

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No **036** 06 NOV. 2014

"Por la cual se adopta el procedimiento para entrega de bienes en comodato dentro del Proceso de Gestión de Recursos Físicos en la Contraloría de Bogotá D.C."

Derogada por la R.R. No. 001 de 13-01-2016

EL CONTRALOR DE BOGOTÁ, D.C.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 6 del Acuerdo 519 de 2012; y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia, es obligación de las autoridades públicas, diseñar y aplicar en las entidades públicas, métodos y procedimientos de control interno, según la naturaleza de sus funciones, de conformidad con lo que disponga la ley.

Que de conformidad con los literales b) y l) del artículo 4 de la Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", se deben implementar como elementos del sistema de control interno institucional la definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos, así como, la simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Que el Modelo Estándar de Control Interno -MECI, adoptado en la Contraloría de Bogotá, D.C. mediante Resolución Reglamentaria 013 de junio 12 de 2006, en proceso de actualización según el decreto 943 de 2014, contiene entre otros elementos de control del subsistema de control de gestión, los procedimientos, conformados por el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento de las tareas requeridas para cumplir con las actividades de un proceso, controlando las acciones que requiere la operación de la entidad pública. Establece los métodos para realizar las tareas, la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades.

Que el Concejo de Bogotá D.C., expidió el Acuerdo 519 de 2012, por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá D.C., estableciendo en el artículo 6 que *"En ejercicio de su autonomía administrativa le corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C. definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones en armonía con los principios consagrados en la Constitución, las leyes y en este Acuerdo."*

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No **036** 06 NOV. 2014

"Por la cual se adopta el procedimiento para entrega de bienes en comodato dentro del Proceso de Gestión de Recursos Físicos en la Contraloría de Bogotá D.C."

Que el numeral 1 artículo 53 del enunciado Acuerdo, establece como una de las funciones de la Subdirección de Recursos Materiales *"Proponer e implementar las políticas para la administración de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Contraloría de Bogotá, D. C."*

Que de conformidad con Informe final de Auditoría Vigencia 2012-PAAF del 30 de Octubre de 2013 el hallazgo 2.4.6 *"Hecho irregular consecutivo de presunto hallazgo administrativo: La Contraloría de Bogotá no dispone de procedimiento para la entrega de bienes en comodato, no obstante aplica lo establecido en la Resolución 001 de Septiembre de 2001"*, motivó a establecer como acción del Plan de Mejoramiento el establecimiento de dicho procedimiento.

Que la entidad requiere estandarizar las actividades necesarias para entregar los bienes propiedad de la Contraloría de Bogotá D.C. en comodato, con el fin de administrarlos de forma eficiente.

Que los Organismos del Estado asumen la responsabilidad directa de administrar y manejar sus correspondientes patrimonios y están en la obligación, de acuerdo con la normatividad vigente, de diseñar y adoptar los mecanismos que les permitan el control de los mismos.

Que el numeral 6 del artículo 50 del citado Acuerdo constituyen como una de las funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, *"Dirigir y vigilar la ejecución de los procesos contractuales de la Contraloría de Bogotá, D. C. y velar por su adecuada organización y eficiencia, garantizando la aplicación de las normas legales y procedimentales sobre la materia"*.

Que mediante la Resolución 25 del 19 de Noviembre de 2010 se delegan funciones en materia de contratación, *"Delega en el Director Administrativo y Financiero, la ordenación del gasto, y la competencia para la celebración, adjudicación y suscripción de los contratos, comodatos, convenios de colaboración y/o cooperación con entidades públicas o privadas, y contratos interadministrativos en cualquier cuantía, o sin ella, que se requieran contra el presupuesto de la Contraloría, tanto para el ejercicio del control fiscal como para el funcionamiento administrativo de la entidad"*.

Que mediante Resolución 023 del 19 de Agosto de 2014 se adopta el Manual de Contratación de la entidad, el cual estipula en los numerales 2.3 al 2.3.3.7, el control y seguimiento de un contrato en caso de designación de supervisión o interventoría.

06 NOV. 2014

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA No

036

"Por la cual se adopta el procedimiento para entrega de bienes en comodato dentro del Proceso de Gestión de Recursos Físicos en la Contraloría de Bogotá D.C."

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Procedimiento para entrega de bienes en comodato Código 08027, Versión 1.0 dentro del Proceso de Gestión de Recursos Físicos PGRF. – 080.

ARTÍCULO SEGUNDO. Es responsabilidad de la Dirección de Planeación gestionar la simplificación, agilización y modernización del procedimiento que se adopta, para garantizar el mejoramiento de la gestión y del sistema integrado de gestión implementado en la Entidad.

ARTÍCULO TERCERO. Es responsabilidad de los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Gerentes, velar por la administración y divulgación del procedimiento adoptado.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

06 NOV. 2014

DIEGO ARDILA MEDINA
Contralor de Bogotá D.C.

Proyectó: Henry Vargas Díaz *[Signature]*
Subdirector de Recursos Materiales
Aprobó: Sandra Milena Jiménez Castaño *[Signature]*
Directora Administrativa y Financiera
Revisión Técnica: Juan Pablo Contreras Lizarazo *[Signature]*
Director Técnico de Planeación
Revisión Jurídica: Julián Darío Henao Cardona *[Signature]*
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Publicación: Registro Distrital N° **546810** NOV 2014