



## RESOLUCIÓN No 0462 DE 23 DIC 2022

*“Por medio de la cual se reglamenta la Mesa Técnica de Gestión de Bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”*

### LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas en el artículo 209 de la Constitución Política, literal u) del artículo 5° del Decreto Distrital 428 de 2013 y

#### CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones”*.

Que el Decreto 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, compila los decretos reglamentarios vigentes sobre el sector de la función pública, incluyendo el Sistema de Control Interno, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y el Sistema de Gestión de Calidad.

Que el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1 Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que: *“En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal”*.

Que el mencionado artículo establece que, en el orden territorial, el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Que el párrafo 2 del mencionado artículo establece... *“Las entidades que no cuenten con servidores públicos del nivel directivo, las funciones del Comité serán ejercidas directamente por el representante legal de la entidad y los servidores públicos del nivel profesional o técnico que designen para el efecto”*.

Que mediante Resolución 159 de 2019, expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer.

## RESOLUCIÓN No 0462 DE 23 DIC 2022

### **Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea la Mesa Técnica de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”**

Que con posterioridad, la Secretaria Distrital de la Mujer expidió la Resolución 423 de 2020, “Por medio de la cual se actualizan las funciones y se modifican los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño establecido en el Decreto 1499 de 2017, se deroga la Resolución 0159 de 2019”, resolución en la cual quedó creado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de la Mujer, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, a través del cual se discutirán todos los temas referentes a las políticas de gestión y desempeño institucional, y demás componentes del modelo.

Que mediante Concepto 26431 de fecha 01 de febrero de 2019, emitido por Departamento Administrativo de la Función Pública, y haciendo referencia al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, conceptuó que:

*“Con respecto a este comité será necesario que se incluyan todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión, por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste.*

*Ahora bien, dado que estos comités son de nivel estratégico y decisorios frente a las acciones necesarias para la implementación del MIPG y del MECI, en criterio de esta Dirección Jurídica resulta procedente que desde estas instancias se defina si es necesario conformar grupos de trabajo, equipos técnicos o fuerzas de tarea que apoyen la formulación de estrategias de operación y articulación al interior de la entidad. En el caso de que estos grupos ya estén conformados, podrán continuar trabajando como grupos que apoyen el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y deberán cambiar su nombre de manera que ya no se denominen comités, a fin de evitar duplicidad de funciones”*

Que el día 30 de septiembre la Contadora General de Bogotá emitió la Resolución No. DCC-001 de 2019 mediante la cual se expide al Manual de Procedimientos Administrativo y Contable para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital.

Que en el numeral 2.4 del citado manual sugiere “crear la Instancia de Apoyo <sup>1</sup> que permita establecer los planes y programas para velar por el control y seguimiento de los bienes de los Entes y Entidades, cuyas recomendaciones y propuestas técnicas deben ser presentadas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para lo de su competencia”.

---

<sup>1</sup> Instancias de Apoyo entendidas como Grupos de trabajo, Equipos técnicos, Fuerzas de tarea, Subcomités, Mesas de trabajo, entre otros.

## RESOLUCIÓN No 0462 DE 23 DIC 2022

**Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea la Mesa Técnica de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”**

Que el día 23 de diciembre de 2019 el Comité Institucional de Gestión y Desempeño definió en sesión No 10 la conformación de la mesa técnica de gestión de bienes como el mecanismo mediante el cual se coordina y gestiona los temas relacionados con el manejo de los bienes de la entidad, para ser presentados al comité para la toma de decisiones, razón por la cual este grupo adquiere esta denominación.

Que con la aprobación del acta de la sesión No. 10 de diciembre de 2019 se entiende constituida la mesa con la aprobación de la presente acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y la misma sesionará de manera permanentemente.

Que, de acuerdo con lo anterior, se requiere reglamentar la mesa técnica que se encargue de la coordinación y gestión de los temas relacionados con el manejo de los bienes de la entidad, para que sus conclusiones y/o recomendaciones sean presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como insumo para la toma de decisiones, atendiendo las disposiciones vigentes.

