

**RESOLUCION No. 375**  
**(04 de julio de 2017)**

Por la cual se crea el Comité de Baja de Bienes Muebles y Semovientes de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña.

**EL DIRECTOR DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE OCAÑA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS:**

**CONSIDERANDO**

Que, el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria.

Que, la Constitución de 1991 en sus artículos 209 y 269, faculta a la administración en todos sus órdenes para diseñar y aplicar, según su naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que, la Ley 30 de 1992 consagra en sus artículos 28 y 29 la autonomía universitaria en lo referentes a procedimientos administrativos.

Que, unos de los fundamentos para la sostenibilidad de los sistemas contables, establecidos en la Resolución No.119 del 27 de abril de 2006 de la Contaduría General de la Nación, determina que el modelo estándar de procedimientos para la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública orienta los responsables de la información financiera económica y social de entidades públicas para que adelanten las gestiones administrativas necesarias que conduzcan a garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna de conformidad con lo señalado en la Ley 716 de 2001 y especialmente en el artículo 7° del Decreto 1914 de 2003.

Que, con el fin de dar aplicación a los principios de eficiencia, economía, eficacia y equidad que permitan la vigilancia del control fiscal, señalado en el artículo 8° de la Ley 42 de 1993, así como a lo preceptuado en el numeral 31 del artículo 34 de la Ley 734 del 2002, en concordancia con lo señalado en el literal f) del artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, sobre la aplicación de mecanismos que brinden transparencia al ejercicio de la función administrativa, se requiere que la entidad cuente con un Comité de Baja de Bienes Muebles y Semovientes de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña.

Que, se hace necesario crear el Comité de Bienes Muebles y Semovientes de la Universidad Francisco de Paula Santander, Seccional Ocaña, encargado de asesorar el retiro de los elementos devolutivos.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto, el Director de la Universidad Francisco de Paula Santander Seccional Ocaña, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Comité de Baja de Bienes Muebles y Semovientes de la Universidad Francisco de Paula Santander sede Ocaña. *φ*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El Comité de Baja de Bienes Muebles y Semovientes de la Universidad Francisco de Paula Santander sede Ocaña, estará integrado por los siguientes miembros:

- Subdirector Administrativo, quien lo presidirá
- Jefe de Unidad de Almacén
- Profesional Universitario de Apoyo en Inventarios
- Coordinador de Sistema de Gestión Ambiental
- Jefe de la oficina Control interno o su delegado (Invitado permanente)

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los miembros del Comité actuarán con voz y voto en las deliberaciones y decisiones del mismo y su participación es de carácter obligatorio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Profesional Universitario de Apoyo en Inventarios ejercerá como secretario del comité.

**ARTÍCULO TERCERO:** El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Verificar lo establecido en el procedimiento baja de elementos.
- b) Estudiar la necesidad y conveniencia de dar de baja los bienes muebles que se encuentren en buenas condiciones pero no son funcionales para la institución, o cuyo reemplazo sea bienes de tecnología más avanzada.
- c) Estudiar la necesidad de realizar procedimiento de baja de semovientes cuando sean reportados por pérdida/hurto.
- d) Analizar las características y comportamientos de los bienes de la entidad y demás factores que considere necesario, para determinar la reclasificación de bienes devolutivos a bienes de consumo cuando a ello haya lugar.
- e) Emitir concepto y proponer los ajustes y decisiones administrativas necesarias, sobre las actuaciones que se deben tomar frente a los elementos faltantes y sobrantes tanto de consumo como devolutivos, que se produzcan como consecuencia de las tomas físicas que realiza periódicamente la Unidad de Almacén e Inventarios, cuando a ellos haya lugar.
- f) Dar cumplimiento al procedimiento (baja de elementos) para determinar el destino final de los elementos que fueron aprobados mediante Comité Administrativo, especificando la disposición de los artículos (donación, venta, destrucción o entregarlo al Sistema Integral de Gestión Ambiental (SIGA)).

**ARTÍCULO CUARTO: SESIONES DEL COMITÉ.** El Comité sesionara como mínimo una vez al año y/o cuando las necesidades del servicio así lo requieran. Se deliberara y decidirá únicamente respecto de los asuntos para los cuales haya convocado, u otros aspectos cuando la mayoría de sus miembros decidan tratar.

**PARÁGRAFO:** En el caso de consultar Ad- Referéndum, el secretario del comité enviará a cada miembro los documentos e informaciones necesarias con sus respectivos soportes sobre los temas a tratar, con el fin de que pueda emitir su voto, el cual deberá hacer llegar al secretario del comité mediante comunicación escrita, telefónica o cualquier otro medio que permita evidenciar su participación en las decisiones que tome el comité

**ARTICULO QUINTO: QUÓRUM.** Habrá quórum deliberatorio y decisorio con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría de participantes en la votación.

**PARÁGRAFO:** El comité podrá deliberar y decidir sin la presencia de su secretario, para lo cual designara un secretario Ad-Hoc, que no sustituirá al principal en su obligación de custodia del acta correspondiente.

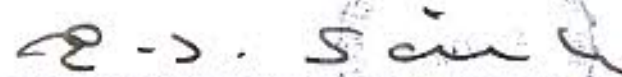
**ARTÍCULO SEXTO:** Funciones del secretario.

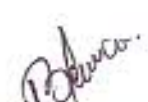
- a) Convocar a las reuniones del comité de baja de bienes muebles.
- b) Preparar el orden del día y presentar al comité temas a tratar.
- c) Elaborar las actas de las reuniones, velando porque las mismas se sujeten a la verdad de lo actuado.
- d) Llevar la custodia de las actas correspondientes donde consten las decisiones tomadas al interior del comité y se adjunten los documentos.
- e) Informar las instrucciones y/o las tareas asignadas durante las sesiones a los responsables de atenderlas, cuando a ello sea necesario.
- f) Las demás que de acuerdo a su naturaleza le pueda designar el comité.

**ARTÍCULO SÉPTIMO: ACTAS:** De las reuniones del Comité se levantará un acta en la cual se consignará si la reunión fue ordinaria o Ad-Referéndum, será suscrita por el presidente y el secretario, adjuntado todos los soportes del caso.

**ARTICULO OCTAVO: Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**EDGAR ANTONIO SANCHEZ ORTIZ**  
**DIRECTOR**

  
Revisó: Blanca Mery Velasco Burgos  
Secretaria General

Revisó: Freddy José Páez Sarmiento  
Asesor Jurídico UFPSO

Proyectó: Nubia Patricia Ramirez Ascanio  
Jefe Unidad de Almacén