



RESOLUCIÓN NÚMERO 0474 DE 2021

(febrero 2)

por la cual se reglamenta el proceso de gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y se deroga la Resolución 6500 de 2012.

La Directora General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el literal b) del artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, los artículos 9º y 78 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto 380 de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política consagra 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, y mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que conforme a lo previsto en el artículo 44 de la Constitución Política y el artículo 1º de la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, al Estado y a la Sociedad les asiste el deber de proteger y garantizar el desarrollo armónico de los niños, niñas y adolescentes para que crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, creado por la Ley 75 de 1968 y reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario número 2388 de 1979.

Que mediante Decreto número 4156 de 2011 el ICBF fue adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el cual pertenece al Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), es la entidad del Estado que trabaja por la prevención y protección integral de la primera infancia, la niñez, la juventud y

el bienestar de las familias en Colombia, brindando atención especialmente a aquellos en condiciones de amenaza o vulneración de sus derechos.

Que el ICBF es el ente rector del Sistema Nacional de Bienestar Familiar (SNBF), definido como el conjunto de agentes e instancias de coordinación y articulación para dar cumplimiento a la protección integral de los niños, niñas y adolescentes, y al fortalecimiento familiar en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal.

Que de conformidad con el numeral 7 del artículo 39 de la Ley 7ª de 1979, el patrimonio del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar está constituido, entre otros, por El producto de las donaciones, ayudas o subvenciones que le hagan entidades internacionales, extranjeras, fundaciones o cualesquiera otras personas naturales o jurídicas.

Que mediante la Resolución 6500 del 25 de septiembre de 2012, se reestructuró el Comité de Aportes en Especie del ICBF, el cual había sido creado mediante Resolución número 2250 de 2008, como instancia responsable de la selección, aceptación, recepción, custodia, asignación y distribución de las mercancías donadas al instituto.

Que la Resolución 750 de 2015, modificó la integración del Comité de Aportes en Especie, reestructurado por la citada Resolución número 6500 de 2012.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, establece que las autoridades administrativas en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con lo establecido en esa Ley podrán, mediante acto administrativo, delegar el ejercicio de funciones a sus colaboradores con el fin de lograr la optimización de los procesos administrativos y financieros para que se ajusten al desarrollo de la Entidad.

Que el artículo 1º de la Resolución 2699 de 2016, estableció la organización interna de la Dirección Administrativa, conformada, entre otros, por el Grupo de Gestión de Bienes, el cual, conforme al numeral 6 del artículo 22, tiene como función *Preparar y tramitar los casos relacionados con los elementos ofrecidos en calidad de donación, que deben ser tratados en el Comité de Aportes en Especie de la Sede de la Dirección General y tramitar lo pertinente con las Direcciones Regionales.*

Que el Decreto 1165 de 2019, *por el cual se dictan disposiciones relativas al régimen de aduanas en desarrollo de la Ley 1809 de 2013, establece en el artículo 743, relativo al procedimiento general de donación, que La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN,) ofrecerá de manera directa en donación las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la Nación, en primer lugar, a las entidades públicas del orden nacional que pertenezcan al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, al Ministerio de Defensa Nacional y a la Policía Nacional.*

Que este decreto fue reglamentado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), mediante la Resolución número 000046 de 2019, y en sus artículos 659 a 663, consagra los requisitos para manifestación de interés, el plazo y el número máximo de donaciones por beneficiario.

Que la Resolución 1822 de 2018 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, dispone en el numeral 2 del artículo 5° que *Los envíos postales declarados en rezago, portadores de objetos de valor, dinero y/o valores convertibles, deberán ser puestos a disposición, en primera instancia, del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), previa comunicación escrita en la que se describan tales objetos y se solicite a dicha entidad manifestar si está interesada o no en la donación. El ICBF cuenta con un término de 15 días hábiles para aceptar la donación e indicar la dirección de la sede en que el Operador Postal le hará llegar dichos envíos.*

Que en atención a las necesidades de la entidad y teniendo en cuenta la naturaleza de los asuntos competencia Comité de Aportes en Especie, se hace necesario actualizar el marco regulatorio de la gestión de las donaciones realizadas a la entidad, de manera que permitan ser dinámicos, eficientes y eficaces en todos los trámites relacionados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. *Objeto.* Reglamentar el procedimiento para la gestión de las donaciones en especie entregadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), con destino a los niños, niñas y adolescentes beneficiarios de sus programas misionales y crear el Comité de Donaciones de la entidad.

