



COMITÉ DE INVENTARIOS ACTA 001 DE 2018

FECHA: 09 de noviembre de 2018.

HORA: 7:00 a.m..

LUGAR: Despacho Secretaría Administrativa Alcaldía de Ibagué.

TEMAS A DESARROLLAR:

1. Informe actividades Almacén General al mes de octubre de 2018.
2. Informe de cambios en el Inventario a partir de la implementación de la Norma Internacional de Información Financiera aplicada al sector público 2018 y adopción política contable a partir de la resolución 533 de 2017.
3. Autorización para baja de bienes declarados inservibles y/o inutilizables con corte de bodegas al mes de octubre de 2018 por valor de \$570.996.306.
4. Autorización para baja de bienes que hacen parte de comodatos suscritos con la Policía Nacional y que según visita de toma física 2018 se han podido identificar como bienes fuera de servicio por la entidad según actos administrativos proferidos por valor de \$429.979.976
5. Informe sobre caso presentado con la depuración de material bibliográfico según tomas física adelantada en esa dependencia a la fecha y de acuerdo al marco legal existente en estos casos por valor de \$10.762.185

DESARROLLO:

1. Informe actividades Almacén General al mes de octubre de 2018.

Toma la palabra la Almacenista General del Municipio para informar sobre el avance de las actividades realizadas por la dependencia con corte al mes de octubre de 2018, mencionando para este caso el seguimiento efectuado a la matriz diseñada que hace parte del informe de gestión de la Secretaría Administrativa, de la siguiente forma:



ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	DURACION	FECHA FINAL	ESTADO A OCTUBRE DE 2018	ACCIONES GENERALES
Avance en la segunda toma física 2018 para la identificación y depuración de bienes en funcionamiento al servicio de la administración Municipal	Enero a Diciembre de 2018	12 meses	Diciembre de 2018	70% TOMA FÍSICA EJECUTADA EN SU TOTALIDAD. 10% EN PROCESO DE CRUCE DE INFORMACIÓN E IDENTIFICACIÓN FALTANTES 20% PENDIENTE. SECRETARÍAS: ADMINISTRATIVA-TRÁNSITO Y 30% DEPENDENCIAS DE GOBIERNO	ACCIONES DISCIPLINARIA CON FUNCIONARIOS ACTIVOS POR SUMA SUPERIOR A \$600 MILLONES DE PESOS. A LA ESPERA DE CONCILIACIÓN Y DECISIÓN DISCIPLINARIA. DENUNCIA EN FISCALÍA A CARGO DE EX FUNCIONARIOS CON BIENES PENDIENTES POR SUMA SUPERIOR A LOS \$300 MILLONES (40 CASOS). GESTIÓN RECUPERACIÓN DEL VALOR DE LOS BIENES NO IDENTIFICADOS EN TOMA FÍSICA ANTE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA. DEPURACIÓN DE INVENTARIO CON BAJAS SUPERIORES A LOS \$2,600 MILLONES DE PESOS. ACTUALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES CON FUNCIONARIOS ACTUALES POR VALOR DE \$4,800 MILLONES DE PESOS
Culminar el proceso de identificación de bienes del municipio de Ibagué entregados en comodato	Enero a Diciembre de 2018	12 meses	Diciembre de 2018	100% Fase de identificación 52% TOMA FÍSICA CULMINADA 37% IDENTIFICADA CARPETA SIN REGISTRO DE INVENTARIO EN PROCESO DE TRANSFERENCIA. 11% CASOS ESPECIALES EN PROCESO DE DENUNCIA EN FISCALÍA.	406 COMODADOS EN TOTAL 212 COMODATOS VISITADOS. EN PROCESO DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL Y ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA NUEVO COMODATO. LA GESTIÓN LA REALIZA EL ALMACÉN GENERAL CONJUNTAMENTE CON EL SUPERVISOR. CASOS DE COMODATOS VENCIDOS EN PERÍODOS SUPERIORES A LOS 5 AÑOS. 147 COMODATOS SIN REGISTRO DE INVENTARIO. EN PROCESO DE TRANSFERENCIA DOCUMENTAL. 15 CASOS DENUNCIAS EN FISCALÍA POR NO REGISTRO FÍSICO DE LOS BIENES. TOTAL BIENES EN COMODATO \$3,300 MILLONES DE PESOS

