



05DP15-V1

**HOSPITAL UNIVERSITARIO  
DE LA SAMARITANA**  
**EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO**

RESOLUCIÓN NÚMERO **395** DE 2017  
( **26 SEP 2017** )

***“Por medio de la cual se deroga la Resolución 206 de 2015 y se modifica el Comité de Inventarios de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos de la Empresa Social del Estado - Hospital Universitario de la Samaritana”***

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, en uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por la Ordenanza No 072 de 1995 y Acuerdo No 001 de 1996 emanado de la Junta Directiva del Hospital, y:

**CONSIDERANDO QUE:**

En los artículos 6º, 123 y 209 de la Constitución Política de Colombia se establecen los criterios de responsabilidad ante las autoridades por las actuaciones de los particulares y los servidores públicos; que estos últimos están al servicio del Estado y la comunidad, ejerciendo sus funciones administrativas con sujeción a la Constitución, la ley y el reglamento, direccionada al servicio de los intereses generales y desarrolladas con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones; concatenado con el deber de las autoridades administrativas de coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Los artículos 34 y 35 de la Ley 734 de 2002 dicta los deberes y prohibiciones de todo servidor público, y que al tenor del artículo 44 de la ley 1474 de 2011 “Se entiende que ejerce función pública aquel particular que, por disposición legal, acto administrativo, convenio o contrato, realice funciones administrativas o actividades propias de los órganos del Estado, que permiten el cumplimiento de los cometidos estatales”, En el mismo sentido “Administran recursos públicos aquellos particulares que recaudan, custodian, liquidan o disponen el uso de rentas parafiscales, de rentas que hacen parte del presupuesto de las entidades públicas o que estas últimas han destinado para su utilización con fines específicos”.

Específicamente los numerales 21 y 22 del artículo 34 del Código Único Disciplinario imponen el deber del servidor público de vigilar, salvaguardar y responder por la preservación de la Cosa Pública entregada a su cuidado y administración.

El Decreto 2624 del 20 de septiembre de 1995 de la Gobernación de Cundinamarca dicta las normas sobre inventarios, responsabilidad y control de los bienes del Departamento.

En la actualidad, la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana, en virtud de convenios suscritos con entidades públicas del nivel departamental, se encuentra operando otras unidades funcionales distintas a la sede Bogotá.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario reformar la estructura y funciones del Comité de Inventario de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de la Samaritana, con el fin que en este, se integren las Unidades Funcionales que esté operando o que llegue a operar la E. S. E. Hospital Universitario de la Samaritana y que se de cumplimiento a los lineamientos normativos antes citados.

En mérito de lo anterior,

#### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO. De la creación.** Crear de manera permanente el **Comité de Inventarios de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos**, al interior de la E.S.E Hospital Universitario de la Samaritana.

**ARTICULO SEGUNDO. Del Objeto.** Asesorar a la Institución en el uso, administración y custodia de los bienes del Hospital.

**ARTICULO TERCERO. De la Integración.** El Comité de inventarios de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos, estará integrado por:

- Director Administrativo o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- Director Financiero.
- Subdirector de Contabilidad
- Jefe Oficina Asesora Jurídica
- Subdirector de Sistemas de Información
- Subdirector de Hotelería
- Líder de Proyecto de Almacén General
- Líder de Proyecto de Arquitectura y Mantenimiento
- Líder de Proyecto de Farmacia
- Subdirector de Compras y Suministros

**Parágrafo Primero:** Los integrantes del Comité tendrán voz y voto en la toma de decisiones y estas serán adoptadas por mayoría simple. Podrán ser invitados los colaboradores que por sus actividades corresponda asistir según el caso concreto, pero estos no podrán votar en las decisiones del comité. Tales como y quien desarrolla las actividades de coordinación de equipo médico y quien tenga la actividad de Coordinador administrativo de la Unidad Funcional de Zipaquirá entre otros.

el

Handwritten signature or mark in the bottom right corner.

**Parágrafo Segundo:** La participación en el Comité de Inventarios de Inventarios de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos es de carácter obligatorio e indelegable.

**ARTÍCULO CUARTO.** De las Funciones del Comité. Son funciones del Comité de Inventarios de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos:

- Formular y ejecutar políticas, mecanismos, acciones para la organización de los inventarios físicos del HUS.
- Sugerir a la Gerencia mediante acto debidamente motivado la baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables, acto que deberá ser elaborado por el Líder de Almacén en coordinación con la Dirección Financiera y Apoyo Administrativo.
- Sugerir a la Gerencia la reclasificación de los bienes que mediante análisis y avalúos técnicos permitan establecer el uso adecuado para la administración y cumplimiento de los fines del Hospital.
- Sugerir a la Gerencia la reclasificación de los bienes que siendo devolutivos, pasan a ser de consumo cuando haya lugar. Esta reclasificación deberá estar motivada mediante acto.
- Fijar directrices y posiciones institucionales a efectos de evitar pérdida, daño o depreciación que sufran los bienes del Hospital cuando no provengan del deterioro natural por razón de su uso legítimo o de otra causa justificada.
- Reportar y remitir a las dependencias o entes competentes, la ocurrencia de hechos constitutivos de actuaciones administrativas que ocasionaron pérdida, daño o depreciación de los bienes del Hospital.
- Las demás que le asignen las leyes, acuerdos, decretos y procedimientos internos.

**ARTICULO QUINTO. Del Secretario Técnico.** El Secretario Técnico del Comité de Inventario de Activos Fijos, Bienes de Consumo, Medicamentos e Insumos será el Líder De Proyecto de Almacén General y tendrá las siguientes funciones:

- Realizar las citaciones a las reuniones.
- Estudiar y presentar análisis de los casos o puntos de que trata la reunión, previo a la realización del Comité.
- Elaborar las actas de cada sesión del Comité.
- Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para fijar directrices y posiciones institucionales en defensa de los intereses de la Entidad.
- Elaborar el proceso para el análisis de los casos.
- Las demás que le sean asignadas por el Comité.

**Parágrafo:** Para la realización de los análisis de los casos y/o hallazgos, el Secretario Técnico deberá apoyarse de informe escrito con previo estudio de los mismos, entregado por las áreas que para el caso corresponda.

d

ANUP

**ARTICULO SEXTO. De las sesiones y votación.** El Comité se reunirá de manera ordinaria una vez cada dos (2) meses y de manera extraordinaria en cualquier tiempo cuando las circunstancias lo exijan.

El Comité sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y tomará decisiones por mayoría simple de la mitad más uno de los integrantes asistentes a la reunión de Comité. El Secretario Técnico tendrá asistencia obligatoria, tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias.

De las reuniones del Comité, se elaborará un Acta que deberá ser firmada por todos los participantes.

**ARTICULO SÉPTIMO. De la Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

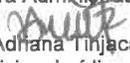
Dado en Bogotá, D.C. a

26 SEP 2017

**JAVIER FERNANDO MANCERA GARCIA**  
GERENTE

Proyecto.  Claudia Yajira Cifuentes Sosa  
Líder Proyecto Almacén General

Revisó  Diana Margarita García Fernández  
Directora Administrativa

 Neidy Adriana Tinjaca Rueda  
Jefe Oficina Jurídica