Artículo 2°. *Definiciones.* Para efectos de la aplicación de la presente Resolución se establecen las siguientes definiciones:

- 2.1. Donación.** Es el acto mediante el cual una persona natural o jurídica transfiere parte de sus bienes, de forma gratuita e irrevocable a otra persona, en este caso al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, que la acepta.
- 2.2. Donante.** Persona natural o jurídica de derecho privado, nacional o extranjera, que tiene capacidad legal e interés en transferir gratuita e irrevocablemente parte de sus bienes a otra persona, en este caso, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
- 2.3. Bienes objeto de donación.** Son los bienes muebles que hacen parte del patrimonio del donante, al igual que los bienes aprehendidos, decomisados, abandonados o declarados en rezago postal, que son transferidos de manera gratuita e irrevocable a la entidad.
- 2.4. Bienes en especie.** Bienes corporales muebles, perfectamente individualizados, recibidos en calidad de donación, en beneficio de las familias, los niños, las niñas y juventud y programas misionales de la entidad.
- 2.5. Dirección de Impuestos y Aduana Nacionales (DIAN).** Entidad facultada para ofrecer en donación de manera directa, mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a favor de la nación, en primer lugar, a entidades públicas del orden

nacional que pertenezcan al Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación.

2.6. Operadores del servicio de mensajería expresa. Empresas de servicios postales y de mensajería, que por disposición del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Mintic), deben ofrecer en calidad de donación en primera instancia al ICBF, los elementos declarados en rezago postal.

2.7. Aliado estratégico – Operador de donaciones. Persona jurídica que presta un servicio propio del sistema de bienestar social bajo su exclusiva responsabilidad y con personal técnico y especializado a su cargo, mediante la suscripción de un contrato de aporte. Su propósito es la entrega de donaciones de bienes en especie a los niños, las niñas y jóvenes en los servicios prestados.

Las Direcciones Regionales distribuirán los elementos recibidos en calidad de donación, de conformidad con la priorización que se realice teniendo en cuenta las necesidades, el tipo de elementos, los cupos atendidos y el tipo de población. En todo caso, deberán tenerse en cuenta las recomendaciones que realicen las áreas misionales y el Grupo de Gestión de Bienes.

2.8. Aliado estratégico. Entidad pública o privada mediante la cual el ICBF a través de la firma de convenios y/o el relacionamiento continuo, busca aunar esfuerzos para el logro de objetivos comunes. Estos aliados se clasifican en los siguientes subgrupos:

- **Cooperante:** es cooperante del ICBF toda Entidad - empresas y/o fundaciones empresariales, organismos nacionales o internacionales, academia, etc., con la cual se tienen convenios vigentes o sin liquidar

- **Entidades de apoyo:** entidades públicas o privadas con las que no se ha firmado convenio, pero la interacción es tan frecuente que son estratégicas para el desarrollo de la misión institucional.

- **Entidades prestadoras del Servicio Público de Bienestar Familiar:** aquellas con ánimo o sin ánimo de lucro que no son operadores del ICBF pero que ejercen actividades relacionadas con el Servicio Público de Bienestar Familiar.

2.9. Banco de necesidades. Fuente de información de necesidades por satisfacer de los programas misionales del ICBF.

2.10. Necesidad Apremiante. Toda situación que amerite atención inmediata generada por eventos extraordinarios, en la que la población objeto de la entidad - niños, niñas, adolescentes y familias-, se vea afectada positiva o negativamente como consecuencia de su ocurrencia; dentro de las cuales cabe mencionar: campañas adelantadas por la Dirección General y las áreas misionales entre otros. De igual forma se incluyen, los desastres naturales, alteraciones del orden público, declaratorias de emergencias y cualquier otra condición que afecte directa o indirectamente la población objeto de la entidad.

2.11. Operador logístico. Empresa encargada del transporte de carga de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, con destino a las regionales y/o operador de donaciones, desde el lugar de origen al destino señalado por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar. También se encarga de actividades logísticas conexas, como almacenamiento y despacho.

Artículo 3°. *Áreas encargadas.* La Oficina de Cooperación y Convenios y la Dirección Administrativa, través del Grupo de Gestión de Bienes, gestionarán los ofrecimientos de donaciones de bienes en especie para el mejoramiento de la calidad de vida de la primera infancia, niñez, adolescencia y juventud y el bienestar de las familias en Colombia.

Artículo 4°. *Bienes en Especie objeto de Gestión.* Serán objeto de gestión para los efectos del presente acto administrativo, todos aquellos bienes en especie que sean considerados de utilidad para el desarrollo y protección de la población objeto del ICBF. También se podrán gestionar donaciones de bienes en especie, que sean de utilidad en la prestación de servicio de los programas misionales y del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

Artículo 5°. *Destinación.* Los bienes en especie recibidos en calidad de donación serán destinados a mejorar, fortalecer y complementar:

- El bienestar de la población atendida por los programas misionales del ICBF.
- El servicio prestado por los operadores.
- La prestación del servicio de los programas misionales del ICBF.
- La calidad de vida de las familias y el núcleo que las conforma.