Que la reglamentación de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes fue presentada en sesión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día 13 de diciembre de 2022, y fue aprobado el respectivo acto administrativo de forma unánime.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1º. Reglamentación y propósito.** Reglamentar la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, que se encargará de la coordinación y gestión de los temas relacionados con el manejo de los bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer, para que sus conclusiones y/o recomendaciones sean presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como insumo para la toma de decisiones.

**Artículo 2º. Conformación de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.** La Mesa Técnica de Gestión de Bienes, estará integrada por:

1. Directora administrativa y Financiera, quien la presidirá.
2. Jefa de la Oficina Asesora Jurídica
3. Jefa de la Oficina Asesora de Planeación
4. Profesional Universitario encargada de las funciones de almacén e inventarios, quien ejercerá la Secretaría Técnica.
5. Profesional especializada con funciones de contadora.

## RESOLUCIÓN No 0462 DE 23 DIC 2022

**Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea la Mesa Técnica de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”**

**Parágrafo 1.** La mesa contará con la participación de la Jefa de Oficina de Control Interno en calidad de invitada permanente.

**Parágrafo 2.** La Mesa podrá invitar a las (os) servidoras (es) de la entidad o a otras personas que, de conformidad con los temas a tratar, puedan aportar o dar recomendaciones atendiendo la función o labor que desempeñen.

**Parágrafo 3.** En caso de ausencia de la profesional encargada de las funciones de almacén e inventarios, la secretaría técnica de la mesa será ejercida por la profesional especializada que cumple las funciones de Contadora de la entidad.

### **Artículo 3°. Funciones de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.**

1. Cumplir y hacer seguimiento a los compromisos y las tareas asignadas de acuerdo con el cronograma y los tiempos fijados por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.
2. Solicitar a la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la información que permita adelantar las acciones, o tomar decisiones en los temas asignados por dicho Comité.
3. Gestionar acciones para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, o de personal experto, entre otros.
4. Recomendar los mecanismos y acciones requeridas para realizar la verificación de la existencia y estado de los bienes que puede ser a través de la toma física o a través de mecanismos o herramientas diseñadas por los Entes y Entidades.
5. Sugerir las acciones pertinentes para la gestión de los bienes sobrantes y faltantes.
6. Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los estudios técnicos realizados al interior de la Entidad, en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan dar claridad en la administración de los mismos.
7. Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como instancia máxima de coordinación, para que autorice o recomiende el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes, atendiendo lo mencionado en el *Capítulo 5° Retiro de los Bienes y Baja en Cuentas*, del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, previo análisis y presentación de los estudios técnicos, jurídicos, entre otros.
8. Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales y a los procedimientos oficiales de la entidad.
9. Las demás que le sea asignadas por parte del CIGD y procedimientos internos establecidos

## RESOLUCIÓN No 0462 DE 23 DIC 2022

**Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea la Mesa Técnica de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”**

**Artículo 4°.** **Sesiones de la Mesa Técnica Mesa Técnica de Gestión de Bienes.** La mesa Técnica tendrá dos tipos de sesiones a saber:

- a) **Sesiones ordinarias.** La Mesa Técnica de Gestión de Bienes sesionará por lo menos dos veces al año (una cada semestre).
- b) **Sesiones Extraordinarias.** La/el presidente de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, podrá convocar a sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten o por solicitud de cualquiera de sus miembros.

**Parágrafo 1.** las sesiones podrán adelantarse de forma presencial o virtual. En el evento de suspenderse la sesión, esta se retomará, según lo acordado por las/los integrantes de la Mesa, situación que deberá quedar consignada en la respectiva acta.

**Artículo 5°.** **Citación a las sesiones.** La Secretaría de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes enviará citación a sus integrantes, para que asistan a las sesiones ordinarias con una antelación no inferior a tres (3) días a la fecha de celebración de las mismas, acompañada de la información y documentación necesaria, que será tratada en la respectiva sesión.

