

(14 FEB 2022)

«Por medio de la cual se reglamenta el artículo 5.2.5 de la Resolución Orgánica 006 de 2019 y el artículo segundo de la Resolución Orgánica No. 006 de 2020»

LA AUDITORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren los numerales 10, 13 y 14 del artículo 17 del Decreto Ley 272 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011, la Auditoría General de la República desarrolla su función administrativa bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, responsabilidad, publicidad y transparencia, entre otros.

Que de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015 el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es «un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados (...)» que tiene dentro de sus objetivos «Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua¹».

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015 estableció para las entidades estatales², la obligación de conformar un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG-, sustituyendo aquellos comités que no fueran obligatorios de acuerdo con la ley y estuvieran relacionados con el Modelo.

Que de conformidad con lo expuesto, el Auditor General de la República adoptó el MIPG y ordenó la creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Resolución Orgánica No. 010 de 2018.

Que, en cumplimiento de lo anterior, se expidió la Resolución Orgánica No. 006 de 2019, la cual dispuso la creación, integración y funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Auditoría General de la República.

Que el artículo 211 de la Constitución dispone que la ley determinará las condiciones en que las autoridades administrativas puedan delegar sus funciones en sus subalternos o en otras autoridades. Señala, además, que la delegación exime de responsabilidad al delegante, la cual corresponderá exclusivamente al delegatario; y que quien delega podrá revocar los actos y resoluciones emanadas del delegatario en desarrollo de la delegación;

Que el segundo inciso del artículo 9° de la Ley 489 de 1998 «Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.» indica que «(...) los representantes legales de organismos y entidades que posean una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política (...)».

¹ Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.22.3.3, numeral 3.

² El artículo 2.2.22.3.9 del Decreto 1083 de 2015 exceptúa la obligatoriedad de la implementación de MIPG a los órganos de control, dentro de los cuales se encuentra la AGR. No obstante, esta Entidad, decidió adaptar el modelo y determinar las instancias necesarias para su implementación y evaluación.

Que de acuerdo con el artículo 12 del Decreto Ley 272 de 2000 «Por el cual se determina la organización y funcionamiento de la Auditoría General de la República» el Auditor General, podrá delegar sus funciones en servidores públicos de los niveles directivo y asesor, quienes le reportarán la forma y resultados de su actividad, sin perjuicio de lo establecido para estos efectos en la Ley Orgánica del Presupuesto y en la Ley 80 de 1993.

Que el Auditor General de la República está facultado por los numerales 13 y 14 del artículo 17 del Decreto Ley 272 de 2000, para adoptar las medidas administrativas y financieras para el adecuado funcionamiento de la Entidad y, para asignar a las distintas dependencias y funcionarios de la Auditoría, las competencias y tareas necesarias para el estricto cumplimiento de las funciones constitucionales y legales como la conformación de equipos de trabajo, delegando y desconcentrando las funciones a que hubiere lugar.

Que a la Auditoría General de la República, en ejercicio de la autonomía administrativa, le corresponde definir los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, de conformidad con los principios consagrados en la Constitución y el Decreto Ley 272 de 2000.

Que de acuerdo con el artículo 1° de la Resolución Orgánica No. 009 de 2019, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño sustituyó los comités de la AGR que tuvieran relación con el MIPG y que no fueran obligatorios por mandato legal, dentro de los cuales se encuentra el Comité de Bajas.

Que el párrafo segundo del artículo 2° de la Resolución Orgánica No. 006 de 2020, con ocasión a la conformación de los equipos técnicos e interdisciplinarios, designó al Director de Recursos Físicos como Funcionario Líder de la temática relacionada con las bajas de los bienes muebles de propiedad de la Entidad.

Que en este sentido, la Auditoría General de la República para el cumplimiento de sus funciones y competencias requiere reglamentar el equipo técnico e interdisciplinario de bajas.

Que los literales e) y f) del artículo 5° de la Resolución Orgánica No. 006 de 2010 «Por la cual se establecen lineamientos para la expedición de las resoluciones en la Auditoría General de la República» establecen que son materia objeto de resolución reglamentaria:

e) Las que determinen la creación de los grupos internos de trabajo, consejos y comités asesores que sean necesarios para el cumplimiento eficiente y eficaz de las competencias y responsabilidades de la entidad, asignándoles las tareas a ejecutar.

f) Las que asignen, a las distintas dependencias y cargos de la Auditoría General de la República las competencias y tareas necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones constitucionales y legales.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. El funcionario líder del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas será el Director del Recursos Físicos, quien tendrá además la responsabilidad de mantener informado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de los asuntos que deba conocer y aprobar el mismo.

