	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CÓDIGO	110-OT-1
		VERSIÓN	2
		PÁGINA	1 de 7
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO		COPIA CONTROLADA

PROCESO: RECURSO FINANCIERO
OBJETIVO: Realizar todas las actividades de naturaleza contable, presupuestal y financiera.
OBJETIVO DE CALIDAD: Garantizar la sostenibilidad económica de la empresa
ALCANCE: Inicia con el reconocimiento de un ingreso y/o asunción de un compromiso, y finaliza con la causación del ingreso y del gasto
LIDER DE PROCESO: Subdirector Administrativo
PARTICIPANTES DEL PROCESO: Tecnico Operativo de contabilidad Tecnico operativo de Presupuesto Tecnico operativo de Tesorería Contador
FECHA DE ULTIMA ACTUALIZACIÓN:



E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA
NIT: 891.412.134-1

CÓDIGO

110-OT-1

VERSIÓN

2


PÁGINA

2 de 7


CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO

COPIA CONTROLADA


PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMOS	P	H	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE - PROCESO	
INTERNO	EXTERNO		V	A		PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos	Secretaria de Salud Secretaria de Hacienda	Plan Financiero Plan de Bienestar Plan de capacitación Plan de Mantenimiento Plan de cargos y Asignaciones civiles Plan de Compras Plan de Contratacion Proyectos de Inversión	P		Elaboración del Presupuesto de Rentas y gastos	Presupuesto aprobado	Todos los procesos	Secretaria de Hacienda Departamental Secretaria de Salud Contraloría Departamental

	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1		CÓDIGO	110-OT-1
			VERSIÓN	2
	PÁGINA	3 de 7	COPIA CONTROLADA	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO			


PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMOS	P	H	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE - PROCESO	
INTERNO	EXTERNO		V	A		PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
Todos los procesos	Proveedores EPS IPS Entidades Bancarias Gobernación de Risaralda	Presupuesto aprobado	H		Ejecución y control del Presupuesto	Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal Ejecuciones Presupuestales Modificaciones	Direccionamiento Financiero Control de Gestión	Proveedores Junta Directiva
		Hechos financieros economicos y sociales			identificación Clasificación registro y ajustes	Registros contables, Libros auxiliares y balances de prueba		Supersalud Contaduría General de la Nación Ministerio de Protección Social Junta Directiva Secretaría de Hacienda Departamental
					Elaboración de estados Contables y demás informes.	Mayor y balances, Estado de cambios en la situación económica y social		
		Soportes (Facturas, cuentas de cobro, actas de interventoría)			Movimientos de Caja, pagos y control de Tesorería.	Boletines Flujos de efectivo Comprobantes de egreso Extractos Bancarios		

	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1		CÓDIGO	110-OT-1
			VERSIÓN	2
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO		PÁGINA	4 de 7
			COPIA CONTROLADA	


PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMOS	P	H	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE - PROCESO	
INTERNO	EXTERNO		V	A		PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
		Disponibilidad Presupuestal Registro Presupuestal Ejecuciones Presupuestales Modificaciones	V		Ejecución del presupuesto de acuerdo a la normatividad.	Informes de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos	Direccinamiento Financiero Control de Gestin	Contraloria Departameantal Secretaria de Hacienda Ministerio de Proteccion de Social SUPERSALUD
		Registros contables, Libros auxiliares y balances de prueba			Saldos entre cuentas	Estados de cartera, cuentas por pagar, conciliaciones de saldos Arqueos de bienes e inventarios		
		Mayor y balances, Estado de cambios en la situacin econmica y social			Analisis interpretacion de los resultados	Informe de los principales estados financieros, Resultados de los Indicadores		
		Boletines Flujos de efectivo Comprobantes de egreso Extractos Bancarios			Saldos y conciliaciones	Arqueos de efectivo, circularizaciones, conciliaciones de bancos		

	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1		CÓDIGO	110-OT-1
			VERSIÓN	2
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO		PÁGINA	5 de 7
			COPIA CONTROLADA	

PROVEEDOR - PROCESO		ENTRADA/ INSUMOS	P	H	ACTIVIDAD	SALIDA	CLIENTE - PROCESO	
INTERNO	EXTERNO		V	A		PRODUCTO Y/O SERVICIO	INTERNO	EXTERNO
		Informes de ejecución del presupuesto de ingresos y gastos	A		Modifiaciones al presupuesto de ingreso y gastos	Actas de modificaciones al presupuesto	Direccinamiento Financiero Control de Gestòn	Contraloria Departameantal Secretaria de Hacienda Ministerio de Protecciòn de Social SUPERSALUD
		Estados de cartera, cuentas por pagar, conciliaciones de saldos Arqueos de bienes e inventarios			Toma de acciones	Planes de mejoramiento		
		Informe de los principales estados financieros, Resultados de los Indicadores						
		Arqueos de efectivo, circularizaciones, conciliaciones de bancos						

 HOMERIS	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CÓDIGO	110-OT-1
		VERSIÓN	2
		PÁGINA	6 de 7
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO		COPIA CONTROLADA

RECURSOS SOPORTES			DOCUMENTOS ASOCIADOS	INDICADORES
HUMANOS	INFRAESTRUCTURA			
Tecnico Operativo de contabilidad Tecnico operativo de Presupuesto Tecnico operativo de Tesoreria Contador	Hardware y software Los módulos de DINAMICA GERENCIAL y aplicativo de presupuesto		Contratos, CDPs y CRPs, Actas de interventoría, extractos bancarios, balances de prueba, plan de cuentas Procedimientos para cada área.	Rentabilidad Liquidez Solvencia Endeudamiento Rotación de cartera Relación comrpomiso recaudo Relación pago recaudo Porcentaje de informes entregados en la fecha establecida

	E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA NIT: 891.412.134-1	CÓDIGO	110-OT-1
		VERSIÓN	2
		PÁGINA	7 de 7
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: FINANCIERO		COPIA CONTROLADA

REQUISITOS DEL CLIENTE	REQUISITOS LEGALES	REQUISITOS DE LA EMPRESA	POLITICAS DE OPERACIÓN
<p>Recursos financieros disponibles con oportunidad y la calidad esperada.</p> <p>Información contable razonable y oportuna</p>	<p>Decreto 115 Ley 100 de 1993 Ley 1122 de 2007</p>	<p>Optimización de recursos físicos y financieros.</p> <p>Oportunidad de la información contable y presupuestal</p>	<p>Antes de adquirir cualquier compromiso se debe tener una disponibilidad presupuestal.</p> <p>Todo compromiso debe contener la orden del ordenador del gasto.</p> <p>Todo cheque girado debe contar con las tres firmas autorizadas.</p> <p>Todos los pagos se realizarán el día viernes dependiendo de la disponibilidad de efectivo de la institución.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
<p>Nombre: ALEYDA GARCIA VALENCIA Cargo: Subdirectora Administrativa</p>	<p>Nombre: ALFREDO BARÓN CRIOLLO Cargo: GERENTE</p>	<p>Nombre: ALFREDO BARÓN CRIOLLO Cargo: GERENTE</p>