



1. PROCESO/SUBPROCESO RELACIONADO:	Gestión de la Cultura y el Bienestar / Gestión Administrativa - Unidad de Salud.
2. RESPONSABLE(S):	Jefe Financiero y Administrativo, Consejo de Salud – Unidad de Salud.
3. OBJETIVO:	Estructurar la Información Contable de la vigencia, que permita garantizar el seguimiento de los recursos de la entidad.
4. ALCANCE:	Inicia con el análisis, depuración, estructuración y preparación de los Estados Financieros y termina con el resultado del ejercicio de la vigencia fiscal.
5. MARCO NORMATIVO:	Régimen de la Contabilidad Pública.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Revisa, Analiza, depura, estructura y prepara en forma diaria la información Financiera existente en el software Finanzas Plus (en sus diferentes formas).	Jefe Financiero y Administrativo.	Revisión mensual de la información contable a través del software Finanzas PLUS
2	Realiza construcción de los estados financieros: Balance General y Estado de Resultados	Jefe Financiero y Administrativo.	
3	Envía al Ministerio de la Protección Social la información financiera de la Unidad 02 - Unidad de Salud en forma trimestral, de acuerdo a la circular única.	Jefe Financiero y Administrativo.	Circular Única Informe trimestral.
4	Recibe información financiera de la Unidad 02 – Unidad de salud para su análisis.	Consejo de Salud Unidad de	



		Salud	
5	Sustenta ante el Consejo de Salud de los estados financieros de la unidad de salud.	Jefe Financiero y Administrativo	

7. FORMATOS:	N. / A.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	<p>Ajustes Contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • S900: Nota de registro contable • S901: Nota de Ajuste contable • S904: Nota de contabilidad de inversiones • S907: Notas aportes Unidad de Salud. • S917: Registro de cuentas por cobrar • S922: Provisión prestaciones sociales • S962: Egresos devolutivos y de consumo. • S964: Documento depreciación y amortización

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN : No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
08 -06-2010	0	MA-GA-10-PR-7	Construcción Procedimiento: Estados Financieros.
04-09- 2015	1	PA-GU-10-PR-7	Adecuación a nuevo formato, cambio de código, ajuste a: objeto, alcance, mejora al contenido, anexo.

10. ANEXOS:	<p>Anexo A: Convenciones de procedimientos.</p> <p>Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.</p>
--------------------	--



Universidad
del Cauca

Unidad de Salud
Estados financieros

Código: PA-GU-10-PR-7

Versión: 1

Fecha de actualización: 04-09-2015

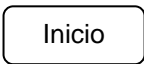


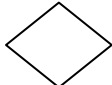
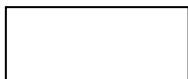
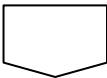
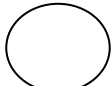
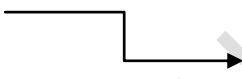
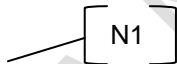

Página 3 de 5

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Funcionario Responsable	Responsable Subproceso
Cargo: Jefe Financiero y administrativo	Cargo: Director Unidad de Salud
Fecha: 17-03-2015	Fecha: 18-08-2015
REVISION	APROBACION
Responsable Proceso	
Cargo: Vicerrector (a.) Cultura y Bienestar	Rector
Fecha: 25-08-2015	Fecha: 04-09-2015

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista



Anexo A: Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa una nota.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Anexo B: Diagrama de flujo del procedimiento.

UNIVERSIDAD DEL CAUCA
UNIDAD DE SALUD
SUB PROCESO GESTION ADMINISTRATIVA – AREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
PROCEDIMIENTO: ESTADOS FINANCIEROS.

