



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

RESOLUCIÓN N° 079

(30 de Agosto del 2022)

QUE ACTUALIZA LA RESOLUCION N° 24 DEL 03 DE FEBRERO DE 2014, "Por la cual se fija un procedimiento para retirar del servicio y dar de baja bienes del grupo de equipo de cómputo, muebles, enseres, maquinaria y equipo determinados como inservibles, obsoletos o innecesarios"

EL GERENTE DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas en la Ley 716 de 2001 y demás normas que la adicionan y complementan, el Decreto Departamental No 235 del 30 de abril de 2020 y

CONSIDERANDO QUE:

De conformidad con lo estipulado en la ley 716 de 2001 y como parte del proceso de mejoramiento y depuración desarrolla el proyecto de mejoramiento de la cadena de bienes y servicios, el cual incluye el levantamiento, marcación, avalúo conciliación y ajuste de los activos fijos.

Mediante Resolución N° 24 del 03 de febrero de 2014, el Hospital Regional de Moniquirá fijo el procedimiento para retirar del servicio y dar de baja los bienes del grupo de equipo de cómputo, muebles, enseres, maquinaria y equipo determinados como inservibles, obsoletos o innecesarios para el hospital.

Se hace necesario actualizar la mencionada Resolución a las necesidades actuales del Hospital, determinando la conformación del cuerpo técnico Comisión evaluadora de bienes, entre otros

Se evidencia un volumen considerable de bienes innecesarios e inservibles, que por su antigüedad, características, desgaste, deterioro u obsolescencia no son útiles para el hospital, generando requerimientos de espacio físico y costos generados por el almacenamiento y conservación de dichos bienes. Considerando que este proyecto se realizará para el total de dependencias e instalaciones del hospital, es necesario actualizar el procedimiento para retirar del servicio y dar de baja los bienes que ya no son útiles para la finalidad para la cual fueron adquiridos.

Este procedimiento tiene por objeto establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la baja de los bienes muebles propiedad de la E.S.E., a fin de actualizar el inventario a través de la depuración de activos.

Mediante el presente procedimiento, se retira definitivamente un bien mueble de los activos del Hospital. Se perfecciona mediante el Acto Administrativo que lo ordena y en consecuencia se debe realizar su descargue de los inventarios y de los registros contables y su retiro físico, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para cada caso



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: OBJETO. Actualizar el procedimiento para retirar del servicio y dar de baja los bienes muebles determinados como inservibles, obsoletos, irreparablemente dañados o innecesarios para la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá

Establecer las políticas o condiciones, actividades, responsabilidades y controles para la baja de los bienes muebles propiedad de la E.S.E., a fin de actualizar el inventario a través de la depuración de activos.

ARTICULO SEGUNDO: DEFINICIONES

1. **AREA SOLICITANTE.** Es el área del Hospital que tiene a su cargo todos los bienes muebles de la Empresa Social del Estado, quien requiere la baja de un bien mueble por cualquier motivo
2. **AVALUO COMERCIAL.** Es el valor por el cual los bienes se compran o se venden en el mercado común, según el estado en que se encuentren y constituye un valor mínimo por el cual el bien podrá ser objeto de enajenación
3. **BIENES SERVIBLES NO UTILIZABLES:** Son aquellos bienes que ya han cumplido con la función principal para la cual fueron adquiridos o que han perdido utilidad para el hospital, siendo susceptibles únicamente de traspaso a otras entidades, aprovechamiento por desmantelamiento, venta, permuta o dación en pago.

Las razones por las cuales un bien se convierte en no útil para el hospital, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:

- a. **Bienes tipificados como no útiles estando en condiciones de prestar un servicio:** Son aquellos bienes que aun estando en buenas condiciones físicas y técnicas, no son requeridos por el Hospital para su funcionamiento
- b. **No útiles por obsolescencia:** Son aquellos bienes que, aunque se encuentran en buen estado físico, mecánico y/o técnico, han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos, además sus especificaciones técnicas son insuficientes para el volumen, velocidad y complejidad que la labor exige.
- c. **No útiles por cambio o renovación de equipos:** Son aquellos bienes que ya no le son útiles al Hospital, en razón de la implementación de nuevas políticas en materia de adquisiciones y que como consecuencia de ello, quedan en existencia bienes repuestos, accesorios y materiales que no son compatibles con las nuevas marcas o modelos adquiridos, así se encuentren en buen estado.



