 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		1 de 13

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA EL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE LOS BIENES MUEBLES Y SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE BAJAS DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE ALEJANDRIA - ANTIOQUIA

EL ALCALDE del Municipio de Alejandría Antioquia En uso de sus facultades constitucionales y legales, y en especial, las conferidas por los artículos 315 de la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 1551 de 2012 y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 315 numeral 3 ibidem, corresponde al alcalde municipal dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

Que la RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 072-98-CG 300 "normas de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos" establece que cuando existan causas que priven a la entidad del uso de los bienes, requiere una respuesta oportuna de la administración, la misma que, previa calificación y justificación documentada e investigación de ser el caso, debe proceder a dar de baja a tales bienes.


Que Corresponde a la entidad establecer los procedimientos administrativos para el tratamiento de la baja de bienes por las razones justificadas, de conformidad con las normas legales vigentes. Igualmente, tales procedimientos deben regular las acciones que deben adoptar las entidades para los casos de transferencia, subasta, incineración y/o destrucción o donación de su patrimonio mobiliario

Que en el artículo 107 y 108 del capítulo IV del Decreto 1510 de 2013 se establece que las entidades estatales podrán dar en venta Bienes de su propiedad que no requieran para su servicio y establece el procedimiento de selección que debe seguirse para la venta de Bienes muebles de su propiedad;

"juntos apostémosle al progreso alejandrino"

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		2 de 13

DECRETA

CAPÍTULO I

Definiciones

Artículo 1. Conformar el Comité Evaluador de Bajas de los Bienes Muebles de propiedad del Municipio de Alejandría - Antioquia, contenido en los siguientes Artículos, en la aplicación de la presente resolución se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

1) BAJA DE BIENES MUEBLES. La baja de bienes muebles es el Procedimiento Administrativo mediante el cual el MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, decide retirar definitivamente un bien mueble de sus activos. Se perfecciona mediante el Acto Administrativo que la ordena, y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.

2) BIENES SERVIBLES. Son aquellos bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones o aquellos bienes muebles que han cumplido su objetivo y pueden ser utilizados en otras áreas o dependencias.

3) BIENES INSERVIBLES. Son aquellos bienes muebles que por su estado de desgaste total, deterioro u obsolescencia física o tecnológica, no son útiles para el servicio que deben prestar y tampoco es posible el uso o aprovechamiento de sus partes.

4) BIENES INTANGIBLES. Son los bienes muebles incorporales adquiridos, desarrollados o implementados por la Entidad, con el fin de mejorar, facilitar o tecnificar sus operaciones.


5) BAJA DE BIENES POR PÉRDIDA. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose en almacén o en cualquier dependencia, ha desaparecido por hurto, incendio, terremoto o cualquier otro evento generado por fuerza mayor o caso fortuito, o que habiéndose exonerado de responsabilidad al cuentadante a través del proceso administrativo correspondiente o, estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

6) DESMANTELAMIENTO. Es la operación de desarmar y desparejar un bien mueble con el fin de que las partes que se encuentren en buen estado puedan ser utilizadas.

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		3 de 13

7) **DONACIÓN.** Liberalidad del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público, que lo acepta.

8) **DESTRUCCIÓN DE BIENES.** Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de la baja.

9) **VENTA DE BIENES MUEBLES.** Es la operación mercantil mediante la cual se transfiere a dominio ajeno un bien mueble dado de baja a cambio de dinero en el precio convenido.

10) **BAJA DE BIENES POR OBSOLESCENCIA.** Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento presentan una tecnología inadecuada a las circunstancias actuales, generando altos costos de mantenimiento o que estos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

11) **BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA.** Es la salida definitiva del patrimonio del MUNICIPIO DE ALEJANDRIA ANTIOQUIA, de aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la Entidad, pero que la entidad ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.

12) **BAJA DE BIENES POR FALTANTES.** Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles que estando en servicio o depósito, han desaparecido físicamente, y el cuentadante sólo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico y no es posible determinar un momento cierto de su desaparición.

13) **CUENTADANTE.** Persona a quien se le ha encomendado un bien mueble para su uso o custodia, y a quien por la misma razón puede exigírsele la rendición de cuentas del mismo.

