

RESOLUCIÓN N.º 02418 DEL 10 DE DICIEMBRE DE 2020

«Por medio de la cual se unifican y actualizan las normas relativas al Comité de Donaciones y el reglamento para la gestión de donaciones de bienes en especie entregadas al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social»

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO PARA LA PROSPERIDAD SOCIAL – PROSPERIDAD SOCIAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto 2094 de 2016, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución política de Colombia establece en el artículo 13 que el Estado promoverá las condiciones para que la igualdad sea real y efectiva y adoptará medidas en favor de grupos discriminados o marginados; y que protegerá especialmente a aquellas personas que, por su condición económica, física o mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 209 de la Constitución política, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollará con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que la Ley 1523 de 2012 «Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el sistema nacional de gestión del riesgo de desastres y se dictan otras disposiciones», en su artículo 3 principios generales numeral 3, relativo al principio de solidaridad social establece que «todas las personas naturales y jurídicas, sean estas últimas de derecho público o privado, apoyarán con acciones humanitarias a las situaciones de desastre y peligro la vida o la salud de las personas».

Que la Ley 1955 del 25 de mayo 2019 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 «Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad» reconoce que persiste el reto de acelerar la reducción de la pobreza simultáneamente con la aparición de nuevos retos de inclusión social propios de una sociedad que aumenta su nivel de bienestar y que está en transición demográfica cada vez con más población en áreas urbanas; de ahí que si bien existen programas centrados en la atención de población en pobreza, superar esta situación se consigue por medio de un conjunto de intervenciones intersectoriales y de inclusión productiva que deben alinearse con los objetivos y estrategias que se determinen para mejorar las condiciones de esta población.

Que el Decreto 1165 de 2019 «Por el cual se dictan disposiciones relativas al régimen de aduanas en desarrollo de la Ley 1609 de 2013» estableció el procedimiento general para la donación de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación, el cual fue reglamentado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, mediante la Resolución N.º 046 del 26 de julio de 2019, en lo atinente a los requisitos para la presentación de las manifestaciones de interés o aceptación de las mercancías ofrecidas en donación.

Que el Decreto 2094 de 2016 señala que el departamento administrativo denominado Prosperidad Social es un organismo principal de la administración pública, del sector administrativo de la inclusión social y reconciliación, el cual tiene como objetivo dentro del marco de sus competencias y de la ley, formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para la inclusión social y la reconciliación en términos de la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia, y la atención y reparación a

víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3 de la Ley 1448 de 2011, el cual desarrollará directamente o a través de sus entidades adscritas o vinculadas, en coordinación con las demás entidades u organismos del Estado competentes.

Que el artículo 10, numeral 17, del Decreto 2094 de 2016 faculta a la directora del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social para «Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Departamento».

Que el artículo 18 del Decreto 2094 de 2016, asignó a la dirección de Gestión y Articulación de Oferta Social de Prosperidad Social, entre otras, las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones de articulación de la oferta social del Estado hacia las poblaciones objeto del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación, teniendo en cuenta los lineamientos de la focalización y las consideraciones operativas para la implementación de los programas, planes y proyectos priorizados [...] 5. Gestionar alianzas con el sector privado, organismos internacionales y organizaciones sociales que permitan la identificación y canalización de recursos para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos del Sector Administrativo de Inclusión Social y Reconciliación, bajo las directrices del Director (sic) del Departamento ...

Que mediante la Resolución N.º 00913 del 23 de abril de 2019 se unificaron y actualizaron las normas relativas a la creación del comité de donaciones y el reglamento para la gestión de donaciones en especie entregadas al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social.

Que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social estableció, en diciembre de 2017, la Guía de Políticas Contables bajo el nuevo marco normativo como entidad de gobierno (Código: G-GF-2); en septiembre de 2018 se suscribió la Resolución N.º 02116 «Por la cual se adopta el Reglamento Operativo para el manejo y control administrativo de bienes del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, bajo el nuevo marco normativo de contabilidad pública», las cuales deben ser aplicadas por cada uno de los procesos estratégicos, misionales, de soporte y de control de la entidad, que se encuentran sujetos al ámbito de aplicación de la Resolución N.º 533 expedida por la Contaduría General de la Nación - CGN - el 8 de octubre de 2015 y sus modificatorias.

