



Gobernación de
CUNDINAMARCA



DECISIÓN EMPRESARIAL No 0 2 6 DE 2015

"Por la cual se conforma el Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles, así como se establecen los procedimientos, se delegan funciones administrativas y se dictan otras disposiciones, en materia de bajas de bienes muebles, de propiedad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP"

El Gerente General de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y en especial, de las conferidas por los numerales diez y catorce de la cláusula cuadragésima segunda de los Estatutos y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, y en especial, de lo señalado por el párrafo del artículo 1 de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, que establece que "[e]l control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal"; corresponde a la Empresa establecer los procedimientos administrativos para el tratamiento de la baja de bienes muebles por razones justificadas.

Que los procedimientos referidos en el considerando anterior, deben regular las acciones que debe adoptar Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, para los casos de transferencia, subasta, hurto, pérdida, donación o incineración y/o destrucción de su patrimonio mobiliario

Que en el Título II del acápite "*Disposiciones Especiales*", del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, se establecen los parámetros para la enajenación de bienes pertenecientes a las entidades estatales, que no requieran para su servicio, y establece el procedimiento de selección que debe seguirse para la venta de bienes muebles de su propiedad, entre otras directrices.

Que por tanto, se requiere establecer el procedimiento para dar de baja bienes muebles de la Entidad, que así lo requieran.

Que teniendo en cuenta lo anterior,

DECIDE

CAPÍTULO I

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

ARTÍCULO PRIMERO.- En la conformación del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, y en la aplicación del respectivo procedimiento establecido en la presente Decisión Empresarial, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

Nº - - 026



Gobernación de
CUNDINAMARCA



Bienes Muebles. De conformidad con el artículo 655 del Código Civil colombiano, son los que pueden transportarse de un lugar a otro, sea moviéndose ellos a sí mismos como los animales (que por eso se llaman semovientes), sea que sólo se muevan por una fuerza externa, como las cosas inanimadas. Se exceptúan los que siendo muebles por naturaleza, se reputan inmuebles por su destino, según lo dispone el artículo 658 del código citado.

Bienes Muebles Servibles. Son aquellos bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Empresa 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.

Bienes Muebles 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.

Bienes Muebles Intangibles. Son los bienes muebles incorporales adquiridos, desarrollados o implementados por la Empresa, con el fin de mejorar, facilitar o tecnificar sus operaciones.

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.

Destrucción. Reducir a pedazos o a cenizas los bienes muebles objeto de la baja.

Donación. Liberalidad de la Empresa para transferir gratuita e irrevocablemente un bien mueble de su propiedad a otra persona jurídica de derecho público, que lo acepta.

Colaborador Responsable. Es el servidor público o contratista de apoyo a la gestión a quien se le ha encomendado un bien mueble para su uso o custodia, y a quien por la misma razón puede exigirse la rendición de cuentas del mismo.

Reposición. Reemplazar o sustituir un bien mueble por otro bien mueble de iguales o similares características y condiciones de uso.

Venta. 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.

Bienes Muebles Susceptibles de Baja. Son aquellos bienes muebles que después de haberse realizado los procesos respectivos, salen del patrimonio de la Empresa y afectan los registros contables. Sólo se dan de baja los bienes que se encuentren inventariados como de propiedad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP.

Baja de Bienes Muebles. La baja de bienes muebles es el Procedimiento Administrativo mediante el cual Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, 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.

Baja de Bienes Muebles Servibles. Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentren en buenas condiciones, pero que la Empresa no los requiere para el normal desarrollo de sus funciones; o aquellos que estando

14 - - 026



Gobernación de
CUNDINAMARCA



en servicio activo o que encontrándose en buen estado de funcionamiento, han desaparecido, habiéndose exonerado de responsabilidad al colaborador que los tenía a su cargo a través del proceso administrativo correspondiente y la compañía aseguradora haya procedido a su reposición o indemnización, o si estableciéndose su responsabilidad, se ha producido su pago o reposición, directamente por él.

Baja de Bienes Muebles Servibles por Permuta. Es la salida definitiva del patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, de aquellos bienes muebles que se encuentran en buenas condiciones y son necesarios para el normal funcionamiento de la Empresa, pero que ésta ha decidido permutarlos por otros, de condiciones técnicas más recientes, con la finalidad de mejorar la prestación del servicio.