ARTÍCULO 2. INTEGRAR el Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas con los siguientes funcionarios:

Con derecho a voz y voto:

- Miembros permanentes:
 1. El Director de Recursos Físicos como líder de la temática.
 2. El Asesor del Despacho delegado por el Auditor General.
 3. El Director Financiero.

- Miembros ocasionales: (cuando el asunto a tratar tenga relación con las funciones propias de su área o cargo)
- 4. El Director de la Oficina de Planeación.
- 5. El Coordinador del Grupo de las TIC'S.

Con derecho a voz, sin voto:

- Miembros permanentes:
 1. El Profesional asignado por el Director de Recursos Físicos de la Entidad, quien hará las veces de Secretario.
 2. El Director de Control Interno.

PARÁGRAFO 1. Los miembros ocasionales sólo deberán participar en aquellos casos en los cuales los bienes objeto de baja tengan relación con sus funciones y competencias, esto es, aquellos bienes informáticos, tecnológicos etc.

PARÁGRAFO 2. Los miembros del Equipo Técnico e Interdisciplinario podrán invitar con derecho a voz y sin voto a otros funcionarios, contratistas o asesores externos de la Entidad, cuando lo consideren conveniente para la emisión de conceptos y recomendaciones relacionados con el tema a tratar en la sesión respectiva.

PARÁGRAFO 3. La asistencia a las sesiones del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas es obligatoria e indelegable, salvo en el caso del Auditor General de la República.

ARTÍCULO 3. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. El Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas sesionará con la asistencia de todos los miembros convocados con derecho a voto y las decisiones se adoptarán por mayoría simple.

ARTÍCULO 4. SESIONES. El Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas se reunirá cuando las necesidades de la Entidad lo requieran o por convocatoria que efectúe su Líder, a través del Secretario. Para todas y cada una de sus sesiones, se deberá tener una agenda u orden del día que contendrá los asuntos que deba revisar y aprobar el mismo, en el marco de sus funciones.

PARÁGRAFO 1. De sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos los miembros asistentes. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente; su numeración será ascendente y con interrupción anual. Su elaboración y custodia serán responsabilidad del Secretario, quien deberá conservarlas debidamente foliadas y cumpliendo las disposiciones del Archivo General de la Nación.

La convocatoria del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas se realizará por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación a la reunión.

En la citación que se realice para el efecto, se acompañarán los documentos y anexos que resulten necesarios para la revisión y análisis de los miembros del Comité y que tengan relación con los temas que se someterán a aprobación.

PARÁGRAFO 2. El Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas, podrá sesionar de manera presencial, virtual o mixta. En caso de estar presente todos los miembros del Equipo con derecho a voz y voto, se podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa.

PARÁGRAFO 2. El Equipo podrá deliberar y decidir sin la presencia de su Secretario, en cuyo caso, el líder del mismo designará un Secretario ad hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

ARTÍCULO 5. FUNCIONES. Son funciones del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas, las siguientes:

- a) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles de la Entidad.
- b) Solicitar informes o requerir información necesaria para el estudio y valoración de los bienes muebles objeto de estudio.
- c) Revisar, analizar, recomendar y de ser necesario, apoyar en la elaboración de los conceptos técnicos que se requieran, de manera previa a dar de baja los bienes muebles de la Entidad, así como la declaración de obsolescencia de los mismos.
- d) Realizar recomendaciones para dar de baja, gestionar la venta, destrucción, traspaso y/o donación, mediante acto administrativo, de bienes muebles de propiedad de la Entidad, que ya no requieran para su funcionamiento.
- e) Decidir y aprobar el acta de bajas y destino final de los bienes muebles declarados inservibles o no utilizables de la Entidad, previo análisis y presentación de los estudios y conceptos que los soportan.
- f) Una vez se lleve a cabo la baja de los bienes, establecer los parámetros, elaborar y suscribir los estudios previos para contratar los servicios que permitan sacar de los inventarios de la entidad los referidos bienes, dentro de los cuales se incluye la posibilidad de contratar la intermediación comercial para llevar a cabo la enajenación de los mismos o cualquier otra modalidad a la que se acuda para cumplir la finalidad requerida.
- g) Efectuar la vigilancia y seguimiento permanente sobre las actividades que se desarrollen en ejercicio de la delegación conferida por el Auditor General de la República para dar de baja los bienes, así como la gestión de venta, destrucción, traspaso y donación de los mismos, entre otros.
- h) Proponer las directrices que se consideren necesarias en materia inventarios de la Entidad.
- i) Proponer ajustes a los manuales, procedimientos y demás normas relativas a inventarios.
- j) Las demás que le asignen los procedimientos internos diseñados en la Entidad.

