



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 1 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

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 financiera, los ingresos de los recursos y la ejecución de los gastos, hasta la entrega de informes y estados financieros	CARGO RESPONSABLE DEL PROCESO	Líder de Programa Gestión Financiera
-----------------	--	----------------	--	--------------------------------------	--------------------------------------

RECURSOS DEL PROCESO	
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA
Líder de Programa Gestión Financiera. Tesorero General. Profesional Universitario Especializado de Presupuesto. Profesional Universitario Especializado de Contabilidad. Auxiliares Administrativos. Profesionales Especializados de Apoyo - Agremiados. Profesionales de Apoyo - Agremiados. Técnicos Administrativos - Agremiados. Auxiliares Administrativos - Agremiados. Auditores de Cuentas - Agremiados. Facturadores - Agremiados. Abogados Externos.	Software Institucional DGH Software de SIEPDOC Software Colombia ControlDoc Software de Contratación Gabys Software APLICATIVOESEHUEM GLPI Planes de Mejoramiento PUM Inventario Único Documental Instrumento de Costos Instrumento de Glosas Computadores Impresoras Escáneres Fotocopiadoras Intranet Internet Útiles de Oficina Muebles y Enseres

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

PAGINA 2 de 19

PLANEAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos Instituto Departamental de Salud CONFIS	Proyección de ingresos de venta de servicios Proyección de otros ingresos Plan anual de Adquisiciones Necesidades de recurso humano Normatividad legal vigente	Definido en el tiempo, planificado, universal, unidad de caja, programado integralmente, especializado, coherente macroeconómico y homeóstasis presupuestal.	Elaborar y presentar para aprobación el presupuesto anual de la entidad	Proyecto de Acuerdo presupuestal para la vigencia	Junta directiva ESE HUEM Todos los procesos Entes de control	Decreto 115 de 1996 y circular emitida por el IDS en cada vigencia
Software DHG modulo presupuesto	Solicitud de Disponibilidad Presupuestal Estudio técnico	Que la solicitud del Objeto de disponibilidad este contemplado en el Plan Anual de adquisiciones	Expedición de Certificados de Disponibilidad	Certificados de disponibilidades presupuestales	Gerencia Subgerencia Administrativa y Subgerencia de Servicios de Salud	Decreto 115 de 1996
Software DHG modulo presupuesto	Contrato Formalizado	Acorde a la disponibilidad presupuestal	Emisión de Registros presupuestales	Registros presupuestales	Gestión de adquisición de bienes y servicios	Decreto 115 de 1996

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

PAGINA 3 de 19

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Colombia control DOC</p> <p>Oficina de presupuesto</p> <p>Proveedores de bienes y servicios</p>	<p>Factura Electrónica y/o</p> <p>Cuenta de cobro con los soportes y su respectivo radicado</p>	<p>Acorde al objeto contractual, y al tiempo estipulado</p> <p>Cumplimiento correcto del GF-FO-006 Lista de chequeo de cuentas por pagar</p>	<p>Causación de cuentas por pagar</p>	<p>Cuenta por pagar</p>	<p>Tesorería</p>	<p>Descuentos de Retención Estatuto Tributario DIAN</p> <p>Ordenanza Estampilla Pro-hospital para cuentas no misionales</p> <p>ordenanza 0018 de 2020 tasa pro Deporte</p>
<p>Software DHG</p> <p>Modulo Tesorería</p>	<p>Libro de Bancos y extractos bancarios</p>	<p>Que se obtenga un Control y verificación de movimientos bancarios registrados en libros contables, de tal manera que correspondan con la información reportada en los extractos bancarios.</p>	<p>Conciliaciones Bancarias</p>	<p>Formato de Conciliaciones Bancarias del Módulo de contabilidad DGH</p>	<p>Revisoría Fiscal</p> <p>Instituto departamental de salud</p>	<p>Resolución 442 del 19 de diciembre de 2023</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 4 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Área de Almacén</p> <p>Farmacia</p> <p>Módulo DGH</p> <p>Contaduría General de la Nación</p>	<p>Activos Fijos devolutivos e inventarios de consumo</p>	<p>Que el comprobante de ingreso concuerde con la factura y contrato y que cuente con la característica de activo fijo devolutivo</p>	<p>Contabilización Activos Fijos e Inventarios</p>	<p>Cuenta 15 y 16 del catálogo general de cuentas emitido por la CGN</p>	<p>Presupuesto</p>	<p>Catálogo General de la CGN</p> <p>Leyes emitidas por CGN</p> <p>Decreto 2229 del 22 de diciembre de 2023</p>
<p>Todos los procesos institucionales</p> <p>Contaduría General de la Nacional</p> <p>Contraloría General de la nación</p> <p>Instituto Departamental de salud</p> <p>Superintendencia Nacional de salud</p> <p>DIAN</p>	<p>Todos los módulos del DGH incluyendo costos</p>	<p>Cuentas confirmadas, conciliaciones realizadas con presupuestos, cartera, tesorería, almacén</p>	<p>Generación de Estados Financieros y Presentación de Informes</p>	<p>Estados Financieros</p> <p>Balance General</p> <p>Estado de perdida y ganancias</p> <p>Flujo de efectivo</p> <p>Cambios en el patrimonio</p> <p>Notas en los estados financieros</p>	<p>Junta Directiva</p> <p>Gerente</p> <p>Contaduría General de la Nacional</p> <p>Contraloría General de la nación</p> <p>Instituto Departamental de salud</p> <p>Superintendencia Nacional de salud</p> <p>DIAN</p>	<p>Circular Única Superintendencia Nacional de salud</p> <p>Decreto 2193 de 2004 del SIHO</p> <p>Estatuto Tributario DIAN</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



