

RESOLUCIÓN N° 122
(7 de mayo de 2024)

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA”

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital San Jerónimo de Montería, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y;

CONSIDERANDO:

Que la ESE Hospital San Jerónimo de Montería es una entidad pública de orden departamental con autonomía e independencia administrativa de conformidad con la Ordenanza No. 33 de 1994 de la Asamblea Departamental Córdoba.

Que de conformidad con los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia, determinan la obligatoriedad de las entidades y organismos del sector público para diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno, la función de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarlas con las entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como la de determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que la Ley 298 de 1996 define en su artículo 7° define el Sistema Nacional de Contabilidad Pública como el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad, estructurados lógicamente, que, al interactuar con las operaciones, recursos y actividades desarrolladas por los entes públicos, generan la información necesaria para la toma de decisiones y el control interno y externo de la administración pública.

Que la Ley 716 de 2001 conocida como la Ley de saneamiento contable, prorrogada por la Ley 901 de 2004 que regula la obligatoriedad de los entes del sector público de adelantar las gestiones administrativas necesarias para depurar información contable, de tal manera que en los estudios financieros se revele en forma fidedigna, la realidad económica, financiera y patrimonial de las entidades públicas.

Que la Resolución N° 193 del 5 de mayo de 2016 de la Contaduría General de la Nación incorporó los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente la producción financiera con las características de relevancia y presentación fiel definidas en el marco conceptual del marco normativo que le es aplicable a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.

Que por medio de la Resolución N°032 de 2016, se cambia la denominación, actualiza y reglamenta el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería.

En merito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Actualización. Actualícese el Comité de Sostenibilidad Contable de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, el cual es un cuerpo representativo que será el responsable de recomendar la

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co ☎

RESOLUCIÓN N° 122
(7 de mayo de 2024)

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA"

adopción de directrices, políticas y procedimientos encaminados a la ejecución, control y mejora continua de los procesos contables y financieros y que tiene por objeto asesorar a los funcionarios responsables de la información contable y financiera, con el propósito de garantizar la presentación de información confiable, razonable, oportuna y útil relacionada con la temática para la toma de decisiones administrativas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Conformación. El Comité de Sostenibilidad Contable quedará conformado por los siguientes integrantes:

- Gerente o su delegado
- Subgerente Administrativo y Financiero o delegado
- Profesional Universitario Contador
- Profesional Especializado Cartera y Glosas
- Jefe Oficina Jurídica
- Profesional Universitario Presupuesto
- Profesional Universitario Control Interno de Gestión
- Profesional Universitario Control Interno Contable

Paragrafo1: El Profesional Universitario Control Interno Contable y Profesional Universitario Control Interno de Gestión serán invitados permanentes, con voz, pero sin voto.

Paragrafo2: Podrán ser invitados a las reuniones de comité, los jefes de áreas, líderes de procesos, coordinadores de servicios, funcionarios, contratistas y personal externo a la institución, de acuerdo con el tema a analizar o debatir. Estas personas tendrán voz, pero sin voto.

ARTÍCULO TERCERO: Funciones. El Comité de Sostenibilidad Contable tendrá las funciones de:

- a) Velar por el cumplimiento de la entrega oportuna de informes a los entes o por requerimientos internos relacionados con la temática; así como, velar por el cumplimiento de las políticas, estrategias, formatos y criterios de los procesos contables y financieros que estén consagrados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la institución.
- b) Recomendar políticas, directrices, procedimientos que se requieran para depurar la información contable y financiera de la entidad.
- c) Estudiar y evaluar información contable y financiera, de acuerdo con las normas vigentes y proponer las acciones de mejora que se consideren pertinentes.
- d) Asesorar a las distintas dependencias proveedoras de información contable y financiera, en el cumplimiento de las políticas, directrices y procedimientos relacionado con la depuración y sostenibilidad del sistema contable y financiero de la entidad.



E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co ✉

RESOLUCIÓN N° 122
(7 de mayo de 2024)

“POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA”

- e) Estudiar y evaluar la incidencia que puedan tener en la información contable y financiera, los eventos o transacciones de carácter extraordinario.
- f) Recomendar la depuración de los valores contables a los que haya lugar, proponiendo la incorporación o descargue en los Estados Contables de la entidad según el análisis respectivo.
- g) Recomendar la reclasificación de las cuentas y ajustes a que haya lugar.
- h) Aprobar las fichas técnicas que contienen los ajustes y reclasificaciones resultados de los procesos de saneamiento y depuración contable.
- i) Las demás que le asignen las leyes, acuerdos y procedimientos internos en relación con el tema.

