 Instituto Departamental de Cultura del Meta Nit: 822002144-3	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	CODIGO	F-GIC-I-03
	VERSION	2-0
	Página	1 de 8

RESOLUCION

DEPEND	SERIE
100	28

**RESOLUCION N° 204 DE 2018
(17 de agosto de 2018)**

"Por medio de la cual se actualiza el Reglamento de Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta."

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META
en uso de sus atribuciones legales y,


CONSIDERANDO

Que, el Instituto Departamental de Cultura del Meta, fue creado mediante Ordenanza N° 281 del 9 de marzo de 1998 como órgano independiente con autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrita al Despacho del Gobernador del Departamento del Meta, encargado de coordinar y ejecutar la política Departamento en la materia y de proteger el patrimonio cultural de acuerdo con la Ley 397 de 1997.

Que, corresponde a las entidades públicas, en el desarrollo de su gestión fiscal, la obligación legal de implementar mecanismos idóneos que permitan cumplir con la función de vigilancia, control de los bienes públicos, asignados sin perjuicio de la competencia del órgano de control fiscal, a fin de prever el daño o pérdida patrimonial, por acción u omisión y la necesidad del establecimiento de controles internos que prevengan o minimicen los riesgos sobre sus activos y se debe por lo tanto, establecer, entre otros, un sistema efectivo de control de inventarios, el cual periódicamente debe ser revisado y exigir a quienes tengan a cargo el manejo de los bienes, la constitución de pólizas de acuerdo con el artículo 107 de la Ley 42 de 1993, mediante la cual se organiza el sistema de control fiscal financiero y los organismos que lo ejercen.

Que, el artículo 209 de la Constitución Política Nacional establece que la "función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la Ley.



 Instituto Departamental de Cultura del Meta NR:822002144-3	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
	CODIGO	F-GIC-I-03	
	VERSION	2.0	
RESOLUCION		Página	2 de 8

Que, la Ley 489 de 1988, en su artículo 9°, dispone que “Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias.

Sin perjuicio de las delegaciones previstas en leyes orgánicas, en todo caso, los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.”

Que, corresponde a la Dirección del Instituto, dictar las disposiciones que regulan los procedimientos y trámites administrativos internos, entre los cuales están los relativos al manejo de los bienes de propiedad del Entidad por medio del manual para el manejo administrativo de los bienes del Instituto Departamental de Cultura del Meta, el cual determine los métodos para el manejo, registro, responsabilidad y control de elementos, sirviendo de guía e instrumento de consulta permanente en todo lo relacionado con el trámite administrativo de manejo de control de los bienes y depuración de los inventarios de almacén.

Que, mediante la Resolución N° 152 de 2009 se creó el Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, para el manejo y ajuste de los bienes del Instituto y, como encargado de proponer políticas, procedimientos y ajustes para maximizar el manejo y uso de los mismos, cuyo reglamento fue actualizado a través de la Resolución N° 110 del con fecha del 5 de abril de 2016.

Que, nuevamente se aprecia la necesidad de actualizar el Reglamento del Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, con el fin de coordinar, estudiar y viabilizar las diferentes situaciones presentadas en el proceso de administración de los bienes y/o elementos que se encuentran en servicio, en bodega, así como de la destinación final de los bienes y/o elementos que han sido dados de baja.

Que, por lo expuesto,





NIT:822002144-3

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

RESOLUCION

CODIGO	F-GIC-I-03
VERSION	2.0
Página	3 de 8

RESUELVE

ARTÍCULO 1°- COMITÉ: Actualizar el Reglamento del Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, el cual tiene como objeto velar por el correcto manejo de los bienes muebles del Instituto, coordinando, estudiando y viabilizando las diferentes situaciones presentadas en el proceso de administración de los bienes y/o elementos que se encuentran en servicio, en bodega, así como de la destinación final de los bienes y/o elementos que han sido dados de baja.

El Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta estará conformado por los siguientes funcionarios:

- Director General
- Subdirección General
- Subdirección Operativa
- Asesor(a) de Control Interno quien asistirá como invitado(a) permanente con voz, pero sin voto
- Almacenista, quien ejercerá la Secretaría Técnica
- Asesora Jurídica Externa, quien actuará con voz, pero sin voto.

PARAGRAFO 1. En casos especiales, se podrá invitar a cualquiera de los funcionarios que hagan parte de la administración o asesores externos, con voz, pero sin voto, quienes solamente podrán dar conceptos técnicos, profesionales, jurídicos y/o contables, como elementos de juicio para la toma de decisiones por los miembros permanentes.

PARAGRAFO 2. Las decisiones del Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se adoptarán por mayoría simple.

