

CIRCULAR

6000

1946

Bogotá D.C. 20 OCT. 2017

PARA: Presidencia, Vicepresidencia de Integración Productiva, Vicepresidencia de Gestión Contractual, Vicepresidencia de Proyectos, Oficina de Planeación, Oficina Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Comunicaciones, Oficina de Control Interno, Secretaría General.

DE: Secretaría General

ASUNTO: Socialización Resolución 1475 de 2017.

Con la presente se da a conocer la Resolución 1475 del 19 de octubre de 2017 "Por la cual se crea el Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural", resolución que fue publicada en el Diario Oficial 50.392 del 20 de octubre del año que avanza.

Teniendo en cuenta la relevancia que tiene el Comité creado, se les invita a que consulten su contenido integral a través de la página web de esta Agencia siguiendo esta ruta:

Una vez ingrese a la página web de la ADR, acceda al enlace LA ADR, acto seguido en normograma, luego en resoluciones y allí consulte el archivo denominado Resolución 1475 de 2017.

No obstante, en aras de dar a conocer los principales aspectos que contiene la resolución en cita, en tabla anexa se presentan los mismos.

Cordialmente,



SANDRA PATRICIA BORRÁEZ DE ESCOBAR
Secretaría General

Elaboró: Jenny Adriana Buitrago Prieto – Contratista Secretaría General

RESOLUCIÓN 1475 DE 2017	COMITÉ PARA LA GERENCIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO RURAL
NATURALEZA	Instancia administrativa responsable de estudiar, analizar y recomendar las políticas que deben seguirse por esta Agencia para la administración de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
INTEGRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. El(la) Secretario(a) General y/o el profesional que designe quien lo presidirá. 2. Tres (3) funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera designados por el(la) Secretario(a) General. 3. El funcionario que ejerza las funciones de Contador 4. Un (1) funcionario designado por el(la) Vicepresidente de Integración Productiva. 5. Un (1) funcionario designado por el(la) Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información. <p>Fungirá como Secretario Técnico el funcionario responsable del control de almacén e inventarios de la Agencia designado por el(la) Secretario(a) General.</p> <p>Serán miembros permanentes los funcionarios a los que se refieren los numerales 1, 2 y 3.</p> <p>El Jefe de la Oficina de Control Interno asistirá con voz pero sin voto.</p> <p>El funcionario designado por la Vicepresidencia de Integración Productiva intervendrá de manera obligatoria en aquellos eventos que se revisen temas relacionados con bienes muebles y/o inventarios correspondientes a los Distritos de Adecuación de Tierras a cargo de la Agencia de Desarrollo Rural, o sobre la clarificación de la propiedad de los bienes inmuebles donde se encuentren infraestructuras de éstos. Así mismo su participación se dará a partir de la definición que en el marco de las competencias asignadas a este Comité se deriven de las construcciones en curso y demás activos de los Distritos de Adecuación de Tierras y/o de aquellos frente a los cuales tengan Injerencia las Unidades Técnicas Territoriales.</p> <p>El funcionario designado por la Oficina de Tecnologías de la Información intervendrá de manera obligatoria en aquellos eventos que se revisen temas relacionados con bienes muebles y/o inventarios relacionados con equipos tecnológicos, de informática y/o intangibles.</p>
FUNCIONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los análisis que permitan a la Agencia de Desarrollo Rural administrar de manera adecuada los bienes muebles e inmuebles a su cargo, esto es, aquellos que integran el inventario a Nivel Central, en las respectivas Unidades Técnicas Territoriales, y en los Distritos de Adecuación de Tierras sobre los que tiene injerencia esta Agencia. 2. Adelantar el análisis de obsolescencia o deterioro de los bienes muebles de la Agencia de Desarrollo Rural y recomendar al Comité de Sostenibilidad del Sistema Financiero de la Agencia de Desarrollo Rural que se den de baja de los bienes muebles que por su condición no deben seguir integrando los activos de la Agencia, por no ser útiles para el desarrollo de la gestión administrativa a cargo de la Agencia en virtud a su antigüedad, características, desgaste, deterioro u obsolescencia. Lo anterior, de conformidad con las normas legales vigentes. 3. Aprobar el valor mínimo por el cual se podrán subastar los bienes frente a los cuales se determine se debe surtir este procedimiento, según el valor de las respectivas depreciaciones, conforme a las valoraciones que al respecto adelante la Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural, o el avalúo comercial elaborado para tal efecto, según el caso. 4. Recomendar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural y/o a las instancias a las que se abroguen estas competencias, la enajenación, arrendamiento y entrega a cualquier título de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural. 5. Recomendar al Presidente de la Agencia de Desarrollo Rural y/o a las instancias a las que se abroguen estas competencias, la destrucción de intangibles (Software), previa determinación técnica de su obsolescencia por parte de la Oficina de Tecnologías de la Información de la Agencia de Desarrollo Rural. 6. Velar por la correcta aplicación del proceso contable y del sistema documental contable de acuerdo al Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP). 7. Velar por la implementación de sistemas de información que propicien la adecuada toma de decisiones y que permitan evaluar la gestión que deba realizarse ante la Oficina de Tecnologías de la Información de la Agencia de Desarrollo Rural, frente a los bienes de naturaleza tecnológica y de informática de los que disponga esta Agencia. 8. Velar por el cumplimiento a cabalidad de la destinación final de los bienes dados de baja mediante acto administrativo. 9. Aprobar las actas de las reuniones. 10. Las demás que se desprendan de la naturaleza del Comité.
SESIONES	Ordinariamente por lo menos dos (2) veces en cada semestre de la respectiva anualidad y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
RECOMENDACIONES	Las recomendaciones que emita el Comité para la Gerencia y Administración de bienes muebles e inmuebles de la Agencia de Desarrollo Rural que se relacionen con dar de baja bienes muebles de propiedad de la Agencia, deberán estar acompañadas de los conceptos técnicos expedidos por la Oficina de Tecnologías de la Información, la Vicepresidencia de Integración Productiva y/o de los funcionarios de la Dirección Administrativa y Financiera de la Agencia de Desarrollo Rural, dependiendo de la naturaleza de los bienes que se pretendan dar de baja. Adicionalmente deberán acompañarse los respectivos registros fotográficos.