[Handwritten signature]



ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	DURACION	FECHA FINAL	ESTADO A OCTUBRE DE 2018	ACCIONES GENERALES
Venta de bienes muebles-equipos-vehículos considerados inservibles. 8 lotes identificados	Enero a diciembre 2018	12 meses	Diciembre de 2018	Proceso de enajenación adelantado con identificación de 3 vehículos con registro judicial; por lo que se separó el proceso de muebles y equipos de acuerdo con el registro de avalúo técnico adelantado en la vigencia 2017 con la supervisión de Almacén General.	Se adelanta actualmente el proceso de estudio técnico y jurídico para determinar la viabilidad de considerar una disposición final de los residuos generados y que hacen parte de los bienes inservibles; conforme a los parámetros de la norma ambiental ISO 14001:2015 -Sistema de Gestión Ambiental-
Actualización del Inventario General. A partir del resultado de la primera toma física, se realiza el cruce de información y depuración correspondiente para la siguiente fase que corresponde a la valorización de activos fijos de acuerdo a la Norma Internacional aplicada al sector público (NIC SP)	Enero a diciembre de 2018	12 meses	Diciembre de 2018	Actualización del inventario: 70% que corresponde al avance de toma física (pendiente culminar el cruce de información y actualización de responsabilidades). Valoración del inventario de acuerdo a la política contable adoptada a través de la resolución 533/2017 acogiendo la Norma Internación de Información Financiera aplicada al Sector Público NIC SP 2018.	A la fecha se adelanta un proceso de auditoría general al inventario registrado en el sistema contable, para determinar diferencias que se deben subsanar en la siguiente fase de automatización del proceso y cruce con la información generada con la Dirección de Contabilidad.



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO	DURACION	FECHA FINAL	ESTADO A OCTUBRE DE 2018	ACCIONES GENERALES
Proyección plan de necesidades. Identificación de necesidades reales en materia de papelería e insumos requeridos para el normal funcionamiento de la administración Municipal.	Octubre de 2018	1 mes	Octubre de 2018	Presentación de la proyección de necesidades para la vigencia 2019 entregadas en la Dirección de Recursos Físicos de acuerdo con el consumo histórico de: Papelería, insumos de aseo, cafetería, material de ferretería, bodegaje requerido de acuerdo a los diferentes procesos de baja y recolección de inservibles, avalúos técnicos requeridos para los bienes declarados de baja (hasta no culminar el estudio de la norma ambiental).	Avanza proceso de cotización y ajustes presupuestales desde la Dirección de Recursos Físicos.
Automatización del proceso del Almacén General: iniciando con el diseño del proceso-procedimiento e instructivos y la integración de la información a la plataforma PISAMI	Enero a diciembre 2018		Diciembre de 2018	Construcción de dos alternativas con sus respectivos presupuestos. 60% avance. Depuración de información para integración al sistema	Se presenta a consideración de la Dirección de Recursos Físicos los equipos necesarios para el proceso de automatización; pendientes de la gestión de la Dirección de Informática en torno al avance en el desarrollo de la plataforma, migración de la información y pruebas respectivas.

Se somete a consideración el informe presentado por la Almacenista General sin observación alguna y por lo tanto se continúa con el orden del día.



2. Informe de cambios en el Inventario a partir de la implementación de la Norma Internacional de Información Financiera aplicada al sector público 2018 y adopción política contable a partir de la resolución 533 de 2017.