ARTÍCULO 6. LÍDER DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO. El Director de Recursos Físicos, como líder del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas, tendrá las siguientes funciones:

- a) Designar mediante memorando interno al profesional de la Dirección de Recursos Físicos que actuará en calidad de Secretario del Equipo.
- b) Rendir informe detallado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los bienes muebles cuyo estado justifique adelantar un trámite de baja definitivo de los inventarios de la Entidad, de forma previa a la expedición del acto administrativo de bajas. En el respectivo informe deberá constar la recomendación que realiza la Dirección de Recursos Físicos respecto de la adopción de la decisión de dar de baja bienes muebles de la Entidad, con la justificación correspondiente.
- c) Atender las recomendaciones y directrices dadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- d) Liderar los procedimientos relativos a la enajenación, a cualquier título, de los bienes muebles en propiedad de la Auditoría General de la República.
- e) Expedir el acto administrativo mediante el cual se ordene dar de baja, gestionar la venta, destrucción, traspaso y/o donación, entre otros, de bienes muebles de propiedad de la Entidad.

ARTÍCULO 7. ACTO ADMINISTRATIVO DE BAJAS. El acto administrativo que ordene dar de baja bienes muebles de la AGR, deberá estar acompañado como mínimo por los siguientes documentos:

1. Informe técnico del estado de los bienes objeto de baja, con la recomendación respectiva de sus integrantes, relacionada con su destinación final.
2. Acta de la sesión del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas en la que consten las deliberaciones, conclusiones y recomendaciones del Equipo, en relación con los bienes objeto de Baja.
3. Acta de inspección, avalúo y conformación de lotes en caso de que aplique.
4. Certificación contable expedida por la Dirección Financiera, en relación con los bienes objeto de baja.

ARTÍCULO 8. SECRETARIO DEL EQUIPO TÉCNICO E INTERDISCIPLINARIO DE BAJAS. El profesional asignado por el Director de Recursos Físicos, que actúa en calidad de secretario, tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar a las reuniones del Equipo, a sus integrantes e invitados señalando el lugar, fecha y hora de las mismas, determinando si se llevarán a cabo de carácter virtual, presencial o mixta.
- b) Remitir el correspondiente orden del día y los documentos que vayan a ser estudiados y considerados en la sesión.
- c) Solicitar y recibir del área responsable, toda aquella documentación e información que deba ser puesta en conocimiento del Equipo.
- d) Elaborar las actas de las sesiones y someterlas a consideración, aprobación y firma de los miembros del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas y velar por su guardia y custodia.
- e) Las demás que le sean asignadas por el líder del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas.

ARTÍCULO 9. DELEGACIÓN. Delegar en el Director de Recursos Físicos de la Auditoría General de la República, como líder del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas, la expedición del acto administrativo mediante el cual se ordene dar de baja los bienes muebles de la entidad; gestionar su venta, destrucción, traspaso o donación, así como la suscripción de todos los documentos que resulten necesarios para el cabal cumplimiento de la función encomendada.

ARTÍCULO 10. COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN. Comuníquese la presente resolución a los integrantes del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas designados mediante este acto administrativo y publíquese la misma en el Diario Oficial.

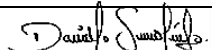
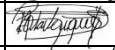
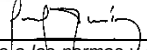
ARTÍCULO 11. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de febrero de 2022.



ALMA CARMENZA ERAZO MONTENEGRO
Auditora General de la República

	Nombre y Apellido	Firma	Fecha
Proyectado por:	David Felipe Solano López – Contratista Secretaria General		14/02/2022
Revisado por:	Pablo Andrés Olarte Huguet – Director Oficina Jurídica		14/02/2022
Aprobado por:	Daniel Eduardo Ramírez Echeverri – Secretario General		14/02/2022

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.