

	GESTION FINANCIERA	CODIGO: GF-CA-001
		VERSION: 5
	CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA	FECHA: MAR 2019
		PAGINA 1 de 11

OBJETIVO	Desarrollar y ejecutar actividades de administración eficiente de los recursos financieros de la ESE HUEM buscando que sea una entidad auto sostenible y/o rentable; brindando información clara y concisa para la toma de decisiones y presentando informes sobre la gestión ante los órganos de control internos y externos.	ALCANCE	Desde la elaboración del proyecto de presupuesto, la gestión para ingreso de recursos y ejecución de los gastos hasta la entrega de informes y estados financieros	CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO	Líder de recursos financieros
-----------------	--	----------------	--	--------------------------------------	-------------------------------

RECURSOS DEL PROCESO	
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA
Líder de gestión de recursos financieros Tesorera general Profesionales universitarios especializados Profesionales Universitarios Técnicos administrativos Auxiliares administrativos Auditores Facturadores Abogados externos	Software institucional DGH Software de SACE Software de SIEPDOC Software de contratación Software AUDIHUEM Instrumento de costos Computador Impresora Escáner Fotocopiadora Intranet Internet Útiles de oficina Muebles y enseres

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder De Recursos Financieros	Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG

PLANEAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos Entes de control	Proyección de ingresos de venta de servicios Proyección de otros ingresos Plan anual de compras Necesidades de recurso humano Normatividad legal vigente	Claras, concisas, reales y acordes con las necesidades de la institución de acuerdo a las normatividad vigente	Elaborar y presentar para aprobación el presupuesto anual de la entidad	Proyecto de presupuesto para la vigencia	Junta directiva ESE HUEM Todos los procesos Entes de control	Recursos financieros proyectados Cumplimiento de la fecha límite de aprobación
Todos los procesos Entes de control	ingresos de copia de facturas y cuentas de cobro y/o glosas para su respectiva causación Software DGH módulo de cuentas por pagar, inventario, activos fijos y cartera.		Se causa o digita en el módulo de cuentas por pagar en el software Revisar inventarios activos fijos, cartera y tesorería (caja y bancos)	Comprobante de cuenta por pagar o por cobrar Estados financieros Balance de prueba	Proveedores de bienes y servicios Junta directiva, gerente, líder financiero y entes de control	
Todos los procesos Entes de control	Modelo de Atención ESE HEUM ERP, Pacientes		Contratación con ERP, Facturación oportuna, Radicación Oportuna.	Informes de facturación y cobro.	Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso y ERP	

Elaboro: Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Revisó: Líder De Recursos Financieros	Aprobó: Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG
---	---	--

<p>Todos los procesos Entes de control</p>	<p>Modelo de Atención ESE HEUM ERP Pacientes ingresos de copia de facturas y cuentas de cobro y/o glosas para su respectiva causación Software DGH módulo de cuentas por pagar, inventario, activos fijos y cartera. Por recaudo directo Por depósito judicial Por consignación en cuentas bancarias Cuentas Por Pagar</p>		<p>Contratación con ERP, Facturación oportuna, Radicación Oportuna. Recepción y clasificación de los ingresos Recepción y Revisión de los soportes</p>	<p>Proyecto de presupuesto para la vigencia Informes de facturación y cobro. Comprobante de cuenta por pagar o por cobrar RECIBO DE CAJA Informe de cuentas pagar Comprobante de egreso</p>	<p>Junta directiva ESE HUEM Todos los procesos Entes de control Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso y ERP Proveedores de bienes y servicios Junta directiva, gerente, líder financiero y entes de control</p>	
--	--	--	--	---	---	--

<p>Elaboro: Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Revisó: Líder De Recursos Financieros</p>	<p>Aprobó: Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG</p>
---	---	--

