

	PROCEDIMIENTO CONSOLIDACIÓN FINANCIERA	Código: 1230-001
		Versión: 8
		Fecha de actualización: 23/Abr/2019

1. OBJETIVO

Proporcionar en forma oportuna y pertinente la información relacionada con la situación financiera al cierre de un periodo.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para los estados financieros de la ESE Hospital del Sur Gabriel Jaramillo Piedrahita del municipio de Itagui

3. RESPONSABLE

Gerente, Subgerente Administrativo
CI-Profesional Universitario Contador

4. LÍMITES

Límite inferior: Inicia con la recepción de la información en línea de los servicios

Límite superior: Finaliza con el envío a los responsables de los servicios del seguimiento a la política financiera

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

La oportunidad se medirá con la presentación de los estados financieros en los primeros 15 días de cada mes y anual el 15 de febrero

La Política Financiera se medirá de acuerdo con la lista de chequeo establecida por el Comité Financiera (ver anexo) Con un estándar de cumplimiento mínimo del 80%

Los estados financieros serán presentados a la Junta Directiva y a la Gerencia

6. GENERALIDADES

CONDICIONES PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO	MATERIALES NECESARIOS
Cierre definitivo de las áreas que proveen información. BASE LEGAL Ver caracterización del proceso "Gestión del Recurso Financiero"	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo de computo con software administrativo y Excel - Matriz de Información. - Formatos aplicables al procedimiento.
REQUISITOS A TENER EN CUENTA	PRODUCTOS O RESULTADOS ESPERADOS
<ul style="list-style-type: none"> - Actualización normativa (Normas generales de contabilidad pública, 	Consolidación de los Estados Financieros , Informe a la Gerencia E

<p>Normas vigentes expedidas Super salud, DIAN, DSSA, Contraloría Municipal de Itagüí.</p> <p>- El cierre debe hacerse en forma mensual.</p> <p>- Los indicadores financieros serán medidos en forma trimestral.</p> <p>- Se debe verificar mensualmente cada uno de los módulos que conforman la información financiera de la ESE. Como los son nomina, cartera, activos fijos, farmacia, facturación. Tesorería.</p>	<p>Informe de Seguimiento a la Política Financiera, realizado en forma oportuna y pertinente</p>
--	--

7. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD (Debe incluir el cómo)	Responsable	Registro
1	Recibir la información en línea y en medio físico de nómina, almacén, farmacia, tesorería, sistemas, facturación, cartera, activos fijos, tesorería, cartera, farmacia.	CI-Profesional Universitario Contador	Soportes de cada área
2	Cerrar los Módulos que compone el área financiera.	CI-Profesional Universitario Contador	software
3	Generar listados de movimiento desde el módulo de contabilidad que contenga la información recibida.	CI-Profesional Universitario Contador	Informe Detallado Por Terceros por pantalla
4	Verificar que la información física sea igual a la contabilizada.	CI-Profesional Universitario Contador	
5	Reportar las inconsistencias necesarias al área proveedora para que sean corregidas en un término no mayor a 1 día y continuar con la actividad 1.	CI-Profesional Universitario Contador	Correo electrónico
6	Verificar que las inconsistencias hayan sido corregidas.	CI-Profesional Universitario Contador	
7	Realizar nota de contabilidad para realizar los ajustes correspondientes al cierre contable y cada una de las áreas	CI-Profesional Universitario Contador	Comprobante de Nota de Contabilidad.

8	Listar balance de prueba definitivo, balance general y Estado de Actividad Económica Financiera y Social.	CI-Profesional Universitario Contador	- Balance de Prueba definitivo - Balance General - Estado de Actividad Económica Financiera y Social
9	Realizar análisis del Estado de los Estados Financieros al cierre de cada mes.	CI-Profesional Universitario Contador	Estado de Actividad Económica Financiera y Social Comparativo
10	Realizar el informe de gerencia y evaluar la situación financiera de la empresa	CI-Profesional Universitario Contador	Informe de Gerencia
11	Realizar el seguimiento de la Política Financiera y enviarlo al 100% de los funcionarios del área financiera.	CI-Profesional Universitario Contador	Seguimiento a la Política Financiera

8. RIESGOS Y PUNTOS DE CONTROL

Producto no Conforme Potencial	Riesgos Potenciales	Punto de Control	Periodicidad de aplicación de puntos de control	Indicador de Proceso
Consolidación de los Estados Financieros , Informe a la Gerencia y/o Informe de Seguimiento a la Política Financiera, realizado en forma no oportuna y no pertinente	Toma de decisiones basada en datos no confiables Sanciones de los entes de control	Revisoría Fiscal solicita informes periódicamente Seguimiento por Control Interno Comité Financiero	Mensual	Indicador de Oportunidad y Pertinencia en la entrega de los informes establecidos Indicador de Política Financiera

9. DEFINICIONES

- Balance de Prueba Definitivo: Es el balance para verificar que los saldos débitos y créditos del libro mayor son iguales, una vez que los asientos del libro diario han sido pasados al libro mayor.
- Balance General: Presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica y social de un ente público, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio. En su elaboración los elementos de activo y pasivo deben clasificarse en corriente y no corriente.
- Estado de Actividad Económica, Financiera y Social: Señala la actividad

financiera, económica y social del ente público y revela el flujo de recursos percibidos y consumidos en cumplimiento de su función administrativa o cometido estatal, expresado en términos monetarios, durante un período determinado.

- PANACEA-Administrativos: Es el nombre del software administrativo, el cual incluye: Inventario, Nomina, CXP, Cartera, Contabilidad, Activos Fijos y Presupuesto.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Modelo de Seguimiento a Riesgos
- Matriz de Información

11. FORMATOS

Comprobante de Notas de Contabilidad.

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
8	12/Mar/2019	Se actualiza procedimiento por vigencia Se ajustan objetivos, resultados y puntos de control

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Subgerencia Administrativa Cargo: CI-Subgerente Administrativo Fecha: 12/Mar/2019	Nombre: Líder de calidad Cargo: Líder de Calidad Fecha: 22/Abr/2019	Nombre: Gerente Cargo: Gerente Fecha: 23/Abr/2019