Que de conformidad con la Resolución N.º 00237 del 29 de enero de 2019 proferida por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, el grupo interno de trabajo de Donaciones se encuentra adscrito a la Dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social y, en su artículo 7, literal d señala, entre otras, las funciones de diseñar e implementar procedimientos que permitan identificar la demanda de bienes en especie para complementar las acciones realizadas por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, garantizar que los bienes en especie recibidos en calidad de donación, de origen nacional o internacional sean dirigidos a la población sujeto del sector, gestionar, ante las instancias competentes, las actividades relacionadas con el recibo de bienes en especie en calidad de donación y articular con las direcciones regionales la programación, el desarrollo y la supervisión de las intervenciones en materia de donaciones.

Que, teniendo en cuenta las necesidades del servicio, entre ellas las generadas por la implementación del Decreto 1165 del 2 de julio de 2019, el cual fue expedido con posterioridad a la Resolución N.º 913 del 23 de abril de 2019, y con el propósito de lograr eficiencia y agilidad en el desarrollo de la entrega de bienes en especie, garantizando su eficiente funcionamiento con el robustecimiento en la conformación del Comité de Donaciones y el cambio en la modalidad de las sesiones de este, se hace necesario que el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social unifique y actualice el marco regulatorio de la gestión de donaciones en especie entregadas a la entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Alcance. Unificar y actualizar las normas relativas al Comité de Donaciones y el reglamento para la gestión de las donaciones en especie entregadas al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, con destino a la población del Sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

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

2.1. Aliado Estratégico - Operador de Donaciones: es una persona jurídica de naturaleza pública o privada, con idoneidad en el trabajo con población en condición de pobreza y vulnerabilidad, encargada de las actividades logísticas y administrativas de entrega de donaciones de bienes en especie a la población del Sector de la Inclusión Social y Reconciliación de manera organizada y transparente. El aliado estratégico - operador de donaciones será propuesto por la instancia de articulación de que trata el artículo 6 de la presente resolución y aprobado por el Comité de Donaciones.

2.2. Bienes en especie: son aquellos activos materiales que se reciben en calidad de donación, diferentes a bienes inmuebles, para atender necesidades de la población, según la destinación establecida, que sean útiles y pertinentes para el beneficio de la población del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.

2.3. Donante: persona natural o jurídica, de carácter público o privado, nacional o internacional que transfiere de manera gratuita e irrevocable unos bienes en especie al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social - Prosperidad Social, con el fin de que sean utilizados para apoyar, fortalecer o complementar los programas y proyectos públicos dirigidos a la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.

2.4. Necesidad apremiante: es toda situación de urgente atención, en la que la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación se vea afectada por eventos súbitos como desastres naturales, emergencias sanitarias, alteraciones del orden público, ataques terroristas o migraciones humanas forzadas de carácter masivo. Bajo esta categoría se incluye la recepción y entrega de los bienes en especie que por su alta condición de perecederos requieran disposición inmediata.

2.5. Operador logístico: es el encargado del transporte de carga de los bienes en especie recibidos en calidad de donación, con destino a la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación, desde el lugar de origen al de destino señalado por el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social y del suministro de servicios logísticos conexos como almacenamiento, alistamiento, despacho, agencia de aduanas y suministro de personal de apoyo.

2.6. Población del sector de Inclusión Social y Reconciliación: población objetivo del sector de Inclusión Social y Reconciliación en términos de intervenciones y acciones complementarias para la superación de la pobreza y la pobreza extrema, la atención de grupos vulnerables, la atención integral a la primera infancia, infancia y adolescencia y la atención y reparación a víctimas del conflicto armado a las que se refiere el artículo 3° de la Ley 1448 de 2011.

Artículo 3. Objeto. La dirección de Gestión y Articulación de la Oferta Social por medio del grupo interno de trabajo Donaciones, gestionará a título de donación bienes en especie para contribuir al mejoramiento de las condiciones sociales y económicas de la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación, sus entidades adscritas, así como de la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia de la Presidencia de la República y las demás instancias de articulación señaladas en la presente resolución.

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 pertinentes para atender los programas misionales de Prosperidad Social y sus entidades adscritas, por la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia de la Presidencia de la República y por las instancias de articulación señaladas en la presente resolución y, en general, por y para el beneficio de la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.