Artículo 6°. *Instancias de articulación.* Para la identificación de las necesidades a satisfacer con los bienes en especie recibidos en calidad de donación, se creará un banco de necesidades con la información de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y familias atendidas en los programas del ICBF. El banco de necesidades se actualizará con la información suministrada por:

- Las Direcciones Misionales del ICBF.
- Las Direcciones Regionales del ICBF.

Artículo 7°. *Gestión de la oferta de bienes en especie.* Para atender los requerimientos de donación de bienes en especie, las direcciones regionales, misionales, la Oficina de Cooperación y Convenios y el Grupo de Gestión de Bienes, gestionará los bienes en especie con los Entes Territoriales, Empresas de Servicios Postales, la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros.

Las personas jurídicas de derecho privado o las personas naturales deben presentar por escrito su intención de realizar el ofrecimiento en calidad de donación, especificando la descripción o tipo de bienes, la cantidad, el valor unitario y valor total del bien ofrecido, si fueron adquiridos o producidos y si requiere o no certificado de donación. En caso de requerir certificado de la donación, este será expedido por las Direcciones Regionales o la Dirección Financiera de la Sede de la Dirección General, una vez los bienes de donación se hayan recibido y registrado en la contabilidad de la Entidad. El certificado de donación se expedirá conforme con lo establecido en el parágrafo 2° del artículo 257 del Estatuto Tributario y demás normas que lo complementen, sustituyan o modifiquen.

La Oficina de Cooperación y Convenios y el Grupo de Gestión de Bienes, realizarán seguimiento a los ofrecimientos o a cualquier otra modalidad de intención de voluntades relacionada con donaciones en especie realizadas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).

Artículo 8°. *Procedimiento General de Donaciones con la DIAN.* El ICBF gestionará las donaciones de bienes en especie provenientes de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), atendiendo la reglamentación vigente sobre la materia.

Efectuado el ofrecimiento de donación de bienes en especie por parte de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), el ICBF analizará su pertinencia para la atención de la población objetivo, según la destinación prevista en el artículo 5 de la presente resolución y en caso favorable aceptará el ofrecimiento por su valor total. No se podrán realizar aceptaciones parciales, en los términos del parágrafo 1 del artículo 743 del Decreto 1165 de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 9°. *Responsabilidades del aliado estratégico – operador de donaciones.* El Aliado Estratégico – Operador de Donaciones, respecto a su intermediación con las donaciones en especie, no tendrá contrato de prestación de servicios suscrito con la entidad. Sin embargo, mediante la aceptación de los bienes en especie con destino a los servicios prestados en el marco del contrato de aporte suscrito con el Instituto, deberá como mínimo suscribir un acta donde se comprometa a:

1. Recibir los bienes en especie en la ciudad de origen de la donación, en los términos y plazos establecidos, así como custodiar y distribuir mercancías a los beneficiarios finales. Podrá asumir los costos de transportes y demás que se deriven del proceso.
2. Garantizar la conservación y custodia de los bienes en especie, extremando medidas de seguridad para evitar hurtos o deterioro de los activos en donación.
3. No comercializar, permutar o dar una utilización o destinación diferente a la establecida en la aprobación de distribución o asignación de la donación.
4. Coordinar con Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), la realización de la entrega de los bienes en especie a los niños, niñas, adolescentes y familias beneficiarios de la oferta de la entidad.
5. Diligenciar con material fotográfico de los beneficiarios de la donación en el Formato de Distribución del Aliado Estratégico.
6. En caso de encontrar bienes en especie deteriorados, deberá comunicar al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), por medio de un informe que contenga la relación de cantidades y fotografías para evidenciar el daño. Los elementos deteriorados deben tener disposición final de residuos sólidos establecida en normas ambientales.
7. Las demás que considere el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) para garantizar la operatividad y efectividad de la donación.

Artículo 10. *Banco de necesidades:* La Oficina de Cooperación y Convenios en articulación con las direcciones regionales y misionales, serán las encargadas de elaborar, alimentar y actualizar el aplicativo y/o programa dispuesto que contenga la información relacionada con la población beneficiaria, su ubicación, cantidad, bienes susceptibles de recibir, aliados estratégicos y demás circunstancias que permitan determinar si el ofrecimiento realizado al ICBF es útil y/o necesario con el fin de decidir sobre la procedencia o no de su aceptación.

