



GACETA MUNICIPAL

INFORMATIVO DE LOS ACTOS DE GOBIERNO

No. 1718

ARMENIA 15 DE DICIEMBRE DE 2014

PAG 1

CONTENIDO

DECRETO NÚMERO 127 DE 2014

“POR MEDIO DEL CUAL SE CREA “EL COMITÉ DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA” Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE BAJAS DE BIENES MMUEBLES”

(Pág. 2)



Despacho Alcaldesa

DECRETO NÚMERO 1271 DE 2014

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA "EL COMITÉ DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA" Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE BAJAS DE BIENES MUEBLES.

La Alcaldesa del Municipio de Armenia, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, otorgadas por los artículos 315 de la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Decreto Reglamentario 1510 de 2013 y demás disposiciones concordantes y

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Armenia debe establecer normas generales para la administración y baja de los bienes muebles de la entidad y su correspondiente registro en la contabilidad, producto de la depuración de sus inventarios de bodegas, activos fijos, tales como: Bienes muebles y enseres, equipos de cómputo y comunicaciones, maquinarias y equipos, bienes consumibles, vehículos y otros bienes, previa verificación de los inventarios físicos correspondientes.

Que mediante del Decreto 088 del 12 de Septiembre de 2014 se unifica y actualiza la estructura de la Administración Central del Municipio de Armenia, dictando normas generales sobre su organización y funcionamiento.

Que los numerales 1, 3, 4, 9, 12 y 13 del artículo No. 33 del mismo decreto determinan los objetivos y funciones del Departamento administrativo de Bienes y Suministros, con respecto a la administración de los recursos físicos y almacén.

Que a través de la Resolución No. 408 de 2009 se creó el Comité Evaluador de Bienes Muebles e Inmuebles de la Alcaldía de Armenia cuyas funciones comprenden en estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en mal estado, desuso, inservibles, etc., así como de establecer mecanismos de evaluación para la baja de bienes y efectuar recomendaciones a los diferentes Departamentos administrativos, Secretarías de Despacho y demás dependencias de la administración central para realizar este proceso.

Que es necesario ajustar la normativa interna en materia de bajas tanto a las nuevas disposiciones sobre enajenación de bienes del Estado, así como precisar y aclarar aspectos relacionados con los procedimientos para dar de baja los bienes de la Entidad.

Que el Decreto Reglamentario 1510 de 2013 regula la enajenación de bienes muebles del Estado por las entidades públicas sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que el Municipio de Armenia en su calidad de entidad pública debe propender por el manejo eficiente de sus recursos físicos, de modo que no se produzcan sobrecostos ni sobrecargas administrativas, para lo cual es necesario establecer los trámites internos necesarios que permitan descargar periódicamente de los inventarios los elementos que cumplan los requisitos establecidos en la presente resolución.



Despacho Alcaldesa

Que los bienes que podrán ser dados de baja son aquellos que por su desgaste, deterioro u obsolescencia, no son de utilidad para el funcionamiento de la Administración Municipal, o su mantenimiento resulta muy oneroso o anti económico para la misma, o son bienes que aun cuando se encuentran en buenas condiciones, no se requieren para el cumplimiento de sus funciones.

En mérito de lo expuesto, la Alcaldesa de Armenia,

DECRETA

CAPÍTULO I. DEFINICIONES.

ARTÍCULO PRIMERO: DEFINICIÓN DE BAJA. Es el retiro definitivo de los bienes muebles en el inventario y estados financieros de la Entidad que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación; que requieran un mantenimiento que resulte antieconómico; que no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados, o cuando los bienes hayan sido objeto de pérdida, hurto o daños por siniestros, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

ARTÍCULO SEGUNDO: BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES. Son aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades, o que han perdido utilidad para la misma, o aquellos que estando en servicio activo han desaparecido y se haya efectuado su pago o reposición o se haya exonerado al funcionario que los tenía bajo su responsabilidad, mediante el procedimiento pertinente.

Las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para la entidad, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

- a) **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 su funcionamiento.
- b) **No útiles por obsolescencia:** Son aquellos elementos 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.
- c) **No útiles por cambio o renovación de equipos:** Son aquellos elementos, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.

ARTÍCULO TERCERO: BIENES INSERVIBLES. Son aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad.

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



Despacho Alcaldesa

- a) **Inservibles por daño total o parcial:** En este grupo se consideran aquellos elementos que ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la entidad.
- b) **Inservibles por deterioro histórico:** Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad.
- c) **Inservibles por salubridad:** Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación. El mal estado en que se encuentran no los hace aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud de personas o animales, y contra la conservación del ambiente.