Artículo 5. Destinación. Los bienes en especie recibidos en calidad de donación se orientarán a apoyar, fortalecer y complementar:

1. La inclusión social y/o productiva de la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.
2. La atención humanitaria de emergencia de la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.
3. La atención de la población en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
4. Las iniciativas e intervenciones sociales lideradas por la Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia de la Presidencia de la República.
5. Las jornadas de atención dirigidas a la población en condición de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad y víctimas de la violencia lideradas por la Armada Nacional de Colombia, el Ejército Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
6. La capacidad operativa de las personas jurídicas de derecho público que atiendan población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.

Artículo 6. Instancias de articulación. Para la identificación, aceptación, asignación y articulación de la oferta de bienes en especie recibidos en calidad de donación, se desarrollarán

donación se hayan recibido y registrado en los estados financieros de la entidad. El certificado de donación se expedirá de acuerdo con lo establecido por la Subdirección Financiera de Prosperidad Social.

Artículo 9. Procedimiento general de donaciones con la DIAN. El Departamento Administrativo para la Prosperidad Social 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 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social analizará su pertinencia, grado de utilidad, conveniencia y destinación específica para la atención de la población objetivo según lo previsto en el artículo 5° de la presente resolución y en caso favorable aceptará el ofrecimiento por su valor total, por cuanto según el numeral 2 del artículo 661 de la Resolución N.º 46 de 2019 expedida por la DIAN no se podrán realizar aceptaciones parciales.

Artículo 10. Responsabilidades del aliado estratégico - operador de donaciones. Al momento de recibir los bienes objeto de donación, el aliado estratégico - operador de donaciones se compromete para con el Departamento Administrativo para la Prosperidad Social a:

1. Recibir los bienes en especie a título de donación en la ciudad de origen de la donación, en los términos y plazos establecidos, así como asumir los costos para el transporte, almacenaje y custodia de las mercancías desde el lugar de origen hasta los sitios definidos para su entrega a la población beneficiaria, salvo en el caso en que Prosperidad Social pueda suministrar el transporte terrestre de carga u otro apoyo logístico de acuerdo con la disponibilidad de recursos existente para tal efecto.
2. Garantizar la conservación y custodia de los bienes en especie, extremando las medidas de seguridad para evitar hurtos o deterioro de los activos en especialmente cuando la donación consista en alimentos, se deberá garantizar su conservación bajo medidas sanitarias de acuerdo con la normativa vigente para este tipo de bien, de tal forma que no se vea comprometida su inocuidad.
3. No comercializar, permutar o dar una utilización o destinación diferente a la establecida en la ficha de asignación de bienes en especie que aprueba el Comité de Donaciones.
4. Coordinar con Prosperidad Social las entregas de bienes a la población beneficiaria; realizando la entrega real y material de la totalidad de los bienes en especie a la población focalizada por Prosperidad Social, según los listados de beneficiarios que le sean remitidos por la instancia de articulación. Todas las entregas de donaciones deberán contar con el acompañamiento de los funcionarios de Prosperidad Social y de los organismos de control.
5. Las entregas de donaciones de bienes en especie se realizarán ciñéndose a lo establecido por Prosperidad Social, sin favoritismos ni actividades proselitistas de cualquier índole.
6. Garantizar que los eventos y jornadas de entrega de donaciones se realicen bajo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos por normas sanitarias nacionales y territoriales.
7. Diligenciar el formato de constancias de entrega de bienes en especie a beneficiarios y tomar las firmas de estos, para entregarlos en original a Prosperidad Social.

espacios de concertación en el nivel nacional o territorial, que permitan beneficiar a las poblaciones objeto de intervención acorde a sus necesidades.

Las mesas de trabajo se desarrollarán con:

1. Departamento Administrativo para la Prosperidad Social
2. Las entidades adscritas al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social que beneficien población objetivo del sector de Inclusión Social y Reconciliación, para lo cual, según el caso, se podrán suscribir acuerdos o convenios interadministrativos.
3. La Consejería Presidencial para la Niñez y Adolescencia de la Presidencia de la República.
4. La Armada Nacional de Colombia, el Ejército Nacional y la Fuerza Aérea Colombiana.
5. La Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD.
6. Personas jurídicas de derecho público que atiendan población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.

Artículo 7. Demanda de bienes en especie. Cada instancia de articulación deberá presentar una demanda de bienes en especie a título de donación individualmente por cada una de las solicitudes de asignación, indicando como mínimo las condiciones socioeconómicas del lugar a intervenir y/o los emprendimientos a fortalecer, la cantidad de población a beneficiar, los tipos de bienes en especie demandados, los indicadores que evidencien su condición de pobreza y vulnerabilidad, el diagnóstico de la situación actual de la población objetivo y el resultado esperado con la donación.

