



RESOLUCIÓN **261** DE 2021

Por medio de la cual se delegan funciones en el (la) Secretario(a) General

EL PERSONERO DE BOGOTÁ, D. C.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 209 de la Constitución Política, artículo 102 numeral 7 y artículo 104 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 5° numeral 4.10 del Acuerdo 34 de 1993, Acuerdo 514 de 2012, artículo 16 numerales 4.12 y 4.13 del Acuerdo 755 de 2019 y

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 209 de la Constitución Política señala que 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. Así mismo, el artículo 211 ibídem determina la delegación de funciones por parte de las autoridades administrativas.

Igualmente, el Personero de Bogotá, D. C., de conformidad con el artículo 5° numeral 4.10 del Acuerdo 34 de 1993 y artículo 16 numeral 4.13, le asiste la función de *“Redistribuir las atribuciones y delegaciones entre las dependencias y servidores(as) públicos(as) de la Entidad y, determinar la estructura administrativa necesaria para el cumplimiento de su misión”*.

Por otro lado, mediante Resolución No. DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 la Secretaría de Hacienda Distrital adoptó el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales como un instrumento de aplicación general. El objeto de dicho manual consiste en: *“Señalar los lineamientos, herramientas y procedimientos de orden administrativo, para la clasificación, registro, control, ingreso, salida y retiro definitivo de los bienes (...)”*¹.

En dicho manual se indicó que *“De acuerdo con los procedimientos internos, el Manual de Funciones, la estructura organizacional de los Entes y Entidades (sic), así como las delegaciones que realice el Representante Legal, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrá autorizar el retiro, baja en cuentas y destino final de los bienes”*². Este retiro se lleva a cabo mediante Resolución de Baja

¹ Artículo 2°. Resolución No. DDC-000001 de 2019.

² Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales. P. 34.



RESOLUCIÓN 261 DE 2021

Por medio de la cual se delegan funciones en el (la) Secretario(a) General

de Bienes definida como *"el acto administrativo firmado por el Representante Legal del Ente y la Entidad o su delegado, a través del cual se autoriza dar salida definitiva a los bienes dados de baja y donde se define el destino final de los mismos"*³.

De otra parte, dentro de las funciones de la Secretaría General de la Personería de Bogotá, D. C., se encuentra la de *"Dirigir, proponer y controlar el diseño y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades competentes"* de conformidad con el artículo 10 numeral 6 del Acuerdo 34 de 1993⁴, modificado por el artículo 3 del Acuerdo 514 de 2012 y artículo 25 numeral 4 del Acuerdo 755 de 2019⁵.

Con fundamento en lo anterior, en la descongestión administrativa y en aplicación de los principios de eficacia y celeridad en el Procedimiento de Baja de Bienes, se hace necesario delegar funciones en el Secretario General en los términos del artículo 9° y siguientes de la Ley 489 de 1998⁶, en concordancia con el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes de las Entidades de Gobierno Distritales establecido en la Resolución DDC-000001 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital.

En mérito de lo expuesto:

RESUELVE

Artículo 1°. Delegación. Delegar en el Secretario General la suscripción de los actos administrativos y resoluciones de retiro o baja de bienes de conformidad con las decisiones que adopte el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería de Bogotá, D. C., en virtud del Manual de Procedimientos

³ *Ibidem*. P. 123.

⁴ **Artículo 10: Funciones de la Secretaría General.** Son funciones de la Secretaría General: (...) 6. Dictar los lineamientos para el adecuado manejo de la gestión documental y recursos físicos de la Entidad.

⁵ **Artículo 25.- Secretaría General.** La Secretaría General, dependerá del Despacho de (la) Personero(a) Distrital, y tendrá a cargo las siguientes funciones:

(...) 4. Dirigir, proponer y controlar el diseño y ejecución de las políticas y acciones relacionadas con la gestión administrativa y financiera de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos de las autoridades competentes.

⁶ **Artículo 9°. Delegación.** Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias (...)



RESOLUCIÓN 261 DE 2021

Por medio de la cual se delegan funciones en el (la) Secretario(a) General Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes establecido en la Resolución DDC-000001 de 2019 de la Secretaría de Hacienda Distrital.

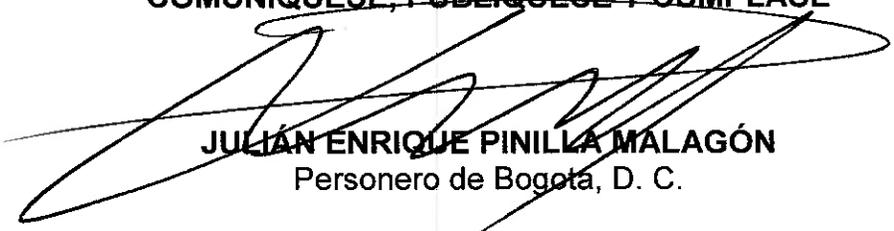
Artículo 2°. En caso que se determine como destino final la destrucción de vehículos automotores, delegar en el Subdirector de Gestión Documental y Recursos Físicos el perfeccionamiento del trámite de cancelación de matrícula ante el Organismo de Tránsito correspondiente.

Artículo 3°. El Personero de Bogotá, D. C., en cualquier momento puede reasumir las competencias delegadas.

Artículo 4° Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Dada en Bogotá, D. C., a los 08 JUL 2021

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


JULIAN ENRIQUE PINILLA MALAGÓN
Personero de Bogotá, D. C.

Elaboró: Jhon E. Pardo Q. – Abogado - Contratista Personería Auxiliar
Jorge Luis Lombana Sánchez – Abogado – Dirección Administrativa y Financiera 
Revisó: Magda Liliana Medina – Abogada – Secretaría General
Daniel González Torres – Abogado – Secretaría General*
Aprobó: Lizeth Milena Figueredo Blanco – Personera Auxiliar 

