



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E
"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"
NIT. 891.800.395-1

EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ
RESOLUCIÓN No. 055
(10 de junio de 2022)

Por medio de la cual se actualizan las reglas del funcionamiento del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ E.S.E., y se dictan otras disposiciones relativas en materia de coordinación de la actividad relacionada con la sostenibilidad contable de la entidad.

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRÁ

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 354 de la Constitución Política le asigna al Contador General la facultad de llevar la Contabilidad General de la Nación y consolidarla con la de sus entidades descentralizadas territorialmente o por servicios, así como determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la ley.

Que el artículo 209 de la Constitución Política dispone que las autoridades administrativas coordinen sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Que la Ley 298 de 1996 asignó al Contador General de la Nación, entre otras funciones las de impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos relacionados con la contabilidad pública; determinar las políticas, principios y normas de contabilidad que deben regir en el país para todo el sector público.

Que la Corte Constitucional mediante Sentencia C-487 de 1997 avaló las atribuciones constitucionales y legales del Contador General de la Nación, al igual que lo han hecho diversos fallos del Consejo de Estado.

Que el artículo 7 del Decreto 1914 de 2003 señala que el representante legal y el máximo organismo colegiado de dirección, según sea la entidad pública que se trate, serán responsables de adelantar las gestiones necesarias para garantizar la sostenibilidad de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

Que, en consonancia con lo antes expresado, dicho organismo expidió la Resolución 119 de 2006 "Por la cual se adopta el Modelo Estándar de Procedimientos para la Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad Pública".



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

Que de conformidad con lo dispuesto por el numeral 2.1.10 de la Resolución 119 de 2006 es pertinente constituir el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.

Que el artículo 9° de la Ley 489 de 1998 señala que las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución, pueden transferir mediante acto de delegación, la atención y decisión de los asuntos a ellas confiados, a los empleados públicos del nivel directivo, vinculados al organismo correspondiente.

Que una de las finalidades del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable es orientar la política de sostenibilidad contable al interior de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá, de conformidad con las leyes y principios que rigen la materia, participar, asesorar y recomendar a los ordenadores del gasto en asuntos propios de la actividad del comité para el cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. - OBJETIVO GENERAL: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable tiene como objetivo principal ser un órgano colegiado encargado de prestar funciones de apoyo y asistencia técnica, contable y tributaria en la gestión financiera de la Entidad, en especial lo relativo al estudio, evaluación y recomendación de acciones direccionadas a garantizar la sostenibilidad financiera y atendiendo siempre al interés de la entidad.

ARTÍCULO 2. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Son objetivos específicos del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable:

- a) Servir de instancia de consulta, definición y orientación de los asuntos que sean sometidos a su consideración.
- b) Buscar la óptima coordinación de las acciones relacionadas con la sostenibilidad contable para la cobertura de necesidades al interior de la entidad en cumplimiento de sus objetivos misionales, funciones, programas y proyectos.
- c) Asesorar al ordenador del gasto en la realización de los procesos de sostenibilidad contable, para el cumplimiento de los fines de la E.S.E. Hospital Regional de Moniquirá y de las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 3. - INTEGRACIÓN: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable estará integrado por las siguientes personas:

- a) El Subgerente Administrativo y Financiero de la Empresa, quien actuará como presidente.
- b) El Asesor Jurídico de la Empresa.
- c) El Asesor Contable de la Empresa.
- d) El director financiero Tesorería y Presupuesto, quien actuará como secretario.
- e) El Subgerente Científico, quien participará sólo cuando los temas a tratar estén Relacionados con el área asistencial.



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

- f) El Asesor de Control Interno de la Empresa, quien actuará como Invitado.
- g) El Revisor Fiscal, quien actuará como Invitado.
- h) Coordinador Del Ciclo económico interno.
- i) El Comité podrá invitar a otras personas cuando considere necesario de acuerdo a los temas a tratar, para emitir conceptos técnicos o financieros.