<p>Servicios asistenciales habilitados</p> <p>Entidades Responsables de Pago</p> <p>Historia Clínica</p> <p>Módulo de admisiones</p> <p>Software DGH Modulo Facturación</p>	<p>Código de Autorización</p> <p>Triage del Servicio de Urgencias</p> <p>Código de aceptación</p> <p>Recibo de caja emitido por Tesorería o facturación en caso de particular</p>	<p>Autorización emitida a nombre de la ESE HUEM</p> <p>Autorización vigente acorde a la fecha de emisión de la misma</p> <p>Autorización acorde al contrato de la ERP vigente</p> <p>Para el servicio de urgencias Triage I y II</p> <p>Código de aceptación acorde a lo requerido por el proceso de referencia</p> <p>Pago Mínimo del 50% para consulta externa por particular</p>	<p>Facturación de servicios de salud</p>	<p>Facturación de los servicios prestados</p> <p>Informe de facturación del 2193</p> <p>Circular 014 FT 025</p>	<p>Usuario, paciente y su familia.</p> <p>Entidades Responsables de Pago</p> <p>Superintendencia Nacional de salud</p>	<p>Número 4747 DE 2007</p> <p>Resolución 003047 DE 2008.</p> <p>Decreto 064 de Circular Externa 015 de 2016</p> <p>Decreto 780 de 2016</p> <p>Decreto 2644 de del 30 de diciembre de 2022</p> <p>Decreto 2423 de 1996</p>
---	---	---	--	---	--	---

<p>Elaboro:</p> <p>Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Revisó:</p> <p>Líder de Programa Gestión Financiera</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Comité de Gestión y desempeño</p>
--	---	--



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 6 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Software DGH Modulo Facturación Anexo Técnico DIAN Anexos técnicos Ministerio de salud y protección social Plataformas de las ERPS	Factura Con sus respectivos soportes Factura Electrónica	Radicación oportuna de los servicios facturados.	Radicación de facturación de servicios	Cuenta de Cobro emitida a cada entidad Factura con los soportes respectivos Facturación electrónica	Entidades Responsables de Pago (ERP)	Resolución 3374 de 2000
Entidades Responsables de a Pago (ERP) DGH Modulo Cartera	Notificación de Glosas y/o devoluciones de las ERP u otros aseguradores	Subsanción de glosas y/o devoluciones en el tiempo establecido por la Normatividad	Gestión de Glosas y devoluciones	Respuesta Objeción (Glosas / Devolución) Soportes de respuesta en cargue de plataformas de ERP	Entidades Responsables de Pago (ERP)	Resolución 3047 de 2008 Ley 1438 de 2011 Decreto 2423 de 1996 Decreto 780 de 2016 Decreto 2644 de del 30 de diciembre de 2022 Circular 008 de 2023 de Adres