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

- d. **No útiles por cambios institucionales.** Son aquellos elementos que han quedado fuera del servicio en razón de los cambios originados en el cometido del Hospital, o por modificación de normas, políticas, planes, programas, proyectos o directrices generales de obligatorio cumplimiento
4. **BIENES INSERVIBLES.** Son aquellos bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente, debido a su mal estado físico o mecánico, o que esta inversión resultaría ineficiente y anti económica para la E.S.E.. Igualmente, en este grupo quedarían reclasificados aquellos bienes que habiendo sido clasificados inicialmente como servibles no utilizables, deban ser declarados inservibles a partir de un nuevo análisis y concepto técnico, donde se demuestra que después de agotados los procedimientos de traspaso o enajenación, no hubo interesados en obtener el bien.
- Las razones por las cuales un bien se convierte en inservible, se origina en una o varias de las siguientes circunstancias:
- a. **Inservibles por daño total o parcial:** En este grupo se consideran aquellos bienes que ante su daño o destrucción parcial o total, su reparación o reconstrucción resulta en extremo onerosa para el Hospital.
- b. **Inservibles por deterioro histórico.** Son aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven al Hospital
5. **BAJA DE BIENES POR FALTANTES.** Es el retiro de los inventarios de aquellos bienes muebles que, estando en servicio o almacén, han desaparecido físicamente, y el responsable del mismo solo detecta su inexistencia en el momento de realizar un conteo físico y no es posible determinar un momento cierto de su desaparición.
6. **SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Es la Dirección responsable de adelantar el proceso de baja de un bien, cuando estos se encuentran afectados por factores como la pérdida, desmantelamiento, obsolescencia etc, y de registrar contablemente en el inventario de la E.S.E. la baja de los bienes autorizada
7. **RESIDUO O DESECHO:** Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido ó semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.
8. **RESIDUO SÓLIDO APROVECHABLE:** Es cualquier material, objeto, sustancia o elemento sólido que no tiene valor de uso directo o indirecto para quien lo genere, pero que es susceptible de incorporación a un proceso productivo



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

9. **RESIDUO SÓLIDO NO APROVECHABLE:** Es todo material o sustancia sólida o semisólida de origen orgánico e inorgánico, putrescible o no, proveniente de las actividades domésticas, industriales, comerciales, institucionales, de servicios que no ofrece ninguna posibilidad de aprovechamiento, reutilización o reincorporación en un proceso productivo. Son residuos sólidos que no tienen ningún valor comercial, requieren tratamiento y disposición final y por lo tanto generan costos de disposición.
10. **RESIDUO O DESECHO PELIGROSO:** Es aquel residuo o desecho que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas puede causar riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se considera residuo o desecho peligroso los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.

ARTICULO TERCERO: Confórmese la Comisión evaluadora de bienes de la E.S.E., que estará conformada por los siguientes funcionarios

1. Subgerente Administrativo y Financiero
2. Líder de Recursos físicos
3. Contador
4. Jefe Oficina Asesora Jurídica
5. Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo

PARAGRAFO. La totalidad de las actividades del comité son susceptibles de verificación y acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Control interno y conforme a las funciones y competencia de esta última

ARTICULO CUARTO: BAJA DE BIENES. Es el proceso mediante el cual el Hospital decide retirar definitivamente los bienes del patrimonio de la Institución, previo los procedimientos administrativos que sean necesarios, teniendo en cuenta su estado de obsolescencia, deterioro, pérdida, extravío, hurto, exoneración de responsabilidad fiscal o bienes en buen estado no necesarios, entre otros.

