



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN NO. 3699 128 DIC. 2017

"Por la cual se autoriza y ordena la baja bienes líneas telefónicas inservibles, no utilizables y obsoletos; de la Contraloría de Bogotá D.C.,"

El Director Administrativo y Financiero de la Contraloría de Bogotá D.C. En ejercicio de sus facultades legales, en especial las contenidas en el Acuerdo Distrital 519 de 2012, las Resoluciones Reglamentarias No 041 de 2015 y 066 de 2015.

CONSIDERANDO

Aspectos normativos y procedimentales.

Que el Contador General de Bogotá, D.C, expidió la Resolución No. 001 de 2001 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital".

Que la anterior Resolución establece en el numeral 5.6.1 el procedimiento para la baja de bienes servibles no utilizables, indicando que:

"Es la salida definitiva de aquellos bienes que se encuentran en condiciones de seguir prestando un servicio por uno o más periodos, pero que la entidad no los requiere para el normal desarrollo de sus actividades o, que aunque la entidad los requiera, por políticas económicas, disposiciones administrativas, por eficiencia y optimización en la utilización de recursos, existe orden expresa y motivada del Director o Representante Legal o de autoridad competente para darlos de baja.

(...)"

En el Numeral 5.6.1.1:

Parámetros para determinar cuándo un bien no es útil para la entidad

En la categoría de bienes servibles no utilizables se agrupan aquellos bienes que ya han cumplido con la función principal para la cual fueron adquiridos o que han perdido utilidad para la entidad, siendo susceptibles únicamente de traspaso o traslado a otra entidad, aprovechamiento por desmantelamiento, venta, permuta o dación en pago.

Las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para la entidad, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

**Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio: Son aquellos bienes que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas no son requeridos por la entidad para su funcionamiento.*

**No útiles por obsolescencia: Son aquellos elementos que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y técnico, han quedado en servibles no utilizables debido a los adelantos científicos y tecnológicos Además, sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.*



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN NO. 3699 128 DIC. 2017

"Por la cual se autoriza y ordena la baja bienes líneas telefónicas inservibles, no utilizables y obsoletos; de la Contraloría de Bogotá D.C."

**No útiles por cambio o renovación de equipos: Son aquellos elementos que ya no le son útiles a la entidad en razón de la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes, repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.*

**No útiles por cambios institucionales: Son, aquellos elementos que han quedado fuera del servicio en razón de los cambios originados en el cometido estatal de la entidad, o porque se ha decretado la liquidación, fusión o transformación de entidades originadas por modificación en normas, políticas, planes, programas, proyectos o directrices generales de obligatorio cumplimiento.*

(...)"

En el Numeral 5.6.1.2:

La salida de bienes no útiles u obsoletos requiere autorización expresa del Director o Representante Legal o del funcionario delegado para tal fin.

Dicha autorización debe realizarse mediante acto administrativo donde se detallen aspectos tales como la relación pormenorizada de los bienes, destino que se les ha de dar, ya sea, traspaso o traslado a otra entidad, venta, permuta, aprovechamiento para la recuperación de otros bienes de características similares o con destinación a la instrucción educativa; nombramiento de los funcionarios que deben llevar a cabo el procedimiento del destino final y las razones de la baja.

(...)"

Que la anterior Resolución establece en el numeral 5.6.2 el procedimiento para la baja de bienes inservibles, indicando que:

En esta categoría se agrupan aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la entidad

Igualmente en este grupo, quedarían reclasificados aquellos bienes que habiendo sido clasificados inicialmente como servibles no útiles u obsoletos para la entidad con opción de traspaso, venta o permuta, deban ser declarados inservibles a partir de un nuevo análisis y concepto técnico; donde se demuestra que después de agotados los procedimientos de traspaso o enajenación, las entidades o posibles interesados en obtener el bien decidieron retirar la oferta.

Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN NO. 3699 128 DIC. 2017

"Por la cual se autoriza y ordena la baja bienes líneas telefónicas inservibles, no utilizables y obsoletos; de la Contraloría de Bogotá D.C.,"

**Inservibles por daño total o parcial: En este grupo se consideran aquellos elementos que ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para la entidad*

**Inservibles por deterioro histórico: Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad.*

**Inservibles por salubridad: Son aquellos bienes que deben destruirse por motivos de vencimiento o riesgo de contaminación, caso los medicamentos o los alimentos. El mal estado en que se encuentran no los hace aptos para el uso o consumo y atentan contra la salud de personas o animales y contra la conservación del medio ambiente.*

(...)"

Que el CONTRALOR DE BOGOTÁ D.C., mediante Resolución Reglamentaria No.041 del 21 de julio de 2015, delegó en el Director Administrativo y Financiero la facultad de ordenación del gasto de la Entidad.

Que el Acuerdo Distrital 519 de 2012, artículo 50 numeral 10, establece que la Dirección Administrativa y Financiera tiene como función:

"Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento normal de la Contraloría de Bogotá, D.C."

Que el Contralor de Bogotá, mediante Resolución Reglamentaria No.066 de 2015, "Por la cual se subroga la Resolución Reglamentaria No. 045 de 2014 que adopta un procedimiento del Proceso de Gestión de Recursos Físicos en la Contraloría de Bogotá D.C", adoptó la nueva versión del Procedimiento para el Manejo y Control de Almacén e Inventarios, Código PRF-09, Versión 5.0, dentro del Proceso de Recursos Físicos de la Contraloría de Bogotá, D.C.

Que dicho procedimiento contempla el de BAJA DE BIENES mencionando que: *"Es el retiro definitivo de un bien obsoleto o inservible, tanto físicamente como en los registros del patrimonio de la entidad, previo trámite de los requisitos establecidos en las normas legales y procedimientos administrativos",* y en el numeral 6.9 establece el procedimiento para la baja de bienes que por desgaste, deterioro u obsolescencia no sean útiles para el servicio misional de la Entidad, indicando que corresponde al Director Administrativo expedir el acto administrativo en el que se ordena dar de baja los bienes y su destino final de acuerdo a las normas legales vigentes.

Que la Resolución Reglamentaria No. 056 de 2013, expedida por el Contralor de Bogotá, establece la composición y funciones del Comité Técnico de Inventarios y Bajas de bienes, estableciendo como una de sus funciones: *"Con base en la solicitud de baja formulada por el Almacenista General, conceptuar sobre el estado actual de*



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN NO. 3699 28 DIC. 2017

"Por la cual se autoriza y ordena la baja bienes líneas telefónicas inservibles, no utilizables y obsoletos; de la Contraloría de Bogotá D.C.,"

los bienes, previa verificación de los mismos y recomendar la baja y destinación final de aquellos que se consideren inservibles o no utilizables para la Entidad. Para tal efecto, se tendrán en cuenta factores tales como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, estado actual y funcionalidad de acuerdo con los procedimientos establecidos en el SIG entre otros".

Que el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.2.4.3 establece: "Enajenación de bienes muebles a título gratuito entre Entidades Estatales. Las Entidades deben hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las Entidades Estatales a través un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web.

La Entidad interesada en adquirir estos bienes a título gratuito, debe manifestarlo por escrito dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo. En tal manifestación la Entidad debe señalar la necesidad funcional que pretende satisfacer con el bien y las razones que justifican su solicitud.

Si hay dos o más manifestaciones de interés de Entidades para el mismo bien, la Entidad Estatal que primero haya manifestado su interés debe tener preferencia. Los representantes legales de la Entidad Estatal titular bien y la interesada en recibirlo, deben suscribir un acta de entrega en la cual deben establecer la fecha de la entrega material del bien, la cual no debe ser mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de entrega."

Aspectos técnicos.

Mediante comunicación interna número 3-2017 se conforma la comisión de funcionarios de la Entidad para realizar la toma física del inventario de bienes muebles de la Contraloría de Bogotá y, realizar avalúos comerciales a bienes muebles e inmuebles, cables, redes, líneas e intangibles, efectuar conceptos técnicos y determinación de vidas útiles para cada uno de los elementos en uso en la Entidad.