Cuando la/el Presidenta (e) de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, convoque a sesiones extraordinarias, la Secretaría citará de inmediato y por el medio más expedito a sus integrantes y les hará llegar la información y documentación necesaria, que será tratada en la respectiva sesión.

**Artículo 6°.** **Carácter conciliatorio de las decisiones de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.** La Mesa Técnica de Gestión de Bienes es una instancia en donde los proyectos, propuestas, análisis e informes deben ser el resultado del trabajo articulado entre sus integrantes, por tal razón, dichas tareas dentro de la Mesa Técnica no serán sometidas a votación alguna.

**Artículo 7°.** **Funciones de la presidenta de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.** La/el presidenta de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes, cumplirá con las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en la presente resolución.
2. Presidir las sesiones de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.
3. Ordenar a la Secretaría Técnica de la Mesa la citación de sus integrantes a las sesiones programadas.
4. Aprobar el orden del día que haya sido sometido a consideración en las sesiones de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.
5. Proponer la inclusión en el orden del día de las sesiones, los temas que considere son de prioridad para el cumplimiento de las funciones de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.

## RESOLUCIÓN No 0462 DE 23 DIC 2022

**Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea la Mesa Técnica de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”**

6. Velar por el cumplimiento de las funciones y tareas asignadas a la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.
7. Suscribir todas las actas de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.
8. Las demás funciones inherentes al ejercicio del cargo.

### **Artículo 8°. Funciones de la secretaria técnica de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.**

1. Convocar las reuniones ordinarias de la mesa con una antelación no menor a tres (3) días, la cual puede ser por medio electrónico y suministrando a sus integrantes los documentos e información necesarias para su adecuada intervención.
2. Convocar a las reuniones extraordinarias a su criterio o por instrucción de la/el presidente de la Mesa.
3. Verificar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en las sesiones anteriores y solicitar los respectivos informes para estudio de la Mesa.
4. Recibir y registrar la documentación presentada por los miembros de la Mesa Técnica.
5. Elaborar todas las actas que requiera la Mesa Técnica de Gestión de Bienes las cuales serán suscritas por la Presidenta y la Secretaría Técnica de la Mesa.
6. Verificar que en las actas de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se incluyan los temas recomendados por la Mesa de Gestión Técnica de Bienes.
7. Las actas serán enviadas por la Secretaría Técnica dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sesión al correo electrónico de los integrantes, quienes contarán con cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la información, para emitir las observaciones correspondientes. Si al finalizar el término de observaciones no se recibe comentario alguno, se entenderá que el contenido del acta ha sido aprobado y se procederá a su suscripción por parte de la presidenta de la Mesa y por la secretaria técnica.
8. Conservar los medios magnéticos o cualquier otro medio electrónico, producto de las sesiones generada de cada sesión realizada de la Mesa Técnica de Gestión de Bienes.
9. Elaborar y organizar los informes y documentación que será presentada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
10. Realizar el seguimiento de los requerimientos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño ante los órganos competentes.

**ARTÍCULO 9°. Divulgación.** La presente Resolución será socializada a todas las (los) Servidoras (es) Públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital de la Mujer.

## RESOLUCIÓN No **0462** DE **23 DIC 2022**

**Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se crea la Mesa Técnica de bienes de la Secretaría Distrital de la Mujer y se dictan otras disposiciones.”**

**ARTÍCULO 10°. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las Resoluciones internas anteriores que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá a los **23 DIC 2022**



**ANDREA CATALINA ZOTA BERNAL**  
**Secretaria Distrital de la Mujer (E)**

Elaboró: Amanda Martínez Arias-Profesional Especializado con funciones de contador

Revisó: Diego Fernando Rosero – Contratista DAF

Aprobó: Ana Rocío Murcia Gómez – Directora Administrativa y Financiera 

Aprobó: Laura Marcela Tami Leal, Subsecretaria Corporativa

Andrea Catalina Zota Bernal . Jefa Oficina Asesora Jurídica 

Aprobó. Luz Ángela Ramírez Salgado, Asesora Despacho 

Aprobado en el COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO del 13/12/2022