14) **REPOSICIÓN.** Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro bien mueble de iguales o similares características y condiciones de uso.

15) **BIENES OBJETO DE BAJA.** Solo serán objeto de baja los bienes muebles corporales según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil.

CAPÍTULO II


Del Comité Evaluador de Bajas, conformación, funciones, forma de deliberar y decidir

Artículo 2. Conformación. El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles en el MUNICIPIO DE ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, estará integrado así:

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		4 de 13

- La Almacenista, quien lo presidirá
- La secretaria de hacienda
- El Secretario General y de Gobierno y jefe de control interno quien actuará como Secretario del Comité
- El Secretario de Planeación, Obras Públicas y vivienda

Parágrafo: A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas se podrán invitar los funcionarios del MUNICIPIO de Alejandria - Antioquia o asesores externos que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.


Artículo 3. Funciones del Comité Evaluador de Bajas del MUNICIPIO de ALEJANDRIA, El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos al Alcalde
- b) Recomendar al Alcalde, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA
- c) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentaria e interna del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA que los señalen.
- d) Coordinar, a través del funcionario responsable de la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias del MUNICIPIO de ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al Comité, los cuales deben servir de fundamento para la realización del proceso de bajas respectivo, cuando lo consideren necesario.
- e) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias del MUNICIPIO de ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.
- f) Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea del caso, de acuerdo con el procedimiento establecido en la presente resolución.
- g) Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, tal y como lo determina el parágrafo del artículo 14 del decreto 855 de 1994.

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		5 de 13

Artículo 4. Sesiones del Comité Evaluador de Bajas del Municipio. El Comité Evaluador de Bajas del MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, se reunirá las veces que lo convoque su Presidente, y de sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos sus miembros. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente; su numeración será ascendente y sin interrupción anual. Su elaboración y custodia será responsabilidad de la Secretaria del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

Parágrafo. A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas 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.

Artículo 5. Quórum deliberatorio y decisorio del Comité Evaluador de Bajas. El Comité Evaluador de bajas podrá deliberar con dos (2) de sus miembros, pero todos deberán estar presentes para decidir, junto con el jefe de la Oficina de Control Interno o su delegado; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Alcalde, quien ordenará la baja mediante acto administrativo motivado si cumple con los requisitos exigidos para tal fin.

Parágrafo. El Comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su Secretaria, para lo cual designará un Secretario Ad – Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

CAPÍTULO III De las diferentes clases de bajas

Artículo 6. Estudios técnicos y de conveniencia. Para que se produzca la baja de bienes muebles del MUNICIPIO DE ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado al Comité Evaluador de Bajas.


Dicho estudio deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

- a) Un informe detallado de las condiciones técnicas del bien o bienes que van a ser dados de baja.
- b) Una relación pormenorizada de los costos de mantenimiento preventivo y correctivo del bien o bienes, si fuere del caso, debidamente documentada.
- c) Las razones por las cuales el bien o bienes se consideran inservibles, obsoletos o por las cuales la Entidad no los necesita, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja.

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		6 de 13

Parágrafo. El funcionario encargado de las bajas en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, elaborará los estudios de conveniencia para adelantar la baja y los presentará al Comité Evaluador de Bajas, para lo cual deberá basarse en el informe del funcionario técnico especializado, siguiendo el procedimiento señalado para tal efecto.

Artículo 7. Bienes susceptibles de baja. Sólo se dan de baja los bienes corporales muebles según la clasificación que de los mismos consagran los artículos 653 al 663 del Código Civil Colombiano, y que se encuentren inventariados como de propiedad del MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA.

Artículo 8. Definición de baja. Es el proceso mediante el cual la Administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la Entidad. El proceso de baja está integrado por dos etapas básicas:

- a) La orden de baja, dada en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA por el Alcalde, por medio de acto administrativo debidamente motivado;
- b) El perfeccionamiento de la baja, que se produce con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso.


