



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

# INSTRUCCIONES

### NOMBRE DEL FORMATO: Reintegro Elementos Devolutivos.

Diligencie este formato con el tipo de letra establecido por la entidad, en la Guía de Comunicaciones.

ITEMS	INSTRUCCIÓN
FECHA	Diligenciar el Día, Mes y Año, a que hace referencia a la fecha en la que se hace el reintegro del bien al almacén.
NOMBRES, APELLIDOS Y CARGO	Indicar los nombres, apellidos y cargo del funcionario responsable del bien o quien lo tiene a cargo en su inventario individual.
CEDULA	Funcionario responsable del bien o quien lo tiene a cargo en su inventario individual.
PLACA	Es diferente al serial, corresponde a el numero de consecutivo que le asigna el aplicativo de inventario y que generalmente tiene una placa metálica o con marcador un numero arábico.
DESCRIPCION	Debe tener la misma descripción que aparece en el inventario individual, consistente en marca, modelo y serial.
ESTADO	corresponde al estado de conservación y utilidad en que se encuentra.
OBSERVACIÓN	corresponde a datos adicionales bien sea por el estado del bien o por sus características.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Departamento Administrativo  
de la Defensoría del Espacio  
Público -DADEP-

## DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO FORMATO

PROCESO: GESTIÓN DE RECURSOS.

PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO: INSTRUCTIVO DE GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.

NOMBRE DEL DOCUMENTO: Reintegro Elementos Devolutivos.

Dependencia		Fecha de Diligenciamiento	
Nombres, Apellidos y Cargo		No. de cedula	
Placa No.	Cantidad	Descripción del elemento	Estado

Observaciones	
Firma del funcionario responsable del almacén	

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN

**AUTORIZACIÓN**

<b>ELABORÓ:</b>  Julio Vicente Acosta Monroy Profesional Universitario Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario.	<b>REVISÓ:</b>  Mariluz Casas Acuña Profesional Universitario - Oficina Asesora de Planeación.	<b>APROBÓ:</b>  Doris Patricia Nivia Peña. Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario.
---	---	--