La Almacenista General procede a informar al comité sobre el avance en la implementación de la política contable adoptada a partir de la implementación de la Norma Internacional de Información Financiera aplicada al sector público NIC SP 2018; para lo cual confirma que los ajustes se realizaron a partir del boletín generado con corte al mes de junio de 2018, de la siguiente forma:

Se inicia la exposición con la definición de la política contable y su impacto en la estructura del inventario general del Municipio de la siguiente forma:

2.1. Adopción de la política contable a través de la resolución 533 de 2017 que implementa la Norma Internacional de información financiera aplicada al sector público NIC SP a los estados financieros del municipio de Ibagué.

El numeral **1.5 PROPIEDAD-PLANTA Y EQUIPO** del Manual de Política contable establece: “.....Las propiedades, planta y equipo que se encuentren por debajo del rango de materialidad establecido de 5 SMLV, serán contabilizados en el gasto y se deberá llevar su registro a través de un inventario controlado cuya responsabilidad estará a cargo del Almacén General.....Los elementos cuyo valor sea inferior a 1 SMLV serán registrados al gasto....”

En la política anterior se establecía el rango inferior a 50 UVT al gasto, lo que significaba un inventario que no reflejaba la realidad financiera; teniendo en cuenta que el valor promedio de registro en el gasto era inferior a \$1,358,000 lo que representaba clasificación directa en el inventario a partir de ese valor. Actualmente corresponde a \$3,905,000



2.1. Impacto generado en el inventario general

CONCEPTO DE RECLASIFICACIÓN A CUENTA DE INVENTARIO DE CONTROL	VALOR
Reclasificación de las partidas que se registraban en la cuenta del activo- grupo PROPIEDAD- PLANTA Y EQUIPO a diciembre de 2017	7.346.131.243
Registros inferiores a 5 SMLV durante vigencia 2018	1.215.965.542
Activos registrados que no contabilizaron depreciación desde su inclusión en el inventario y contablemente se ubicaban en el grupo del activo y su valor es inferior a 5 SMLV	1.317.163.017
	3.847.422.560
Activos depreciados al 100% a diciembre/2017	
TOTAL	13.726.682.362

2.2. Reclasificación contable a partir de la implementación:

CONCEPTO	A DICIEMBRE 2017	A JUNIO 2018	VARIACIÓN %
BIENES EN SERVICIO- CUENTA ACTIVO	24.097.963.629	13.926.505.328	-73%
BIENES EN CUSTODIA - CUENTA DE ORDEN (INVENTARIO CONTROLADO)	2.133.770.426	10.236.462.628	79%
BIENES DEPRECIADOS - CUENTA DE ORDEN	1.983.334.174	7.000.572.660	72%
TOTAL	28.215.068.229	31.163.540.616	

Handwritten signature or mark.



2.3. Conceptos reevaluados dentro de la nueva política contable que permiten una mejor lectura y estructura del inventario general.

La cuenta del activo a partir de la reclasificación presenta un ajuste de acuerdo con la realidad de inventario a junio de 2018.

Se refleja un menor costo de aseguramiento.

Disminuye el costo por depreciación teniendo en cuenta que los registros de suministros a partir de enero de 2018 se contabilizan para partidas superiores a los 5 SMVL y no a 2 SMVL como se venía manejando anteriormente que es el equivalente a (50 UVT).

Se apertura la cuenta de **INVENTARIO CONTROL** que tienen la característica contable de ser de orden y afecta el gasto directamente; sin perder la trazabilidad por parte del Almacén General.

Los bienes que por naturaleza son fungibles, afectan directamente el gasto y no la cuenta del activo -inventario. Se fortalece el concepto de **EVENTOS ESPECIALES** con cargo al gasto, para el caso de suministros que no son de funcionamiento y si para el fortalecimiento de programas de la administración.

Se somete a consideración el informe presentado por la Almacenista General sin observación alguna y por lo tanto se continúa con el orden del día.

3. Autorización para baja de bienes declarados inservibles y/o inutilizables con corte de bodegas al mes de octubre de 2018 por valor de \$570.996.306.

