



**REGISTRADURÍA  
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**FONDO ROTATORIO DE LA REGISTRADURIA NACIONAL**

**RESOLUCION No. 402 DE 2010**

**( 30 JUN. 2010 )**

Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones.

**EL SECRETARIO GENERAL DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL  
ESTADO CIVIL, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES TÉCNICAS Y  
ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL  
ESTADO CIVIL**

En uso de sus facultades constitucionales y legales y

**CONSIDERANDO:**

Que el Fondo Rotatorio de la Registraduria Nacional del Estado Civil en su calidad de entidad pública debe propender por el manejo eficiente de sus recursos físicos, de modo que no se produzcan sobre costos económicos ni sobrecargas administrativas en el manejo de los mismos

Que el artículo 2°, numeral 2°, literal e) de la Ley 1150 de 2007, establece que en los procesos de enajenación de bienes del Estado se podrán utilizar instrumentos de subasta y en general de todos aquellos mecanismos autorizados por el derecho privado, siempre y cuando en desarrollo del proceso de enajenación se garantice la transparencia, eficiencia y la selección objetiva

Que mediante el Decreto 4444 del 25 de noviembre de 2008 se reglamentó parcialmente el literal e) del numeral 2 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Que mediante resolución No. 090 del 5 de junio de 2002, se establecieron los procedimientos para dar de baja y se autorizó la comercialización, donación o destrucción de bienes muebles pertenecientes al Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, y se creó el comité de peritaje para la baja de bienes del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional en la ciudad de Bogotá, D.C., en las Delegaciones Departamentales y en la Registraduría Distrital.

Que se hace necesario adecuar los procedimientos contenidos en la resolución No. 090 de 2002, teniendo en cuenta lo previsto por la Ley 1150 de 2007, Decreto 2474 de 2008, Decreto 4444 de 2008 y demás normas concordantes, y actualizar la conformación del comité de peritaje para la baja de bienes del Fondo Rotatorio de la Registraduria Nacional en la ciudad de Bogotá, D.C., en las Delegaciones Departamentales y en la Registraduria Distrital.

Que de conformidad con lo previsto por el literal i) del artículo 15 del Decreto 1060 de 1986, el Registrador Nacional del Estado Civil en su calidad de Director del Fondo Rotatorio de la Registraduria Nacional, puede delegar algunas de sus

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

funciones en empleados de la Registraduría Nacional, previa autorización de la Junta Directiva de ese organismo.

Que según consta en acta No. 05 del 29 de junio de 2010, el Consejo Nacional Electoral, en su calidad de Junta Directiva del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, autorizó al Registrador Nacional del Estado Civil, para delegar en el Gerente Administrativo y Financiero la facultad para enajenar bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio cuyo valor sea superior a 300 salarios mínimos y en el Director Administrativo, cuando el valor de los mismos sea hasta 300 salarios mínimos mensuales vigentes.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPITULO I**

**Definiciones y parámetros**

**ARTÍCULO 1º:** El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil dará de baja definitiva de las cuentas e inventarios el cartón y papel inservible, y los bienes muebles que por su desgaste, deterioro u obsolescencia no sean susceptibles de reparación o adaptación; requieran un mantenimiento que resulte antieconómico para la Entidad; no sean útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados y no estén afectados por normas especiales; y cuando éstos hayan sido objeto de pérdida o hurto, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar. Así mismo, podrá ofrecer estos bienes a título gratuito a las Entidades Estatales que los requieran, excepto el cartón y papel inservible; los enajenará, mediante los mecanismos establecidos en el Decreto 4444 de 2008 y demás normas que lo modifiquen o adicionen; los donará o destruirá, de conformidad con lo previsto en la presente resolución.

**ARTÍCULO 2º:** Para el efecto serán aplicables las siguientes definiciones y parámetros:

1. **Baja de bienes servibles no utilizables.** Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades o, que aunque la entidad los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización en la utilización de recursos, existe orden expresa y motivada del Representante Legal o de autoridad competente para darlos de baja.

En la categoría de bienes **servibles no utilizables** se agrupan aquellos bienes que ya han cumplido con la función principal para la cual fueron adquiridos o que han perdido utilidad para la entidad, siendo susceptibles únicamente de traspaso o traslado a otra entidad, aprovechamiento por desmantelamiento, venta, permuta o dación en pago.

