

RESOLUCION No. 0246



“Por la cual se ordena, designan funcionarios responsables y señala programación para la realización de la toma física de los bienes de Propiedad, Planta y Equipo en servicio para el año 2004”

EL GERENTE DEL HOSPITAL LA VICTORIA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO TERCER NIVEL DE ATENCION

En uso de sus facultades legales, estatutarias y en especial las contenidas en la resolución 001 del 20 de Septiembre de 2001 emanada por la Secretaria de Hacienda Distrital y

CONSIDERANDO

1. Que el acuerdo 009 de 1998 por el cual se expide el estatuto del Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado, en su artículo 10 señala los bienes que conforman el patrimonio de la Empresa.
2. Que el mismo acuerdo en su artículo 27 señala las funciones del Gerente en especial la contenida en el numeral 1 “Dirigir la empresa manteniendo la unidad de procedimientos en torno a la misión y objetivos de la misma”
3. Que mediante circular 006 de 1996 el Contador General de Bogotá, señala la necesidad de que las entidades descentralizadas dispongan de inventario total de activos.
4. Que en cumplimiento de la circular comentada, el Hospital La Victoria III Nivel Empresa Social del Estado mediante resolución 0034 del 21 de febrero de 2000 creó el comité de inventarios cuyo objeto principal es mantener actualizado y depurado el inventario de la institución atendiendo el señalamiento de las políticas que traza el Contador General de Bogotá y las demás normas vigentes sobre la materia.
5. Que la resolución 001 del 20 de Septiembre de 2001, emanada por la Secretaria de Hacienda Distrital Señala en su capítulo 4, numeral 10, los parámetros y actividades a desarrollar para la toma física de inventarios.

6. Que en aplicación al marco legal y reglamentario descrito y las funciones generales se hace necesario practicar la toma física de bienes de Propiedad, Planta y Equipo en servicio.

Que por lo anterior,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Ordenar la toma física de bienes devolutivos en servicio en la forma y términos que se describe en la Resolución 001 de 2001, a realizarse del día 02 de noviembre de 2004 al 15 de enero de 2005, en la forma y términos que se describe la Resolución 001 de 2001.

ARTICULO SEGUNDO: Designar como responsable para la toma física de bienes de Propiedad, Planta y Equipo en servicio del Área Administrativa, al encargado de cada Oficina, con el visto bueno del Profesional Especializado de cada área y en el área Asistencial a los Coordinadores Funcionales, con el visto bueno del Sub-Gerente de Servicios de Salud, de conformidad con la siguiente programación la cual será inmodificable:

No	SERVICIO	RESPONSABLE	PROGRAMACION	HORA
1	C. E. Terapia Respiratoria	Celmira Ángel	Noviembre 02	9:00am
2	C. E. Terapia Física	Celmira Ángel	Noviembre 02	2:00pm
3	C. E. Terapia de Lenguaje	Celmira Ángel	Noviembre 03	9:00am
4	C. E. Terapia ocupacional	Celmira Ángel	Noviembre 03	4:00pm
5	Nutrición y Dietética	Celmira Ángel	Noviembre 03	9:00am
6	Farmacia	Celmira Ángel	Noviembre 04	2:00pm
7	Hemocentro	Mauricio Cuberos	Noviembre 04	9:00am
8	Laboratorio Patología	Celmira Ángel	Noviembre 05	10:00am
9	Laboratorio Genética	Celmira Ángel	Noviembre 05	2:00pm
10	Grupo Laboratorio Clínico	Celmira Ángel	Noviembre 08	2:00pm
11	Imaginología Radiología	Celmira Ángel	Noviembre 09	9:00am
12	Ecografías	Celmira Ángel	Noviembre 09	10:00am
13	Central de Esterilización	Doris Quintero	Noviembre 10	2:00pm
14	Salas de Cirugía	Doris Quintero	Noviembre 11	7:00pm
15	Salas de Parto	Doris Quintero	Noviembre 11	7:00am
16	Hospitalización Unidad de cuidados Intermedios Adultos	Marcela Mora	Noviembre 12	8:00am
17	Hospitalización Salud Mental	Pilar Mancera	Noviembre 11	2:00pm
18	Hospitalización Recién Nacidos	Antonio Suárez	Noviembre 16	8:00am
19	Hospitalización Pediatría	Antonio Suárez	Noviembre 16	2:00pm
20	Hospitalización Quirúrgicas (Ala B)	Guillermo García	Noviembre 17	8:00am
21	Hospitalización Medicina Interna	Marcela Mora	Noviembre 17	2:00pm