ARTICULO CUARTO: Periodicidad de las reuniones. El Comité de Sostenibilidad Contable se reunirá de manera ordinaria cuatro (4) veces al año, adicionalmente se reunirá de forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo requieran.

ARTICULO QUINTO. Convocatoria de las reuniones. La convocatoria de las reuniones la realizará el Profesional Universitario de Planeación y Gestión de la Calidad, previo agendamiento con la secretaria de Gerencia, con un mínimo de 5 días hábiles de anticipación a cada uno de los miembros.

La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará por medio de un aviso por correo electrónico a cada uno de los miembros. La solicitud de reuniones extraordinarias la puede hacer el referente de seguridad el paciente o alguno de sus integrantes.

Parágrafo 1. En los casos en que un miembro del comité necesite incluir un tema específico a tratar, una vez reciba la convocatoria del comité deberá notificar mediante correo electrónico al secretario técnico del comité la necesidad de incluir el tema en el orden del día. Se tiene permitido un tema como máximo para incluir en el desarrollo de la agenda de comité. El secretario técnico confirmará al solicitante el estado de la solicitud, si el tema es incluido dentro del orden del día o si por el contrario queda pendiente para incluir en el próximo comité.

ARTICULO SEXTO. Presidencia y secretaría técnica. El Comité de Sostenibilidad Contable será presidido por el Gerente o su delegado quien será el responsable que se cumplan los lineamientos para realizar las reuniones convocadas. El secretario técnico del comité será el Profesional Contador, que a su vez será el responsable de proponer el orden del día, tomar anotaciones del acta remitir copia de las actas firmadas a los miembros del comité y a las dependencias que las requieran, mantener organizado el archivo del comité, hará seguimiento de que se cumplan las tareas y compromisos adquiridos en las reuniones y socializará los resultados de la reunión a las áreas pertinentes.

Parágrafo 1. Si se llegara a presentar el evento en que el secretario no pueda asistir al comité, los miembros integrantes del mismo procederán a nombrar un secretario encargado.

ARTICULO SEPTIMO. Quorum. Habrá Quorum para deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, todas las decisiones serán tomadas con el voto afirmativo de la mayoría.

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicidades, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co ☎

RESOLUCIÓN N° 122
(7 de mayo de 2024)

"POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL COMITÉ TÉCNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA E.S.E HOSPITAL SAN JERONIMO DE MONTERIA"

ARTICULO OCTAVO. Procedimiento de las reuniones. Llegado el día de la reunión ordinaria o extraordinaria el Profesional Universitario Contador verificará la asistencia de los miembros del comité, hará lectura del orden del día y se dará desarrollo de la reunión con la dirección del presidente del comité.

Parágrafo 1. La agenda de la reunión deberá contener:

- Verificación del Quorum
- Llamado a lista
- Lectura y aprobación del acta anterior
- Seguimiento de los compromisos establecidos
- Temas específicos para tratar
- Propositiones y varios.

ARTICULO NOVENO. Actas del comité. De cada reunión ordinaria o extraordinaria se levantará un acta, en la que se deje constancia de los temas tratados, las decisiones tomadas y los informes presentados. Las actas una vez aprobadas serán suscritas por cada uno de los miembros del comité y conformarán el archivo oficial bajo custodia del secretario técnico del comité. Las actas deberán ser enviadas para ser aprobada por los miembros del comité en un máximo de 48 horas.

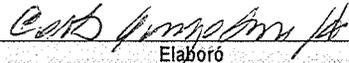
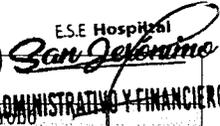
Parágrafo 1. Soportes. Se definen como soportes del comité el cronograma de reuniones anuales, actas de reunión de la vigencia desarrollada, así como los anexos originados de los temas tratados, tareas y compromisos adquiridos.

ARTICULO DÉCIMO. Derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deja sin efecto a la Resolución N°032 de 2016 y las demás que sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, a los 07 días del mes de mayo de 2024.

GUILLERMO JOSÉ HOYOS NADER
Gerente

		
Elaboró	Revisó	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
CARLOS GONZÁLEZ HERRERA	LUISA FARAH LOUIS	DORIS SPATH PORTILLO
Profesional Esp. Planeación y Gestión de la Calidad	Jefe Oficina Jurídica	Subgerente Administrativo y Financiero

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 ☎

esesanjeronimo.gov.co ☎

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ☎