CAPITULO II DEL COMITÉ DE BAJAS DE BIENES MUEBLES

ARTICULO CUARTO: El actual Comité Evaluador de Bienes Muebles e Inmuebles del Municipio de Armenia adoptará el nombre de **COMITÉ DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA.**

ARTÍCULO QUINTO: El Comité de Bajas de bienes muebles del Municipio de Armenia estará conformado por:

1. Director del Departamento Administrativo de Bienes y Suministros quien Presidirá el Comité de Bajas.
2. Almacenista General quien será el Secretario del Comité.
3. Director del Departamento Administrativo de Hacienda.
4. Director del Departamento Administrativo Jurídico
5. Secretario de las TIC's.
6. Representante del Alcalde.
7. Líder de Servicios Generales.
8. Coordinador de Contabilidad
9. Director del Departamento Administrativo de Control Interno, quien será invitado permanente con voz y sin voto, con el propósito de apoyar y hacer seguimiento a las decisiones tomadas por el Comité.

PARAGRAFO PRIMERO: La concurrencia a las sesiones del comité son obligatorias e indelegables a excepción de los numerales 1, 3 y 4 y solo se podrá realizar por una (1) sola vez, por cada procedimiento de baja que se realizare sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones legales referentes a las faltas o ausencias por fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Comité de Bajas queda facultado para citar aquellos funcionarios que considere necesarios para llevar a cabo su labor.

ARTICULO SEXTO: FUNCIONES. Son funciones del Comité de Bajas:

- a) Estudiar la necesidad, conveniencia y oportunidad de dar de baja los bienes muebles y enseres, equipos de cómputo y comunicaciones, maquinarias y equipos, vehículos y



Despacho Alcaldesa

otros bienes que se encuentren considerados dentro de los inventarios de activos fijos de la entidad y que correspondan a alguna de las causales para ser dados de baja como son:

- Desgaste
- Deterioro
- Obsolescencia
- Bienes muebles que aun cuando se encuentren en buenas condiciones no se requieren para el cumplimiento de las funciones de la Administración.

Para tal efecto, el comité tendrá en cuenta factores como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, costo de almacenaje, concepto técnico si es del caso, nivel de uso, tecnología, estado actual y funcionalidad o cualquier otro aspecto que el comité considere pertinente.

- b) Recomendar la baja definitiva de bienes, previa presentación del informe presentado por el Almacenista General o el funcionario que haga sus veces y el concepto técnico respectivo.
- c) Autorizar la enajenación a título oneroso o gratuito o la destrucción de los bienes que se recomendó dar de baja.
- d) Aprobar el informe de avalúo de los bienes y el precio mínimo de venta de los mismos.
- e) Revisar y aprobar la conformación de lotes presentada por el secretario del Comité, cuando se considere que este sistema es de mayor conveniencia para los intereses del Municipio de Armenia.
- f) Efectuar las Recomendaciones que sean necesarias para que el procedimiento de baja de los bienes se surta de conformidad con la ley.
- g) Adoptar el Manual de procedimiento para la baja de bienes muebles del Municipio de Armenia, el cual debe cumplir con los lineamientos que para tal efecto señale la ley, en un término de seis (6) meses contados a partir de la expedición de la presente resolución.

ARTÍCULO SEPTIMO: SESIONES.

El Comité de Bajas de Bienes Muebles del Municipio de Armenia, se reunirá las veces que lo convoque su Presidente de manera escrita, indicando la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo cada sesión.

De estas reuniones se dejará constancia de su aprobación, las cuales se firmarán por todos sus miembros. Su numeración será ascendente y con interrupción anual. Su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

PARAGRAFO: A las sesiones del Comité podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.



Despacho Alcaldesa

ARTICULO OCTAVO: DECISIONES.

Las decisiones del Comité de Bajas se tomarán con la mayoría de los votos de sus miembros.

PARAGRAFO: El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su Secretario, para lo cual designara un Secretario Ad-Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

ARTICULO NOVENO: FUNCIONES DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE BAJAS.

1. Presentar al comité el informe detallado de los bienes susceptibles de baja debidamente relacionados e identificados con su respectivo archivo fotográfico, ubicación exacta, avalúo, costo de reparación o mantenimiento respaldados por los conceptos técnicos respectivos de peritos avalados para tal función.
2. Elaborar y Conservar las actas de cada sesión del Comité.
3. Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.
4. Las demás que le sean asignadas por el Comité.

ARTICULO DECIMO: ENAJENACIÓN.

La enajenación a título oneroso o gratuito o la destrucción de los bienes que se recomendó dar de baja, se harán cumpliendo las disposiciones legales en materia de contratación estatal vigentes y las demás que le sean concordantes, en especial por el decreto reglamentario 1510 de 2013.

ARTICULO DECIMO PRIMERO: VIGENCIAS.

El presente decreto rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial la resolución No. 408 de 2009.

15 DIC 2014

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

LUZ PIEDAD VALENCIA FRANCO

Alcaldesa Municipal de Armenia

Proyecto: Mauricio A.
 Revisó: Mayden Rocío R.
 Revisó: Depto. Jurídico
 Aprobó: Mauricio Sossa