	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: FR-GED-12
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 1 de 3
	RESOLUCIÓN	Fecha Aprobación: 16/07/2018

RESOLUCIÓN N° 043 DE 2023
(23 de mayo)

“Por la cual se adopta el Manual de Manejo de Bienes de la Empresa Departamental de Servicios Públicos de Boyacá S.A E.S.P.”

**EL GERENTE DE LA EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS
DE BOYACÁ S.A. E.S.P.,**

En uso de sus facultades constitucionales, legales contenidas en el artículo 209 y 211 de la Constitución Política de Colombia, y en especial, las conferidas en la sección 2. Subsecciones 1 y 2 del Decreto No. 1082 de 2015, además de las definidas en el artículo cuadragésimo cuarto de los Estatutos Sociales de la **EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.**, entre otras y,


CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia indica que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y que se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 269 de la Constitución Política de Colombia establece que las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que la Constitución Política faculta a la Administración Pública para asumir la responsabilidad en el manejo de sus bienes, así como para diseñar, adoptar, interpretar y aplicar las medidas y mecanismos que les permitan el control, racionalización, buen uso y destinación de los mismos.

Que por su parte la Ley 87 de 1993 establece normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. La cual guarda concordancia con lo establecido en el Decreto 1893 de 2021 *“Por el cual se modifica la estructura del Departamento Nacional de Planeación”*.

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: FR-GED-12
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 2 de 3
	RESOLUCIÓN	Fecha Aprobación: 16/07/2018

Que los artículos 3, 6 y 7 de la Ley 610 de 2000, definen la Gestión Fiscal como el conjunto de actividades económicas, jurídicas y tecnológicas, realizadas por servidores públicos y particulares que manejen o administren recursos o fondos públicos, tendientes a su adecuada y correcta adquisición, planeación, conservación, donación, administración, custodia, explotación y enajenación con sujeción a los principios de legalidad, eficiencia, economía, eficacia, equidad, imparcialidad, moralidad, transparencia, publicidad y valoración de los costos ambientales y señalan, como daño patrimonial al Estado, el menoscabo, disminución, perjuicio, detrimento, uso indebido o deterioro de los bienes o recursos públicos, o a los intereses económicos del Estado.


Que el Decreto No. 1083 de 2015, modificado por el Decreto No. 1499 de 2017 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- en el que se estableció como una de las dimensiones la Gestión con valores para resultados; el cual se articulará con el Manual a adoptarse por medio de la presente.

Que por medio de la Ley 1952 de 2019 se expide el Código General Disciplinario, el cuál en su artículo 38 consagra los deberes de todo servidor público dentro de los cuales se encuentra el de vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados, y responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda y administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

Que la **EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS S.A. E.S.P.** requiere la implementación de una Manual que permita Administrar los Bienes e Inventarios con que cuenta actualmente.

Que, dentro de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, está que el Empresa debe implementar un manual de manejo bienes.

Que, de conformidad a lo anterior le es dable a la entidad emitir el correspondiente Manual de Manejo de Bienes de acuerdo con las normas y criterios básicos para la clasificación de inventarios, atendiendo al principio contable de la esencia sobre la forma y teniendo en cuenta la naturaliza y materialidad de los bienes, de la Contaduría General de la Nación, razón por la cual es necesario adoptar el Manual de Manejo de Bienes de la **EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.**

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Código: FR-GED-12
	PROCESO	Versión: 0
	GESTIÓN DOCUMENTAL	Página 3 de 3
	RESOLUCIÓN	Fecha Aprobación: 16/07/2018

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Manual de Manejo de Bienes de la **EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P**

ARTÍCULO SEGUNDO: Incorpórese como Anexo No.1 de esta Resolución, el Manual de Manejo de Bienes de la **EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.**

ARTÍCULO 3°. La presente adopción rige a partir de la fecha y se ordena su publicación en la página Web de la **EMPRESA DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE BOYACÁ S.A. E.S.P.** y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Tunja, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023)


JULIÁN ALFONSO ZAMBRANO MARIÑO
Gerente

Revisó: Jenniffer Adriana Figueroa Blanco- Secretaria General
Proyectó: María Angélica Jurado Peña- Almacenista General
Michael Fernando Osorio Peña – Prof. Apoyo S.G