

OBJETIVO:	Administrar eficientemente los recursos financieros del Sanatorio de Contratación Empresa Social del Estado.			
ALCANCE:	Aplica a las actividades de gestión y manejo de ingresos y egresos, bienes muebles, inmuebles e intangibles; así como la presentación de informes financieros y presupuestales.			
PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	CLIENTES
<p>Externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Nacional - Ministerio de Hacienda - Secretarías de Salud - Entidades Financieras - Cooperativas - EAPB - Usuarios de Servicios de Salud <p>Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Junta Directiva - Procesos Estratégicos - Procesos Misionales - Procesos de Apoyo - Procesos de Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan Estratégico Institucional ✓ Contexto Interno ✓ Contexto Externo ✓ Plan Estratégico Institucional ✓ Plan de Gestión ✓ Políticas y Objetivos Institucionales ✓ Resolución de desagregación de presupuestal ✓ Decreto de Liquidación del Presupuesto General de la Nación ✓ Resolución CONFIS aprobación de presupuesto ✓ Necesidades de Formación del Proceso ✓ Actas de Comités ✓ Normograma del Proceso ✓ Planes y programas de la vigencia ✓ Vencimiento de títulos ✓ Solicitud de CDP ✓ Resolución o Acuerdo de modificación presupuestal 	<p>PLANEAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planear las Estrategias para el cumplimiento de los objetivos financieros de la Entidad. • Identificar, analizar y valorar los riesgos de gestión que pueden afectar el logro del objetivo del proceso. • Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles del proceso financiero con apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Proponer los proyectos necesarios a desarrollar en el Plan de Gestión de la Entidad. • Proponer las modificaciones y adiciones al presupuesto general de la entidad. • Formular el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC • Formular el Plan Anual de Adquisiciones PAA <p>HACER</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar y monitorear las acciones y controles establecidos en el Mapa de Riesgos de Gestión. • Gestionar la implementación de los controles establecidos dentro de la Matriz de Peligros en acompañamiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mapa de Riesgos del Proceso ✓ Actividades ejecutadas en cumplimiento a políticas, objetivos y lineamientos institucionales ✓ Otorgamiento de aportes financieros ✓ Inversiones ✓ Rendimientos financieros ✓ Apropiación Presupuestal ✓ Presupuesto modificado ✓ Movimientos contables ✓ Pagos efectuados ✓ Bienes legalizados ✓ Ingresos recibidos ✓ Informes de cartera ✓ Informes de egresos ✓ Informes de ingresos ✓ Acciones correctivas y preventivas al Proceso ✓ Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y 	<p>Externos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gobierno Nacional - Ministerio de Hacienda - EAPB - Entidades Financieras - Cooperativas - Contratistas y terceros - Entes de control <p>Internos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesos Estratégicos - Procesos Misionales - Procesos de Apoyo - Procesos de Evaluación - Empleados de la Entidad

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conceptos Jurídicos ✓ Contratos de Prestación de Servicios de Salud con EAPB ✓ Contratos celebrados por la Entidad ✓ Documentos de Recaudo, dinero en efectivo y/o cheques ✓ Bienes y servicios que ingresan a la Entidad ✓ Nómina, prestaciones sociales y seguridad social liquidada ✓ Novedades de beneficiarios de subsidios ✓ Aceptación de donaciones ✓ Compromisos de pago por la compra de bienes o servicios a terceros ✓ Reportes de consignaciones y recaudo ✓ Informes de Auditorías Internas y Externas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el trámite para la adjudicación de recursos financieros para la entidad • Administración de bienes de la Entidad • Realizar los registros contables y presupuestales de acuerdo a la normatividad aplicable • Elaborar los ajustes contables y presupuestales. • Realizar la liquidación, recaudo, registro y contabilización de ingresos de dinero de manera correcta por cualquier denominación incluyendo la venta de servicios de salud. • Realizar la liquidación, registro, contabilización y pago de las obligaciones financieras por la compra de bienes y/servicios a terceros. • Realizar la contabilización y pago de las obligaciones de origen laboral. • Elaborar los estados, informes y reportes contables y presupuestales. • Dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables • Gestionar la participación de los funcionarios en las actividades de formación • Realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones financieras vencidas • Nómina de subsidios <p>VERIFICAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificar la disponibilidad de rubros presupuestales 	<p>establecimiento de controles actualizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mapa de Riesgos del proceso ✓ Informe de desempeño del Proceso. 	
--	--	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Verificar el cumplimiento del Programa Anual Mensualizado de Caja • Verificar el avance y cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones • Medir el desempeño del proceso a través del cumplimiento de indicadores de gestión y actividades de seguimiento • Reportar de acuerdo con la Matriz de Indicadores las mediciones del Proceso Financiero • Preparar y atender las auditorías internas y externas. <p>ACTUAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento continuo mediante la aplicación de acciones preventivas y correctivas • Mejorar continuamente el proceso mediante la revisión continua de los procedimientos documentados para así identificar oportunidades de mejora • Preparar planes de mejoramiento como consecuencia de las auditorías internas o externas • Proponer continuamente las mejoras al sistema de información contable y financiero para permitir una mejor calidad en la información para la toma de decisiones. 		
RECURSOS	RESPONSABLES	REQUISITOS	MEDICIONES DEL PROCESO	
<p>Recursos Físicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Oficinas ▪ Equipos de Cómputo e impresoras 	<p>Líderes del Proceso: Jefe de Presupuesto</p> <p>Actores del Proceso: Encargado de Contabilidad</p>	<p>Legales y Reglamentarios: Ver Normograma Proceso Financiero</p> <p>Organizacionales:</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ejecución plan de adquisiciones ▪ Equilibrio presupuestal con recaudo 	

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistemas Físicos de Documentación y Archivo <p>Recursos Tecnológicos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Página WEB del Sanatorio de Contratación ESE ▪ Correo electrónico y documentación online ▪ Sistema de Información de Nómina, Contable y Financiero ▪ Internet <p>Talento Humano</p>	<p>Encargado de Tesorería Encargado Cuentas y Cartera Encargado de Facturación Encargado de Almacén Auxiliares Administrativos</p>	<p>Estatutos del Sanatorio de Contratación E.S.E. Plan de Estratégico Institucional Plan de Acción Institucional Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Manual de Contratación.</p>	
CONTROLES	RIESGOS	REGISTROS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditorías Internas y Externas ▪ Seguimiento a indicadores ▪ Sesiones de Junta Directiva ▪ Revisiones por la Dirección ▪ Revisoría Fiscal ▪ Procedimientos del proceso ▪ Controles riesgos del proceso 	<p align="center">Ver Mapa de Riesgos del Proceso Financiero.</p>	<p align="center">Ver Listado Maestro de Documentos y Registros del Proceso Financiero.</p>	
CONTROL DE REVISIONES Y CAMBIOS			
VERSIÓN	FECHA DE APROBRACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	
01	14/06/2018	Creación del Documento	
02	16/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inclusión controles. ▪ Inclusión de ítem "RIESGOS". 	