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: FEB 2024

PAGINA 7 de 19

<p>Área de facturación de la ESE HUEM</p>	<p>Cuentas radicadas a las ERP y/u otros aseguradores</p>	<p>Validación de aplicabilidad oportuna de los pagos realizados por las ERP</p> <p>Gestión de cobro persuasivo / ejecutivo con el objetivo de gestionar el recaudo y mantener un riesgo bajo.</p>	<p>Gestión de cartera</p>	<p>Oficios de cobro persuasivo</p> <p>Actas de conciliación de cartera y sus anexos</p> <p>Compromisos de pago con entes de control y sus requerimientos</p> <p>Reclamación de servicios en modalidad de acreencias para entidades de liquidación definitiva</p> <p>Informes Mensuales institucionales</p> <p>Informe trimestral circular 030 de 2013</p> <p>Informe de cuentas por pagar Decreto 2193.</p> <p>Actas de entrega para cobro ejecutivo</p>	<p>Entidades Responsables de Pago (ERP) u otros aseguradores</p> <p>Instituto departamental de salud</p> <p>Área de cuentas medicas de la ESE HUEM</p>	<p>Articulo 13 Ley 1122 de 2007</p> <p>Artículo 56 de la Ley 1438 de 2011</p> <p>Ley 1231 de 2008</p> <p>Circular conjunta Ministerio de salud y protección social 030 de 2013</p> <p>Circular externa 016 de 2015 de la Supersalud</p> <p>Ley 1797 de 2016</p> <p>Resolución 332 de 2017</p> <p>Circular externa 011 de 2020 de la Supersalud</p>
---	---	---	---------------------------	--	--	--

<p>Elaboro:</p> <p>Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Revisó:</p> <p>Líder de Programa Gestión Financiera</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Comité de Gestión y desempeño</p>
--	---	--



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: FEB 2024

PAGINA 8 de 19

<p>Talento Humano</p> <p>Contabilidad</p> <p>Servicio de nutrición</p> <p>almacén</p> <p>Ambiente y recurso físico</p>	<p>Nómina de la ESE HUEM</p> <p>Cuentas de terceros</p> <p>Comprobante de Depreciación</p> <p>Costo de Víveres de Nutrición</p> <p>Entrada de combustibles</p> <p>Informes de esterilización, de lavandería, mantenimiento</p>	<p>Información expuesta en valores y cantidades en términos de costos y consumo</p> <p>Contrato con identificación específicas del área para definir el centro de costo</p>	<p>Distribución de Costos</p>	<p>Distribución para la acusación de la nomina</p> <p>Distribución de la cuenta 5893</p> <p>distribución de los combustibles</p> <p>distribución del costo de los víveres del servicio de nutriciones</p>	<p>Todos los procesos y servicios de la ESE</p> <p>Contabilidad</p>	<p>CIRCULAR EXTERNA No. 035 DE 27 DIC 2000 C.G.N.</p> <p>Resolución 001664 del 30 Oct 2001</p> <p>Resolución 000049 del 14 Ene 2004</p> <p>Resolución 000954 Bis del 31 Ago 2006</p> <p>Resolución 000391 de 25 Feb 2009</p> <p>Resolución 001051 de 28 Mayo 2009</p> <p>Resolución 001646 de Sept 15 2009</p> <p>Resolución 001030 de 29 Jul 2014</p> <p>Resolución 000959 del 22 Jun 2016</p> <p>Resolución 0001683 del 09 Nov 2018</p> <p>Resolución 001881 del 26 Dic 2019</p> <p>Resolución 000162 del 06 Feb 2020</p> <p>Resolución 000619 del 29 Abr 2020</p> <p>Resolución 001043 del 17 Jul 2020</p>
--	--	---	-------------------------------	---	---	---

<p>Elaboro:</p> <p>Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Revisó:</p> <p>Líder de Programa Gestión Financiera</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Comité de Gestión y desempeño</p>
--	---	--



