



DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

RESOLUCIÓN NÚMERO **541** DE 2008

08 SET. 2008

"Por la cual se crea el Comité de Inventarios DANE - FONDANE"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL FONDO ROTATORIO DEL DANE – FONDANE

En ejercicio de su facultades legales y reglamentarias, en especial el Decreto 262 de 2004, y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Número 356 del 05 de septiembre de 2007, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública expedida por la Contaduría General de la Nación, y

CONSIDERANDO:

Que la entidad debe estar acorde con las directrices del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación – 2007.

Que el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública contiene los desarrollos normativos que deben aplicar las entidades contables públicas, incorporando el Catálogo General de Cuentas, los Procedimientos Contables y los Instructivos Contables.

Que por todo lo anterior, se hace necesario crear el Comité de Inventarios para DANE - FONDANE.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Crear el Comité de Inventarios DANE - FONDANE.

ARTÍCULO SEGUNDO: El Comité de Inventarios DANE - FONDANE, estará conformado por tres (3) miembros:

- El Coordinador del Área Administrativa o quien haga sus veces, quien siempre lo presidirá;
- El Coordinador del Grupo de Almacén e Inventarios o quien haga sus veces, quien ejercerá la Secretaría Técnica;
- El Coordinador del Grupo de Contabilidad o quien haga sus veces.

En casos especiales se podrá invitar a cualquiera de los siguientes funcionarios:

- El Coordinador del Área Financiera o quien haga sus veces.
- El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces.



No. 541 de 2008

08 SET. 2008

Hoja No. 2

"Por la cual se crea el Comité de Inventarios DANE - FONDANE"

- Un funcionario de la Oficina de Control Interno, deberá asistir a la reunión cuando el Comité lo invite, por considerarlo pertinente y necesario.
- El Comité podrá invitar, en cualquier momento, a quien considere que pueda aportar elementos de juicio necesarios para cumplir con los objetivos de su competencia.

Estos últimos solamente emitirán sus opiniones técnicas o profesionales sobre el asunto o materia en discusión, pero no votarán al momento de tomar las decisiones.

Las decisiones del Comité de Inventarios se adoptarán por mayoría simple.

En las Direcciones Territoriales la conformación del Comité se hará homologando los cargos del nivel Central al Territorial; el Director Territorial será el responsable de conformar este Comité, atendiendo los criterios generales establecidos en la presente Resolución.

La asistencia a las reuniones de este Comité es de carácter obligatorio y no delegable, salvo en los casos expresamente autorizados y serán convocadas por el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en la entidad, a través del Secretario Técnico del mismo.

Las recomendaciones, conceptos y decisiones del Comité de Inventarios serán emitidas y consignadas en el acta que suscriban sus miembros en cada reunión, la que se constituye en la base y el soporte fundamental de todos los trámites y gestiones que se adelanten a través de este.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones. El objetivo principal del Comité de Inventarios es establecer planes y programas al interior de la Entidad que permitan mantener actualizado los inventarios de la misma.

Dentro de esta perspectiva, las funciones propias del Comité, son:

1. Diseñar los mecanismos y acciones requeridas para la realización de los inventarios físicos de la entidad.
2. Decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizados en la entidad, previo análisis y presentación de las investigaciones y estudios correspondientes, dentro de los cuales se podrán contemplar factores como: resultado de la evaluación costo/beneficio, valor de mantenimiento, concepto técnico, nivel de uso, tecnología, costos de bodegaje, estado actual y funcionalidad entre otros.
3. Analizar y conceptuar sobre los resultados arrojados por los análisis y avalúos técnicos realizados al interior o exterior de la entidad en materia de reclasificación de bienes, determinación del catálogo de elementos, entre otros, que permitan claridad en la administración de estos.
4. Gestionar las acciones requeridas para realizar la valuación de aquellos bienes que lo requieran, a partir de consultas técnicas, comerciales, contables, de personal experto, entre otros, y si en algún caso lo amerita, podrá ser citado a reunión un representante de los peritos.



No. **541** de 2008

Hoja No. 3

"Por la cual se crea el Comité de Inventarios DANE - FONDANE"

5. Analizar las características y comportamiento de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesario, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando haya lugar.
6. Las demás que le asignen las Leyes, Decretos o los procedimientos internos diseñados en la entidad.

ARTÍCULO CUARTO: Reuniones. El Comité de Inventarios DANE - FONDANE se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, de conformidad con lo determinado en su reglamento interno; y de manera extraordinaria en los siguientes eventos:

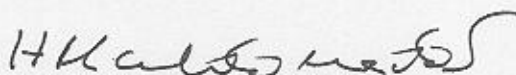
- Cuando alguno de los integrantes del Comité lo considere conveniente por extrema urgencia.
- Por la necesidad de dar solución a requerimientos hechos por los organismos de vigilancia y control y,
- Por potestad del Director - Representante Legal de la Entidad, o quien el delegue.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial, la Resolución Número 0732 del 9 de diciembre de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D. C. a los **08** SET. 2008

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL FONDO ROTATORIO DEL DANE – FONDANE.


HECTOR MALDONADO GÓMEZ

Area Administrativa		Oficina Asesora Jurídica	Secretaría General
Elaboró: Jorge E. Carrillo C.	Revisó: Adiana Marcela Escobar S.	VoBo: Nely Isabel Gomez de Cortés	Vo. Bo. Alfredo Vargas Abad

DANE: Gestión con Calidad Certificada