
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	

POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA





 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>Página: 2 de 10</p>	



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION.....	3
2. DEFINICION (DE LA POLITICA QUE SE VA A IMPLEMENTAR.....)	4
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE.....	6
5. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES.....	7
6. POLITICAS Y CONTROLES.....	8
7. REGISTROS DE REFERENCIA.....	9
8. CONTROL DE CAMBIOS.....	10

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>Página: 3 de 10</p>	



1. INTRODUCCION

Los reintegros corresponden a “...Las devoluciones al Almacén realizadas por la dependencia, funcionario, o tercero, de los bienes que no se requieren para el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron destinados, por retiro o traslado del funcionario, por supresión de la dependencia, por daño u obsolescencia del bien, entre otros factores, sobre los cuales la Administración puede optar por su reparación, redistribución o baja definitiva con destino final específico....”

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p> <p>Fecha:</p> <p>Página: 4 de 10</p>	



2. DEFINICION

La política para “El reintegro de devolutivos a Bodega” cumple con el propósito de velar por la adecuada recepción, organización, custodia y manejo de los bienes de propiedad y a cargo de la Entidad, por principio, los bienes reintegrados al Almacén deberán presentar un desgaste normal por uso, en caso de daño por caso fortuito o por acciones imputables al funcionario, se determinará el grado de responsabilidad que tiene el usuario y las acciones a seguir.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>Página: 5 de 10</p>	



3. OBJETIVO

Clasificar y controlar el inventario de los bienes reintegrados a bodega de acuerdo a su estado físico, que deberá ser acorde al tiempo transcurrido entre el egreso del elemento puesto en servicio hasta la devolución a bodega (Reintegro), sin que se modifique el título de propiedad adquirido inicialmente por la Administración Municipal, con el fin de ser reutilizados nuevamente o declarados inservibles, para su posterior baja.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>Página: 6 de 10</p>	

4. ALCANCE

La política para la “legalización y adquisición de bienes muebles”, debe ser aplicada por todos los servidores públicos de planta o terceros, quienes deberán reintegrar los bienes al Almacén previa inspección física que permita que sean clasificados de acuerdo con el estado en que se encuentren, para su posterior reparación, baja o nueva puesta en servicio.



 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p> <p>Fecha:</p> <p>Página: 7 de 10</p>	

5. TERMINOLOGIA Y DEFINICIONES

REINTEGRO: Es la restitución o devolución a bodega de un bien de propiedad del Municipio de Ibagué, clasificados como propiedad, planta y equipo en calidad de devolutivo que se encuentra en servicio.

PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: Son aquellos bienes que no se consumen con el primer uso que se hace de ellos, aunque perezcan con el tiempo por razones de su naturaleza.

BIENES EN SERVICIO: son los bienes que se encuentren en uso en las diferentes dependencias de la Administración Municipal o a cargo de funcionarios o Terceros.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>Página: 8 de 10</p>	

6. POLITICAS Y CONTROLES

El reintegro de bienes puede producirse por los siguientes eventos:



- Por supresión de la dependencia.
- Por daño u obsolescencia del bien.
- Por cambio o mejora de mobiliario.
- Por retiro del funcionario.
- Por terminación de un contrato o convenio.

La persona quien reintegre el bien, debe realizar el acta de entrega correspondiente, donde se detalle la cantidad, tipo, código de identificación, describiendo claramente el estado y las características del bien o bienes objeto del reintegro, de igual forma debe hacer la entrega real y material del elemento reintegrado a la bodega.

De encontrar conforme el bien o los bienes, el responsable de Almacén elabora el respectivo comprobante de entrada y procede a descargar del inventario individual respectivo; si los elementos no concuerdan se ejecutará el procedimiento señalado para la reposición.



Ingresado el bien al Almacén o bodega a través de una inspección física se clasifica de acuerdo con el estado, y se opta por el proceso a seguir: reparación, baja o nueva puesta en servicio.

Si el reintegro se realiza por la finalización de un contrato, el responsable del Almacén expedirá certificación en señal de recibo a satisfacción, para que el usuario adelante los demás trámites a que haya lugar.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	
		<p>Página: 9 de 10</p>	

1. REGISTROS DE REFERENCIA (BASES LEGALES Y REGLAMENTARIAS)

- Constitución Política de Colombia
- Régimen de Contabilidad Pública
- Manual para el manejo y control de los bienes del Municipio de Ibagué, aprobado mediante decreto 0777 de diciembre de 2008

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT.800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS</p>	<p>Código:</p>	
	<p>POLITICA DE ALMACEN GENERAL PARA EL REINTEGRO DE DEVOLUTIVOS A BODEGA</p>	<p>Versión 1</p>	
		<p>Fecha:</p>	

8. CONTROL DE CAMBIOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Natalia María Velásquez Montoya Almacenista General</p>	<p>José Manuel Criollo Rodríguez Director Grupo de Recursos Físicos</p>	<p>José Adrián Monroy Tafur Secretario Administrativo</p>