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: FEB 2024

PAGINA 9 de 19

<p>Proveedores de la ESE HUEM</p> <p>Presupuesto</p> <p>Contabilidad</p>	<p>Factura y sus respectivos soportes</p> <p>Obligación Presupuestal (OP)</p> <p>Tira de descuentos</p>	<p>Facturas con los respectivos soportes completos, certificación bancaria y formatos de informe y certificación de supervisión debidamente diligenciada.</p> <p>Obligación Presupuestal Causada</p> <p>valores acordes a la tira de descuentos y valor a pagar</p> <p>Pago acorde al objeto del contrato y periodo facturado</p> <p>Pólizas de cumplimiento</p> <p>Lista de chequeo de Pagos</p>	<p>Pago de bienes y servicios</p>	<p>Comprobante de Egreso</p> <p>Cheques</p> <p>Reporte del pago</p> <p>Devoluciones de rendimientos</p>	<p>Proveedores de la ESE HUEM</p> <p>Gobernación del Norte de Santander</p> <p>Alcaldía de Cúcuta</p> <p>DIAN</p> <p>Servicios Públicos</p> <p>Nómina de la ESE HUEM / Agremiaciones</p> <p>Sociedades Medicas</p> <p>Hacienda y crédito público (Pago de estampillas)</p> <p>Cooperativas</p> <p>Orden de prestación de servicios</p> <p>Especialistas</p>	<p>Constitución Política de Colombia</p> <p>Ley 100 de 1993 Ley 115 de 1996</p> <p>Ley 547 de 1999 Ley 819 de 2003</p> <p>Ley 1122 de 2007</p> <p>Ley 1438 de 2011</p> <p>Ley 1508 de 2012</p> <p>Ley 715 de 2001</p> <p>Decreto 111 de 1996 (Min Hacienda)</p> <p>Decreto 568 de 1996 (Presidencia de la República)</p> <p>Decreto 3022 del 2013 (Mi Hacienda y Min Comercio)</p> <p>Resolución 414 del 2014 (CGN)</p> <p>Decreto 4747 de 2007</p> <p>Decreto 2644 de 2022</p>
--	---	---	-----------------------------------	---	---	---

<p>Elaboro:</p> <p>Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros</p>	<p>Revisó:</p> <p>Líder de Programa Gestión Financiera</p>	<p>Aprobó:</p> <p>Comité de Gestión y desempeño</p>
--	---	--



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: FEB 2024

PAGINA 10 de 19

Gerente	Cronograma de pagos aprobado por parte del Ordenador del Gasto	Facturas con los respectivos soportes completos, certificación bancaria y formatos de informe y certificación de supervisión debidamente diligenciada.	Cuentas por pagar	Comprobante de Egreso	Proveedores de la ESE HUEM	Constitución Política de Colombia Ley 100 de 1993 Ley 115 de 1996 Ley 547 de 1999 Ley 819 de 2003 Ley 1122 de 2007 Ley 1438 de 2011 Ley 1508 de 2012 Ley 715 de 2001 Decreto 111 de 1996 (Min Hacienda) Decreto 568 de 1996 (Presidencia de la República) Decreto 3022 del 2013 (Mi Hacienda y Min Comercio) Resolución 414 del 2014 (CGN) Decreto 780 de 2016 Decreto 4747 de 2007 Decreto 2644 de 2022
Presupuesto	Factura y sus respectivos soportes	Obligación Presupuestal Causada		Cheques	Sociedades Medicas	
Contabilidad	Obligación Presupuestal (OP)	valores acordes a la tira de descuentos y valor a pagar		Reporte del pago	Cooperativas	
	Tira de descuentos	Pago acorde al objeto del contrato y periodo facturado		Resoluciones o actos administrativos	Orden de prestación de servicios	
		Pólizas de cumplimiento		Especialistas		
		Lista de chequeo de Pagos		Agremiaciones		

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Usuario particular</p> <p>Facturación</p> <p>Mercadeo y venta de servicios</p>	<p>Cotización emitida por mercadeo y venta de servicios</p> <p>Pago en efectivo o por tarjeta</p>	<p>Cotización realizada conforme a la tarifa de la vigencia.</p> <p>La cotización no debe ser superior a 1 mes.</p>	<p>Recaudo de efectivo en caja</p>	<p>Recibo de caja</p>	<p>Usuario Particular</p>	<p>Decreto 2423 de 1996</p>
<p>Usuario</p> <p>Facturación</p>	<p>Factura</p> <p>Cotización</p> <p>Recibo de caja</p> <p>Correo emitido por la Coordinación de facturación</p> <p>Documento de identificación del paciente o autorización notariada cuando aplique</p>	<p>Que el correo emitido por la coordinación de facturación sea específico identificando el monto correspondiente al servicio, valor a devolver y motivo de devolución</p>	<p>Devolución de pagos a pacientes</p>	<p>Reverso con nota de tesorería</p> <p>Comprobante de Egreso</p>	<p>Usuario</p> <p>Área de facturación</p>	<p>Constitución Política de Colombia Ley 100 de 1993</p> <p>Decreto 780 de 2016</p> <p>Decreto 4747 de 2007</p> <p>Anexo técnico No. 6 Res 3047 de 2008 y 416 de 2009</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: FEB 2024

