RESOLUCIÓN No.1167 DE 2024
(23 de febrero)

"Por la cual se crea y reglamenta el Comité de Bajas de la Direccion Seccional de Administración Judicial de Villavicencio y se deroga la Resolución 01223 de 2014"

EL DIRECTOR SECIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE VILLAVICENCIO

En ejercicio de sus facultades legales estatutarias y en especial las conferidas en el Artículo 103 de la Ley 270 de 1996 y,

CONSIDERANDO:

Que, por disposición expresa de la Ley 270 de 1996, *"Estatutaria de la Administración de Justicia"*, se creó la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como órgano técnico y administrativo que tiene a su cargo la ejecución de las actividades administrativas de la Rama Judicial.

Que, conforme al numeral 2° del artículo 103 de la precitada Ley, corresponde al Director Seccional de Administración Judicial, ejercer en el ámbito de su jurisdicción y conforme a las órdenes, directrices y orientaciones del Director Ejecutivo Nacional de la Administración Judicial, la administración de los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización.

Que, de acuerdo al numeral 3º del artículo mencionado en el párrafo anterior, es función del Director Seccional de Administración Judicial, suscribir en nombre de La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, los actos y contratos que deban otorgarse o celebrarse, conforme a los actos de la delegación que expida el Director Ejecutivo de Administración Judicial.

Que, mediante el Acuerdo PCSJA23-12108 del 9 de noviembre de 2023, el Consejo Superior de la Judicatura derogó los Acuerdos 200 de 1996, 2921 de 2005 y 1639 de 2022, así como las demás disposiciones que, en materia de administración y control de activos muebles hayan sido expedidas por la Corporación, una vez, la Direccion Ejecutiva de Administración Judicial expida y adopte la respectiva información documentada.

Que, mediante Resolución No. 8075 del 09 de noviembre de 2023, la Directora Ejecutiva de Administración Judicial adopto el Manual de Administración y Control de Activos Muebles de la Rama Judicial.

Que, el numeral 1.8 del Manual de Administración y Control de Activos Muebles de la Rama Judicial, establece que en la Direccion Ejecutiva de Administración Judicial y en cada una de sus Direcciones Seccionales se debe conformar un comité de Bajas; el cual debe estar integrado por un equipo multidisciplinario que aborde la depuración de activos desde la perspectiva contable, administrativa y legal; facilitando obtener razonabilidad en las cuentas que influyen sobre los estados financieros.

Que, para atender a las políticas contables del marco técnico normativo para las entidades de gobierno y la política del Consejo Superior de la Judicatura, de depurar los inventarios de bienes, mediante un proceso de actualización que conduzca a preservar únicamente aquellos que resultan útiles y necesarios para el adecuado funcionamiento del servicio público esencial de la

administración de justicia, se hace necesaria la creación y reglamentación de los Comités de Bajas.

Que se requiere garantizar que todo proceso de Bajas adelantado por la Direccion Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, se ajuste a la normatividad vigente y los contratos y/o convenios que se suscriban en virtud de este proceso, en cumplimiento a los principios establecidos en el Estatuto de Contratacion Estatal; así mismo, es menester contar con mecanismos adecuados y eficientes que se determinen y apliquen por el Comité de Bajas, para que brinde apoyo logistico a la Entidad sobre la materia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: CREASE el Comité de Bajas de la Direccion Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, quienes tendrán voz y voto, y estará conformado por:

1. Coordinador Area Administrativa, quien lo presidirá, con voz y voto.
2. Contador de la Entidad, con voz y voto.
3. Coordinador Area Asistencia Legal con voz y voto.

PARAGRAFO. Al comité de Bajas podrán ser convocados, previa aprobación del presidente del comité, a servidores judiciales que se requieran según el asunto a tratar, quienes participarán en calidad de invitados.

ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIONES. El comité de Bajas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar la revisión y evaluación desde la perspectiva Contable, Administrativa y Legal de los elementos objeto de baja, determinando, en cada caso, su viabilidad y facilitando la razonabilidad en las cuentas que influyen sobre los estados financieros.
2. Verificar la relación de los elementos, el álbum fotográfico y demás documentos aportados por el responsable del almacén en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, para dar de baja.
3. Solicitar el concepto técnico de los elementos a dar de baja al área competente, según lo establecido en el apartado *"COMISION DE AVALUOS Y CONCEPTOS TECNICOS DE BIENES MUEBLES"*, del Manual de Administración y Control de Activos Muebles de la Rama Judicial.
4. Recomendar al Director Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, según corresponda, la baja de elementos de propiedad de la Rama Judicial.
5. Adelantar las bajas de bienes muebles con sujeción a la información documentada para la administración y control de activos muebles existentes dentro del proceso de apoyo de "Gestión Administrativa" del Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente - SIGCMA.