La baja de bienes se perfecciona con el descargo en los inventarios, retiro físico y registros contables. La cuenta de elementos inservibles en los depósitos del almacén incluye los elementos de consumo o devolutivos que se encuentren dañados, averiados, destruidos, alterados y/o inutilizados o en pésimas condiciones, o que se hayan calificado como inservibles por alguna de las siguientes causas, los que haya que destruir por ser peligrosos o por no poderse utilizar ni vender; los aprovechables para vender, ceder o donar, o que puedan tener partes que no sean convenientes desperdiciar o que al modificarlos en su forma, tamaño o construcción puedan utilizarse en parte; los que tengan fecha de vencimiento y no se haya obtenido su cambio; los que se encuentran fuera de servicio por imposibilidad de conseguirles repuestos, o que por el excesivo costo de éstos, o de la mano de obra no justifique su reparación; los que por su tecnología por ser antieconómicos o ruidosos por sus sistemas, prácticas o procedimientos, no



HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

estén en uso desde hace mucho tiempo o puedan considerarse obsoletos o anticuados y los que por ser mal ideados o adquiridos, o por inadecuados o desproporcionados, no puedan usarse en el fin para el que fueron destinados y más bien que constituyan estorbo.

En todos estos casos su almacenamiento y contabilización en la cuenta de inservibles en el almacén son provisionales, por un término máximo de ciento veinte (120) días a partir de la fecha de ingreso a los depósitos de almacén; la fijación de este tiempo tiene como objeto de no recargar los almacenes con elementos que les quitan espacio, dificultan su funcionamiento, contabilización y rendición de la cuenta.

ARTICULO QUINTO: Procedimiento para retirar del servicio y dar de baja de bienes

1. El líder de recursos físicos enviara a la Subgerencia Administrativa y Financiera y a los responsables o encargados de la administración y custodia de bienes en las dependencias, los listados referenciales de los inventarios, para su revisión. En la misma comunicación les solicitara informen que bienes del grupo de equipo, maquinaria, accesorios de computación etc, son susceptibles de retirar del servicio y dar de baja.
2. Con fundamento en la información recibida, el líder de inventarios y Recursos Físicos generara el informe para la comisión evaluadora de bienes, que a su vez evaluara e inspeccionara las condiciones y estado de los bienes.
3. El secretario de la Comisión elaborara un acta que enumere los bienes que cumplieron con los criterios impartidos y de la recomendación del destino de la baja, la cual debera remitir a la Subgerencia Administrativa y financiera.
4. De conformidad con la evaluación y concepto de la Comisión evaluadora de Bienes, El líder de recursos físicos autorizara el retiro y destinación de los bienes, decisión que sera adoptada mediante acta de comité
5. El encargado del levantamiento de inventarios enviara al Líder de Almacén copia del acta que autoriza el retiro de los bienes del servicio
6. El líder de Recursos físicos comunicara a los responsables cuales bienes fueron considerados como inservibles, obsoletos e innecesarios, para programar la entrega y recepción de los bienes.
7. Al momento de recibo de los bienes por parte del área de Inventarios y Recursos Físicos, se elaborara el formato de entrega de elementos devolutivos al almacén, el cual debera ser firmado por las partes y se dejaran las observaciones necesarias sobre su estado
8. En caso de que la comisión evaluadora de bienes conceptue que el bien debe reintegrarse al servicio, indicara al funcionario o dependencia a la que debe entregarse, siguiendo los procedimientos normales establecidos para la entrega



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

9. Para los bienes cuya baja se autorizada por la comision evaluadora de bienes, se elaborara un acta por las personas que intervengan (acta de desmantelamiento, destruccion o entrega para los casos de venta, permuta y/o traspaso de bienes a otras entidades)
10. Copia de la Resolucion de baja de bienes con sus correspondientes actas de desmantelamiento, destruccion o entrega de bienes, deberan remitirse al area de contabilidad, como un movimiento mas de activos fijos para su correspondiente registro
11. La destruccion sera aplicada unicamente a los bienes tipificados como inservibles y a los cuales se les haya determinado que solo procede la destinacion de la destruccion, sera dispuesta por el Subgerente Administrativo y Financiero y de ella se dejara constancia en acta especial

PARAGRAFO TRANSITORIO. Asignese el total de las actividades 1 a 6 frente a los bienes contenidos en la sede antigua de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquira, al lider de Recursos Fisicos

ARTICULO SEXTO. DESTINO DE LOS BIENES. Los contraros que se celebren como resultado del proceso de baja de bienes, se celebraran de acuerdo con la competencia y cuantia establecidas en las normas de contratacion del Hospital. El destino final de los bienes dados de baja podra ser:

1. **VENTA.** Es la transferencia del dominio de un bien que efectua el hospital a una persona natural o juridica, a cambio de un precio representado en dinero.