PAGINA 12 de 19

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Gerente Subgerente de Salud Subgerente Administrativo	Resolución de apertura de caja menor	Criterios acorde al Manual de cajas menores	Apertura manejo y control de caja menores	Facturas de compras realizadas	Subgerente de Salud Subgerente Administrativo Líder Financiero Presupuesto Contabilidad Tesorería	Decreto 2768 de 28 de diciembre de 2012, "Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las Cajas Menores" y de acuerdo al Manual de Caja Menor (GF-MA-012), punto cuantías máximas de cada una de las Cajas Menores autorizadas.

Elaboro: Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Revisó: Líder de Programa Gestión Financiera	Aprobó: Comité de Gestión y desempeño
---	--	---



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

FECHA: FEB 2024

PAGINA 13 de 19

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Bancos</p> <p>Las entidades responsables de Pago</p> <p>Ministerio de salud y protección social</p> <p>Gobernación de Norte de Santander</p> <p>Alianzas públicos privadas (APP)</p> <p>Entidades Otros deudores</p>	<p>SalDOS del día y notas créditos del Banco de la cuenta maestra</p> <p>Facturación radicada</p> <p>Acuerdos de Pago Circular 030</p> <p>Resoluciones o Actos administrativos</p> <p>Certificaciones de viabilidad</p> <p>Comprobante de Egreso</p>	<p>Que el valor descrito en las resoluciones o actos administrativos coincida con el valor ingresado en bancos</p> <p>Que los soportes sean coherentes con lo descrito</p> <p>Relación de soportes de pago describiendo el periodo que se cancela</p>	<p>Gestión de Recaudo en Caja y Bancos</p>	<p>Recibo de Caja</p> <p>Notas Bancarias</p> <p>Extractos Bancarios</p>	<p>Bancos</p> <p>Entidades Responsables de Pago (E.R.P.)</p> <p>Ministerio de Salud y Protección Social.</p> <p>Gobernación de Norte de Santander.</p> <p>Alianzas Público Privadas (APP)</p> <p>Entidades Otros Deudores</p>	<p>Resoluciones</p> <p>Certificación de Viabilidad</p> <p>Conciliaciones Bancarias.</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 14 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

HACER						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
<p>Juzgados</p> <p>Gestión Jurídica</p>	<p>Poder de Autorización de Gerencia</p> <p>Titulo Deposito Judicial</p> <p>Acta de Posesión de Tesorería</p> <p>Copia del RUT de la Entidad</p>	<p>Cuando se expida el titulo valor por parte del Banco Agrario, coincida con el valor autorizado por el juzgado.</p> <p>Realizar los descargos de las facturas por parte de la cartera por el valor girado por el juzgado en el titulo valor.</p>	<p>Gestión de Títulos Valor</p>	<p>Recibo de Caja</p> <p>Notas de Cartera</p>	<p>Juzgados</p> <p>Banco Agrario</p>	<p>Titulo Valor</p>

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 15 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

VERIFICAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Gerencia Subgerencia Administrativa Gestión Financiera 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	Revisión de soportes, verificación del sistema Listado de cuentas por pagar Listado de cuentas por cobrar	Claridad en el origen de los recursos	Seguimiento y control a la ejecución de la cuentas por pagar y cuentas por cobrar	Informe de supervisión Pago de seguridad social, facturas, soportes Obligación presupuestal Pagos presupuestal Informe de cuentas por pagar	Todos los procesos Entes de control	Información clara, real y oportuna

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 16 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

VERIFICAR						
PROVEEDORES	ENTRADAS	EXPECTATIVAS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	CLIENTES	REQUISITOS
Todos los procesos	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	Claridad en el origen de los recursos	Seguimiento a la ejecución de los recaudos y banca virtual Tramite a los depósitos judiciales	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	Todos los procesos Entes de control Gerencia, Subgerencia administrativa, Líder del proceso.	Información clara, real y oportuna

