

**RESOLUCION NUMERO ( 0 0 0 3 0 4 ) 2016**

*"Por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 000020 de 2011 del 26 de enero de 2011"*

**EL CONTRALOR MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**  
En ejercicio de las facultades legales, y Constitucionales

**CONSIDERANDO**

- a) Que mediante Resolución No. 000020 de 2011, la Contraloría Municipal de Bucaramanga conformo el Comité Técnico de Bajas de Bienes de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y se asignan funciones.
- b) Que se hace necesario modificar la Resolución No.000020 de 2011, teniendo en cuenta que se realizó reestructuración de la planta de personal, y con ello se modificó el manual de funciones y cambio en la denominación de los cargos.
- c) El día 06 de septiembre de 2016, se llevó a cabo la reunión del comité de bajas, donde se estudió y analizo el contenido de la Resolución No. 000020 de 2011, concluyéndose que se hace necesario la modificación de los cargos de los integrantes del Comité de Técnico de Bajas.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Modifíquese el artículo **3° Conformación del Comité Evaluador de Bajas, funciones, forma de deliberar y decidir.**, el cual quedará así:

**Artículo 3° Conformación del Comité Evaluador de Bajas, funciones, forma de deliberar y decidir.** El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles en la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, estará integrado así:

- Secretaria General, quien ejercerá como presidente del comité.
- El Profesional Universitario del Grupo de Recursos Financieros y Gestión de Talento Humano.
- El Profesional Universitario del Grupo de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas.
- El Técnico de la Oficina de Sistemas.
- El Funcionario responsable de la Oficina del Almacén, quien actuara como secretario del comité.
- Asistirá como invitado permanente el Asesor de la Oficina de Control Interno o su delegado, con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modifíquese el artículo **4° Funciones del Comité Evaluador de Bajas de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**, el cual quedará así:

**Artículo 4°. Funciones del Comité Evaluador de Bajas de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.** El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

- a) Recomendar a la Secretaria General la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en el

CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, pero que no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos al Contralor Municipal de Bucaramanga.

b) Recomendar a la Secretaria General, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

c) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA que los señalen.

d) Coordinar, a través del funcionario encargado del Almacén la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, solicitar la elaboración de los conceptos técnicos a personas idóneas y que tengan conocimiento del tema en cada situación a tratar, 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 de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles inadecuados a las circunstancias actuales.

f) Recomendar sobre la enajenación que debe llevarse a cabo de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 4444 de 2008 "Por medio del cual se reglamenta parcialmente el literal e) del numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

**ARTÍCULO TERCERO:** Modifíquese el artículo 6º **Quórum deliberatorio y decisorio del Comité Evaluador de Bajas**, el cual quedará así:

**Artículo 6. 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 Asesor de la Oficina de Control Interno o su delegado; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para la Secretaria General, 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 Secretario, para lo cual designará un Secretario Ad – Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

**ARTICULO CUARTO:** Vigencia y Derogatorias. La presente resolución rige a partir de su publicación y modifica los artículos 3,4 y 6 de la resolución No. 000020 de 2011.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Expedida en Bucaramanga, a los

28 SEP 2018  


**JORGE ELIECER GOMEZ VILLAMIZAR**  
Contralor Municipal de Bucaramanga

Proyectó y Elaboró: Sandra Liliana Esteban Ramírez  
Secretaria Ejecutiva Almacén  
Jesús María Muñoz Jerez  
Profesional Universitario Grupo de Recursos Físicos Gestión Documental y Sistemas  
Revisó: Carlos Andrés Ortiz Monroy  
Asesor Jurídico



|  |                     |                |
|--|---------------------|----------------|
|  <b>Contraloría<br/>de Bucaramanga.</b> | GESTIÓN HUMANA      | 110.42.8.42.00 |
|  | RESOLUCIONES VARIAS | Página 1 de 4  |

## RESOLUCION NUMERO 000020) 2011

*"Por medio de la cual se conforma el Comité Técnico de Bajas de Bienes de la Contraloría Municipal de Bucaramanga y se asignan funciones"*

### EL CONTRALOR MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

En ejercicio de las facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 4 y 5 del Acuerdo No. 015 de 1993, proferido por el Concejo Municipal de Bucaramanga

#### CONSIDERANDO

- a) Que mediante el Acuerdo Número 015 de 1993, el Concejo Municipal de Bucaramanga, define la Contraloría de Bucaramanga y determina su organización en los artículos 4 y 5 que rezan:

**ARTICULO 4. DEFINICION.** La Contraloría Municipal es una entidad autónoma e independiente, de carácter técnico, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual; que ejerce la vigilancia de la gestión fiscal de la Administración Municipal y de los particulares que manejen recursos del Municipio de Bucaramanga, de acuerdo a las normas legales y disposiciones establecidas en el presente código.