ARTÍCULO 4. - FUNCIONES: Son funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable las siguientes:

- a) Realizar los estudios y evaluaciones financieras, económicas, jurídicas y técnicas de los ajustes o procedimientos contables que así lo requieran.
- b) Emitir conceptos para la determinación de las políticas, montos objeto de depuración y procedimientos que sobre saneamiento contable se deban cumplir para garantizar la sostenibilidad del sistema contable.
- c) Estudiar y evaluar la información que presenten las áreas sobre las partidas objeto de saneamiento contable.
- d) Recomendar la depuración de los valores contables a que haya lugar proponiendo la incorporación o el descargue en los estados financieros.
- e) Proponer las políticas del Comité que deban ser adoptadas mediante acto administrativo expedido por el Gerente.
- f) Proponer los procedimientos que deba desarrollar el Comité, así como la metodología costo/beneficio, los cuales deben ser elaborados por la Oficina Asesora de Planeación y aprobados mediante acta por parte del Comité.
- g) Conocer y decidir sobre los impedimentos que se pongan de presente por cualquiera de los integrantes del Comité.
- h) Someter a consideración de los miembros aquellos asuntos que a juicio del ordenador del gasto sean considerados de importancia estratégica y deban ser conocidos y analizados por este Comité.
- i) Soportar mediante estudios técnicos suficientes las recomendaciones y decisiones relacionadas con el asunto objeto de depuración, saneamiento, recomendación o decisión.
- j) Las tareas y demás funciones que le sean asignadas por el Gerente.

Las funciones previstas en este artículo, serán ejercidas en todos los casos, consultando la política institucional de saneamiento contable, los montos de depuración y procedimientos establecidos, así como los parámetros señalados por la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO 5. - SESIONES Y FUNCIONAMIENTO: El Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable sesionará y funcionará bajo los siguientes parámetros:

- a) Se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, si hay temas a tratar, según convocatoria efectuada por el Secretario Técnico del Comité, y de manera extraordinaria cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- b) Para todas las sesiones se deberá tener un orden del día con los asuntos que deba conocer el Comité, el cual será remitido con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles.
- c) El Comité sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto y adoptará decisiones válidas con la mitad más uno de los votos de los miembros con derecho a voto; en caso de empate, quien preside el Comité tendrá voto calificado.



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

d) El día de la sesión se dará lectura al orden del día por parte del Secretario Técnico del Comité, y los casos sometidos a consideración del Comité serán expuestos por el área líder o responsable del mismo. Cada uno de estos ítems se expondrá en la medida que proceda de conformidad con el tema que sea sometido a consideración de los integrantes del Comité. La parte técnica absolverá las dudas e inquietudes que se formulen y aquellas que se hayan hecho a los documentos presentados en el Comité, dejando constancia de si fueron acogidas o no las sugerencias y las razones de su decisión. Una vez concluida la intervención de la parte técnica, se someterá a votación de los integrantes del Comité el asunto. Los miembros del Comité deliberarán y adoptarán las determinaciones o recomendaciones que se estimen oportunas y procedentes, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

PARÁGRAFO. - Excepcionalmente se podrá surtir la sesión del Comité de manera virtual cuando quien lo preside así lo autorice, para tal efecto el Secretario Técnico del Comité enviará a todos los miembros del Comité, el asunto o asuntos que requieran ser sometidos a esta instancia. La decisión se podrá tomar con la votación de la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto.

