

RESOLUCIÓN NÚMERO 2329 DE 19 FEB. 2014

**“Por la cual se adopta la versión 3.0 del Manual de la Administración del Programa de Seguros para los bienes del Instituto de Desarrollo Urbano IDU.”**

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU**, en usos de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las conferidas por el Acuerdo 19 de 1979 proferido por el Concejo de Bogotá D.C., y los Acuerdos Nos. 001 y 002 de 2009 expedidos por el Consejo Directivo del IDU y demás disposiciones concordantes, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolló con fundamentos en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización de funciones y que la administración pública tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Que de conformidad con el numeral 21 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, *“por la cual se expide el Código Disciplinario Único”* es deber de todo servidor público 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.

Que de conformidad con el párrafo del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”* los manuales adoptados por las entidades son instrumentos de expresión de control interno.

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto Nacional 1537 de 2001, reglamentario de la Ley 87 de 1993, establece que para efectos de dar cumplimiento al control interno en las organizaciones públicas, éstas elaborarán, adoptarán y aplicarán manuales a través de los cuales se documentarán y formalizarán los procedimientos a partir de la identificación de los procesos institucionales.

Que los manuales, proceso, procedimientos, guías, especificaciones, instructivos, cartillas, códigos y formatos agilizan las actuaciones administrativas, dan transparencia y claridad a los procesos, actúan como instrumentos de capacitación, entrenamiento y gestión garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales y legales.

Que mediante Resolución No. 2493 de 23 de Septiembre de 2013, expedida por el Director General del IDU, se adoptó el Manual *“MG-RF-002 Administración de Seguros para los Bienes del IDU versión 2.0”*

Que se hace necesario estructurar y organizar una nueva versión, de acuerdo con la actualización del inventario de bienes y valores a cargo del IDU; articulando el Manual con los procedimientos y formatos internos, que deberán aplicar y desarrollar los trámites y requisitos de manera práctica, dinámica y flexible, en virtud de las competencias de cada dependencia.

En mérito de lo expuesto, el Director General del Instituto de Desarrollo Urbano – IDU,

#### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Manual *“Administración del Programa de Seguros para los bienes del Instituto de Desarrollo Urbano”* versión 3.0, el cual forma parte integral de la presente Resolución.



RESOLUCIÓN NÚMERO 2329 DE

19 FEB. 2014  
2014

“Por la cual se adopta la versión 3.0 del Manual de la Administración del Programa de Seguros para los bienes del Instituto de Desarrollo Urbano IDU.”

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Registro Distrital y deroga el artículo 2° de la Resolución 2493 de 2013, a través del cual se adopta el Manual *MG-RF-002 Administración de Seguros para los Bienes del IDU versión 2.0*

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá a los

19 FEB. 2014

WILLIAM FERNANDO CAMARGO TRIANA

Director General

Aprobó: Edgar Mauricio Pedraza Corredor, Subdirector General de Gestión Corporativa.  
Vo. Bo.: Gustavo Adolfo Salazar Herran, Subdirector General Jurídico.  
Vo.Bo.: Adriana Bareño Rojas, Jefe Oficina Asesora de Planeación   
Vo. Bo.: Henry Cuellar Torres, Director Técnico Administrativo y Financiero   
Revisó: Ana Beatriz Sagal Briceño, Asesora, Subdirección General Jurídica.  
Proyectó: Paola Andrea Roa Mora, Abogada - Dirección Administrativa y Financiera   
Pavel Evelio Pinto Agamez - Oficina Asesora de Planeación