En el caso de las demandas de bienes en especie representados en maquinaria o equipos que busquen potenciar la generación de ingresos y de los equipos solicitados por personas jurídicas de derecho público para el fortalecimiento de su capacidad operativa, deberá hallarse garantizada la instalación y puesta en funcionamiento de estos, así como el mantenimiento necesario para su normal uso conforme a la vida útil esperada.

En cualquier caso, cada instancia de articulación deberá informar a los beneficiarios sobre la prohibición de comercialización o enajenación a terceros de los bienes en especie entregados en calidad de donación.

Parágrafo. Previo a la aceptación y asignación de bienes en especie deberá garantizarse la disponibilidad presupuestal para asumir los gastos asociados a la transferencia y/o puesta en funcionamiento.

Artículo 8. Gestión de la oferta de bienes en especie. Para atender los requerimientos de donación de bienes en especie, el grupo interno de trabajo Donaciones gestionará bienes en especie a título de donación con la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y/o con personas naturales o jurídicas, entidades públicas o sociedades de carácter privado, de origen nacional o internacional.

Las entidades privadas o las personas naturales deben presentar por escrito la oferta de donación donde se describa la intención, con las especificaciones de los bienes objeto de esta, las cantidades, los valores unitarios y los valores totales. En caso de requerir certificado de la donación, este será expedido por la Subdirección Financiera, una vez los bienes objeto de

8. Transcribir los registros administrativos físicos al archivo Excel Registros Administrativos y entregarlos a Prosperidad Social.
9. Entregar un informe ejecutivo de la distribución de bienes en especie en calidad de donación, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de bienes a los beneficiarios, adjuntando las constancias de entrega de bienes en especie a beneficiarios.
10. En caso de encontrar bienes en especie deteriorados, deberá comunicarlo inmediatamente a Prosperidad Social por medio de un informe que contenga la información de las cantidades y fotografías para evidenciar el daño. Los elementos deteriorados deberán tener la disposición final de residuos sólidos establecida en las normas ambientales. En todo caso, de esta situación se deberá dejar evidencia fotográfica y filmica, la cual hará parte del informe ejecutivo que deberá emitir el aliado estratégico - operador de donaciones.
11. Establecer un acuerdo de confidencialidad, dando cumplimiento a lo determinado por la Ley 1581 de 2012 en cuanto al tratamiento y protección de datos personales; por lo tanto, toda la información contenida en los listados recibidos, diligenciados o levantados durante el proceso de articulación de la donación, serán utilizados exclusivamente para los fines previstos y en ningún caso serán empleados para actividades comerciales o políticas. Sobre los mismos se brindará la debida custodia para que no sean de dominio público y únicamente las personas autorizadas por el representante legal del aliado estratégico - operador de donaciones podrá conocer su contenido. Una vez finalizada la entrega de donaciones no conservará bases de datos de beneficiarios con información sensible, ya sea en medio físico o magnético.
12. Las demás que considere Prosperidad Social para garantizar la operatividad y efectividad de la donación.

En el caso de las personas jurídicas de derecho público, debe comprometerse al cumplimiento de todos los numerales del presente artículo; a la puesta en funcionamiento (cuando se trate de maquinaria y equipos) y en todo caso, a presentar un informe ejecutivo de la destinación final, acompañado de registros fotográficos (evidencias).

Parágrafo 1. Estas responsabilidades deberán ser consignadas en el acta de compromiso, acuerdo, convenio, memorando de intención o cualquier otro documento que se suscriba con el aliado estratégico - operador de donaciones.

Parágrafo 2. Cuando se identifiquen casos de incumplimiento a los compromisos adquiridos por un aliado estratégico - operador de donaciones o cualquier otra irregularidad deberá ser informado inmediatamente a la autoridad competente y a Prosperidad Social.

Artículo 11. Aceptación de donaciones. Se delega en el director de Gestión y Articulación de Oferta Social la facultad de aceptar las donaciones ofrecidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) por medio de los procedimientos general o especial y comúnmente, de todos los ofrecimientos provenientes de otras entidades públicas o privadas, de origen nacional o internacional.