Las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para la entidad, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"

- a) **Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio:** Son aquellos bienes que aún estando en buenas condiciones físicas y técnicas no son requeridos por la entidad para su funcionamiento.
- b) **No útiles por obsolescencia:** Son aquellos elementos que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos, además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.
- c) **No útiles por cambio o renovación de equipos:** Son aquellos elementos que ya no le son útiles a la entidad en razón a la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.
2. **Baja de bienes inservibles.** Es la salida definitiva de aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad.

Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

- a) **Inservibles por daño total o parcial:** En este grupo se consideran aquellos elementos que ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la entidad.
- b) **Inservibles por deterioro histórico:** Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad.
- c) **Inservibles por salubridad:** Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación, caso los medicamentos o los alimentos. El mal estado en que se encuentran no los hace aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud de personas o animales, y contra la conservación del medio ambiente.

La baja de bienes servibles no utilizables y de bienes inservibles, requiere concepto técnico previo del funcionario competente según el tipo de bien, con el visto bueno de su jefe inmediato, de acuerdo con el siguiente cuadro:

TIPO DE BIEN	FUNCIONARIO QUE EMITE EL CONCEPTO TECNICO PARA DAR DE BAJA
Armamento de Vigilancia	ASESOR DE SEGURIDAD
Equipo Médico y Científico	COORDINADOR GRUPO DE EVALUACION Y DESARROLLO DEL DESEMPEÑO
Maquinaria Industrial	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES
Herramientas y Accesorios	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES

"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"

Muebles y Enseres	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES
Equipo y Maquinas de Oficina	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES
Muebles y Enseres de Oficina	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES
Equipo de Comunicación	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES / GERENTE DE INFORMATICA
Satélites y Antenas	COORDINADOR GRUPO DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES / GERENTE DE INFORMATICA
Bienes de Transporte Terrestre	COORDINADOR GRUPO DE TRANSPORTES
Bienes de Transporte Marítimo y Fluvial	COORDINADOR GRUPO DE TRANSPORTES
Equipo de Ayuda Audiovisual	GERENTE DE INFORMATICA
Equipo de Computo	GERENTE DE INFORMATICA
Licencias de informática	GERENTE DE INFORMATICA
Software	GERENTE DE INFORMATICA
Equipo de Aseo y Cafetera	SUPERVISOR CONTRATO DE ASEO Y CAFETERIA
Equipo de Cocina	SUPERVISOR CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CAFETERIA DE LA ENTIDAD

En el nivel desconcentrado el concepto será emitido por el funcionario con funciones de Almacénista con el Visto Bueno de los Delegados Departamentales. En caso de requerir asesoría en la emisión del concepto, podrá solicitarla al funcionario competente en Oficinas Centrales, de acuerdo con el tipo de bien que se pretenda enajenar.

## CAPITULO II

### Procedimientos previos a la baja de bienes muebles

**ARTÍCULO 3º:** Para la baja definitiva de bienes muebles del inventario del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil descritos en el artículo 1º precedente, se realizarán previamente los siguientes trámites:

#### 3.1.1 En el nivel central.

El Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios, pasará al Gerente Administrativo y Financiero, un informe sobre los bienes muebles que por su estado justifiquen su baja definitiva, adjuntando el concepto técnico previo del funcionario competente de acuerdo con lo indicado en el artículo 2º precedente. Dichos informes se presentarán cada vez que amerite, siempre y cuando se haya adelantado la actualización de inventarios, con corte a cada cierre fiscal.

Para el caso del papel y cartón inservible producto de los procesos electorales, o de cualquier otra actividad de la Entidad, el Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios enviará a la Gerencia Administrativa y Financiera la respectiva relación donde conste la descripción y cantidad de estos elementos que reposen en el almacén, dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la realización de cada evento electoral, anexando el respectivo registro fotográfico. Esta relación deberá ser avalada por un funcionario de la Oficina de Control Interno.

Para el caso de bienes muebles diferentes a papel o cartón, el informe se soportará con un acta donde se relacionen los bienes por agrupación de inventarios, en orden alfabético descendente, especificando: placa de inventario,

cantidad, clase, naturaleza, marca, número de serie, código interno y valor de los mismos, tal como figuren en las cuentas e inventarios, y demás especificaciones de los bienes a dar de baja.

El Presidente del comité de peritaje para la baja de bienes convocará a dicho comité para dar inicio al proceso de baja y enajenación de bienes y tomar las decisiones a que haya lugar.