La Oficina de Cooperación y Convenios facilitará dicha herramienta a la Dirección Administrativa – Grupo de Gestión de Bienes con el fin de realizar la verificación de que trata el artículo siguiente.

Artículo 11. Aceptación de donaciones. Se delega en el (la) Director(a) Administrativo(a) la facultad de aceptar las donaciones ofrecidas al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros.

Esta facultad se extiende a la suscripción de las cartas de autorización relacionadas con el retiro y entrega de las donaciones, así como la suscripción de memorandos emanados de las decisiones que tome el Comité de Donaciones.

El Grupo de Gestión de Bienes de la Dirección Administrativa, o el que haga sus veces, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Convenios, serán los encargados del análisis técnico de la pertinencia de las ofertas de donación de bienes en especie y solo se tramitarán aquellos ofrecimientos que sean de utilidad para ser distribuidos en las diferentes regionales en beneficio sus programas misionales previa confrontación de dicho ofrecimiento contra la información contenida en el banco de necesidades y según la destinación o distribución elaborada por el Grupo de Gestión de Bienes conforme a los lineamientos establecidos por el Comité de Donaciones.

El (la) Director(a) Administrativo(a) será el responsable de autorizar el recibo y la distribución o asignación de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, conforme a los lineamientos establecidos por el Comité de Donaciones.

Parágrafo. Cuando el valor de las donaciones exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberá realizarse la insinuación de las que se refiere el artículo 1458 del Código Civil.

Artículo 12. Comité de Donaciones. Créase el Comité de Donaciones, antes Comité de Aportes en Especie, el cual tiene como objetivo asesorar a la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar en las decisiones sobre la gestión de las donaciones y aprobar los procedimientos y lineamientos internos.

Artículo 13. Conformación del Comité de Donaciones. El Comité de Donaciones estará integrado por los siguientes funcionarios, quienes tendrán voz y voto:

- El Director General o su delegado.
- El Subdirector General o su delegado.
- El Director Administrativo, quien lo presidirá.
- El Jefe de la Oficina de Gestión Regional.
- El Jefe de la Oficina de Cooperación y Convenios.

Parágrafo 1°. Salvo la excepción contemplada para el Director y Subdirector General, la participación de los demás integrantes es indelegable.

Parágrafo 2°. El Jefe de la Oficina de Control Interno, o a quien este designe, será invitado permanente a las sesiones del Comité, quien actuará con voz, pero sin voto.

Parágrafo 3°. A las sesiones del Comité, podrán ser invitados funcionarios de la Entidad, que por su condición jerárquica y funcional deban asistir para mayor ilustración de los diferentes temas de competencia del Comité, o que puedan contribuir con el cumplimiento de sus objetivos y propósitos. Los asistentes invitados tendrán voz pero no tendrán voto.

Artículo 14. *Funciones del Comité.* El Comité de Donaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Entidad y efectuar las recomendaciones pertinentes sobre el manejo de los bienes en especie recibidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), en calidad de donación, con destino a las diferentes regionales.
2. Proponer los lineamientos relacionados con la distribución o asignación de bienes en especie.
3. Verificar la destinación de los bienes en especie distribuidos o asignados bajo la modalidad de necesidad apremiante.
4. Actuar como instancia de apoyo al control y verificación sobre la distribución o asignación de las donaciones.
5. Recomendar las actualizaciones y modificaciones a los procedimientos internos que se adopten en materia de donaciones de bienes en especie recibidos.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión, administración, distribución o designación de los bienes en especie recibidos en calidad de donación.
7. Evaluar los informes que le sean presentados por el Grupo de Gestión de Bienes relacionados con las donaciones y formular las recomendaciones que estime pertinentes.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección General.

Parágrafo. Para el desarrollo de sus funciones, el Comité de Donaciones se regirá por el procedimiento establecido y por la presente Resolución.

Artículo 15. *Sesiones del Comité de Donaciones.* El Secretario Técnico convocará al Comité con una antelación de por lo menos tres (3) días hábiles. A la convocatoria deberá adjuntarse la documentación e información requerida para el análisis y toma de decisión, conforme a la agenda propuesta, de forma que los temas a tratar sean estudiados previamente por los asistentes.

Parágrafo 1°. El Comité sesionará por lo menos una (1) vez cada bimestre, sin embargo, el Secretario Técnico podrá citar con carácter extraordinario a los miembros del Comité, cuando las circunstancias lo ameriten o por iniciativa de alguno de sus integrantes.

Parágrafo 2°. El Comité sesionará con un mínimo de tres (3) integrantes y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple. De cada sesión se levantará un acta.