Toma la palabra la Almacenista General para informar respecto al nivel de rotación de los bienes declarados inservibles de la administración Municipal; destacando que para la presente vigencia se presenta un informe de bienes inservibles por valor de \$570.996.306 cifra que disminuyó frente a bajas reportadas en vigencias 2016 y 2017 por cuantía superior a los \$2.600 millones de pesos. Es soporte del presente documento la relación de bienes reintegrados a bodega de inservibles en proceso de baja una vez el comité de inventarios autorice su respectiva depuración.

El informe de bodegas contiene la siguiente información:

Bodega 200 que corresponde a bienes en servicio reintegrados por valor de \$215.569.222

Bodega de bienes en custodia declarados inservibles por valor de \$182.096.059



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Bodega de bienes depreciados inservibles por valor de \$173.331.025

Para el caso de los equipos de cómputo reclasificados dentro de la bodega 400 (contablemente se clasifican como cuenta de orden); se autoriza la baja parcial de equipos, teniendo en cuenta que el valor reclasificado corresponde al total del equipo y no parcial como físicamente se ubican en bodega, hasta lograr la depuración total una vez se reintegren todos los accesorios de cada equipo.

Se precisa en este punto del orden del día que como soporte de bienes reportados como inservibles se adjunta la certificación de los equipos informáticos por parte de la Dirección del Grupo de Informática, sobre la funcionalidad y concepto técnico que soporta la baja correspondiente; así como en el presente documento se certifica por parte del Almacén General, que los muebles y enseres depositados en las bodegas destinadas por la Secretaría Administrativa para el depósito de bienes inservibles, se encuentran en evidente estado de deterioro, por lo que requiere la autorización para la baja respectiva, de acuerdo con los soportes existentes en el Almacén General sobre actas, registros de inventario y responsabilidad de los funcionarios que tenían estos bienes a cargo, requiriendo la autorización del comité de inventarios para su respectiva depuración.

Se somete a consideración el informe presentado por la Almacenista General sin observación alguna y por lo tanto se continúa con el orden del día.

4. Autorización para baja de bienes que hacen parte de comodatos suscritos con la Policía Nacional y que según visita de toma física 2018 se han podido identificar como bienes fuera de servicio por la entidad según actos administrativos proferidos por valor de \$429.979.976

Por parte del Almacén General se informa sobre el estado a la fecha de las tomas físicas practicadas a las diferentes dependencias de la administración Municipal, incluyendo el estado de los comodatos que se encuentran suscritos con el Departamento de Policía Tolima, los cuales se encuentran vencidos en su totalidad en períodos superiores a los cinco (5) años; por lo que correspondió la tarea por parte del Almacén, de realizar el seguimiento a la existencia de los bienes objeto de las actuaciones contractuales suscritas en vigencias anteriores, encontrando que la mayoría de los bienes en custodia de la policía ya no existen; procediendo a documentar el procedimiento y requerir a la entidad los soportes que permitan solicitar autorización al comité de inventarios para la baja parcial del inventario de control existente en la administración Municipal, que para el caso de la Policía Nacional supera los \$1.200 millones de pesos; posteriormente se realizará la terminación de los comodatos, una vez se depuren las partidas correspondientes.

Hace parte integral del presente documento, el informe presentado por la contratista asignada Maricel Garzón Molina a través del cual reporta los soportes para la baja por



SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

valor de \$40.312.956; así como la certificación firmada por el Almacenista (e) de Intendencia de la METIB de bienes no existentes por valor de \$389.667.020.36

El comité en pleno revisando los soportes aportados para esta decisión y teniendo en cuenta el trabajo de depuración que se requiere adelantar para garantizar partidas confiables en el inventario general y en las cuentas de orden donde se registran los comodatos firmados por la administración Municipal en vigencias anteriores; autoriza a la Almacenista General proceder a realizar la baja de los bienes descritos en los soportes que hacen parte integral del presente documento por valor de \$429.979.976 que corresponde a comodatos suscritos con el Departamento de Policía Tolima para el funcionamiento de los diferentes proyectos con la administración Municipal.