El Comité de peritaje para la baja de bienes, designará una comisión de su seno, para que, **de ser necesario**, inspeccione los bienes muebles a enajenar, en el lugar donde se encuentren, en la fecha y hora señalados previamente por el Presidente del Comité. Dicha comisión presentará un informe ante el comité de peritaje para la baja de bienes, donde se relacionen los bienes inspeccionados y su estado, acompañado del respectivo registro fotográfico. Así mismo, indicará los bienes que a su juicio ameriten dárseles de baja.

Una vez obtenido el informe de los bienes, el comité de peritaje para la baja de bienes, recomendará al funcionario competente la mejor alternativa para dar de baja los bienes muebles (enajenación a título gratuito, enajenación a título oneroso, donación o destrucción).

Una vez el comité de peritaje para la baja de bienes tome la decisión, el Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios, procederá a tramitar la enajenación, donación o destrucción de los bienes de acuerdo con el procedimiento descrito en los artículos 8º y siguientes de la presente resolución, previo establecimiento del precio mínimo de venta de los mismos, de acuerdo con lo previsto por los artículos 12 y 13 del Decreto 4444 de 2008.

### 3.1.2 En el nivel desconcentrado.

Los Registradores Municipales, Especiales o Auxiliares, enviarán a la Delegación Departamental o a la Registraduría Distrital en cada caso, un informe sobre los bienes muebles que por su estado justifiquen su baja definitiva, adjuntando el concepto técnico previo del funcionario competente de acuerdo a lo indicado en el artículo 2º precedente. Dichos informes se presentarán al comité de peritaje para la baja de bienes cada vez que amerite, siempre y cuando se haya adelantado la actualización de inventarios, con corte a cada cierre fiscal.

Para el caso del papel y cartón inservible producto de los procesos electorales o de cualquier otra actividad de la Entidad, los Registradores Municipales, Especiales o Auxiliares, enviarán a la Delegación Departamental o Registraduría Distrital la respectiva relación donde conste la descripción y cantidad del mismo, dentro de los treinta (30) días hábiles, siguientes a la realización de cada evento electoral, anexando el respectivo registro fotográfico. Esta relación deberá ser avalada por un funcionario de control interno o en su defecto, se cursará invitación a un organismo de control del respectivo municipio o zona.

Para el caso de bienes muebles diferentes a papel o cartón, el informe se soportará con un acta donde se relacionen los bienes por agrupación de inventarios, en orden alfabético descendente, especificando: placa de inventario, cantidad, clase, naturaleza, marca, número de serie, código interno y valor de los

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

misimos, tal como figuren en las cuentas e inventarios, y demás especificaciones de los bienes a dar de baja.

El Registrador Distrital o el Delegado Departamental, en cada caso, en su calidad de Presidente del comité de peritaje para la baja de bienes, consolidará la información del Departamento o Distrito, y convocará a dicho comité para dar inicio al proceso de baja y enajenación de bienes y tomar las decisiones a que haya lugar.

El Comité de peritaje para la baja de bienes, designará una comisión de su seno, para que, **de ser necesario**, inspeccione los bienes muebles a enajenar, en el lugar donde se encuentren, en la fecha y hora señalados previamente por el Presidente del Comité. Dicha comisión presentará un informe ante el comité de peritaje para la baja de bienes, donde se relacionen los bienes inspeccionados y su estado, acompañado del respectivo registro fotográfico. Así mismo, indicará los bienes que a su juicio ameriten dárseles de baja.

Una vez obtenido el informe de los bienes, el comité de peritaje para la baja de bienes, recomendará al funcionario competente la mejor alternativa para dar de baja los bienes muebles (enajenación a título gratuito, enajenación a título oneroso, donación o destrucción).

Una vez el comité de peritaje para la baja de bienes tome la decisión, el funcionario con funciones de Almacenista, procederá a tramitar la enajenación, donación o destrucción de los bienes de acuerdo con el procedimiento descrito en los artículo 8º y siguientes de la presente resolución, previo establecimiento del precio mínimo de venta de los mismos, de acuerdo con lo previsto por los artículos 12 y 13 del Decreto 4444 de 2008.