La venta, se podra realizar en las siguientes modalidades:

- a) venta mediante contratacion directa
- b) Venta de bienes por sistema de martillo: El Hospital puede dar en venta bienes muebles de su propiedad que no requiera para su servicio, a través de martillo en los eventos en que la ley prevea la venta por martillo o remate, cumpliendo los siguientes requisitos:
 - i. Certificación de la Subgerencia Administrativa y Financiera o del Ordenador, de que los bienes no son necesarios para la entidad, y que no hay solicitud pendiente de compra de los mismos, o que siendo necesarios o servibles hay disposición que ordena la venta.
 - ii. Relación pormenorizada de los bienes por agrupaciones de inventarios, con indicación de cantidad, clase, estado, especificaciones y valores con que figuren en los mismos.
 - iii. De acuerdo a la normatividad vigente para determinar el precio mínimo de venta de los bienes muebles no sujetos a registro, el Hospital debe tener en cuenta el resultado del estudio de las condiciones de mercado, el estado de los bienes muebles y el valor registrado en los libros contables de la misma.
 - iv. En consecuencia, a través del Martillo ofrece al Hospital es una sugerencia de precios base de remate, que no corresponde propiamente a un avalúo comercial, ni aún informe técnico, ni al precio final de venta de los bienes sino que establece teniendo en cuenta el tipo del bien, su



HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

estado general, especificaciones técnicas, grado de obsolescencia, ubicación, factores de comerciabilidad, marca, modelo, estado jurídico, costos de mantenimiento, usos, mercados objetivos, representación, composición del lote.

Este proceso se realiza mediante una visita de inspección previa, de la cual el Martillo presenta un informe para la aprobación o modificación por parte del Hospital, el cual determina el precio base remate o precio mínimo de venta.

- v. Publicación, en el Secop dentro de los tres días siguientes a su expedición, los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de la contratación, la oferta que debe ser publicada en el adjudicatario del proceso de contratación, los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en Secop.
- vi. Entre la fecha de publicación del último aviso y la de la subasta debe transcurrir un término mínimo de veinte (20) días calendario.
- vii. Son postores hábiles todas las personas naturales o jurídicas, que presenten comprobante de haber consignado el porcentaje fijado para poder participar en la subasta, y certificado de paz y salvo por concepto de impuesto sobre la renta complementaria. Este porcentaje garantiza la oferta y queda de propiedad del tesoro nacional en caso de que el postor favorecido en el remate incumpla las obligaciones que adquirió en este, o de que no cubra el valor total de los bienes que se le adjudicaron, dentro del plazo y términos fijados en el pliego de condiciones que sirvió de base para la subasta.
- viii. La subasta pública tiene lugar en la fecha, hora y sitio fijado; no puede cerrarse sin haber transcurrido dos (2) horas de iniciado. Se deben oír las ofertas verbales y las pujas y repujas que hagan los postores hábiles, haciéndolas conocer de viva voz de todos los presentes. La adjudicación se hace públicamente tan pronto como haya terminado la subasta, a favor del mejor postor. La adjudicación es definitiva y por lo tanto no puede modificarse posteriormente. De la diligencia se eleva el acta respectiva firmada por todos los actuantes y la copia de esta constituye título de propiedad del comprador.
- ix. Si por conveniencia para los intereses del Hospital o cualquiera otra causa fuere necesario o conveniente suspender la subasta, la administración puede hacerlo en cualquier momento, dejando constancia en el acta de los motivos justificativos de esa medida.
- x. Los postores vencidos en la subasta tienen derecho a que se les devuelva la suma consignada para hacer postura mientras que el porcentaje consignado por el rematador debe imputarse al precio del remate.
- xi. El rematador debe pagar el total del precio del remate dentro del plazo fijado en el pliego de condiciones. De no hacerlo pierde a favor del tesoro la suma consignada para hacer postura y responde de la quiebra del remate.