Artículo 9. Efectos Jurídicos de la orden de baja. Una vez impartida la orden de baja según lo establecido en el artículo precedente, los bienes deberán ser almacenados para adelantar el procedimiento de subasta, venta directa, arrendamiento, donación o destrucción física. No obstante, tratándose de bienes servibles o utilizables, no necesarios para el cumplimiento de las funciones del MUNICIPIO de ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, se les continuará prestando el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, mientras se adelantan los trámites para su enajenación, arrendamiento o en última instancia, donación. El almacenamiento o guarda de los bienes dados de baja, deberá asegurar su preservación en el estado en que se encuentren y será responsabilidad del funcionario encargado de las bajas o almacenista.

Artículo 10. Baja de bienes muebles servibles. Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones; o aquellos que estando en servicio activo o que encontrándose en almacén u otra dependencia, en buen estado de funcionamiento, han desaparecido, habiéndose exonerado de

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		7 de 13

responsabilidad al funcionario que los tenía a su cargo a través del proceso administrativo correspondiente, o si estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.

Parágrafo. En los casos en que la baja sea el resultado de un proceso administrativo de carácter disciplinario o de responsabilidad fiscal, no será necesaria la recomendación del Comité Evaluador de Bajas ni acto administrativo que la ordene y su perfeccionamiento se producirá con fundamento en el fallo respectivo.

Artículo 11. Baja de bienes muebles servibles por permuta. Es la salida definitiva del patrimonio del MUNICIPIO de ALEJANDRIA-ANTIOQUIA, de aquellos bienes que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la entidad, pero que ésta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio. Dado que en estos casos la baja es el resultado de un proceso de contratación, no será necesaria la orden mediante acto administrativo motivado del Alcalde. El perfeccionamiento de la baja se hará con fundamento en el contrato respectivo.

Artículo 12. Baja de bienes muebles por obsolescencia. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Entidad de aquellos bienes muebles que estando en buenas condiciones de funcionamiento presentan una tecnología obsoleta, generando altos costos de mantenimiento o que éstos no se justifiquen en relación con el servicio que prestan o que las condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

Artículo 13. Baja de bienes muebles inservibles. Es el retiro definitivo de bienes muebles por su desgaste o deterioro o que presentan daños de tal magnitud que no justifiquen sus costos de reparación.

CAPÍTULO IV


Del procedimiento para dar de baja los bienes muebles innecesarios para el MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA,

Artículo 14. Procedimientos para la baja de bienes muebles. Para la autorización de la baja de bienes muebles, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldía@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		8 de 13

1) La Almacenista Municipal, elaborará, consolidará y pondrá a disposición de los responsables de las demás dependencias la información de los bienes muebles objeto de baja que podrían ser utilizados total o parcialmente en otras dependencias, para que hagan las correspondientes solicitudes de traspaso de los bienes muebles.

2) La Almacenista Municipal del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, solicitará a la dependencia competente un concepto técnico sobre los bienes muebles que van a ser objeto de baja y certificación de que los bienes muebles no son necesarios en ninguna dependencia de la Entidad.

3) La Almacenista Municipal, coordinará la elaboración de un concepto técnico escrito, dirigido al Comité de Bajas, informe que deberá contener como mínimo lo dispuesto en el art. 6 de la resolución.

4) El Comité Evaluador de Bajas estudiará y evaluará el informe y, en acta motivada, emitirá concepto recomendando la autorización o rechazo de la baja de bienes muebles sometidos a su consideración y el destino que se debe dar a los bienes muebles objeto de la baja.

5) El Alcalde del MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, con base en el acta suscrita por el Comité Evaluador de Bajas, expedirá el Acto Administrativo en el cual autorizará o rechazará las bajas recomendadas y determinará el destino de los bienes muebles dados de baja.

6) El funcionario encargado de administrar los inventarios del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, con base en el Acto Administrativo en el que se autorizan o rechazan las bajas, procederá a retirar de los inventarios de cada cuentadante los bienes muebles dados de baja, incluirá copia en la correspondiente carpeta de inventarios e incorporará la información requerida en los informes de inventarios.


7) El Contador del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, o quien realice esta función procederán a registrar el valor de las bajas en los respectivos informes contables.

8) Una vez efectuado el procedimiento de desmantelamiento, venta, destrucción de bienes muebles, según el caso, el funcionario encargado de administrar los inventarios en el MUNICIPIO de

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		9 de 13

ALEJANDRIA ANTIOQUIA, mediante acta detallada hará y formalizará la entrega física de los bienes muebles.