### CAPITULO III

#### Del comité de peritaje para la baja de bienes

**ARTÍCULO 4º:** Se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil creado mediante resolución No. 090 de 2002, quedando conformado por los siguientes funcionarios de la Registraduría Nacional:

##### a) En el nivel central

- El Gerente Administrativo y Financiero, quien lo presidirá.
- El Jefe de la Oficina Jurídica o su delegado.
- El Director Administrativo.
- El Director Financiero.
- El Coordinador de Contabilidad.
- El Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios, quien actuará como Secretario del Comité, con voz y sin voto.

Adicionalmente, deberá asistir a todas las sesiones del Comité, el Jefe de Control Interno o su delegado, en calidad de invitado, con voz y sin voto.

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

**b) En las Delegaciones Departamentales**

- Los Delegados Departamentales, quienes lo presidirán.
- El funcionario con funciones jurídicas de la Delegación Departamental.
- Un Registrador Especial de la capital de departamento o en su defecto el Registrador del municipio donde están ubicados los bienes.
- El funcionario responsable del manejo del Almacén, quien actuará como Secretario con Derecho a voz y sin voto.

Adicionalmente, deberá asistir a todas las sesiones del Comité, el funcionario de la Delegación con funciones de Control Interno, en calidad de invitado, con voz y sin voto.

**c) En la Registraduría Distrital de Bogotá**

- Los Registradores Distritales, quienes lo presidirán.
- Un representante de la Oficina Jurídica.
- El funcionario con funciones Administrativas de la Registraduría Distrital.
- El funcionario con funciones de Almacén, quien actuará como Secretario con Derecho a voz y sin voto.

Adicionalmente, deberá asistir a todas las sesiones del Comité, el funcionario de la Registraduría Distrital, con funciones de Control Interno, en calidad de invitado, con voz y sin voto.

**PARÁGRAFO:** El comité de peritaje para la baja de bienes, se apoyará en los funcionarios que considere necesarios para llevar a cabo su labor.

**ARTÍCULO 5º: Funciones del Comité de peritaje para la baja de bienes.** Son funciones del Comité de peritaje para la baja de bienes:

- a) Inspeccionar y verificar los bienes reportados por el funcionario responsable del Almacén.
- b) Recomendar al funcionario competente la baja definitiva de bienes, previos los análisis a que haya lugar.
- c) Recomendar al funcionario competente las alternativas para dar de baja los bienes.
- d) Recomendar al funcionario competente el mecanismo para enajenar los bienes.
- e) Aprobar el informe de avalúo de los bienes y el precio mínimo de venta de los mismos.
- f) Revisar y aprobar la conformación de lotes presentada por el funcionario con responsable del Almacén, cuando se considere que este sistema es de mayor conveniencia para los intereses del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
- g) Suscribir el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis de los documentos e informes presentados ante el Comité y una vez surtidos los procedimientos respectivos.

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

**ARTÍCULO 6°: Sesiones.** Las reuniones del Comité de peritaje para la baja de bienes, serán convocadas por su presidente en forma escrita, indicando la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo cada sesión.

De lo tratado en cada sesión se levantará un acta que será suscrita por quienes hayan asistido a la reunión.

**ARTÍCULO 7°: Decisiones:** Las decisiones del Comité de peritaje para la baja de bienes se tomarán con la mayoría de los votos de los integrantes que tienen este derecho.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **De los mecanismos y procedimientos para dar de baja los bienes muebles**

**ARTÍCULO 8°:** El Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, utilizará los siguientes mecanismos para dar de baja definitiva los bienes muebles de su propiedad:

**a) Enajenación:**

- A título gratuito a otras entidades estatales (opcional).
- A título oneroso.

**b) Donación,** que se utilizará una vez agotados los procedimientos de enajenación, sin que hayan surtido efecto, observando lo preceptuado por el artículo 355 de la Constitución Política y el Decreto 1403 de 1992.

**c) Destrucción,** que se utilizará siempre y cuando ninguno de los mecanismos anteriores, en su orden, hayan surtido efecto; o cuando, de conformidad con el avalúo y la fijación del precio mínimo de venta de los bienes muebles inservibles se determine que algunos de ellos no tienen valor comercial, o existen elementos o documentos que hayan sido considerados inservibles y que por sus características no deben enajenarse o contengan información reservada.

**ARTÍCULO 9°: De la enajenación de bienes muebles:** La enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, podrá realizarse a título gratuito o a título oneroso.

