la que deberá entregársele. Siguiendo los procedimientos normales establecidos para la entrega.

## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### **“POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, OTROS ACTIVOS”**

9. En los casos en que los bienes sean destinados para permuta, venta o traspaso a otra entidad del estado, el Comité Evaluador de los Bienes de la entidad, elaborara la correspondiente resolución, con fundamento en ella, el responsable de los inventarios ejecutara los procesos de la destinación de la baja.
10. Por cada uno de los destinos de la baja de bienes autorizados por el Comité Evaluador de Bienes de la entidad, en el momento de la baja se elaborara un acta por las personas que intervengan (Acta de desmantelamiento, destrucción o entrega para los casos de venta, permuta, traspaso, de bienes a otras entidades).
11. Si en el momento de retirar los bienes catalogados como servibles no utilizables o inservibles a cargo del responsable, se evidencia que hay faltantes, el responsable notificado, podrá manifestar de forma voluntaria y por escrito al Comité Evaluador de Bienes estar dispuesto a responder por el bien en forma inmediata, además informara las condiciones en las cuales se perdió el control sobre el bien objeto de análisis. En caso de que el responsable del bien no manifieste su voluntad de reintegrar el bien, se abrirá el respectivo proceso de responsabilidad pendiente.
12. El comité evaluador de bienes podrá aceptar la reposición del bien por parte del funcionario, con el fin de agilizar el procedimiento de baja y evitar el desgaste administrativo por la recuperación de bienes catalogados como servibles no utilizables o inservibles. Esta situación solo será viable en el caso de bienes catalogados como servibles no utilizables o inservibles. El responsable deberá realizar la reposición en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de notificación de la aceptación del comité, si pasado este tiempo no se ha recibido el bien o el dinero, se procederá a iniciar el proceso de responsabilidad correspondiente.
13. Remitir copia de la resolución de baja de bienes con su correspondiente acta de desmantelamiento, destrucción o entrega de bienes a contabilidad para su correspondiente registro.
14. La destrucción será aplicada únicamente a los bienes tipificados como inservibles y a los cuales se les haya determinado que solo procede la destinación para destrucción, y será firmada por la Gerencia y el comité evaluador de bienes de la entidad.

## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### “POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, OTROS ACTIVOS”

**ARTÍCULO SEXTO: DESTINO DE LOS BIENES:** Los contratos que se celebren como resultado del proceso de baja de bienes, se celebraran de acuerdo con la competencia y cuantía establecidas en las normas de contratación. El destino final de los bienes dados de baja podrá ser:

1. **VENTA:** Es la transferencia del dominio de un bien que efectúa la Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA Ltda a una persona natural o jurídica a cambio de un precio representado en dinero.

La venta se podrá realizar en las siguientes modalidades:

- a. Venta mediante contratación directa.
  - b. Venta de bienes por el sistema de martillo: Se hará a través del procedimiento de subasta que realicen las entidades financieras debidamente autorizadas para el efecto y vigiladas por la superintendencia bancaria.
2. **PERMUTA:** La permuta se presenta cuando el precio de la venta consta parte en dinero y parte de bienes servibles no utilizables. El avalúo de los bienes que se entreguen o reciban en parte de pago, lo hará la Comisión Evaluadora de Bienes de la entidad. Esta operación debe soportarse mediante contrato de permuta.
  3. **DESMANTELAMIENTO PARA APROVECHAMIENTO:** Procede cuando los bienes pueden ser agregados, perdiendo su carácter de bien unitario con el fin de reutilizar las partes servibles en reparar u obtener otros bienes.
  4. **TRASLADO O TRASPASO ENTRE DEPENDENCIAS O ENTIDADES A TRAVES DE OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES:** Es la transferencia de los bienes que se pueden realizar entre las diferentes dependencias.
  5. **DESTRUCCION:** Este Procedimiento será aplicado únicamente a los bienes tipificados como inservibles, almacenados, sobre los cuales se haya determinado que solo procede su destrucción en cumplimiento de los autorizados en la resolución de baja.  
Este procedimiento puede ser realizado así:

- Emitir la Resolución que autoriza la destrucción, indicando las causas que lo originaron.



## RESOLUCIÓN NÚMERO 767 DEL 3 DE SEPTIEMBRE DE 2015

### **“POR LA CUAL SE FIJA UN PROCEDIMIENTO PARA RETIRAR DEL SERVICIO Y DAR DE BAJA BIENES DEL GRUPO DE MUEBLES Y ENSERES. EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN, OTROS ACTIVOS”**

- Elaborar acta de Destrucción en el momento de ejecutar la acción, en la cual se indicara la causa de la destrucción, lugar, fecha, y personal que participo.
- Se debe anexar material fotográfico o filmico como prueba de la acción.
- El acta será suscrita por el responsable del manejo de los inventarios de la entidad y los demás funcionarios que intervengan en la destrucción física de los elementos.

**ARTÍCULO SEPTIMO: CONTROL DE SEGUIMIENTO:** El cumplimiento en el seguimiento de la presenta Resolución estará bajo la responsabilidad del gerente de la entidad.

**ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### **COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Armenia, a los tres (3) días del mes de Septiembre de 2015

**Original Firmado**  
**SEBASTIAN CONGOTE POSADA**  
**GERENTE**

Proyectó y Elaboró: Alexandra Marín Cifuentes – Directora Administrativa y Financiera.  
Revisó: Sebastián Congote Posada - Gerente