Artículo 15: Procedimiento para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto.

Para la baja de bienes muebles por pérdida o hurto se cumplirá previamente el siguiente procedimiento:

- 1) El cuentadante del bien perdido o hurtado deberá realizar el informe, dirigido a su jefe inmediato, sobre las circunstancias de modo tiempo y lugar en que ocurrió la pérdida del mismo, acompañada de la copia del denuncia respectivo ante las autoridades competentes.
- 2) El funcionario encargado de administrar el bien perdido, informará a la Almacenista para que se inicien los trámites correspondientes ante los intermediarios de Seguros de la entidad, la Almacenista registrará la baja en la "Cuenta de Responsabilidad", informando por escrito al funcionario de contabilidad competente para que realice los registros contables respectivos.
- 3) La baja se producirá cuando haya cesado el procedimiento administrativo, se haya exonerado de responsabilidad al cuentadante que tenía los bienes muebles a su cargo o cuando estableciéndose su responsabilidad, se haya producido su pago o reposición.


Artículo 16. Procedimiento para la baja de bienes por faltantes. Para dar de baja bienes muebles por faltantes de Inventario se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- 1) El cuentadante deberá presentar a su jefe inmediato un informe escrito del faltante detectado, aclarando las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que ocurrió la desaparición del mismo.
- 2) El superior inmediato deberá solicitar al funcionario que administra los inventarios en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, la visita de inspección para confirmar el faltante, y suscribir el acta correspondiente.
- 3) Una vez verificado el faltante, el Alcalde, ordenará mediante acto administrativo al funcionario que administra los inventarios en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, para que realice el registro de la baja de los inventarios en la aplicación sistematizada que utiliza la Entidad e informar

"juntos apostémosle al progreso alejandrino"

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		10 de 13

por escrito al funcionario de contabilidad competente para que realice los registros contables correspondientes.

4) El funcionario que administra los inventarios en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, comunicará por escrito al cuentadante responsable de la custodia del bien mueble, faltante las características específicas del bien y el valor comercial del mismo, con el fin de que el cuentadante proceda a reponer el bien o cancelar su valor en dinero consignándolo en la Cuenta que la entidad le indique.

5) Una vez el cuentadante entregue el bien mueble sustituto o el comprobante de pago respectivo, y éste sea aceptado por el Alcalde, ordenará al funcionario que administra los inventarios en el MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, para que en la aplicación sistematizada respectiva genere una "Nota de Entrada" para ingresar el nuevo bien mueble, indicando claramente que se trata de "Entrada por Reposición". Con éste documento, o el recibo de consignación del valor, el funcionario de contabilidad competente adelantará los registros contables correspondientes.

Parágrafo: Teniendo en cuenta que el funcionario cuentadante es responsable por el buen uso de los elementos asignados bajo su custodia, siempre que se determine un "faltante de inventarios" habrá lugar a Investigación Disciplinaria, de conformidad con la Ley 734 de 2002.

TITULO V DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA


Artículo 18. Destinación de los bienes muebles dados de baja. Los bienes muebles dados de baja podrán tener las siguientes destinaciones:

- 1) Desmantelamiento.
- 2) Venta.
- 3) Destrucción
- 4) Donación

"juntos apostémosle al progreso alejandrino"

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		11 de 13

Parágrafo: El Alcalde del MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, con base en la recomendación emitida por el comité evaluador de bajas mediante acta, expedirá el Acto Administrativo ordenando el destino de los bienes dados de baja.

Artículo 19. Destinación para desmantelamiento. El desmantelamiento de los bienes muebles dados de baja procederá cuando tenga fines didácticos, de formación profesional, de actualización de equipos, para su utilización como repuestos o para fines similares.

Realizada la baja del bien mueble con fines de desmantelamiento, el destinatario deberá darle la utilización para la cual fue ordenada.

Parágrafo: Las partes restantes del desmantelamiento, no utilizadas, podrán ser objeto de venta o destrucción. En caso de que se considere la donación, esta deberá ser autorizada por el Comité Evaluador de Baja que recomendó el desmantelamiento.

Artículo 20. Destinación para venta. Una vez expedido el Acto Administrativo de baja, y determinada su destinación para la venta, se procederá a la venta en los términos del decreto 1510 de 2013 y sus modificatorios.