**9.1 Enajenación de bienes muebles a título gratuito:** Los bienes muebles que se pretenda enajenar, excepto el cartón y papel inservible, **podrán ofrecerse** inicialmente a título gratuito a todas las Entidades públicas de cualquier orden. En caso de que se opte por esta alternativa se publicará en la página web de la Entidad, el acto administrativo motivado que contenga el inventario de dichos bienes, sin importar el sitio del territorio nacional donde se encuentren.

La entidad interesada en la adquisición de estos bienes por enajenación a título gratuito, deberá manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de publicación del inventario. En dicha manifestación la entidad interesada señalará la necesidad del bien para el cumplimiento de sus funciones y las razones que justifican la solicitud.



*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

En el evento de existir dos o más manifestaciones de interés de diferentes entidades, por uno o varios bienes muebles, se entregará a aquella que hubiere manifestado primero su interés.

Designada la entidad a la cual se entregarán los bienes, se procederá a realizar un acta de entrega que suscribirán los representantes legales de las entidades involucradas y se entregarán materialmente los bienes muebles en un término no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega.

La entrega material de los bienes muebles sujetos a registro, se realizará una vez se surta este procedimiento ante el organismo competente.

**9.2 Enajenación de bienes muebles a título oneroso:** Cuando se opte por la enajenación a título oneroso, el comité recomendará al funcionario competente el mecanismo que más convenga a la Entidad para llevar a cabo dicho procedimiento de acuerdo con el tipo de bien que se pretenda enajenar (enajenación directa en sobre cerrado, subasta pública o a través de intermediario).

**9.2.1 Bienes muebles cuyo valor supere el 10% de la menor cuantía,** la enajenación podrá realizarse a través de los siguientes mecanismos:

**9.2.1.1. Enajenación directa por oferta en sobre cerrado:**

La enajenación directa por oferta en "sobre cerrado" de los bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional cuyo precio de venta supere el 10% de la menor cuantía se realizará siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

- Se publicará en el SECOP la convocatoria para la enajenación de los bienes que se pretenda negociar de forma directa. Con el aviso de la convocatoria se publicará el proyecto de pliego de condiciones y la indicación del lugar en donde pueden consultar los estudios y documentos previos. Se publicará igualmente el listado de bienes sometidos al proceso de enajenación.
- Recibidas y respondidas las observaciones al proyecto de pliego de condiciones, la entidad expedirá el acto administrativo de apertura y lo publicará en el Secop junto con el pliego definitivo.
- Una vez recibidas las ofertas, la entidad hará la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes, cuyo resultado será publicado en el Secop junto con el listado de los bienes sobre los cuales se recibieron propuestas.
- En el lugar, día y hora señalados en el pliego de condiciones, en la audiencia convocada para tal efecto, se dará apertura a las ofertas económicas de los proponentes habilitados, y se informará la mejor oferta recibida en sobre cerrado, con el fin de permitir, por una sola vez, que los asistentes la mejoren.

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

- Surtido este paso, la entidad adjudicará el bien al proponente que haya ofertado el mejor precio.

#### **9.2.1.2 Enajenación directa a través de subasta pública.**

La enajenación directa a través de "subasta pública" de los bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional cuyo precio de venta supere el 10% de la menor cuantía se realizará siguiendo el procedimiento que se señala a continuación:

Las condiciones de realización de la subasta se señalarán en el respectivo pliego de condiciones. En todo caso, para tales efectos se tendrá en cuenta:

- La subasta se llevará a cabo con los oferentes habilitados de conformidad con el pliego de condiciones, de manera presencial o electrónica, en el día y hora señalados en el respectivo pliego.
- El mayor precio ofrecido por los participantes habilitados en sus ofertas, será el valor inicial con el que comenzará la subasta.
- El bien será adjudicado al participante que haya ofertado el mayor valor a pagar, si transcurrido el tiempo señalado en el pliego de condiciones no se logra una postura mejor.
- El pliego de condiciones podrá señalar el número de posibles posturas que puede realizar cada uno de los participantes, así como un valor mínimo de mejora de las mismas, y los demás asuntos propios del procedimiento de subasta que sean pertinentes y aplicables, con base en las previsiones consagradas en el Decreto 2474 de 2008, para la subasta inversa.

#### **9.2.1.3 Enajenación a través de intermediario**

Cuando se opte por la enajenación a título oneroso a través de "intermediario", éste deberá escogerse previamente a través de la modalidad de "selección abreviada de menor cuantía" de que trata la Ley 1150 de 2007 y sus normas reglamentarias, salvo que se trate de comisionistas de la bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, los cuales se seleccionarán de conformidad con las reglas señaladas para el efecto en el Decreto 2474 de 2008.

