

CIRCULAR 042

6100

Bogotá D.C., 16 JUN. 2021

PARA VICEPRESIDENCIA DE INTEGRACIÓN PRODUCTIVA, LIDER DE LA DIRECCIÓN DE ADECUACIÓN DE TIERRAS, DIRECTORES DE LAS UNIDADES TÉCNICAS TERRITORIALES, SUPERVISORES DE CONVENIO Y/O CONTRATOS DE LOS DISTRITOS DE ADEUCACIÓN DE TIERRAS Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS NACIONALES.

ASUNTO: Reiteración de los lineamientos socializados mediante la Circular No. 059 de 2020, solicitud de informes semestrales, directrices para la remisión de inquietudes e invitación a participar en la capacitación "Bienes Devolutivos"

Cordial saludo,

De manera atenta me permito recordarles que mediante la Circular No.059 de 2020, se socializó a ustedes los "*Lineamientos para solicitar la baja de los bienes muebles de propiedad de la Agencia de Desarrollo Rural – ADR ubicados en las Unidades Técnicas Territoriales, en los Distritos de Adecuación de Tierras y en los Proyectos Estratégicos Nacionales*", en atención a lo dispuesto por la Resolución No.1475 de 2018, modificada por la Resolución No.0396 de 2019, indicándose para el efecto los requisitos que deben contener las solicitudes de baja de bienes muebles devolutivos, vehículos y maquinaria amarilla, que sean presentadas por los directores de las Unidades Técnicas Territoriales.

Con el fin de verificar el cumplimiento de estas directrices, realizar una depuración periódica del inventario y agilizar las gestiones de actualización de los bienes de la entidad, se solicita su colaboración para que semestralmente se remita a la Secretaría General un informe donde se relacionen las novedades presentadas con los bienes devolutivos asignados a las Unidades Técnicas Territoriales y a los Distritos de Adecuación de Tierras (pérdida, hurto, extravío, daño, etc), resaltando si existen bienes muebles, vehículos y maquinaria amarilla susceptibles de dar de baja, para que previo cumplimiento de los requisitos enlistados en la Circular No.059 de 2020, se adelante su análisis de obsolescencia y deterioro por el Comité para la Gerencia y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la ADR en sus sesiones ordinarias.

En este sentido, teniendo en cuenta los periodos en los cuales deben realizarse las sesiones ordinarias del Comité, se requiere que los informes con las novedades y solicitud para dar de baja sean remitidos durante los primeros diez (10) días del mes de junio y de diciembre de cada vigencia.

En caso de no presentarse novedades ni solicitudes de baja en la verificación semestral, así deberá ser informado a la Secretaría General.

Para el caso de los Distritos de Adecuación de Tierras Administrados por terceros, el insumo para el informe semestral podrá ser coordinado con la Asociación de Usuarios.

En el evento en que existan dudas respecto a los requisitos de la Circular 059 de 2020, el procedimiento para dar de baja, las novedades que existan sobre el estado jurídico de los bienes (denuncias o pérdidas) y demás circunstancias derivadas de la asignación de bienes en las Unidades Técnicas Territoriales o en los Distritos de Adecuación de Tierras, el director UTT a cargo deberá informarlo mediante memorando dirigido a la Secretaría General y según cada caso, impartirá las directrices correspondientes. Es importante aclarar que los funcionarios y contratistas delegados por la secretaría General para adelantar las visitas de verificación, actualización, plaquetización y asignación de bienes devolutivos, no están facultados para impartir estas directrices.

Por último, con el fin de aclarar las inquietudes que se puedan presentar en las solicitudes para dar de baja bienes devolutivos, así como en los requisitos para radicar estas solicitudes, se informa que el día 27 de agosto del año en curso se brindará una capacitación relacionada con tema, para lo cual agradezco la participación de los directores de las Unidades Técnicas Territoriales, de los funcionarios a quienes se delegue para esta capacitación y de ser posible, un representante de las Asociaciones de Usuarios..

Agradezco su colaboración en el tema.

Cordialmente

CÉSAR AUGUSTO CASTAÑO JARAMILLO
Secretario General

Elaboró: María Alejandra Hormechea García- Contratista, Secretaría General.
Revisó: Sandra Milena Jiménez Ariza – Contratista, Secretaría General
Jeisson Darío Parada – Contratista, Secretaría General
Aprobó: Laura Tobón Arango – Contratista, Secretaría General
Fabian Darío Arango López – Contratista Secretaría General