La asistencia a las reuniones de este comité, son de carácter obligatorio y no delegable, salvo en los casos expresamente autorizados, y serán convocadas por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 2°- FUNCIONES: El comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos del Instituto.
2. Evaluar y autorizar la baja de los bienes solicitada por el Director del Instituto, por las Subdirecciones, o el Almacenista, para la respectiva elaboración de la resolución que autorice la baja de los mismos, acompañado con el análisis previo



Nit. 822002144
Cr. 29 Cl/33 Teatro La Vorágine 2 Pis
Teléfono: (8) 6716222 Cel: 31237896
Línea Gratuita 01-8000-95-010
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co
Villavicencio-Meta-Colomb



INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

CODIGO F-GIC-I-03

VERSION 2.0

Página 4 de 8

RESOLUCION

y de los informes respectivos, los cuales se deberán contemplarse entre otros, los siguiente factores: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, estado actual y funcionalidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

3. Decidir y aprobar el destino final de los bienes dados de baja y declarados inservibles o servibles no utilizables del Instituto Departamental de Cultura del Meta.
4. Gestionar las acciones requeridas para realizar la valoración de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal idóneo, entre otros, y si fuese necesario, apoyándose en dictamen técnico de perito.
5. Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.
6. Asesorar y apoyar en las solicitudes o requerimientos de los entes de control en cuanto a inventarios se refiera.
7. Las demás que le sean asignadas por la Ley, la normatividad vigente, actos administrativos y/o procedimientos internos del Instituto Departamental de Cultura del Meta.

ARTÍCULO 3°- REUNIONES: El Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se reunirá cada vez que sea necesario, previa citación formulada por la Secretaria Técnica del Comité. El Comité podrá sesionar con un mínimo de tres (3) de sus miembros permanentes y las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros que participan en la votación.


PARAGRAFO: De todas las reuniones del Comité se levantarán actas que contengan las deliberaciones, recomendaciones y decisiones efectuadas por los participantes.

ARTÍCULO 4°- SECRETARIA TECNICA: La Secretaria Técnica del Comité estará a cargo del funcionario quien se desempeñe como Almacenista del Instituto Departamental de Cultura del Meta, quien, como Secretario Técnico del Comité, tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar a las reuniones a los miembros del comité y a los invitados, informando a éstos los temas a tratar.



Nit. 822002144
Cr. 29 Cll 33 Teatro La Voragine 2 Pto
Telefono: (8) 61716222 - Cel: 312378966
Linea Gratuita 01-8000-95-010
E-mail: contacto@culturameta.gov.co
www.culturameta.gov.co
Villavicencio-Meta-Colombia

 Instituto Departamental de Cultura del Meta Nit: 822002144-3	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META		
		CODIGO	F-GIC-I-03
	RESOLUCION	VERSION	2.0
		Página	5 de 8

2. Elaborar el orden del día de los temas a tratar por el Comité, según lo dispuesto por el Director del Instituto.
3. Verificar el Quórum en las reuniones.
4. Proyectar las actas de las reuniones y consignar en ellas las recomendaciones, decisiones y conceptos tomadas por el Comité.

ARTÍCULO 5° - BAJA DE BIENES: Es el proceso mediante el cual el Instituto Departamental de Cultura del Meta, retira de manera definitiva un bien de su patrimonio.

PARÁGRAFO: Como consecuencia de la baja de un bien, el Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, definirá el destino que del mismo se hará, a través de la enajenación, la transferencia, la destrucción, la permuta o la donación.

ARTÍCULO 6° - CLASIFICACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES SUSCEPTIBLES DE BAJA:

Bienes servibles no utilizables: Son aquellos que ya han cumplido con la función para la cual fueron adquiridos o que han dejado de ser útiles para el Instituto.

Bienes no útiles estando en condiciones de prestar servicio: Son aquellos que, a pesar de encontrarse en buenas condiciones, no son requeridos por el Instituto para su funcionamiento.


Bienes obsoletos: Son aquellos que, aunque se encuentran en buen estado, han perdido su utilidad, en razón de los adelantos científicos y tecnológicos.

Bienes no útiles por cambio o renovación de equipos: Son aquellos que pierden su utilidad ante la implementación de innovaciones en los equipos del Instituto, quedando en inventario elementos, equipos, repuestos, accesorios y partes que resultan incompatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos.

Bienes Inservibles: Son aquellos que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado, o cuando quiera que su reparación represente un costo elevado frente al beneficio de su recuperación.

Bienes inservibles por daño total o parcial: Son aquellos que, como consecuencia del daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta onerosa para el Instituto.



 Instituto Departamental de Cultura Meta Nit: 822002144-3	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	RESOLUCION	CODIGO F-GIC-I-03 VERSION 2.0 Página 6 de 8

Bienes Inservibles por deterioro histórico: Son aquellos que han cumplido su ciclo de vida útil y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, carecen de utilidad para el Instituto.

ARTÍCULO 7° - PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL INSTITUTO: Para formalizar la baja de bienes muebles de propiedad del Instituto Departamental de Cultura del Meta, se observará el siguiente procedimiento:

- a. Partiendo del levantamiento de inventario físico de los bienes muebles que se encuentran en el Almacén o en las diferentes dependencias del Instituto, se elaborará la matriz de aquellos elementos que pueden ser susceptibles de baja.
- b. El Almacenista del Instituto, consolidará la información acopiada y elaborará un informe preliminar para ser presentado al Comité para el Manejo de los Bienes del Almacén del Instituto Departamental de Cultura del Meta, en el cual relacionará los bienes susceptibles de ser dados de baja.