La venta a través de intermediario, siempre deberá realizarse a través de subasta pública, o mediante el mecanismo de derecho privado que se convenga con el intermediario. Se exceptúa de esta regla la enajenación de los bienes a través de la sociedad Central de Inversiones S. A. - CISA, la cual aplicará sus métodos y procedimientos para la realización de los bienes entregados para ello.

Para el avalúo de los bienes, los intermediarios se servirán de evaluadores debidamente inscritos en el Registro Nacional de Avaluadores, RNA, quienes responderán solidariamente con aquellos.

**9.2.2 Bienes muebles cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía:**  
Cuando se opte por la enajenación a título oneroso, y que los bienes objeto de enajenación tengan un valor inferior al 10% de la menor cuantía, la venta se

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

realizará de conformidad con las reglas establecidas por el Decreto 3576 de 2009 o las normas que lo modifiquen o adicionen.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Para todos los casos se deberán elaborar los estudios previos de conformidad con lo previsto por el artículo 3° del Decreto 4444 de 2008. El precio mínimo de venta será el señalado por el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional, de conformidad con lo previsto por los artículos 12 y 13 del Decreto 4444 de 2008.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se trate de bienes muebles sujetos a registro, se entenderá perfeccionada la venta una vez se haya surtido dicho trámite. Para aquellos que no se encuentren sometidos a registro la enajenación se perfeccionará con la entrega material.

En caso de que no sea posible la entrega material de algunos de los bienes muebles objeto de venta y esta situación sea aceptada por el oferente adjudicado, la entrega se surtirá con la suscripción del contrato de compraventa, en el cual deberá constar dicha situación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando se hubiere optado por el mecanismo de venta a través de intermediario, y realizadas varias subastas no se hubiere logrado el objetivo propuesto, el funcionario competente podrá adelantar la venta de los bienes directamente, utilizando para ello cualquiera de los mecanismos previstos en los artículos 6° y 7° del Decreto 4444 de 2008.

**ARTÍCULO 10°: Donación:** Una vez surtidos los trámites para la enajenación a título gratuito o a título oneroso, sin que éstos hayan surtido el efecto esperado, el Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional podrá ofrecer los bienes objeto de estos procesos, a título de donación a las entidades de derecho privado sin ánimo de lucro, en los términos del artículo 355 de la Constitución Nacional, el Decreto 777 de 1992 y el Decreto 1403 de 1992, a través de la publicación de un aviso en la página web de la Entidad y en las carteleras de sede de la Registraduría donde se encuentren ubicados los bienes. El aviso se fijará por el término de treinta (30) días calendario.

**Artículo 11°. Destrucción:** Si transcurrido el término de que trata el artículo 10° precedente, no se presentare ningún interesado, se procederá a la destrucción de los bienes, utilizando un mecanismo idóneo según el bien a destruir.

La destrucción podrá adelantarse directamente por el Registrador Municipal cuando los bienes pertenezcan o se encuentren ubicados en un municipio. Cuando los bienes pertenezcan o se encuentren ubicados en una capital de departamento, la destrucción se adelantará con la presencia de los Delegados Departamentales. Cuando pertenezcan o se encuentren ubicados en el Distrito Capital, la destrucción únicamente podrán realizarla los Registradores Distritales. Para el caso de los bienes pertenecientes a Oficinas Centrales, el procedimiento será realizado con la presencia del Gerente Administrativo y Financiero o el Director Administrativo según su competencia. En todos los casos el procedimiento de destrucción de bienes deberá contar con la presencia de un funcionario de Control Interno, cuando se cuente con éste; en caso contrario, se deberá cursar invitación a un organismo de control.

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

De lo actuado se dejará constancia en un acta la cual será remitida al Comité de peritaje para la baja de bienes de cada circunscripción, acompañada del respectivo registro fotográfico.

**Artículo 12º: Acta y resolución de baja de bienes.** Una vez surtido el proceso, los comités de baja de bienes del nivel central y desconcentrado, emitirán la respectiva acta de baja de los bienes, la cual será remitida al Grupo de Almacén General e Inventarios en Oficinas Centrales, junto con la resolución de baja, suscrita por el funcionario competente y el formato A4, debidamente diligenciado.