**PARAGRAFO.** La Contraloría no ejercerá funciones administrativas distintas a las inherentes a su propia organización.

**ARTICULO 5. ORGANIZACIÓN.** La Contraloría contará con su propia organización y dispondrá de los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para el desarrollo eficiente de sus funciones. (...).

- b) Que dentro de las funciones del Contralor Municipal de Bucaramanga se encuentra la de ejercer como Representante Legal y Ordenador del gasto de la entidad, y por ende tiene a su cargo la administración de los bienes de la entidad.
- c) Que mediante Resolución No. 000216 del 28 de agosto de 2004, se estableció el procedimiento para dar de baja bienes muebles de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.
- d) Por lo anterior se hace necesario la creación del Comité de Bajas de la entidad.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

#### RESUELVE:

##### Definiciones

**Artículo 1.** Conformar el Comité Evaluador de Bajas de los Bienes Muebles de propiedad de la Contraloría Municipal de Bucaramanga 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 la Contraloría Municipal de Bucaramanga 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 incorporeales 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 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.
- 7) **DONACIÓN.** Liberalidad de la Contraloría Municipal de Bucaramanga 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) **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.
- 11) **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



|  |                            |                |
|--|----------------------------|----------------|
| <br><b>Contraloría</b><br><i>de Bucaramanga</i> | <b>GESTIÓN HUMANA</b>      | 110.42.8.42.00 |
|  | <b>RESOLUCIONES VARIAS</b> | Página 3 de 4  |

condiciones tecnológicas del bien no garanticen la idónea prestación del servicio.

**12) BAJA DE BIENES MUEBLES SERVIBLES POR PERMUTA.** Es la salida definitiva del patrimonio de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, 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.

**13) 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.

**14) 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.

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

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

**Artículo 2º. Creación del Comité Evaluador de Bajas en la Contraloría Municipal de Bucaramanga:** Para apoyar el proceso de baja de bienes muebles en la Contraloría municipal de Bucaramanga. Crease el Comité Evaluador para el proceso de bajas de los Bienes Muebles de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

**Artículo 4º Conformación del Comité Evaluador de Bajas, conformación, funciones, forma de deliberar y decidir.** El Comité Evaluador de Bajas de bienes muebles en la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, estará integrado así:

- La Directora Administrativa y Financiera.
- El Profesional Especializado del Área de Recursos Financieros y Gestión de Talento Humano.
- El Profesional Universitario del Área de Recursos Físicos, Gestión Documental y Sistemas.
- El Profesional Universitario de la Oficina de Sistemas.
- El Funcionario responsable de la Oficina del Almacén.
- Asistirá como invitado permanente el Director de la Oficina de Control Interno o su delegado, con voz pero sin voto.

**Artículo 3º. Funciones del Comité Evaluador de Bajas de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.** El Comité Evaluador de Bajas tendrá las siguientes funciones:

a) Recomendar a la Dirección Administrativa y Financiera la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones en el CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, pero que





no se requieren para el cumplimiento de sus funciones, y recomendar la baja de los mismos al Contralor Municipal de Bucaramanga.

b) Recomendar a la Directora Administrativa y Financiera, la necesidad de dar de baja los bienes muebles inservibles u obsoletos de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

c) Establecer los mecanismos de evaluación para la baja de bienes muebles, sin perjuicio de las disposiciones legales, reglamentarias e internas de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA que los señalen.

d) Coordinar, a través del funcionario encargado del Almacén la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, la elaboración de los conceptos técnicos 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 de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA contribuyan con el Comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles inadecuados a las circunstancias actuales.

f) Recomendar sobre la enajenación que debe llevarse a cabo de acuerdo a lo contemplado en el Decreto 4444 de 2008 "Por medio del cual se reglamenta parcialmente el literal e) del numeral 2 del Artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

**Artículo 5. Sesiones del Comité Evaluador de Bajas de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.** El Comité Evaluador de Bajas de la CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, 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 del Secretario del Comité, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