Esta facultad se extiende a la suscripción de las cartas de autorización relacionadas con el retiro y entrega de las donaciones y las solicitudes de revocatoria, total o parcial, de las resoluciones o

de otros documentos de donación, así como la suscripción de los memorandos emanados de las decisiones que tome el Comité de Donaciones y la suscripción de cualquier formato o documento relacionado con el agenciamiento aduanero de las donaciones de bienes en especie a nombre de Prosperidad Social. En caso de ausencia temporal del director de Gestión y Articulación de la Oferta Social, las facultades anteriormente descritas serán delegadas con carácter transitorio por la Dirección General mediante acto administrativo.

Dicha competencia comprende la disposición sobre los procedimientos de recibo, almacenamiento, entrega y distribución de bienes en especie en calidad de donación y demás actividades operativas y administrativas conexas.

El grupo interno de trabajo de Donaciones será el encargado del análisis técnico de la pertinencia de las ofertas de bienes en especie y sólo tramitará aquellos ofrecimientos aptos para ser distribuidos en beneficio de la población objetivo según la destinación prevista en el artículo 5° de la presente resolución, para lo cual estructurará y presentará propuestas de asignación al Comité de Donaciones.

El director de Gestión y Articulación de Oferta Social podrá autorizar el recibo y la entrega anticipada de bienes en especie pertinentes para la atención de necesidades apremiantes, previa a la celebración del comité de donaciones. Estas entregas anticipadas serán presentadas posteriormente dentro del siguiente comité de donaciones para su conocimiento.

Artículo 12. Comité de Donaciones. El Comité de Donaciones tiene como objetivo asesorar al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social en las decisiones sobre la gestión de donaciones y aprobar la asignación y destinación final de los bienes en especie recibidos a título de donación.

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

1. La directora general o a quien ésta delegue, quien lo presidirá
2. El subdirector general para la Superación de la Pobreza
3. El subdirector general de Programas y Proyectos
4. El director de Gestión y Articulación de la Oferta Social.
5. El director de Inclusión Productiva
6. El director de Acompañamiento Familiar y Comunitario
7. El jefe de la Oficina de Gestión Regional

Parágrafo 1. 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 y sin voto.

Parágrafo 2. El coordinador del grupo interno de trabajo Donaciones, actuará como secretario técnico del comité y tendrá voz sin voto.

Parágrafo 3. A las sesiones del comité podrán ser invitados funcionarios de la entidad, de las entidades adscritas al sector, de otras instancias de articulación y particulares cuya presencia sea necesaria para la mayor ilustración de los diferentes temas de competencia del comité, o que puedan contribuir con el cumplimiento de sus objetivos y propósitos. Las intervenciones de los invitados no harán parte de las decisiones de la sesión del Comité de Donaciones.

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 Departamento Administrativo para la Prosperidad Social a título de donación, con destino a la población del sector de la Inclusión Social y la Reconciliación.
2. Actuar como instancia de control de las donaciones de bienes en especie a título de donación con destino a la población del sector de Inclusión Social y Reconciliación.
3. Aprobar las actualizaciones y modificaciones a la guía operativa de donaciones de bienes en especie y las guías y protocolos adicionales que se elaboren para la etapa de planificación y realización de la entrega a los beneficiarios que proponga el Grupo Interno de Trabajo Donaciones.
4. Hacer seguimiento al cumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión, administración, asignación y destinación final de los bienes en especie recibidos a título de donación.
5. Analizar y aprobar las asignaciones y reasignaciones contenidas en las propuestas de asignación de bienes en especie presentadas por el Grupo Interno de Trabajo Donaciones.
6. Verificar la destinación de los bienes en especie asignados bajo la modalidad de necesidad apremiante.
7. Evaluar los informes que le sean presentados por el Grupo Interno de Trabajo Donaciones y formular las recomendaciones que estime pertinentes.
8. Las que adicionalmente pueda definir la Dirección de Prosperidad Social, la ley o los reglamentos.

Parágrafo. Para el desarrollo de sus funciones el Comité de Donaciones se regirá por el presente reglamento y por la normatividad vigente.

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 de los temas de acuerdo con la agenda propuesta, de forma que los temas a tratar sean estudiados previamente por los asistentes.

Parágrafo 1. 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. Las sesiones del comité serán virtuales o por cualquier medio tecnológico y podrá convocarse a sesiones presenciales cuando se considere pertinente por parte del secretario técnico o cualquiera de los miembros del comité.

Parágrafo 3. El comité tendrá validez cuando a la sesión asistan como mínimo cuatro (4) de sus integrantes y se decidirá con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros habilitados para votar.