Los documentos enunciados en el inciso anterior, serán indispensables para que el Grupo de Almacén e Inventarios, pueda realizar la baja definitiva de bienes muebles.

## **CAPÍTULO V**

### **De la delegación para dar de baja, enajenar, comercializar, donar o destruir bienes muebles**

**ARTÍCULO 13º:** Se delegan las siguientes facultades en materia de manejo de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil:

- a) **En el Gerente Administrativo y Financiero:** La facultad para enajenar, comercializar, donar o destruir y dar de baja del inventario, los **bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil**, de que trata el artículo 1º de esta resolución, cuando el valor de dichos bienes exceda de **TRESCIENTOS (300) salarios mínimos mensuales vigentes**, previo cumplimiento de lo previsto por el Decreto 4444 de 2008, y del procedimiento descrito en la presente resolución.
- b) **En el Director Administrativo:** La facultad para enajenar, comercializar, donar, destruir y dar de baja del inventario, los **bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil**, de que trata el artículo 1º de esta resolución, cuando el valor de dichos bienes **NO exceda de TRESCIENTOS (300) salarios mínimos mensuales vigentes**, previo cumplimiento de lo previsto por el Decreto 4444 de 2008, y del procedimiento descrito en la presente resolución.
- c) **Para el caso de los Registradores Distritales y los Delegados Departamentales,** atenerse a la delegación otorgada mediante Resolución No. 056 del 10 de febrero de 2010.

**Parágrafo:** Los Delegados Departamentales y los Registradores Distritales, enviarán, para control posterior, copia de lo actuado con destino a la Gerencia Administrativa y Financiera, Oficina de Control Interno y Grupo de Almacén e Inventarios de la Registraduría.

*"Por la cual se establecen los procedimientos para la enajenación de bienes muebles de propiedad del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional del Estado Civil, se actualiza la conformación del Comité de peritaje para la baja de bienes muebles y se delegan unas funciones"*

## CAPÍTULO VI

### Disposiciones generales

**ARTÍCULO 14°:** De conformidad con lo previsto por el artículo 209 del Código Electoral Colombiano, los documentos electorales **podrán** ser incinerados por los funcionarios de la Registraduría Nacional del Estado Civil, una vez vencidos los respectivos períodos.

**ARTÍCULO 15°:** Una vez la Registraduría Nacional del Estado Civil haya expedido el certificado a que se refiere el artículo 24 de la Ley 134 de 1994 "por la cual se dictan normas sobre mecanismos de participación de ciudadana", y se hayan vencido los términos o resuelto las acciones de que trata el artículo 25 ibidem, los materiales y demás formularios utilizados para llevar a cabo cualquiera de los mecanismos de participación ciudadana a que se refiere la citada Ley, quedarán a disposición del Fondo Rotatorio de la Registraduría Nacional y se les dará el trato de "bienes inservibles" (papel o cartón inservible), para efectos de lo previsto en la presente resolución.

**ARTÍCULO 16°:** Para procesos de enajenación de bienes muebles y destrucción de los mismos, las actas de entrega y las actas de destrucción de bienes servirán como soporte para el registro de baja en el sistema de inventarios.

**ARTÍCULO 17°:** El Secop será el mecanismo de publicidad de las actividades y asuntos propios del proceso de enajenación. Para tal efecto se aplicará lo establecido en el artículo 8° del Decreto 2474 de 2008, y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En el evento que no esté disponible el Secop para estos efectos, se deberá realizar la publicación en la página web de la Entidad

**ARTÍCULO 18°:** Se podrán adelantar los procesos de baja que sean necesarios en la vigencia, siempre y cuando se haya adelantado la actualización de inventarios, con corte a cada cierre fiscal.

**ARTÍCULO 19°:** La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 090 de 2002.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C., a los **30 JUN. 2010**

  
**CARLOS ERNESTO CAMARGO ASSIS**

Secretario General de la Registraduría Nacional del Estado Civil, encargado de las funciones técnicas y administrativas del Despacho del Registrador Nacional del Estado Civil

Edgar Zapata Barrios, Gerente Administrativo y Financiero  
Ricardo Iván Díaz Cely, Director Administrativo  
Edna Patricia Rangel Barragán, Jefe Oficina Jurídica

Proyectó: María Olga Valencia Osorio, Asesora Gerencia Administrativa y Financiera