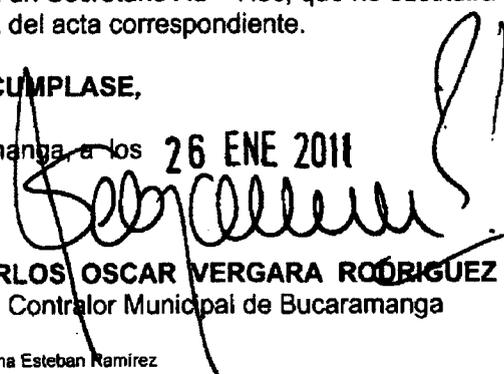
**Parágrafo.** A las sesiones del Comité Evaluador de Bajas podrán asistir las personas que a juicio de sus miembros contribuyan a informar, explicar o dar claridad a los temas a tratar en la reunión respectiva.

**Artículo 6. 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 Director de la Oficina de Control Interno o su delegado; sus determinaciones tendrán el carácter de recomendación para el Director Administrativo y Financiera, 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 Secretario, para lo cual designará un Secretario Ad - Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Expedida en Bucaramanga a los 26 ENE 2011

  
**CARLOS OSCAR VERGARA RODRIGUEZ**  
Contralor Municipal de Bucaramanga

Proyectó y Elaboró: Sandra Liliana Esteban Ramírez  
Revisó: Sandra Milena Páez Cruz



RESOLUCION NUMERO ( 0 0 0 2 1 6 ) DEL 2004

" Por medio de la cual se establece el Procedimiento para dar de Baja Bienes Muebles"

**LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que en razón a que no existe procedimiento para dar de baja los bienes muebles de Contraloría Municipal de Bucaramanga dentro de las resoluciones expedidas por este ente de control, y no obstante de haber existido, posiblemente fue incinerada en incendio de junio de 2002, se hace necesario elaborar un procedimiento de baja de los elementos requeridos y existentes en cada dependencia evaluando las diferentes posibilidades que existan a partir de la evaluación del estado de los bienes a dar de baja.

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adóptese el siguiente procedimiento y definiciones para la baja de los bienes de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

**BAJA DE BIENES**

**1. DEFINICION**

Es el proceso mediante el cual la administración decide retirar un bien definitivamente del patrimonio de la entidad.

La baja se perfecciona con el retiro físico, el descargo de los registros contables y de inventario y el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso, según el hecho que le dio origen.

**2. CLASES DE BAJA**

**2.1 De Bienes 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 actividades o de aquellos que estando en servicio activo o deposito han desaparecido, respecto de los cuales mediante tramite administrativo de investigación se determino la no responsabilidad por perdida de parte del funcionario que los tenia a cargo o estableciéndose responsabilidad, se efectuo su pago o reposición.

**2.2. De Bienes Inservibles**

Es el retiro definitivo de bienes que por su desgaste, deterioro u obsolescencia física, no son utiles para el servicio al cual se hayan destinados.

**2.3. Bajas por Exoneración de Responsabilidad Fiscal.**

**2.3.1** Cuando, como resultado de un Proceso de Responsabilidad Fiscal por exoneración se declare sin responsabilidad fiscal al solicitante, se tramita la baja, descargando su valor de la cuenta otros deudores 147090.

**2.3.2** Cuando dentro del Proceso, el responsable efectúe el pago del bien, se produce la baja descargando dicho valor de la otros deudores 147090.

**2.3.3.** Cuando el fallo sea con responsabilidad y el responsable efectúe la reposición del bien por otro de similares condiciones, la baja se produce descargando el valor del bien de la otros deudores 147090 y dando entrada al Almacén del bien recibido: no

obstante, el responsable puede reponer o pagar el bien en cualquier etapa del proceso.

- 2.3.4. Cuando la compañía aseguradora cubra el valor del bien de baja se produce descargando su valor de la otros deudores 147090; si el pago es parcial, no se surte la baja hasta tanto se cubra el valor total del bien.

### **3. DESTINO**

#### **3.1 Venta**

Es la operación mercantil consistente en la transferencia del dominio de un bien servible o inservible a cambio de un precio representado en dinero.

- 3.1.1. Ordenada la baja de bienes, la Contraloría Municipal de Bucaramanga a través del Almacenista General, procede a ordenar un avaluo comercial que permita establecer el valor unitario o monto total de los bienes para venta por lotes. En el evento que no haya funcionario de la entidad capacitado para efectuar dicho avaluo, debe contratarse los servicios de un perito experto en la materia.

El valor que resulte del avaluo efectuado determinara la modalidad del procedimiento para la venta, pudiendo ser directa o a través de publica subasta.