En este informe, relacionará:

- Número de placa de identificación
- Descripción física
- Fecha de adquisición
- Valor histórico y actual
- Tiempo de servicio
- Motivo por el cual el bien mueble se encuentra en Almacén

c. El Comité estudiará la conveniencia y pertinencia de iniciar el procedimiento de baja los bienes muebles relacionados en el informe preliminar presentado por el Almacenista.

d. Si el Comité determinare que los bienes muebles relacionados en el informe son susceptibles de darse de baja, consolidará las necesidades y definirá los mecanismos de enajenación de conformidad con lo previsto por los artículos





NIT:822002144-3

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META

RESOLUCION

CODIGO	F-GIC-I-03
VERSION	2.0
Página	7 de 8

2.2.1.2.2.2.1; 2.2.1.2.2.2.2; 2.2.1.2.2.2.3, y 2.2.1.2.2.4.3 del decreto 1082 de 2015 o de la norma que le modifique o sustituya.

ARTÍCULO 8° - PRECIO MÍNIMO DE VENTA: Para determinar el precio mínimo de venta de bienes muebles no sujetos a registro, el Instituto tendrá en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se deba determinar el precio mínimo de venta de bienes muebles sujetos a registro, el Instituto tendrá en cuenta lo siguiente:

El Instituto obtendrá un avalúo comercial practicado por cualquier persona natural o jurídica de carácter privado, registrada en el Registro Nacional de Avaluadores, excepto cuando el bien a enajenar es un automotor de dos (2) ejes pues independientemente de su clase, tipo de servicio, peso o capacidad, de carga y de pasajeros, el Instituto debe usar los valores establecidos anualmente por el Ministerio de Transporte.

Una vez establecido el valor comercial, el Instituto descontará el valor estimado de los gastos en los cuales debe incurrir para el mantenimiento y uso del bien en un término de un (1) año, tales como conservación, administración y vigilancia, impuestos, gravámenes, seguros y gastos de bodegaje, entre otros.


PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se trate de baja de automotores, estos deberán estar plenamente identificados según la información contenida en el certificado de tradición con una vigencia no mayor a tres (3) meses, factura de venta, tarjeta de operación o manifiesto de importación según sea el caso.

Igualmente, en el informe preliminar del Almacenista se deberán anexar los informes debidamente soportados (Cotizaciones de talleres especializados), a través de los cuales se acredite que la recuperación, reparación, reconstrucción, conservación, sostenimiento, vigilancia o habilitación para prestar de nuevo el servicio para el cual fue adquirido, es antieconómico.

Adicionalmente, los automotores deberán encontrarse libres de gravámenes e impuestos, multas, sanciones o cualquier otra circunstancia que puedan entorpecer el proceso de baja.

ARTÍCULO 9° - BAJA POR DESTRUCCIÓN: Cuando el bien se encuentre en obsolescencia, deterioro, avería, rotura o cualquier otro hecho que impida su venta o no



 Instituto Departamental de Cultura Meta Nit: 822002144-3	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE CULTURA DEL META	
	RESOLUCION	CODIGO F-GIC-I-03 VERSION 2.0 Página 8 de 8

la haga aconsejable, previo concepto del Comité, se procederá a su destrucción en el lugar en que se encuentre. De la diligencia de destrucción se levantará un acta firmada por las personas que intervienen en la misma.

El original del acta se remitirá a la Subdirección Administrativa, para que se formalice contablemente la baja.

ARTÍCULO 10° - BAJA POR SINIESTROS: Cuando deba procederse a la baja de un bien por siniestro, el Instituto realizará los trámites legales pertinentes ante la aseguradora, con el fin de lograr la indemnización del bien.


PARÁGRAFO PRIMERO: Si el siniestro obedece a hurto, en el momento en que se tenga conocimiento del mismo, se realizará la baja descargando el bien del inventario y cargando el valor del mismo a la cuenta "Responsabilidades en Proceso", a nombre del funcionario a cuyo cargo estuviese la custodia del bien en el momento del siniestro.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el siniestro obedece a pérdida total por daños, la baja solamente podrá producirse cuando la Compañía Aseguradora remita la comunicación informando la pérdida total. Para dar de baja, se procederá de la misma manera que en el párrafo anterior.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Dada en Villavicencio, el día diecisiete (17) de agosto de 2018.

LUIS HORACIO VASCO SUÁREZ
 Director

Proyectó:
 Nombre: Lina Paola Gutiérrez Herreño
 Cargo: Técnico Operativo
 Firma: 

Revisado por: 
 Nombre: Natalia Alejandra Leyva Quijano
 Cargo: Subdirectora General
 Firma:

Revisado por:
 Nombre: Irina Colette Salas Londoño
 Cargo: Asesora Jurídica
 Firma: 