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño

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 conforme a la normatividad legal vigente	Definición de acciones correctivas y preventivas en torno a la ejecución presupuestal	Planes de mejoramiento al proyecto de presupuesto anual	Todos los procesos Entes de control	Guía de Planes de mejoramiento MC-GI-001
Todos los procesos Entes de control	Comprobante de cuenta por pagar Soportes físicos de la cuentas	Cumplimiento oportuno conforme a la normatividad legal vigente	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	Guía de Planes de mejoramiento MC-GI-001
Todos los procesos Entes de control	Reporte diario de seguimiento a facturación, Informe de radicación mensual, Análisis de glosas.	Cumplimiento oportuno conforme a la normatividad legal vigente	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	Guía de Planes de mejoramiento MC-GI-001

Elaboro: Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Revisó: Líder de Programa Gestión Financiera	Aprobó: Comité de Gestión y desempeño
---	--	---



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 18 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

INDICADORES	RIESGOS	NORMATIVIDAD
Ver ficha técnica de indicador	Ver mapa de riesgos	Ver Normograma

INFORMACION DEL PROCESO			
QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
Proyecto de presupuesto	Gerencia Instituto departamental de salud Junta directiva de la ESE HUEM Líder de Programa Gestión Financiera	Comunicación interna Oficio Externo Proyecto acuerdo	Profesional universitario especializado de presupuesto
Presupuesto aprobado para la vigencia	Partes interesadas	Página web Medio físico	Profesional universitario especializado de presupuesto
Ejecución presupuestal mensual	Gerencia Subgerencia de salud Subgerencia Administrativa Líder de Programa Gestión Financiera	Comunicación interna	Profesional universitario especializado de presupuesto
Informe de ingresos mensual de cartera y tesorería	Gerencia Subgerencia de salud Subgerencia Administrativa Líder de Programa Gestión Financiera	Comunicación interna	Profesional universitario de cartera
Estados financieros	Gerente, Junta Directiva, Líder de Programa Gestión Financiera y Entes de Control	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de Contabilidad
Comprobantes contables	Jefe de Contabilidad	Software	Jefe de Contabilidad
Balance de prueba	Líder de Programa Gestión Financiera	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 de Programa Gestión Financiera	Vía mail y comunicación interna EPM de Gestión Financiera	Coordinador de Facturación

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño



GESTION FINANCIERA

CODIGO: GF-CA-001

VERSION: 6

FECHA: FEB 2024

PAGINA 19 de 19

CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA

INFORMACION DEL PROCESO

QUE INFORMA	A QUIEN INFORMA	COMO INFORMA	QUIEN INFORMA
Cuentas de cobro con listado de facturas	ERP, Líder de Programa Gestión Financiera, Cartera	Vía comunicación externa (Radicación de Facturas ERP); comunicaron interna	Coordinador de Facturación
Cumplimiento de Actividades , Informe de radicación	Líder de Programa Gestión Financiera	Vía mail y comunicación interna	Coordinador de Facturación
Planes de Mejoramiento	Líder de Programa Gestión Financiera	Vía mail y comunicación interna EPM de Gestión Financiera	Líder financiero
Estados financieros	Gerente, Junta Directiva, Líder de Programa Gestión Financiera y Entes Control.	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de Contabilidad
Comprobantes contables	Jefe de contabilidad	software	Jefe de Contabilidad
Balance de prueba	Líder de Programa Gestión Financiera	COMIUNICACION INTERNA, VIA EMAIL, plataforma software a entes de control	Jefe de Contabilidad

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
4	10 de Julio del 2013	1-15	Comité de Control Interno	Actualización del documento.
5	20 de Marzo del 2019	1-11	Comité coordinador del sistema de control interno de gestión – SIG	Se actualiza documento por mejoramiento continuo
6	29 de Febrero de 2024	1-19	Comité de Gestión y Desempeño	Se actualiza documento por mejoramiento continuo se reestructura caracterización, normatividad y mecanismos de información.

Elaboro:	Revisó:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Recursos Financieros	Líder de Programa Gestión Financiera	Comité de Gestión y desempeño