

Santa Catalina Bolívar, 04 de junio del 2025

Señor,
ISAURA CASTRO VASQUEZ
Subgerente Administrativo
E.S.E. Hospital local de santa catalina de Alejandría

Ref.: Solicitud de Certificado de Personal de Planta

Cordial Saludo,

Por medio de la presente solicito me certifique si existe o no en la planta de cargos de la E.S.E. Hospital Local de Santa Catalina de Alejandría aprobada mediante Acuerdo No 08 de 30 diciembre del 2024, una persona con las capacidades idóneas y las competencias suficientes para ejercer las funciones propias de un (a) Contador Público, que brinde asesoría en el área Contable y Financiera, dichas funciones están definidas en los siguiente numerales:

1. Realizar el registro de las transacciones financieras de la ESE.
2. Realizar auditoria, evaluación y correctivos a los registros contables y financieros derivados de la facturación y/o generación de ingresos de la E.S.E. HLSCA por concepto de venta de servicios de salud.
3. Realizar evaluación y correctivos a los registros contable y financieros con respecto a las causaciones de costos y gastos derivados de la operatividad de la E.S.E. HLSCA por concepto de venta de servicios de salud.
4. Realizar auditoria, evaluación y correctivos a los registros contable y financieros con respecto a las causaciones ejecutadas en el módulo de nómina del personal de plana la E.S.E. HLSCA.
5. Realizar auditoria, evaluación y correctivos a los registros contable y financieros originados por el área de Facturación y Cartera sobre la facturación radicadas y por radicar a las diferentes EPS-S, se revisa periódicamente los ingresos generados por la E.S.E. HLSCA por venta de servicios de salud.
6. Realizar auditoria, evaluación y correctivos a los registros contable originados por la causación y pagos realizados por caja menor en la E.S.E. HLSCA.
7. Realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas donde la E.S.E. HLSCA, maneja sus recursos.
8. Realizar las liquidaciones periódicas de las obligaciones tributarias de la E.S.E. HLSCA.
9. Realizar las reclasificaciones contables de las cuentas de costos de producción a las cuentas de costo de venta, originado de la operatividad de la E.S.E. HLSCA. por la venta de servicios de salud.
10. Realizar los registros contables de la depreciación y amortización de la propiedad planta y equipo de la E.S.E. HLSCA, que por ley deben realizarse periódicamente.
11. Realizar y preparar Estados Financieros de la E.S.E. HLSCA, trimestral y anualmente dictaminados.
12. Realizar envío de los informes Contables y Financieros a los Entes de Vigilancia y Control.
13. Brindar apoyo al área de la Subdirección Administrativa en la contestación de derechos de peticiones del área financiera interpuestos por terceros contra la E.S.E. HLSCA.
14. Emitir conceptos contables cuando las circunstancias lo exija.
15. Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna

Atentamente,



DIANA SAYER VERGARA
GERENTE ESE HLSCA