

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 454 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016, SE CREA EL COMITÉ DE FACTURACION, CARTERA Y GLOSAS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y SE DICTAN NUEVAS DISPOSICIONES

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander en uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO

1. Que mediante Decreto No. 0025 de 04 de febrero de 2005 expedido por la Gobernación de Santander, se crea la ESE Hospital Universitario de Santander, y en su artículo primero la establece *"como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa"*.
2. Que el Decreto 0025 del 04 de febrero de 2005, en su artículo 19, numeral 1, 2 y 5, establece como funciones del gerente las de *"Dirigir, coordinar, supervisar y controlar los procesos y actividades que garanticen el cumplimiento de la misión, de los objetivos y de las responsabilidades de la Empresa Social del Estado"*, la de *"Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo de la Empresa Social del Estado de acuerdo a los planes y programas establecidos (...)"*, la de *"ordenar los gastos, dictar los actos, realizar las operaciones y celebrar los contratos necesarios para el cumplimiento del objeto, funciones y actividades principales o complementarias, directas o conexas de la Empresa Social del Estado de acuerdo a las normas legales vigentes"*.
3. Que la Contaduría General de La Nación mediante Circular Externa No. 35 del 27 diciembre de 2000, emitió instrucciones para el tratamiento administrativo y contable que se deben dar a los procesos de facturación, costos, donaciones y glosas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS Publicas.
4. Que mediante la Ley 1066 de 2006 *"Por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera pública y se dictan otras disposiciones"* y el Decreto 4473 del 2006 *"Por el cual se reglamenta la Ley 1066 de 2006"*, el Gobierno Nacional establece las condiciones para expedir los reglamentos internos de recaudo de cartera.
5. Que mediante Resolución No. 000044 del 02 de febrero de 2007, se adoptó el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Que posteriormente, mediante Resolución No. 00475 del 30 de diciembre de 2010 se creó el Comité de Glosas de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. Que mediante Resolución No. 00351 de 03 de julio de 2013 se modificaron y suprimieron algunos artículos de la Resolución No. 00475 del 30 de diciembre de 2010.
8. Que mediante Resolución No. 00454 del 15 de septiembre de 2016, se creó el Comité de Facturación, Cartera y Glosas de la E.S.E Hospital Universitario de Santander, y se derogaron las Resoluciones No. 00475 del 30 de diciembre de 2010 y la No. 00351 de 03 de julio de 2013.
9. Que el acto administrativo anteriormente referenciado requiere de modificaciones sustanciales, resultando pertinente su derogación.
10. Que se hace necesario mediante un comité institucional reintegrar el área de Facturación, Cartera y Glosas con el fin de supervisar y apoyar dichos procesos, mediante un seguimiento mensual.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Creación. Crear el Comité de Facturación, Cartera y Glosas de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

ARTÍCULO SEGUNDO. Definición de Comité de Facturación, Cartera y Glosas. El Comité de Facturación, Cartera y Glosas, es el conjunto de personas determinadas y encargadas de coadyuvar y establecer directrices para el desarrollo adecuado en el proceso de facturación, el apropiado recaudo y recuperación de cartera y el trámite para la posible responsabilidad de las glosas no subsanables, de conformidad con el procedimiento interno y/o instructivo establecido en la ESE HUS.

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 454 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016, SE CREA EL COMITÉ DE FACTURACION, CARTERA Y GLOSAS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y SE DICTAN NUEVAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO TERCERO Objeto: Supervisar, asesorar y controlar los diferentes procesos de facturación, cartera y glosas mediante un seguimiento mensual.

ARTÍCULO CUARTO. Conformación del Comité: El Comité de Facturación, Cartera y Glosas de la E.S.E HUS, queda conformado de la siguiente manera:

1. Gerente o su delegado quien lo presidirá
2. Subgerente Administrativo y Financiero
3. Jefe de La Oficina Asesora Jurídica
4. Profesional Universitario Unidad Funcional de Recursos Financieros
5. Profesional Universitario Cartera
6. profesional Universitario Facturación
7. Profesional Universitario Contador

PARAGRAFO PRIMERO: El presidente del comité será el Gerente de la E.S.E HUS, quien podrá delegar su representación cuando se requiera.

PARAGRAFO SEGUNDO: Actuará como secretario técnico del comité el Profesional Universitario de Cartera de la E.S.E HUS.

ARTÍCULO QUINTO: Invitados. Serán invitados permanentes:

1. Jefe Oficina Asesora de Control Interno
2. Médico Interventor

PARÁGRAFO PRIMERO: Se podrá invitar a participar a aquellas personas que el Comité considere pertinente para enriquecer el análisis de las temáticas correspondientes a cada sesión. Podrán ser personas internas o externas a la ESE Hospital Universitario de Santander, y su asistencia será con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO SEXTO. Gestión y ejecución: Se hará aplicación de la versión vigente del Instructivo para la Gestión y Ejecución de Comités Institucionales de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander en todo su contenido.