ARTÍCULO 6. - ACTAS DEL COMITÉ: El Secretario Técnico del Comité elaborará por cada sesión un acta y en ella se consignará de manera clara: los principales temas tratados durante la sesión, las intervenciones de los integrantes y contendrá las decisiones o determinaciones adoptadas. Las actas estarán a disposición de cada uno de los miembros, así como de los servidores públicos e interesados; reposarán en los archivos del Secretario Técnico, y harán parte integral de las mismas los documentos y sus respectivos soportes sometidos a consideración en cada sesión. En el caso que las reuniones sean virtuales, el Secretario Técnico elaborará actas de las sesiones virtuales, en las cuales constará la fecha en la que se envió el correo electrónico con los asuntos a someter a consideración, análisis y decisión de aprobación o no, así como los anexos del acta y el sentido del voto de cada uno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO 7. - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ: Son funciones del Presidente del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable:

- a) Convocar por intermedio del Secretario Técnico del Comité a las sesiones presenciales ordinarias, extraordinarias y a las sesiones virtuales, cuando sea del caso.
- b) Disponer que se realice invitación a los invitados adicionales, cuando a su juicio sea indispensable para la toma de decisiones.
- c) Presidir las sesiones.
- d) Suscribir con el Secretario Técnico del Comité las actas en las que consten las decisiones adoptadas por el Comité.

ARTÍCULO 8. - FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ: Son funciones del Secretario Técnico del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable:

- a) Remitir a los miembros del Comité, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha establecida para cada sesión ordinaria, el correspondiente orden del día,



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E

"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"

NIT. 891.800.395-1

indicando el lugar y hora de la reunión, así como el insumo y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.

b) Citar a los miembros del Comité cuando las necesidades del servicio así lo requieran, a sesiones extraordinarias o virtuales, previa autorización de quien preside el Comité, anexando el orden del día, indicando el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el insumo y los documentos anexos de cada uno de los asuntos a tratar.

c) Invitar dentro de la convocatoria de sesión del Comité, según la temática de los casos y asuntos a tratar, a los servidores públicos y contratistas de la entidad o de otras entidades que tengan relación con los procesos de selección o cuando el concepto de estos sea necesario para la toma de decisiones.

d) Elaborar las actas por cada sesión del Comité, las cuales se numerarán consecutivamente con indicación del día, mes y año de la respectiva reunión.

e) Custodiar y administrar el archivo de las actas, sus anexos y demás documentos relacionados con el Comité.

f) Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité.

g) Preparar un informe de la gestión del Comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado a la Gerencia de la entidad y a los miembros del Comité en los meses de enero y Julio de cada año.

h) Proyectar y someter a consideración del Comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de sostenibilidad contable.

i) Elaborar y comunicar las circulares e instructivos que determine el Comité de Sostenibilidad Contable.

j) Las demás que le asigne el Comité.

ARTÍCULO 9. - TRÁMITE DE IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES: En caso de impedimento de alguno de los miembros del Comité, este manifestará la causal respectiva, con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. El Comité decidirá de plano si acepta el impedimento, determinando a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. Cuando cualquier persona presente una recusación, el miembro del Comité manifestará si acepta o no la causal invocada, al inicio de la sesión o por lo menos con un (1) día hábil antes de la sesión o a más tardar al inicio de esta. Serán causales de impedimento y recusación las señaladas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), y lo no previsto en el presente artículo, se tramitará conforme a lo regulado en el artículo 12 de la citada norma.

ARTÍCULO 10. - CIRCULARES E INSTRUCTIVOS: Las políticas, estrategias y directrices en la gestión contractual adoptadas por el Comité, serán emitidas mediante circular suscrita por el Representante Legal de la Entidad, y su aplicación será obligatoria para todas las dependencias de la entidad.

ARTICULO 11. - INASISTENCIA: Cuando alguno de los miembros no pueda asistir a una sesión, deberá comunicar por escrito tal circunstancia al Secretario Técnico, explicando las razones de su inasistencia, a más tardar dentro del día anterior hábil previo a la respectiva sesión.



HOSPITAL REGIONAL DE MONIQUIRA E.S.E
"COMPROMETIDOS CON SU SALUD"
NIT. 891.800.395-1

ARTÍCULO 12. - VIGENCIA Y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Moniquirá (Boyacá), a los Diez (10) días del mes de junio de 2022.


LUIS CARLOS OLARTE-CONTRERAS
Gerente

Proyectó: LAP