

Fecha:

A. SERIE O SUBSERIE DOCUMENTAL.

Comprobantes de egreso de bienes de almacén (Subserie)

B. RESUMEN DEL TRÁMITE.

El comprobante de egreso acredita la salida material y real de un bien o elemento del almacén, de tal forma que se cuenta con un soporte para legalizar los registros en almacén y efectuar los asientos de contabilidad¹, para entender el asunto es necesario describir cada una de las siguientes actividades.

NO.	ACTIVIDAD	DOCUMENTO	NORMATIVIDAD
1	Recibir y revisar la solicitud de salida de bienes de almacén y los documentos soporte	Comunicación de solicitud.	Contraloría General de la Republica, Manual de Procedimientos Para Administrar los Bienes, Inventarios e Infraestructura.2011.
2	Registrar la salida en el sistema o aplicativos de la entidad y actualizar el inventario.	Registro de salida.	Contraloría General de la Republica, Manual de Procedimientos Para Administrar los Bienes, Inventarios e Infraestructura.2011.
3	Expedir el comprobante de egreso en el momento de la salida del bien.	Comprobante de egreso de almacén.	Contraloría General de la Republica, Manual de Procedimientos Para Administrar los Bienes, Inventarios e Infraestructura.2011.

C. VALORACIÓN PRIMARIA.

VALOR PRIMARIO	CRITERIO	JUSTIFICACIÓN	NORMATIVIDAD
Administrativo	Responsabilidad que tienen todas las entidades públicas de velar por la correcta administración interna de sus bienes.	“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con	Artículo 269, de la Constitución Política de Colombia.

¹ Contraloría General de la Republica, Manual de Procedimientos Para Administrar los Bienes, Inventarios e Infraestructura.2011.

CONCEPTO DE VALORACIÓN DE SERIES Y SUBSERIES DOCUMENTALES

		lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”.	
Contable	En cuanto a la contabilidad del presupuesto y de los bienes de la nación, la constitución faculta al contador general para ejercer estas funciones.	“Corresponden al Contador General las funciones de uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley”	<p>Artículo 354, de la Constitución Política de Colombia.</p> <p>Artículo 268 de la Constitución Política de Colombia.</p>
Fiscal	No presentar los informes requeridos por la contraloría general de la Nación.	Función de la contraloría general de la republica con el control y cuidado de los bienes del Estado.	Artículo 268 de la Constitución Política de Colombia, numeral 4. Exigir informes sobre su gestión fiscal a los empleados oficiales de cualquier orden y a toda persona o entidad pública o privada que administre fondos o bienes de la Nación.
Jurídico	Corresponde a los servidores públicos cumplir con los deberes.		Artículos 34, 35 y 48, de la Ley 734 de 2002, código único disciplinario, relativos a los deberes, prohibiciones y sanciones de los servidores públicos.
	Apropiarse de los bienes del estado.	Las penas en que incurre la persona que se apropie de los bienes del estado, en particular los tipos penales del peculado por apropiación, peculado por aplicación oficial diferente y peculado por uso.	Ley 599 de 2000, Código penal, Artículos 397 a 400 Peculado por apropiación.

A. TIEMPO DE RETENCIÓN RECOMENDADO.

El tiempo de retención para los comprobantes de egreso de bienes de almacén es de 10 años, en los cuales se contemplan tres (3) años que es el tiempo necesario a la prescripción ordinaria para los muebles, artículo 4 de la Ley 791 de 2002, cinco (5) para responder a posibles investigaciones disciplinarias y otros (2) para cumplir en tiempo mínimo establecido en el artículo 28 de la Ley 962 de 2005.

B. VALORACIÓN SECUNDARIA.

Esta subserie no posee posibilidades para la investigación, debido a que la información se encuentra contenida en otras fuentes tales como los inventarios generales, las cuentas mensuales de almacén, aplicativos usados por las entidades, finalmente estos documentos se envían al área de contabilidad para realizar los registros y procesos correspondientes a esta área.

C. DISPOSICIÓN FINAL RECOMENDADA.

La disposición final recomendada para esta subserie documental es la eliminación dado a que la información contenida se encuentra en otros documentos.

D. ELABORADO POR:

Luz Edid Suescún Cárdenas, profesional del Grupo de Evaluación documental y Transferencias Documentales.

E. REVISADO POR:

Mesa de implementación del Banco Terminológico.