5. Informe sobre caso presentado con la depuración de material bibliográfico según tomas física adelantada en esa dependencia a la fecha y de acuerdo al marco legal existente en estos casos por valor de \$10.762.185

La Almacenista General presenta el informe al Comité de Inventarios, sobre las partidas de inventario no conciliadas dentro del proceso de depuración de los libros que hacen parte de la red pública de bibliotecas de la ciudad; mencionando que luego de un proceso de dos años de seguimiento al inventario de los libros de este grupo que hace parte de la Secretaría de Cultura, Turismo y Comercio, donde se realizó adicionalmente la clasificación y asignación de material a cada uno de las bibliotecas asignadas; no se logró la identificación física de material por valor de \$10.762.185; por lo que solicita al comité de inventarios autorización para su reintegro y baja conforme a los parámetros de la Ley, mencionando lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1379 de 2010 de la siguiente forma: **“.....Para todos los efectos contables, presupuestales y financieros, los fondos documentales y bibliográficos tienen la calidad de bienes de consumo o fungibles y como tal serán clasificados en los inventarios y contabilidad del estado.....Parágrafo 2: “....El personal bibliotecario de las bibliotecas de la red Nacional de Bibliotecas Públicas no responderá penal, disciplinaria, ni pecuniariamente por pérdida o deterioro de los materiales bibliográficos como consecuencia de la consulta y el préstamo, cuando su origen sea el caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro por uso....”.....**

Adicionalmente menciona el caso que cursa actualmente por no conciliación de inventario con el ex funcionario Fabian Andrés Sánchez Rojas ante la Fiscalía General de la Nación, delitos contra la administración Pública, por la no entrega formal de los bienes a su cargo al momento de su retiro de la administración Municipal; material bibliográfico que asciende a más de \$6 millones de pesos; hecho que se puede considerar en este mismo caso.

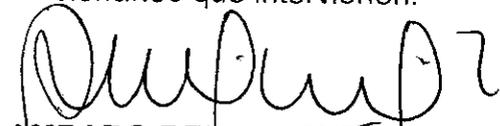
El comité una vez analizados los soportes de Ley aquí expuestos, autoriza a la Almacenista General para que efectúe la depuración de estas partidas que corresponden a material bibliográfico no existente en la red pública de bibliotecas a

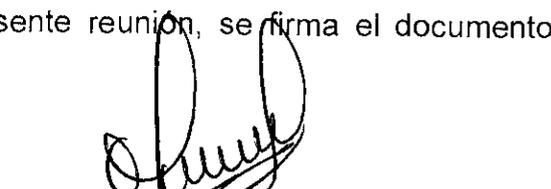


SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

pesar de la toma física adelantada por el Almacén General y que por corresponder a material de consumo y/o fungible, se puede autorizar su depuración del inventario de control existente. Así como conciliar la partida pendiente con el ex funcionario Fabian Andrés Sánchez Rojas, conforme a los soportes de Ley existentes para estos casos.

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se firma el documento por los funcionarios que intervienen.


AMPARO BETANCOURT
 Secretaria Administrativa
 Presidente del Comité


MAYERLY OSPITIA
 Directora Grupo Recursos Físicos (e)

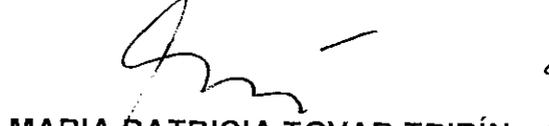

JAIME JARAMILLO JARAMILLO
 Profesional Grupo de Informática


DORIS GALEANO
 Profesional Grupo de Informática
 Apoyo.


LINA MARCELA OCHOA
 Contratista Grupo Contabilidad

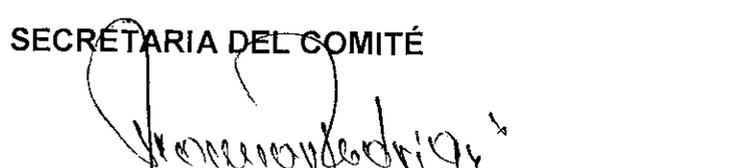

IRMA ZORAIDA CARDENAS
 Asesora Control Interno.