Parágrafo 4. Un miembro del comité podrá representar a un miembro más en las sesiones convocadas; en ningún caso un miembro podrá representar tres votos sobre las propuestas y decisiones.

Artículo 16. Responsabilidades de los miembros. Los miembros del comité deberán, como mínimo:

1. Asistir a las reuniones, ordinarias y/o extraordinarias del comité que previamente hayan sido 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 en calidad de donación recibidos por la entidad.

Artículo 17. Funciones de la secretaría técnica. Serán funciones de la secretaría técnica del Comité de Donaciones, las siguientes:

1. Convocar a los miembros 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.
1. Llevar el control de las sesiones del comité.
2. Elaborar las actas de las sesiones del comité.
3. Llevar el archivo de las actas del Comité de Donaciones.
4. Las demás que le sean asignadas por el Comité de Donaciones.

Artículo 18. Recibo al donante y entrega al operador de donaciones – aliados estratégicos. La responsabilidad de recibir los bienes en especie y legalizar esta actividad, estará a cargo de la dirección regional en donde se encuentren almacenados los bienes en especie en calidad de donación. Los directores regionales designarán a los funcionarios para que reciban los bienes en especie aceptados. Los funcionarios designados entregarán los bienes en especie recibidos, al aliado estratégico - operador de donaciones quien actuará como medio operativo y logístico para la distribución a la población objetivo.

Parágrafo. Si el aliado estratégico operador de donaciones no se presenta a recibir los bienes objeto de donación en los plazos establecidos y no existe una razón justificada que lo haya impedido, Prosperidad Social procederá a reasignar los bienes en especie a otro aliado estratégico - operador de donaciones y/o a otra instancia de articulación.

Artículo 19. Entrega de donaciones a beneficiarios y acompañamiento. Para garantizar la entrega efectiva de los bienes en especie en calidad de donación a los beneficiarios, el Grupo Interno de Trabajo de Donaciones, en conjunto con las instancias de articulación indicadas en la presente resolución deberán:

1. Coordinar la entrega de los bienes a los beneficiarios finales o población objetivo.
2. Coordinar la asistencia de Prosperidad Social a la entrega física de activos a los beneficiarios.
3. Garantizar las invitaciones a los órganos de control en la entrega de los bienes en especie en calidad de donación a la población objetivo.

La dirección regional o el programa misional de destino de las donaciones serán los responsables del cumplimiento del procedimiento de entrega por parte del aliado estratégico - operador de donaciones y de la legalización de la entrega de los bienes a los beneficiarios.

Cuando la instancia de articulación sea una entidad o un ente externo a Prosperidad Social, será el grupo interno de trabajo de Donaciones el responsable de la legalización de la entrega de los bienes a los beneficiarios, soportándose en las evidencias suministradas por quien hubiese actuado como aliado estratégico - operador de donaciones.

Parágrafo. El grupo interno de trabajo de Donaciones consolidará la información de la donación de los bienes en especie para generar los informes con indicadores de gestión y evaluación de los resultados. Así mismo, preparará 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 a título de donación, provenientes de donantes públicos o privados, nacionales o internacionales, se deberá observar lo dispuesto por las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de lavado de activos y prevención y financiación del terrorismo, la normativa de los organismos de control, así como lo establecido en la Guía de Políticas Contables y el Reglamento Operativo para el Manejo y Control Operativo de los Bienes de Prosperidad Social y en las normas que los modifiquen, adicionen, sustituyan o deroguen.

Artículo 21. Guía operativa. El grupo interno de trabajo Donaciones elaborará las actualizaciones y modificaciones de la guía operativa de donaciones de bienes en especie recibidos a título de donación. Esta guía y sus actualizaciones deberán ser presentadas ante el Comité de Donaciones para su aprobación y una vez aprobada será de obligatorio cumplimiento para todas las partes intervinientes en la gestión de donaciones de bienes en especie.

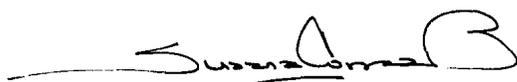
El proceso de aprobación y actualización de la guía operativa de donaciones deberá atender las disposiciones del sistema de gestión documental de la entidad.

Artículo 22. Responsabilidades generales. El incumplimiento de lo establecido en la presente resolución dará lugar a la aplicación de la normativa disciplinaria, penal y fiscal vigente.

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 la Resolución N.º 913 del 23 de abril de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Bogotá, a los diez (10) días del mes de diciembre de 2020



SUSANA CORREA BORRERO

(C. F.).