Que se instala la comisión de funcionarios para la toma física de inventario, valoraciones y saneamiento de la propiedad, planta y equipo mediante acta de comisión de 24 de agosto de 2017, teniendo en cuenta que en memorandos 3-2017-19503, 3-2017-25628, 3-2017-28893 y 3-2017-30453 se faculto al grupo interdisciplinario conformado por profesionales, técnicos y asistenciales, para iniciar la toma física de inventario realizando la caracterización, ubicación, valoración y elaboración de diagnósticos técnicos de bienes muebles e inmuebles e intangibles, bienes susceptibles de baja, calificación y revaluación de vidas útiles de bienes en uso y saneamiento de la PPE para la adopción del Nuevo Marco Normativo para la vigencia 2018.

[Handwritten signatures]



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN NO. 3699 128 DIC. 2017

"Por la cual se autoriza y ordena la baja bienes líneas telefónicas inservibles, no utilizables y obsoletos; de la Contraloría de Bogotá D.C."

Que mediante memorando 3-2017-35371, la Subdirección de Servicios Generales presenta solicitud de baja de las placas identificadas con los No 24579, 24580, 24581 y 24582 donde se relacionan líneas telefónicas que la Empresa ETB las ha dado de baja por estar en desuso y, las cuales en el momento presentan una situación de obsolescencia por cambio y actualización de tecnologías.

Que la Subdirección de Servicios Generales ratifica que estas líneas por su tipología y obsolescencia en el momento no son útiles para la Contraloría de Bogotá.

Que en comité de bajas e inventarios celebrado el 28 de diciembre de 2017 que se registra en acta 005, recomienda dar de baja los bienes presentados por el Almacenista General acogiendo el diagnóstico técnico de la Subdirección de Servicios Generales de las líneas telefónicas debidamente identificado por las placas únicas de inventario indicadas anteriormente que ascienden a un valor de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/cte con DIEZ Y OCHO C/tavos (\$38.367.534,18)

Que se hace necesario la emisión de la resolución en la cual se ordena dar de baja estos bienes en mención, los cuales se relacionaron soportados con su respectivo diagnóstico técnico aprobado por unanimidad en el comité de bajas.

En mérito de lo expuesto, este despacho:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar y ordenar la baja de bienes líneas telefónicas de la Contraloría de Bogotá, D.C, relacionados en las placas única de inventario No 24579, 24580, 24581 y 24582, las cuales fueron aprobadas en acta de Comité Técnico de Baja e inventario No 5 del 28 de diciembre de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO. Que las líneas contenidas en las placas indicadas en el artículo primero, ascienden a la suma de TREINTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/cte con DIEZ Y OCHO C/tavos (\$38.367.534,18) .

ARTÍCULO TERCERO.- Ordenar al grupo de contabilidad a partir de la información contenida en el comprobante de baja y la presente resolución, efectuar los registros correspondientes procediendo de acuerdo con lo establecido por el Contador General de la Nación en el Plan General de Contabilidad Pública

ARTÍCULO CUARTO.- Forman parte integral de la presente Resolución:

- Diagnóstico técnico.



CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

RESOLUCIÓN NO. 3699 28 DIC. 2017

"Por la cual se autoriza y ordena la baja bienes líneas telefónicas inservibles, no utilizables y obsoletos; de la Contraloría de Bogotá D.C,"



- Relación de los bienes a dar de baja
- Acta 005 del Comité Técnico de bajas e Inventarios de la Contraloría de Bogotá D.C. del 28 de diciembre de 2017
- Acta de comisión de valoraciones

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- La presente resolución rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los 28 DIC. 2017


JAIRO GOMEZ RAMOS
Director Administrativo y Financiero

Proyectó: Stella Mesa Cepeda - Almacenista General 
Elaboro: Jose Mauricio Gonzalez - Profesional Universitario
Revisó: Diana Marcela Cifuentes Diaz - Subdirectora de Recursos Materiales 
Reviso Contable: Adriana Yaneth Camargo - Profesional Especializado - Subdirección Financiera
Revisión Jurídica: Julián Darío Henao Cardona - Jefe Oficina Asesora Jurídica