INVITADOS:


MARIA PATRICIA TOVAR TRIBÍN.
 Directora Grupo Talento Humano
 Directora Grupo de Informática (e)


JOSE MANUEL SÁNCHEZ
 Asesor Secretaría Administrativa.

SECRETARÍA DEL COMITÉ


FLORA DEOMAR RODRIGUEZ BETANCOURTH
 Almacenista General



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800.133897

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA



RESOLUCIÓN No. 11 FEB 2019

1040 0107

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AUTORIZA LA BAJA Y VENTA DE ELEMENTOS
DEVOLUTIVOS DE LA ALCALDIA DE IBAGUÉ**

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de sus facultades Legales y Reglamentarias, en especial las conferidas en el Artículo 1º del Decreto 774 del 04 de diciembre de 2008 que define el manual de funciones de la Administración Municipal, así como los parámetros establecidos en el Manual del Almacén General adoptado mediante el Decreto 0777 del 06 de diciembre de 2008. Y,

CONSIDERANDO

La Secretaria Administrativa de la Alcaldía de Ibagué, a través del Almacén, por competencia funcional autoriza desarrollar el objeto del presente acto administrativo, en concordancia al cumplimiento de los procedimientos previos en cabeza del comité de inventarios según reza en soporte adjunto.

Que, en el almacén General del municipio de Ibagué, existen elementos devolutivos de diferentes grupos de inventarios clasificados como inservibles no utilizables y obsoletos, requiriendo realizar la depuración de inventario y disposición final de los residuos sólidos generados de este proceso.

Que en el acta de comité de inventarios y/o comité de comercialización de bienes muebles dados de baja número 001 de 2018, fue aprobada la baja e inicio de procesos correspondientes para la enajenación de estos bienes, teniendo en cuenta los conceptos técnicos emitidos por la Dirección de Informática y Almacén General por su evidente estado de deterioro. Para efecto realizando el registro en actas y actualización de la responsabilidad de los funcionarios que intervinieron de la depuración de inventarios, decisión administrativa plasmada en texto escrito el cual hace parte del presente acto administrativo debidamente solemnizado por sus integrantes.

Que el Almacén General presentó informe sobre la existencia de bienes inservibles y/o inutilizables, obsoletos, los cuales han sido reintegrados en bodega de la siguiente forma:



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389 /

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

7040 0107

11 FEB 2019



- a) Bienes en servicio reclasificados a la bodega 200 por valor de \$215.569.222
- b) Bienes en custodia identificados como inservibles por valor de \$182.096.059
- c) Bienes depreciados inservibles por valor de \$173.331.025

Que para el caso de los equipos de cómputo reclasificados dentro de la bodega 400 (contablemente clasificados como cuenta de orden), el comité de inventarios en sesión No. 001/del 2018, autorizó la baja parcial de equipos, teniendo en cuenta que el valor reclasificado corresponde al total del equipo y no parcial como físicamente se ubican en bodega, hasta lograr la depuración total una vez se reintegren todos los accesorios de cada equipo.

De igual manera, el comité de inventarios en sesión No. 001/del 2018 analizó el informe presentado por parte del Almacén General sobre el estado de todos los bienes calificados como tal en el presente, con base en las tomas físicas practicadas a las diferentes dependencias de la administración Municipal, incluyendo el estado de los comodatos que se encuentran suscritos con el Departamento de Policía Tolima, los cuales se encuentran vencidos en su totalidad en períodos superiores a los cinco (5) años; concluyendo en la necesidad de depurar partidas parciales vinculadas en estos actos administrativos, hasta lograr depuración total de las mismas e inicio de acciones legales a través de la supervisión de los comodatos.

Que hacen parte integral de este acto administrativo, documentos con informes de visita de toma física y certificación emitida por la METIB como soporte de la no existencia de algunos de los bienes que hicieron parte de los proyectos administrados por esa entidad en la suma de \$429.979.976.