#### **3.1.2. Venta Directa**

Cuando el valor de los bienes dados de baja no supere el monto establecido para la celebración de contratos de menor cuantía y corresponda a los que no requieren formalidades plenas, de conformidad con el artículo 24, numeral 1o., literal a) y el paragrafo del artículo 39 de la Ley 80 de 1993, respectivamente, se efectúa la venta directa con sujeción al siguiente procedimiento:

- 3.1.2.1 Se fija un aviso durante dos (2) días, en lugar visible al público en la Secretaría Administrativa de la entidad indicando la descripción de los bienes, cantidad, fecha y hora para su inspección, valor, plazo para el recibo de propuestas y cualquier otra información que sea necesaria para recibir ofertas en igualdad de condiciones.

- 3.1.2.2 Cuando el valor de los elementos objeto de la venta de menor cuantía sea mayor se aplicara el procedimiento señalado en el Decreto 2170/02, es decir, que la invitación se publicara en un medio de comunicación de amplia circulación en el lugar donde se efectúe la venta.

- 3.1.2.3 Las propuestas las evalúa la Secretaría General, a través del Almacenista General, conforme los criterios de selección establecidos en la Ley.

- 3.1.2.4 El Almacenista General, recomienda la propuesta que ofrezca mejores condiciones para la entidad: debiendo seleccionar preferentemente a los empleados de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, a las cooperativas, microempresas, fundaciones, juntas de acción comunal o entidades de naturaleza similar.

- 3.1.2.5 Concluido el procedimiento anterior, se elabora en el Departamento de Almacen el proyecto de contrato de compraventa, el cual se remite a la Oficina Jurídica para el estudio y concepto correspondiente: surtido este se envía a la Oficina Asesora de Control Interno junto con las propuestas y documentos de evaluación de las mismas. Agotada esta etapa se suscribe el contrato por el funcionario que tenga la ordenación del gasto.

#### **3.1.3. Publica Subasta**

Cuando avaluados comercialmente los bienes dados de baja excedan el monto previsto para los contratos de menor cuantía, se procede a efectuar la venta de

estos por el procedimiento de pública subasta, para lo cual debe invitarse a por lo menos dos (2) entidades financieras aprobadas por la Superintendencia Bancaria, con capacidad para realizar la comercialización de dichos bienes a través del sistema de martillo.

**3.1.3.1** El representante de la entidad envía a dichas entidades financieras solicitud de cotización de los servicios del martillo, anexando para ello una relación detallada de los bienes a vender con sus respectivos precios base de remate, que es el precio mínimo de venta aceptable para la entidad, sitios de almacenamiento de los bienes para su respectiva exhibición y copia del acto administrativo que hubiere autorizado la baja de esos elementos.

**3.1.3.2** La escogencia de la entidad que realice la oferta pública se hace atendiendo el principio de selección objetiva establecido en la Ley.

**3.1.3.3** La programación de la visita para la inspección de los elementos, la determinación en la conformación de los lotes, la eventual modificación del precio base de remate y demás eventos necesarios para llevar a cabo el procedimiento se establece conjuntamente entre la Contraloría Municipal de Bucaramanga y la entidad financiera favorecida.

**3.1.3.4** Los recursos producto de la venta de bienes de la Contraloría serán manejados de conformidad como lo establece la ley.

### **3.2. Donación**

Únicamente podrá haber donación de bienes dados de baja en los casos que a juicio del Contralor Municipal estos deban entregarse a otra entidad estatal. Para tal efecto el representante legal de la entidad donataria manifestara el interés en la misma. En todo caso la donación se sujeta a las disposiciones que regulan la materia.

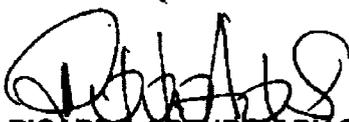
### **3.3. Destrucción**

Cuando comercialmente carezcan de valor los bienes objeto de baja, por obsolescencia, deterioro, avería, rotura o cualquier otro hecho objetivo que impida su venta o no la haga aconsejable, se procederá a su destrucción sin perjuicio de terceros. De este evento se levantará Acta en presencia del Jefe de Control Interno donde conste la relación de los bienes destruidos.

**ARTICULO SEGUNDO:** Derógenen todas las demás resoluciones que sean contrarias al procedimiento aquí adoptado.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Expedida en Bucaramanga, a los **28 AGO 2004**



**RICARDO ARTURO ARIAS BELTRAN**  
Contralor Municipal de Bucaramanga