Baja de Bienes Muebles por Faltantes. Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles que han desaparecido físicamente, y el colaborador responsable de su custodia sólo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico y no es posible determinar un momento cierto de su desaparición.

Baja de Bienes Muebles por Obsolescencia. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Empresa 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.

Baja de Bienes Muebles por Pérdida. Es el retiro definitivo del patrimonio de la Empresa de un bien mueble que estando en servicio o que encontrándose 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 colaborador responsable de su custodia a través del proceso administrativo correspondiente, la compañía aseguradora haya procedido a su reposición o indemnización, o si estableciéndose su responsabilidad, se ha producido su pago o reposición, directamente por él.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ EVALUADOR DE BAJAS DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO SEGUNDO.- Creación del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles. Créase el Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles de propiedad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, cuya conformación y funcionamiento se regulará por lo definido en la presente Decisión Empresarial.

ARTÍCULO TERCERO.- Conformación del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles. El Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, estará integrado por el Subgerente General, el Director Jurídico, el Director de Planeación, el Director de Finanzas y Presupuesto y el Director de Gestión Humana y Administrativa. Además, asistirá como invitado permanente, con voz pero sin voto, el Director de Control Interno o su delegado. La Presidencia será ejercida por el Secretario de Asuntos Corporativos o su delegado y la Secretaría será ejercida por el Director de Gestión Humana y Administrativa, o su delegado.

PARÁGRAFO.- A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles se podrá invitar a los colaboradores de la Empresa o a los asesores externos que a juicio de sus miembros, contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

NR -- 026



Gobernación de
CUNDINAMARCA



ARTÍCULO CUARTO.- Funciones del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles. El Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles tendrá las siguientes funciones:

- a) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en la Empresa, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos a la Gerencia General.
- b) Recomendar a la Gerencia General, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles, obsoletos y/o no utilizables.
- c) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas que los señalen.
- d) Coordinar, a través del servidor público responsable de la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias de la Empresa, la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al Comité, que deben servir de fundamento para la realización del proceso de bajas respectivo en los términos del Capítulo III de la presente Decisión Empresarial.
- e) Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles, obsoletos y/o no utilizables.
- f) Recomendar la destinación y el destinatario de los bienes muebles objeto de baja, cuando sea el caso, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente Acto Administrativo.
- g) Ordenar la realización de avalúo comercial para la venta de los bienes muebles objeto de baja, como lo señala el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, o el que haga sus veces.

ARTÍCULO QUINTO.- Sesiones del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles. El Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, se reunirá las veces que sea necesario, previa convocatoria de su Presidente. De las reuniones del comité 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 y su elaboración y custodia será responsabilidad del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

ARTÍCULO SEXTO.- Quórum Deliberatorio y Decisorio del Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles. El Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles podrá deliberar con tres (3) de sus miembros, quienes deberán estar presentes para decidir, junto con el Director de Control Interno o su delegado; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para la Gerencia General, que ordenará la baja mediante acto administrativo motivado si cumple con los requisitos exigidos para tal fin. En cada caso se deberá dejar constancia en el acta, de los miembros que fueron citados y no comparecieron, caso en el cual se deberá señalar la justificación que presentaron para su inasistencia.

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

M - - 026



Gobernación de
CUNDINAMARCA



CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA DAR DE BAJA LOS BIENES MUEBLES INNECESARIOS PARA EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. ESP

ARTÍCULO SÉPTIMO.- Estudios Técnicos y de Conveniencia. Para que se produzca la baja de bienes muebles de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, se requiere un estudio técnico y de conveniencia previo, que deberá ser elaborado y presentado por el Director de Gestión Humana y Administrativa, al Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles. 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 Empresa no los necesita, según sea el caso, y la conveniencia de darlos de baja.

ARTÍCULO OCTAVO.- Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles. Para la baja de bienes muebles, deberá cumplirse previamente el siguiente procedimiento:

- 1) La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, elaborará, consolidará y pondrá a disposición la información de los bienes muebles objeto de baja, para confirmar si podrían ser utilizados total o parcialmente.
- 2) La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, solicitará a las dependencias que utilizaron en algún momento los bienes, un concepto técnico sobre los bienes muebles que van a ser objeto de baja y certificación de que no son necesarios en ninguna dependencia de la Empresa.
- 3) La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, coordinará la elaboración de un concepto técnico escrito, dirigido al Comité de Bajas, que deberá contener como mínimo lo dispuesto en el Capítulo III de esta Decisión Empresarial.
- 4) El Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles 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) La Gerencia General, con base en el acta suscrita por el Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles, 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) La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, con base en el acto administrativo en el que se autorizan o rechazan las bajas, procederá a retirar de los inventarios de cada colaborador responsable, los bienes muebles dados de baja, incluirá copia en la correspondiente carpeta de inventarios e incorporará la información requerida en los informes de inventarios.