La Almacenista General presenta el informe al Comité de Inventarios No. 001/de 2018, sobre las partidas de inventario no conciliadas dentro del proceso de depuración de los libros que hacen parte de la red pública de bibliotecas de la ciudad; mencionando que luego de un proceso de dos años de seguimiento al inventario de los libros de este grupo que hace parte de la Secretaría de Cultura, Turismo y Comercio; no se logró la identificación física de material por valor de \$10.762.185, solicitando formalmente al comité de inventarios autorización para su reintegro y baja conforme a los parámetros establecidos en el artículo 17 de la Ley 1379 de 2010 de la siguiente forma: **“.....Para todos los efectos contables, presupuestales y financieros, los fondos documentales y bibliográficos tienen la calidad de bienes de consumo o fungibles y como tal serán clasificados en los inventarios y contabilidad del estado.....Parágrafo 2: “....El personal bibliotecario de las bibliotecas de la red Nacional de Bibliotecas Públicas no responderá penal, disciplinaria, ni pecuniariamente por pérdida o deterioro de los materiales bibliográficos como**



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 8001133897

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1040 0107
11 FEB 2019



consecuencia de la consulta y el préstamo, cuando su origen sea el caso fortuito o fuerza mayor, o deterioro por el uso....”

Que, en el Manual del Almacén General de la entidad, en su numeral 6.6 se establece el Egreso o Salida Definitiva por Baja y numeral 6.6.4.1. establece que la Venta y Remate de los bienes autorizados será de acuerdo al procedimiento legal que se adecua a estos casos expresamente.

Por vía del organismo Comité de Inventarios según acta No. 001 de 2018 se aprobó la venta directa de los bienes inservibles, obsoletos que se encuentran en bodega del Almacén General de la entidad, de acuerdo con lo sustanciado en el presente, además de cumplir con los principios de transparencia, selección objetiva y eficiencia.

En mérito de lo anteriormente expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR, la baja, venta de bienes en propiedad del municipio que hacen parte de la Planta y Equipo de la Alcaldía de Ibagué, según consta en acta No. 001 de 2018, de los siguientes lotes identificados e inventariados:

- a) Bienes en servicio reclasificados a la bodega 200 por valor de \$215.569.222
- b) Bienes en custodia identificados como inservibles por valor de \$182.096.059
- c) Bienes depreciados inservibles por valor de \$173.331.025

ARTICULO SEGUNDO: AUTORIZAR, baja parcial de los equipos cómputo reclasificados dentro de la bodega 400 unidades, contablemente clasificados como cuenta de orden, teniendo en cuenta que el valor reclasificado corresponde al total del equipo y no parcial como físicamente se ubican en bodega, hasta lograr la depuración total una vez se reintegren todos los accesorios de cada equipo.

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZAR, la baja y venta de los bienes que hacen parte de la cuenta de orden existente para el registro de Comodatos, para el caso de los bienes entregados al Departamento de Policía Tolima y que se encuentran vencidos en períodos superiores a cinco (5) años y por la suma de \$429.979.976, según soportes presentados en Comité de Inventarios acta No.001/de 2018 por parte de la Almacenista General del municipio de Ibagué.



Alcaldía Municipal
Ibagué
NIT. 800113389-7

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

1040 0107

11 FEB 2019



ARTÍCULO CUARTO: AUTORIZAR, el reintegro y baja de las partidas registradas en cuenta de consumo controlado que corresponden a material bibliográfico no identificado, en tomas físicas adelantadas por el Almacén General que hacen parte del grupo de bibliotecas públicas por valor de \$10.762.185 según informe y soportes presentados por la Almacenista General del municipio de Ibagué en Comité de Inventarios No.001/de 2018

ARTICULO QUINTO: Contra la presente actuación administrativa no procede recurso alguno por vía gubernativa, por ser de único tramite.

Expedida en Ibagué, a los, **11 FEB 2019,**

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

AMPARO BETANCOUR ROA
Secretaria Administrativa

Proyecto: Flora Deomar Rodríguez Betancourt, / Almacenista General.
Reviso: José Manuel Sánchez Ramírez /Asesor