Artículo 16. *Deberes de los integrantes.* Los integrantes del Comité deberán, como mínimo:

1. Asistir a las reuniones, ordinarias y/o extraordinarias del Comité debidamente convocadas.
2. Pronunciarse oportunamente sobre los temas a tratar en la reunión del Comité.
3. Apoyar desde sus Despachos los procesos que se definan bajo su competencia, relacionados con la gestión de los bienes en especie recibidos por la entidad en calidad de donación.

Artículo 17. *Funciones de la Secretaría Técnica.*

1. Convocar a los integrantes e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; preparar e informar el orden del día y enviar la documentación para el análisis de los temas de acuerdo con la agenda propuesta, en los términos previstos en la presente Resolución.
2. Llevar el control de las sesiones de acuerdo con las convocatorias.
3. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité.
4. Proyectar la respuesta a los requerimientos formulados por las diferentes autoridades nacionales.
5. Mantener al día y bajo su responsabilidad el archivo del Comité de Donaciones.
6. Las demás asignadas por el Comité de Donaciones.

Parágrafo. El Coordinador del Grupo de Gestión de Bienes, actuará como Secretario Técnico del Comité, tendrá voz sin voto.

Artículo 18. *Recibo y distribución.* El Director Administrativo o en su defecto los Directores Regionales, designarán a los funcionarios o colaboradores preferiblemente del área de asistencia técnica en coordinación con el Grupo de Gestión de Bienes, para que en cada lugar de origen de las donaciones reciban los bienes en especie aceptados. Los funcionarios entregarán los bienes en especie recibidos al Aliado Estratégico – Operador de Donaciones, quien actuará como enlace para la entrega a los beneficiarios finales.

En el caso de que los bienes en especie recibidos sean para fortalecer los servicios donde funcionan los programas misionales o para cualquier otro fin, el área de asistencia técnica en coordinación con el Grupo de Gestión de Bienes, realizarán la entrega conforme a la distribución aprobada. La legalización de la entrega de bienes en especie en calidad de donación será responsabilidad de la dirección regional o misional.

Artículo 19. *Entrega de donaciones a beneficiarios finales.* Para garantizar la entrega efectiva de los bienes en especie en calidad de donación a los beneficiarios finales, el Grupo de Gestión de Bienes en conjunto con las Instancias de articulación indicadas en la presente Resolución, deberán:

1. Coordinar con los operadores o en su defecto con la Regional la entrega de los bienes a los beneficiarios finales.
2. Coordinar la asistencia de funcionarios y/o colaboradores del área asistencia técnica de la regional a los beneficiarios finales.

La Dirección Regional o el programa misional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, en coordinación con el Grupo de Gestión de Bienes, serán los responsables del cumplimiento del procedimiento de entrega y legalización de la entrega a los beneficiarios.

Parágrafo. El Grupo de Gestión de Bienes, consolidará la información de las donaciones en especie para generar informes con indicadores de gestión y evaluación de resultados. Así mismo, elaborará los informes requeridos por las instancias competentes.

Artículo 20. *Manejo y control de inventarios.* Para el manejo y control de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, provenientes de personas naturales o jurídicas de derecho privado, entidades públicas y otros, se deberá observar el procedimiento de donaciones, las normas legales y reglamentarias vigentes, el control operativo del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y en las normas que lo modifiquen, adicionen, sustituyan.

Artículo 21. *Procedimiento de donaciones.* El Grupo de Gestión de Bienes, o el que haga sus veces, preparará un proyecto de actualización y modificación del procedimiento de donaciones de bienes en especie recibidos. Este proyecto deberá ser puesto en conocimiento del Comité de Donaciones que dará su aval para que, sea aprobado por la Dirección General si así lo estima. Una vez aprobado será de obligatorio cumplimiento para todas las partes intervinientes en la gestión de donaciones de bienes en especie.

El proceso de aprobación y actualización del procedimiento de donaciones deberá atender las disposiciones del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

Artículo 22. *Responsabilidades generales.* El incumplimiento de lo establecido en la presente Resolución podrá generar según el caso sanciones disciplinarias, penales y fiscales a las que haya lugar.

Artículo 23. *Vigencia y derogatorias.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones 6500 de 2012 y 750 de 20 de febrero de 2015.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de febrero de 2021.

La Directora General,

Lina María Arbeláez Arbeláez.

(C. F.).

Nota: Este documento fue tomado directamente de la versión PDF del Diario Oficial 51.596 del lunes 22 de febrero del 2021 de la Imprenta Nacional (www.imprenta.gov.co)