026



Gobernación de
CUNDINAMARCA



7) La Dirección de Contabilidad de la Empresa, procederá a registrar el valor de las bajas en los respectivos informes contables.

8) Una vez efectuado el procedimiento de desmantelamiento, venta o destrucción de bienes muebles, según el caso, la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, mediante acta detallada hará y formalizará la entrega física de los bienes muebles.

ARTÍCULO NOVENO.- Efectos Jurídicos de la Orden de Baja. Una vez impartida la orden de baja según lo establecido en el artículo octavo, 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 de la Empresa, se les continuará prestando la custodia y el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, mientras se adelantan los trámites para su enajenación, su arrendamiento o en última instancia, su 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 de la Dirección de Gestión Humana y Administrativa.

ARTÍCULO DÉCIMO.- 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 colaborador responsable 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 de la denuncia respectiva ante las autoridades competentes.

2) El Jefe Inmediato informará a: 1) La Secretaria de Asuntos Corporativos para que inicie la acción disciplinaria e informe a la Contraloría Departamental de Cundinamarca, para la iniciación del proceso administrativo que corresponda. 2) La Dirección de Gestión Humana y Administrativa para que se inicien los trámites correspondientes ante los intermediarios de Seguros de la Empresa, a fin de obtener la indemnización o reposición por parte de la compañía de seguros respectiva.

3) La baja se producirá cuando haya culminado con exoneración de responsabilidad disciplinaria, el proceso adelantado contra el colaborador responsable que tenía los bienes muebles a su cargo y cuando la compañía de seguros haya indemnizado a la entidad o haya repuesto los bienes, además de haberse proferido el fallo fiscal favorable al colaborador responsable; o cuando éste haya procedido al pago o a la reposición de los bienes, previo a su declaratoria de responsabilidad disciplinaria.

Una vez producida la baja se informará a la Dirección de Contabilidad para que realice los registros contables respectivos.

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO.- Procedimiento para la Baja de Bienes Muebles por Faltantes de Inventarios. Para dar de baja bienes muebles por faltantes de inventario se debe tener en cuenta el siguiente procedimiento:

1) El colaborador responsable 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.

M - - - 0 2 6



Gobernación de
CUNDINAMARCA



2) El Jefe Inmediato deberá solicitar a la Dirección de Gestión Humana y Administrativa que se realice una inspección para confirmar el faltante y suscribir el acta correspondiente, adicionalmente procederá según lo referido en los numerales 2 y 3 del artículo anterior.

3) La Dirección de Gestión Humana y Administrativa, comunicará por escrito al colaborador responsable de la custodia del bien mueble faltante, las características específicas del bien y el valor comercial del mismo, con el fin de que se proceda a reponer el bien o cancelar su valor en dinero consignándolo en la cuenta que la Empresa le indique.

4) Una vez el colaborador responsable de la custodia del bien faltante entregue el bien mueble sustituto o el comprobante de pago respectivo, y éste sea aceptado por la Dirección de Gestión Humana y Administrativa, se procederá a realizar el respectivo ingreso del nuevo bien mueble, indicando claramente que se trata de "Entrada por Reposición". Con éste documento, o el recibo de consignación del valor, la Dirección de Contabilidad adelantará los registros contables correspondientes.

PARÁGRAFO.- Teniendo en cuenta que el colaborador responsable da cuenta del 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 del 5 de febrero de 2002, o la que haga sus veces, y a una investigación de responsabilidad fiscal.

5) Una vez verificado el procedimiento referido en los numerales anteriores, la Gerencia General ordenará mediante acto administrativo que se realice el registro de la baja de los inventarios.