ARTÍCULO TERCERO: SESIONES. El comité de Bajas se reunirá en sesiones ordinarias y extraordinarias, de la siguiente manera:

1. **Sesiones Ordinarias:** Sesionará ordinariamente con una periodicidad semestral. Las sesiones serán convocadas por la Secretaria Técnica con tres (3) días de antelación a la

fecha de la reunión. En la convocatoria, se indicará la respectiva agenda y se remitirá la información, junto con la documentación que debe ser considerada.

2. **Sesiones Extraordinarias:** Sesionará de manera extraordinaria en cualquier momento, cuando por circunstancias especiales fuere necesario. En tal caso, la convocatoria podrá efectuarse por solicitud de cualquiera de los integrantes del Comité, a través de solicitud dirigida a la Secretaria Técnica, quien procederá con la citación.

ARTÍCULO CUARTO: QUORUM. Podrá deliberar y decidir con la asistencia de la mayoría simple de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO 1. De sus reuniones se dejará constancia en actas que se firmarán por todos los miembros asistentes. Estas actas se deberán aprobar en la reunión siguiente. Su elaboración y custodia serán responsabilidad del secretario, quien deberá conservarlas debidamente foliadas.

PARÁGRAFO 2. El Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas, podrá sesionar de manera presencial, virtual o mixta. En caso de estar presente todos los miembros del Equipo con derecho a voz y voto, se podrá sesionar sin necesidad de convocatoria previa.

ARTÍCULO QUINTO: SECRETARIA TÉCNICA. Le corresponde al Profesional Universitario, con funciones de Almacen de la Coordinacion Administrativa de la Seccional Villavicencio, ejercer la secretaria técnica del comité de bajas de esta Dirección Seccional de Administración Judicial.

ARTÍCULO SEXTO: FUNCIONES DE LA SECRETARIA TÉCNICA. La Secretaria Técnica tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

1. Convocar las sesiones del Comité de Bajas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
2. Proyectar las actas de las sesiones, con sus respectivos soportes, y remitirlas a los integrantes del comité de bajas, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la reunión.
3. Proyectar los actos administrativos de baja de bienes, y compartirlos con la Unidad de Auditoria y/o su delegado, y los miembros del comité.
4. Llevar el archivo de las actas, solicitudes y tramites que se debe adelantan ante el comité de Bajas de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Villavicencio.
5. La demás que se relacionen con la naturaleza propia de la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO SEPTIMO: ACTO ADMINISTRATIVO DE BAJAS. El acto administrativo que ordene dar de baja bienes muebles de la Direccion Seccional de Administración Judicial de Villavicencio, deberá estar acompañado como mínimo por los siguientes documentos:

1. Relación de los elementos a dar de baja, detallando el grupo contable, nombre del bien, placa de inventario, precio de adquisición, fecha de adquisición, depreciación, valor en libros y serial, tomados del aplicativo de almacén, informe técnico del estado de los bienes objeto de baja, con la recomendación respectiva de sus integrantes, relacionada con su destinación final.
2. Acta de la sesión del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas en la que consten las deliberaciones, conclusiones y recomendaciones del Equipo, en relación con los bienes objeto de Baja.
3. Acta de inspección, avalúo y conformación de lotes en caso de que aplique.

4. Certificación contable expedida por la Dirección Financiera, en relación con los bienes objeto de baja.

ARTÍCULO OCTAVO: COMUNICACIÓN Y PUBLICACIÓN. Comuníquese la presente resolución a los integrantes del Equipo Técnico e Interdisciplinario de Bajas designados mediante este acto administrativo.

ARTÍCULO NOVENO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 01223 del 01 de abril de 2014.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Villavicencio – Meta, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de 2024.



JOSÉ LUIS FRANCO LAVERDE
Director Seccional

Aprobó: William Ernesto Bernal Bravo - Coordinador Área Administrativa
Revisó: Johana Paola Rey Rodriguez - Profesional Universitario
Revisó: Natalia Lozada Ortiz - Profesional Universitario
Revisó: David Alejandro Cardona Medina - Profesional Universitario
Revisó: Ana Ceneth Leal Barón - Coordinadora Área Asistencia Legal
Elaboró: Bibiana García Sierra - Asistente Administrativo