Artículo 21. Destinación para destrucción. Una vez destruidos los bienes muebles dados de baja la Almacenista del MUNICIPIO de ALEJANDRIA ANTIOQUIA, levantará y firmará el acta que deberá ser suscrita también por el Ordenador del Gasto.


Artículo 22. Destinación para donación. Únicamente se podrán donar los bienes muebles dados de baja a otras entidades públicas, prioritariamente a fundaciones, juntas de acción comunal, Instituciones Educativas y en general entidades de naturaleza pública o sin ánimo de lucro de reconocida identidad con base en la recomendación de Comité Evaluador de Bajas y en el Acto Administrativo que así lo ordene, teniendo en cuenta las normas especiales que rigen la materia y las que específicamente estén contenidas en el Código Civil.

Parágrafo: Para la donación de bienes muebles dados de baja se cumplirá el siguiente procedimiento:

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		12 de 13

1) El Alcalde del MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA o su delegado, según su competencia, ofrecerán por escrito a las Entidades que por las características de los bienes muebles dados de baja, puedan estar interesadas en aceptar la donación de estos bienes muebles.

2) El representante Legal, o quien haga sus veces, de la Entidad o Entidades interesadas en los bienes muebles que el MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA, les ofrece, deberán responder por escrito, dentro de los quince (15) días siguientes al ofrecimiento, la aceptación o no aceptación de la donación.

3) Una vez aceptada la donación, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de donación y a la entrega física de los bienes muebles donados. Si más de una entidad acepta la donación el MUNICIPIO de ALEJANDRIA – ANTIOQUIA, podrá distribuir los bienes muebles entre las entidades interesadas. Si por el contrario no se reciben respuestas positivas al ofrecimiento se hará un nuevo ofrecimiento a otras entidades públicas.

4) Si finalmente no se logra hacer la donación, se procederá a su destrucción.

Artículo 23. Destinación del producido de los bienes muebles dados de baja. El producto de los bienes muebles dados de baja que se vendan, se destinará a la incorporación en el Presupuesto de la Entidad.

CAPÍTULO V


Disposiciones Varias

Artículo 26. Las bajas de bienes muebles que se realicen a partir de la fecha en que entre en vigencia la presente Resolución, no requerirán del ingreso físico de los bienes muebles a las bodegas de bienes reintegrados de las distintas dependencias del MUNICIPIO de ALEJANDRIA - ANTIOQUIA. Será requisito indispensable que la información de los bienes se encuentre debidamente consignada en los registros de ingreso y egreso de bienes. Su custodia será responsabilidad del jefe o coordinador de la dependencia en la que se encuentren los bienes muebles.

“juntos apostémosle al progreso alejandrino”

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co

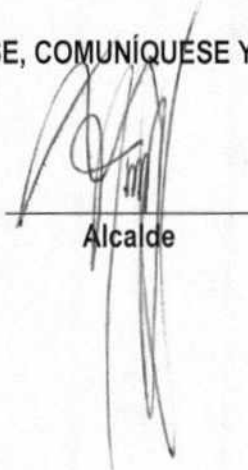
 MUNICIPIO DE ALEJANDRÍA NIT: 890.983.701-1	DECRETO N° 100 MARZO 31 DE 2014	Código: PDO
		Versión: 01
		13 de 13

Artículo 27. Control a las funciones delegadas. Los funcionarios a los que se les han delegado funciones en esta Resolución, deberán presentar semestralmente informes detallados de su gestión a la Alcaldía.

Artículo 28. Vigilancia y control. El Comité Evaluador de Bajas, y la Oficina de Control Interno del MUNICIPIO de ALEJANDRIA- ANTIOQUIA, velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Decreto.

Artículo 29. Vigencia y derogatorias. Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias. Dada en Alejandria Antioquia, a los (31) días de marzo de 2014

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Alcalde

"juntos apostémosle al progreso alejandrino"

Calle 20 N° 19-36 – Conmutador: 866 01 02 – 866 00 16 – Fax 866 01 55-Cod. P.053820

Web: www.alejandria.gov.co -email: alcaldia@alejandria-antioquia.gov.co