CAPÍTULO IV

DESTINACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES DADOS DE BAJA

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO.- 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

PARÁGRAFO.- La Gerencia General, con base en la recomendación emitida por el Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles mediante acta, expedirá el acto administrativo ordenando el destino de los bienes dados de baja.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-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

NO -- 026



Gobernación de
CUNDINAMARCA



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 Bajas de Bienes Muebles que recomendó el desmantelamiento.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- Destinación para Venta. Una vez expedido el acto administrativo de baja, y determinada su destinación para la venta, se tomará los parámetros establecidos en el Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, o en el que haga sus veces, para dicha venta.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.- Programación de las actuaciones para la venta en pública Subasta. La programación de la visita de inspección de los bienes muebles dados de baja, la determinación y conformación de los lotes, si a ello hubiere lugar, y demás actuaciones necesarias para adelantar el procedimiento, se establecerá conjuntamente entre la Dirección de Gestión Humana y Administrativa y la Dirección de Contabilidad de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, todo ello conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.- Destinación para Destrucción. Una vez destruidos los bienes muebles dados de baja, el Director de Gestión Humana y Administrativa, levantará y firmará el acta que deberá ser suscrita también por la Secretaría de Asuntos Corporativos

ARTICULO DÉCIMO SÉPTIMO.- Mecanismo de Destrucción. Este mecanismo se utilizará cuando se establezca que los bienes carezcan de valor comercial en razón a su obsolescencia, deterioro o cualquier otro hecho que impida su venta.

Para la destrucción se debe hacer uso de los mecanismos apropiados según el bien a destruir, solicitando la presencia e intervención del Director de Control Interno y del Director de Gestión Humana y Administrativa. En caso de vehículos, se procederá a su chatarrización en los términos ordenados por la ley.

De lo actuado, se dejará constancia en un acta, la cual será remitida al Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles, acompañada del respectivo registro fotográfico.

ARTICULO DÉCIMO OCTAVO.- Destinación para Donación. Únicamente se podrán donar los bienes muebles dados de baja a otras entidades públicas, 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 de Bienes Muebles 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:

- 1) La Gerencia General 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 éstos.
- 2) El representante Legal, o quien haga sus veces, de la Entidad o Entidades interesadas en los bienes muebles dados de baja, que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP les ofrece, deberán responder por escrito dentro de los quince (15) días siguientes al ofrecimiento, la aceptación o no aceptación de la donación, si no respondieren dentro del plazo referido, se entenderá que la respuesta es negativa.

NO --- 026



Gobernación de CUNDINAMARCA



3) Si la donación es aceptada, se procederá a la suscripción del respectivo contrato de donación, previo el cumplimiento de los requisitos de ley, y posteriormente se formalizará a la entrega física de los bienes muebles donados. Si más de una entidad acepta la donación, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP podrá distribuir los bienes muebles entre las entidades interesadas. Si por el contrario no se reciben respuestas positivas se hará un nuevo ofrecimiento a otras entidades públicas.

4) Si finalmente no se logra hacer la donación, se procederá a la destrucción del bien comprometido.

ARTICULO DÉCIMO NOVENO.- Destinación del Producido de los Bienes Muebles Dados de Baja. El producto de los bienes muebles dados de baja que se vendan, se incorporará en el presupuesto de la Empresa.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO VIGÉSIMO.- Será requisito indispensable que la información de los bienes se encuentre debidamente consignada en los registros de ingreso y egreso de bienes. La custodia de los bienes está a cargo de cada colaborador responsable a nombre de quien quedó inventariado el bien.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.- Control a las Funciones Asignadas. Los servidores públicos a los que se les han asignado funciones en esta Decisión Empresarial, deberán presentar informes detallados a la administración de su gestión en su debido momento.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO.- Vigilancia y Control. El Comité Evaluador de Bajas de Bienes Muebles y la Dirección de Control Interno de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, velarán por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Decisión Empresarial.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO.- Vigencia y Derogatorias. Esta Decisión Empresarial rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los **07 JUL. 2015**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MANUEL EDUARDO ALJURE SALAME
Gerente General

ay
Aprobó: Mercedes Vásquez de Gómez – Secretaria de Asuntos Corporativos
Revisaron: José Fabián Bohórquez Rodríguez – Asesor Jurídico Senior Gerencia General
Juan Guillermo Herrera Luna – Director Jurídico
María del Pilar Chavarro Moncada – Directora de Planeación
José Gilberto Hernández López – Director de Gestión Humana y Administrativa
Elaboró: Yolanda Martínez Suárez – Abogada Contratista Secretaria de Asuntos Corporativos