ARTÍCULO SEPTIMO. Quórum: Habrá quórum deliberatorio del Comité de Comité de Facturación, Cartera y Glosas, con la presencia de la mitad más uno de los integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes.

ARTÍCULO OCTAVO. Funciones: Son funciones del Comité de Comité de Facturación, Cartera y Glosas:

1. Establecer estrategias viables para que exista un flujo adecuado de recursos mediante el recaudo de la venta de servicios de salud.
2. Realizar un seguimiento mensual al desarrollo y ejecución de los procesos de cartera, facturación y glosas.
3. Adoptar políticas e implementar normas que sobre cartera pública se expidan a nivel nacional.
4. Proponer sugerencias sobre las fallas en las gestiones administrativas y asistenciales detectadas en las glosas aceptadas.
5. Revisar y realizar observaciones si las hubiere al informe presentado por el grupo de auditoría.
6. En el evento en que no sea posible la identificación de los posibles responsables de glosas, se dejará expresa tal limitación o circunstancia en la correspondiente acta, de acuerdo con lo sustentado por el grupo auditor en el caso.
7. Revisar el informe definitivo del grupo auditor sobre presuntos responsables de las glosas definitivas aceptadas en proceso de conciliación, con el fin de remitir a quien corresponda e iniciar procesos administrativos, disciplinarios o jurídicos según corresponda en cada caso
8. Enviar la presunta responsabilidad definitiva que pueda existir en relación con lo presentado por el grupo auditor a la oficina jurídica con todos sus soportes, quien será la encargada de decidir al respecto y efectuar el cobro del valor de la glosa a quien lo haya generado, si considera que hay lugar a ello.
9. Las demás que sean necesarias para el eficaz cumplimiento del objetivo del comité.

POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN NO. 454 DEL 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016, SE CREA EL COMITÉ DE FACTURACION, CARTERA Y GLOSAS PARA LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y SE DICTAN NUEVAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO NOVENO. Funciones del presidente del Comité: Las contempladas en la versión vigente del Instructivo para la Gestión y Ejecución de Comités Institucionales de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

ARTÍCULO DÉCIMO. Funciones del secretario técnico del Comité: Las contempladas en la versión vigente del Instructivo para la Gestión y Ejecución de Comités Institucionales de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Reuniones del Comité de Facturación, Cartera y Glosas: El Comité de Comité de Facturación, Cartera y Glosas deberá reunirse como mínimo dos veces (2) al mes previa convocatoria del secretario técnico del comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Modalidad de las Reuniones: Las reuniones se podrán realizar en modalidad presencial, modalidad virtual y modalidad mixta (presencial y virtual).

PARÁGRAFO PRIMERO: Lugar de reunión presencial. El lugar de la reunión lo gestionará el secretario técnico del comité e informará a los participantes cuando realice la convocatoria.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Sesiones: Las sesiones serán de dos clases:

1. ORDINARIAS: Son aquellas que se desarrollan según el ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO de esta resolución.
2. EXTRAORDINARIAS: Son aquellas que se efectúan fuera de lo estipulado en el ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO y es para tratar asuntos de urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria, no habrá lectura del acta anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Reserva de los asuntos tratados: Los miembros del comité, las comisiones invitadas y las demás personas presentes en la sesión, están obligadas a guardar discreción y reserva sobre los asuntos que sean tratados en dichas sesiones.


ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Vigencia: La presente Resolución quedará en firme desde el día siguiente a su publicación, comunicación o notificación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011 y deroga todas aquellas que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 454 del 15 de septiembre de 2016.

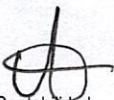
Dado en Bucaramanga, a los


20 AGO 2024

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


TENIENTE CORONEL (RA) RICARDO ARTURO HOYOS LANZIANO
GERENTE
ESE Hospital Universitario de Santander

Revisó:  Yessica Paola Márquez Gutierrez
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
ESE HUS

Revisó:  Angy Lisseth Ortiz Piza
Profesional Universitario Contabilidad
ESE HUS

Revisó:  Leydy Andrea Rondón Prada
Jefe de Oficina Asesora de Calidad
ESE HUS

Elaboró:  Fabio Sahid Ramírez Chinchilla
Profesional Universitario Cartera
ESE HUS

Revisó:  Javier Andres Zarate Caicedo
Profesional Universitario Facturación
ESE HUS