HOSPITAL REGIONAL DE MONQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

- xii. Se elabora el acta de entrega de los bienes, firmada por la Subgerencia Administrativa y Financiera, por el servidor público o contratista designado para desarrollar las labores de almacenista y el rematador, y se adjunta copia del recibo de consignación del valor de los bienes adjudicados
- xiii. Expedición por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la orden de baja respectiva, con respaldo del acta, autorización administrativa y refrendación de la Oficina de Control Interno
2. **PERMUTA.** La permuta se presenta cuando el precio de la venta consta parte en dinero y parte bienes servibles no utilizables. Esta operación debe soportarse mediante contrato de permuta
3. **DESMANTELAMIENTO PARA APROVECHAMIENTO.** Procede cuando los bienes pueden ser desagregados, perdiendo su carácter de bien unitario con el fin de reutilizar las partes servibles en reparar u obtener otros bienes de iguales características. Para el desarrollo de este procedimiento, la comisión evaluadora de bienes, a través de uno de sus miembros, supervisará el proceso de desmantelamiento, del cual se levantará acta discriminando las partes o equipos recuperados y las desechadas como residuo por inservibles.
4. **TRASLADO O TRASPASO ENTRE DEPENDENCIAS O ENTIDADES A TRAVÉS DE OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES:** Es la transferencia de los bienes que se pueden realizar entre las diferentes dependencias del Hospital o con otras entidades. De acuerdo con el hecho que origina el traspaso o el traslado se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - a. Si el Hospital ha determinado que posee bienes no utilizables, o tipificados como inservibles, y considera que uno de los posibles destinos para dar la baja definitiva es a través del traslado o traspaso a otra entidad, realizará un ofrecimiento en la página web institucional.
 - b. La entidad interesada deberá manifestar su interés de recibir estos bienes y se procederá a suscribir entre las partes el acto administrativo de entrega y recibo debidamente motivado, al que deberá anexarse el acta de entrega de los mismos
5. **DESTRUCCION.** Este procedimiento será aplicado únicamente a los bienes tipificados como inservibles, almacenados sobre los cuales se haya determinado que solo procede su destrucción en cumplimiento de lo autorizado a la Resolución de baja.

La destrucción física será dispuesta por la Comisión evaluadora de bienes de la E.S.E., y de ella se dejará constancia en acta especial, con intervención de la oficina de control interno.

Este procedimiento puede ser realizado por el Hospital así:

- i. Emitir la Resolución que autoriza la destrucción, indicando las causas que lo originaron.
- ii. Elaborar el acta de destrucción en el momento de ejecutar la acción, en la cual se indicará la causa de destrucción, lugar, fecha, disposición final de los desechos, personal que participó, entre otros



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

- iii. Se debe anexar material fotografico o filmico como prueba de la accion
- iv. El acta sera suscrita por el responsable de Inventarios, Almacen y Recursos Fisicos y los demas funcionarios que intervengan en la destruccion fisica de los elementos

Para los bienes que requieren un procedimiento especial para su destruccion como la incinareacion, el hospital gestionara la autorizacion ante las entidades responsables de velar por la conservacion del medio ambiente en el municioio o si el caso lo amerita, ante aquellos organismos reguladores a nivel nacional.

ARTICULO SEPTIMO Reconstrucción de saldos contables. En caso de que se requiera reconstruir los saldos contables de los bienes que se están dando de baja, el área de Contabilidad deberá establecer el proceso acorde a las normas y procedimientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, como soporte el área de almacén e inventarios deberá suministrar al área de Contabilidad: la descripción del bien, la clasificación de grupo, el costo de adquisición, la fecha de adquisición o entrada en servicio.

ARTICULO OCTAVO. Control seguimiento. El cumplimiento y seguimiento de la presente Resolucion estara bajo la responsabilidad de la Subgerencia Administrativa y Financiera

ARTICULO NOVENO PUBLICIDAD. Este reglamento permanecerá exhibido, en por lo menos dos lugares visibles del Hospital Regional de Moniquirá Empresa Social del Estado y será publicado en la página web institucional.

ARTICULO DECIMO. VIGENCIA Y DEROGATORIAS El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias, en especial la Resolución 24 de 2014.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Moniquirá, a los treinta (30) días del mes de agosto, del año dos mil veintidós (2022).


LUIS CARLOS OLARTE CONTRERAS
Gerente Hospital Regional de Moniquirá. E.S.E.

Elaboró: Javier Gamboa, Jefe Oficina Asesora Jurídica
VoBo LAP Subgerente Administrativo y Financiero
Revisado Carol Coronado/Cristian E Contador HRM