



## **RESOLUCION No. 0207 del 24 de Octubre de 2.005**

**“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 2005”**

### **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 mediante circular 006 de 1996 el Contador General de Bogotá, señala la necesidad de que las entidades descentralizadas dispongan de inventario total de activos.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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”.

## RESOLUCION No. 0207

“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”

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 01 de noviembre de 2005 al 15 de enero de 2006.

**ARTICULO SEGUNDO:** Designar como responsable para la toma física de bienes de Propiedad, Planta y Equipo en servicio, en el 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	PROGRAMACIÓN	HORA
1	C. E. Terapia Respiratoria	Celmira Ángel	Noviembre 01	8:00am
2	C. E. Terapia Física	Celmira Ángel	Noviembre 01	2:00pm
3	C. E. Terapia de Lenguaje	Celmira Ángel	Noviembre 02	8:00am
4	C. E. Terapia ocupacional	Celmira Ángel	Noviembre 02	2:00pm
5	Nutrición y Dietética	Celmira Ángel	Noviembre 02	8:00am
6	Farmacia	Celmira Ángel	Noviembre 03	8:00pm
7	Hemocentro	Mauricio Cuberos	Noviembre 03	2:00pm
8	Laboratorio Patología	Celmira Ángel	Noviembre 04	8:00am
9	Laboratorio Genética	Celmira Ángel	Noviembre 04	2:00pm
10	Grupo Laboratorio Clínico	Celmira Ángel	Noviembre 08	8:00am
11	Imaginología Radiología	Celmira Ángel	Noviembre 09	8:00am
12	Ecografías	Celmira Ángel	Noviembre 09	2:00pm
13	Central de Esterilización	Doris Quintero	Noviembre 10	8:00am
14	Salas de Cirugía	Doris Quintero	Noviembre 05	7:00am
15	Salas de Parto	Doris Quintero	Noviembre 12	7:00am
16	Hospitalización Unidad de cuidados Intermedios Adultos	Marcela Mora	Noviembre 11	8:00am
17	Hospitalización Salud Mental	Pilar Mancera	Noviembre 15	7:00am
18	Hospitalización Recién Nacidos	Antonio Suárez	Noviembre 16	7:00am

## RESOLUCION No. 0207

“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”

No	SERVICIO	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	HORA
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 11	2:00pm
22	Hospitalización Ginecobstetrica (Ala A)	Silvia Capasso	Noviembre 18	8:00am
23	Urgencias Radio	Milton Ortigoza	Noviembre 21	8:00am
24	Urgencias Procedimientos	Milton Ortigoza	Noviembre 21	10:00am
25	Urgencias Ambulancias	Luis Francisco Páez	Noviembre 22	7:00am
26	Urgencias Observación	Milton Ortigoza	Noviembre 21	11:00am
27	Urgencias Consulta	Milton Ortigoza	Noviembre 21	2:00pm
28	Epidemiología	Maria Eugenia Rodríguez	Noviembre 22	4:00pm
29	Salud Oral	Rafael Parrado	Noviembre 23	8:00am
30	Consulta Externa Especializada	Elsa Silva	Noviembre 24	7:00am
31	Trabajo Social	Elsa Silva	Noviembre 23	2:00pm
32	Servicios Generales (lavandería y auditorio)	Luis Francisco Páez	Noviembre 25	7:00am
33	Mantenimiento	Germán Maldonado	Noviembre 28	8:00am
34	Compras	Ruby Liliana Cabrera	Noviembre 29	8:00am
35	Propiedad, Planta y Equipo	Ruby Liliana Cabrera	Noviembre 29	10:00am
36	Almacén	Ruby Liliana Cabrera	Noviembre 29	2:00pm
37	Archivo	Mauricio Molina	Noviembre 30	8:00am
38	Oficina Atención al Usuario	Mauricio Molina	Diciembre 01	8:00am
39	Mercadeo y Planeación	Mauricio Molina	Diciembre 01	10:00am
40	Estadística y Admisiones	Mauricio Molina	Diciembre 01	2:00pm
41	Sistemas de Información	Mauricio Molina	Diciembre 02	8:00am
42	Nomina	Esperanza Moreno	Diciembre 05	8:00am
43	Talento Humano	Esperanza Moreno	Diciembre 05	2:00 p.m.
44	Ofic.. Financiero	Sofía Duarte	Diciembre 06	8:00am
45	Cartera	Luis Francisco Páez	Diciembre 06	9:00am
46	Facturación	Luis Francisco Páez	Diciembre 07	8:00am
47	Tesorería	Angeliza Sánchez	Diciembre 06	10:00am
48	Contabilidad	Marcela Saavedra	Diciembre 06	2:00pm
49	Presupuesto	Edynson Gallego	Diciembre 06	4:00pm
50	Costos	Martha Sánchez	Diciembre 06	5:00pm
51	Oficina Desarrollo Institucional	Mauricio Molina	Diciembre 06	8:00am
52	Oficina de Gestión Pública y Autocontrol	Alexandra Navarro	Diciembre 9	10:00am
53	Oficina Jurídica Contratos	Alba Lucia Usa	Diciembre 14	8:00am

## RESOLUCION No. 0207

“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”

No	SERVICIO	RESPONSABLE	PROGRAMACIÓN	HORA
54	Cobro Coactivo y Disciplinarios	Harlen Duarte	Diciembre 14	9:00am
55	Subdirección Administrativa y Financiera	Luis Francisco Páez	Diciembre 14	2:00pm
56	Subdirección servicios de Salud	Mauricio Cuberos	Diciembre 15	9:00am
57	Gerencia	Luis Gerardo Cano	Diciembre 15	2:00pm

**ARTICULO TERCERO:** La Subgerencia 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:** De acuerdo con lo establecido en la Resolución 0144 del 8 de julio de 2005 sobre el manejo de bienes; “Para todos los efectos de ingreso, traslado y salida de bienes Propiedad Planta y Equipo solo se permitirá el ingreso de elementos mediante acta suscrita con el responsable de Propiedad Planta y Equipo y con el visto bueno de la Subgerencia Administrativa y Financiera” por lo cual se establece que al finalizar la toma física todos los elementos deben estar debidamente legalizados.

**ARTICULO SEXTO:** 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. LUIS FRANCISCO PAEZ  
Subgerente Administrativo y Financiero