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos Entes de control	Presupuesto aprobado para la vigencia Ejecución presupuestal mensual	Existencia de disponibilidad presupuestal para la vigencia Generación de ingresos adicionales a la venta de servicios	Implementar y ejecutar el presupuesto anual de la entidad	Informe de ejecución presupuestal Informes a entes de control	Todos los procesos Entes de control	Información clara, real y oportuna Cumplimiento de fechas para la presentación de informes a los entes de control
Todos los procesos Entes de control	Cuentas de cobro, facturas y/o glosas, comprobantes de entrada y soportes financieros y costos		ajustes contables pertinentes a las cuentas de cobro, facturas y/o glosas en software institucional DGH módulo	Cuaderno de Control entrega a Contabilidad cuentas de cobro, facturas y/o con sus respectivos documentos soportes estados financieros	Todos los procesos	
Todos los procesos Entes de control	Modelo de Atención ESE HEUM ERP, Pacientes		Admisiones; Solicitud de autorizaciones, cargue de servicios, y facturación	Facturas lista para cobro y radicación	Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso y ERP	

Elaboro: Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Revisó: Líder De Recursos Financieros	Aprobó: Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG
---	---	--

<p>Todos los procesos Entes de control</p>	<p>Modelo de Atención ESE HEUM ERP, Pacientes Cuentas de cobro, facturas y/o glosas, comprobantes de entrada y soportes financieros y costos Recaudo diario Cuadre de caja diario Notificación de abogados externos Banca virtual Ingreso al informe de cuentas por pagar</p>		<p>Admisiones; Solicitud de autorizaciones, cargue de servicios, y facturación ajustes contables pertinentes a las cuentas de cobro, facturas y/o glosas en software institucional DGH módulo Implementar, consultar y ejecutar el recaudo diario y cuadre de caja, consulta de las notificaciones y banca virtual</p>	<p>Facturas lista para cobro y radicación ajustes contables pertinentes a las cuentas de cobro, facturas y/o glosas en software institucional DGH módulo Recibo de caja Software institucional modulo tesorería Informe de cuentas por pagar Informe de operaciones de tesorería Comprobantes de egreso</p>	<p>Todos los procesos Entes de control Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso y ERP</p>	
--	---	--	--	---	--	--

<p>Elaboro: Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Revisó: Líder De Recursos Financieros</p>	<p>Aprobó: Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG</p>
---	---	--

VERIFICAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos	Informe de ingresos mensual de cartera y tesorería Solicitud de disponibilidad presupuestal Informe de ejecución presupuestal	Claridad en el origen de los recursos que ingresan a la institución	Seguimiento a la ejecución del presupuesto	Informe de ejecución presupuestal Informe a entes de control Certificado de disponibilidad presupuestal Registro presupuestal Obligación presupuestal Pagos presupuestales	Todos los procesos Entes de control	Información clara, real y oportuna
Todos los procesos	Físicamente la cuenta por pagar revisión de soportes, verificación del sistema,		Seguimiento y control a la ejecución de la cuentas por pagar o cobrar	Informe de supervisión Pago de seguridad social, facturas, soportes Obligación presupuestal Pagos presupuestal	Todos los procesos Entes de control	
Todos los procesos	Reporte diario de seguimiento a facturación, Informe de radicación mensual, Análisis de glosas.		Análisis del reporte, requerimientos al recurso humano	Informe de cumplimiento de actividades, informe de radicación.	Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso.	

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder De Recursos Financieros	Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG

<p>Todos los procesos</p>	<p>Reporte diario de seguimiento a facturación, Informe de radicación mensual, Análisis de glosas. Físicamente la cuenta por pagar revisión de soportes, verificación del sistema, Informe de ingresos diario y quincenal de tesorería Soportes financieros</p>		<p>Análisis del reporte, requerimientos al recurso humano Seguimiento y control a la ejecución de la cuentas por pagar o cobrar Seguimiento a la ejecución de los recaudos y banca virtual Tramite a los depósitos judiciales</p>	<p>Informe de cumplimiento de actividades, informe de radicación. Recibo de caja Software institucional modulo tesorería Informe de cuentas por pagar Informe de operaciones de tesorería Comprobante de egreso</p>	<p>Todos los procesos Entes de control Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso.</p>	
---------------------------	---	--	---	---	---	--

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder De Recursos Financieros	Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG

ACTUAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos Entes de control	Informe de ejecución presupuestal Informe a entes de control Certificado de disponibilidad presupuestal Registro presupuestal Obligación presupuestal	Cumplimiento oportuno	Definir acciones correctivas y preventivas en torno a la ejecución presupuestal	Planes de mejoramiento al proyecto de presupuesto anual	Todos los procesos Entes de control	Acciones de mejora oportunas
Todos los procesos Entes de control	Comprobante de cuenta por pagar Soportes físicos de la cuentas Seguridad social		Definir acciones correctivas y preventivas en torno a las cuentas por pagar	Planes de mejoramiento a la estado de situación financiera	Todos los procesos Entes de control	
Todos los procesos Entes de control	Reporte diario de seguimiento a facturación, Informe de radicación mensual, Análisis de glosas.		Definir acciones correctivas y preventivas al personal de facturación por incumplimiento de los indicadores, Capacitaciones, Retroalimentación sobre las glosas.	Planes de mejoramiento al informe de facturación y radicación.	Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso	

Elaboro:

Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros

Revisó:

Líder De Recursos Financieros

Aprobó:

Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG

<p>Todos los procesos Entes de control</p>	<p>Comprobante de cuenta por pagar Soportes físicos de la cuentas Seguridad social Recibo de caja Software institucional modulo tesorería Informe de cuentas por pagar Informe de operaciones de tesorería</p>		<p>Definir acciones correctivas y preventivas en torno a las cuentas por pagar Definir acciones correctivas y preventivas</p>	<p>Planes de mejoramiento al proyecto de presupuesto anual Planes de mejoramiento a la estado de situación financiera Ajuste a través de notas de tesorería Ajuste al comprobante de egreso Ajuste de soportes</p>	<p>Todos los procesos Entes de control Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso</p>	
--	--	--	---	--	--	--

INDICADORES	RIESGOS	NORMATIVIDAD
<p>Ver ficha técnica de indicador</p>	<p>Ver mapa de riesgos</p>	<p>Ver normograma</p>

INFORMACION DEL PROCESO			
QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
<p>Proyecto de presupuesto</p>	<p>Instituto departamental de salud Junta directiva de la ESE HUEM</p>	<p>Oficio Comunicación interna</p>	<p>Líder de recursos financieros</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
<p>Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Líder De Recursos Financieros</p>	<p>Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG</p>

Presupuesto aprobado para la vigencia	Partes interesadas	Página web Medio físico	Líder de recursos financieros
Ejecución presupuestal mensual	Gerencia Subgerencia de salud Subgerencia administrativa	Comunicación interna	Profesional universitario especializado de presupuesto
Informe de ingresos mensual de cartera y tesorería	Gerencia Subgerencia de salud Subgerencia administrativa	Comunicación interna	Profesional universitario de cartera
Estados financieros	Gerente, Junta directiva, líder financiero y entes control	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de contabilidad
Comprobantes contables	Jefe contabilidad	software	Líder financiero
Balance de prueba	Líder financiero	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de contabilidad
Análisis del resultado del proceso de facturación durante el periodo (mes)	Líder Financiero	Vía mail y comunicación interna	Coordinador Facturación
Cuentas de cobro con listado de facturas	ERP, Líder Financiero, Cartera	Vía comunicación externa (Radicación de Facturas ERP); comunicaron interna	Coordinador Facturación
Cumplimiento de Actividades , Informe de radicación	Líder Financiero	Vía mail y comunicación interna	Coordinador Facturación
Planes de Mejoramiento	Líder Financiero	Vía mail y comunicación interna	Coordinador Facturación
Estados financieros	Gerente, Junta directiva, líder financiero y entes control	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de contabilidad
Comprobantes contables	Jefe contabilidad	software	Líder financiero
Balance de prueba	Líder financiero	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de contabilidad

Elaboro:

Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros

Revisó:

Líder De Recursos Financieros

Aprobó:

Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 5

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: MAR 2019

PAGINA 11 de 11

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
4	10 de Julio del 2013	1-15	Comité de Control Interno	
5	20 de Marzo del 2019	1-11	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	Se actualiza documento por mejoramiento continuo

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder De Recursos Financieros	Comité Coordinador Del Sistema De Control Interno De Gestión – SIG