No	SERVICIO	RESPONSABLE	PROGRAMACION	HORA
22	Hospitalización Ginecobstetrica (Ala A)	Silvia Capasso	Noviembre 18	2:00pm
23	Urgencias Radio	Milton Ortigoza	Noviembre 18	4:00pm
24	Urgencias Procedimientos	Milton Ortigoza	Noviembre 19	9:00am
25	Urgencias Ambulancias	Rafael Mauricio Sopo	Noviembre 02	7:00am
26	Urgencias Observación	Milton Ortigoza	Noviembre 19	9:00am
27	Urgencias Consulta	Milton Ortigoza	Noviembre 19	9:00am
28	Promoción y Prevención	Mauricio Cuberos	Noviembre 22	10:00am
29	Salud Oral	Guillermo García	Noviembre 23	7:00am
30	Consulta Externa Especializada	Elsa Silva	Noviembre 23	9:00am
31	Trabajo Social	Elsa Silva	Noviembre 24	9:00am
32	Servicios Generales (lavandería y auditorio)	Rafael Mauricio Sopo	Noviembre 24	2:00pm
33	Mantenimiento	Rafael Mauricio Sopo	Noviembre 25	9:00am
34	Compras	Ruby Liliana Cabrera	Noviembre 26	8:00am
35	Propiedad, Planta y Equipo	Ruby Liliana Cabrera	Noviembre 26	9:00am
36	Almacén	Ruby Liliana Cabrera	Noviembre 26	10:00am
37	Archivo	Luz Marina Galindo	Noviembre 29	9:00am
38	Oficina Atención al Usuario	Luz Marina Galindo	Noviembre 30	9:00am
39	Mercadeo y Planeación	Luz Marina Galindo	Noviembre 30	10:00am
40	Estadística y Admisiones	Luz Marina Galindo	Diciembre 01	8:00am
41	Sistemas de Información	Luz Marina Galindo	Diciembre 01	2:00pm
42	Nomina	Esperanza Moreno	Diciembre 02	9:00am
43	Coordinación Talento Humano	Esperanza Moreno	Diciembre 02	9:00am
44	Coordinación Depto. Financiero	Orlando Martínez	Diciembre 03	9:00am
45	Cartera	Orlando Martínez	Diciembre 03	10:00am
46	Facturación	Orlando Martínez	Diciembre 06	8:00am
47	Tesorería	Orlando Martínez	Diciembre 07	9:00am
48	Contabilidad	Orlando Martínez	Diciembre 07	10:00am
49	Presupuesto	Orlando Martínez	Diciembre 09	8:00am
50	Costos	Orlando Martínez	Diciembre 09	9:00am
51	Oficina Desarrollo Institucional	Luz Marina Galindo	Diciembre 10	8:00am
52	Oficina de Gestión Pública y Autocontrol	Héctor Manuel Castellanos	Diciembre 10	10:00am
53	Oficina Jurídica (Contratos, Cobro coactivo y Disciplinarios)	Alba Lucia Usa	Diciembre 13	9:00am
54	Subdirección Administrativa y Financiera	Rafael Mauricio Sopo	Diciembre 13	2:00pm
55	Subdirección servicios de Salud	Mauricio Cuberos	Diciembre 14	9:00am
56	Gerencia	Luis Gerardo Cano	Diciembre 14	2:00pm

ARTICULO TERCERO: La Subdirección Administrativa y financiera, será la coordinadora de la toma física de los inventarios.

ARTICULO CUARTO: La programación detallada con anterioridad será de riguroso cumplimiento y su injustificada inobservancia dará lugar al inicio de procedimientos de carácter disciplinario y la imposición de las sanciones que corresponda.

ARTICULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los



LUIS GERARDO CANO VILLATE
Gerente

Revisó Dra. ALBA LUCIA USA MORENO
Jefe Oficina Jurídica

Vo. Bo. Dr. RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO
Subgerente Administrativo y Financiero

Elaboró Ricardo R. G.