



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N° 000156

19 DIC 2016

“Por la cual se crea el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

**EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

En uso de sus facultades legales y en especial, las conferidas por el Acuerdo 637 del 31 de marzo de 2016 y el literal g. del artículo 7 del Decreto 413 del 30 de septiembre de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo 637 de 2016 expedido por el Concejo de Bogotá se creó el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, y la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

Que el sector administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene la misión de liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente.

Que mediante el artículo 12 del citado acuerdo, se estableció un período de transición de máximo doce (12) meses contados a partir de su vigencia, para la asunción de funciones y programas que viene realizando la Secretaría Distrital de Gobierno y el Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá, D.C. y que corresponden a la misión y funciones asignadas a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que se crea a través de este Acuerdo.

Que el manejo de los inventarios y Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, requiere de un manual que sirva de herramienta para actualizar y armonizar los procedimientos de orden administrativo que aplican para la clasificación, el registro y control de los bienes muebles e inmuebles.

Que mediante la Resolución 0155 del 16 de diciembre de 2016, se adoptó la Resolución No. 001 de 2001 del Contador General de Bogotá, como manual para el Manejo y Control de Bienes de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Que de conformidad con el numeral 2.3.3.1., de la Resolución No. 001 de 2001, con el fin de velar por el correcto manejo de los bienes e inventarios se debe crear un comité que coordine, planifique y apoye en su gestión al responsable del Almacén y Bodega, el que estará conformado por un grupo multidisciplinario que tendrá a su cargo las decisiones relacionadas sobre la materia.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N° 000156

19 DIC 2016

“Por la cual se crea el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

Que el citado numeral establece la conformación, funciones y reuniones del Comité de Inventarios.

En mérito de lo expuesto, este Despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. CREACIÓN. Crear el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el objeto de mantener actualizado y depurado el Inventario de la Entidad y coordinar, planificar y apoyar en su gestión al responsable del almacén. El comité estará conformado por un grupo interdisciplinario y tendrá a su cargo las decisiones relacionadas con la materia, teniendo en cuenta las políticas y directrices señaladas por el Contador General de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO. CONFORMACIÓN. El Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia estará integrado por los siguientes funcionarios:

1. El (la) Director (a) de Recursos Físicos y Gestión Documental, quien lo presidirá
2. El (la) Director (a) Financiero (a)
3. El (la) Almacenista, quien ejercerá la Secretaría Técnica

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando el Comité lo considere pertinente y necesario, el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno y el (la) Director (a) Jurídico (a) y Contractual de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, podrán ser invitados (as) a las sesiones del Comité de Inventarios, quienes asistirán con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El Comité podrá invitar a quien considere que pueda aportar elementos de juicio y emitir opiniones o conceptos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y la adopción de decisiones. Las decisiones del comité de inventarios se adoptarán por mayoría simple.

ARTÍCULO TERCERO. FUNCIONES. Son funciones del Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia:

1. Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos de la entidad.



“Por la cual se crea el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

2. Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad, entre otros.
3. Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúes técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan claridad en la administración de estos.
4. Gestionar las acciones requeridas para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros, y si en algún caso lo amerita, podrá ser citado a reunión un representante de los peritos.
5. Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesarios, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.
6. Las demás que le asignen las normas legales y reglamentarias vigentes.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las recomendaciones, conceptos y decisiones del Comité de Inventarios serán emitidos y consignados en el acta que suscriban sus miembros en cada reunión, la que se constituye en la base y el soporte fundamental de todos los trámites y gestiones que se adelanten a través de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los compromisos adquiridos y/o pendientes de cumplir, serán registrados en cada una de las actas que se suscriba relacionando el nombre, el cargo del responsable y la fecha límite de cumplimiento; para lo cual cada responsable deberá remitir un reporte de la gestión realizada antes del vencimiento del plazo acordado, a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental con copia al Secretario Técnico del Comité, lo anterior con el fin de llevar un control y seguimiento a los compromisos adquiridos y/o pendientes.

ARTÍCULO CUARTO. REUNIONES. El Comité de Inventarios sesionará ordinariamente no menos de cuatro (4) veces al año y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

Para estos efectos, el Secretario del Comité deberá citar con tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión a cada uno de sus miembros e invitados, mediante comunicación



“Por la cual se crea el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

escrita u otro medio de comunicación que exista en la Entidad, en la que se relacione el lugar, hora, fecha de la reunión y el temario a tratar.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las reuniones serán válidas cuando se reúnan, como mínimo, dos (2) miembros de los tres (3) que lo conforman. Las decisiones se adoptarán por votos y por la mayoría simple de los miembros asistentes a la reunión.

De las reuniones llevadas a cabo por el Comité se levantarán actas, las cuales serán aprobadas y suscritas por sus miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La asistencia de los miembros del Comité a las reuniones es de carácter obligatorio y no delegable.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

Son funciones del Presidente del Comité de Inventarios:

1. Presidir las reuniones del Comité de Inventarios.
2. Supervisar y controlar el adecuado cumplimiento de las funciones por parte de los integrantes del Comité.
3. Coordinar y avalar la toma de decisiones gestionadas desde el Comité.

ARTÍCULO SEXTO. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Son funciones del Secretario del Comité de Inventarios:

1. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias, previo visto bueno del Presidente.
2. Preparar el temario de las reuniones.
3. Comunicar a los integrantes e invitados del Comité las convocatorias a las reuniones del mismo.
4. Elaborar las actas de las reuniones efectuadas y someterlas a aprobación del Comité en la siguiente reunión.
5. Velar por el cuidado y la conservación de los documentos y actas del Comité.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

19 DIC 2016

Resolución N° 000156

“Por la cual se crea el Comité de Inventarios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

6. Hacer seguimiento y apremiar el cumplimiento de las recomendaciones y decisiones Del Comité.
7. Coordinar los requerimientos logísticos para la reunión del Comité.
8. Coordinar con el área correspondiente, la presentación previa de los estudios Técnicos que han de soportar las recomendaciones y decisiones del Comité.

ARTÍCULO SEPTIMO. FICHAS TÉCNICAS. Con el ánimo de facilitar la presentación de los asuntos ante el Comité de Inventarios, el Funcionario encargado del tema deberá diligenciar la ficha técnica que se encuentra diseñada para dicho fin.

ARTÍCULO OCTAVO. REMISIÓN. En los aspectos no previstos en el presente acto administrativo, se dará aplicación, en lo pertinente, a la Resolución 001 del 2001, expedida por el Contador General de Bogotá.

ARTÍCULO NOVENO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

19 DIC 2016

DANIEL MEJIA LONDOÑO
Secretario de Despacho

Proyectó: Lilibeth Romero Pinto – Profesional Especializada SCJ/ Jorge E. Castellanos- Almacenista General SCJ
Revisó: Abel Zapata Barrios- Asesor SCJ
Aprobó: Julia Elena González Henao- Directora de Recursos Humanos y Gestión Documental / Gian Carlo Suescún Sanabria – Subsecretario de Gestión Institucional (E).