

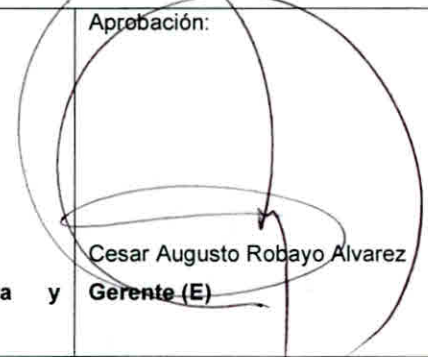




Empresa Social del Estado Solución Salud del Meta	Versión 2	Código MN-CON-01	Página 1 de 120
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	Fecha vigencia 21/12/2010	Documento Controlado	

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD

Elaboración:	Revisión:	Aprobación:
 Alba Del Pilar García G. Jefe Oficina de Contabilidad	 Dorelly Oros Martínez Subgerente Administrativa y Financiera	 Cesar Augusto Robayo Álvarez Gerente (E)
Fecha: 21/12/2010	Fecha: 21/12/2010	Fecha: 27/12/2010



Empresa Social del Estado Solución Salud del Meta	Versión 2	Código MN-CON-01	Página 2 de 120
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	Fecha vigencia 21/12/2010	Documento Controlado	

CONTENIDO

INTRODUCCION.....	3
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE Y RESPONSABLES	4
3. GENERALIDADES.....	4
AREAS Y FLUJO DE INFORMACION.....	5
SISTEMA CONTABLE.....	5
CONTABILIDAD	5
TESORERIA	6
FACTURACION	6
RECURSO HUMANO.....	6
ALMACEN.....	7
PRESUPUESTO.....	7
CARTERA.....	8
4. DESARROLLO	9
4.1 PROCEDIMIENTO PARA PARAMETRIZAR CUENTAS.....	9
4.2 PROCEDIMIENTO ELABORACION NOTAS DE CONTABILIDAD	14
4.3 PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA CONCILIACION ENTRE CONTABILIDAD Y FACTURACION.....	20
4.4 PROCEDIMIENTO PARA EFECTUAR LA DEPRECIACION.....	29
4.5 PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION LIBRO AUXILIAR DE CAJA ENTRE EL MODULO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.....	36
4.6PROCEDIMIENTO DE CONCILIACION LIBRO DE BANCOS ENTRE EL MODULO DE CONTABILIDAD Y TESORERIA.....	44
4.7 PROCEDIMIENTO PARA RENDICION DE INFORMES A SUPERSALUD.....	52
4.8 PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMES A LA CONTRALORIA DEPARTAMENTAL.....	58
4.9 PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE INFORMES A LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.....	63
4.10 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE COSTOS POR PROCESO DE LOS 17 CENTROS DE ATENCION.....	68
4.11 PROCEDIMIENTO PARA ELABORACION DE CERTIFICADOS DE RETENCIONES	74
4.12 PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE.....	79
4.13 PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LAS DECLARACIONES POR CONCEPTO DE RETENCION DE INDUSTRIA Y COMERCIO.....	88
4.14PROCEDIMIENTO DE INFORME AL MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL.....	96
4.15 PROCEDIMIENTO DECLARACION DE ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES.....	104
4.16 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR PROVISIONES SOBRE LOS PROCESOS JUDICIALES	112
5. REGISTROS DE CALIDAD	120



Empresa Social del Estado Solución Salud del Meta	Versión 2	Código MN-CON-01	Página 3 de 120
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	Fecha vigencia 21/12/2010	Documento Controlado	

INTRODUCCION

La E.S.E DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD es una empresa estatal que maneja una serie de actividades financieras, económicas y contables, las cuales deben ajustarse a la normatividad legal vigente, por tanto el manejo de las operaciones contables y financieras debe hacerse de tal manera que garantice la eficiencia y eficacia de los recursos públicos.

La elaboración de un manual de proceso y procedimientos del área de Contabilidad de la E.S.E. SOLUCION SALUD, constituye para la entidad una solución en lo relacionado con el manejo de las actividades y transacciones económicas que se efectúan en el cumplimiento de su objeto social.

Por tanto el manual facilitará a cualquier individuo que ingrese a la entidad unas instrucciones detalladas para la identificación de los diferentes procedimientos y procesos que se desarrollan en la E.S.E. DEPARTAMENTAL SOLUCION SALUD.

Como en toda institución de importancia, es necesario disponer de una guía útil para el desarrollo de los procedimientos, así, esta afirmación toma mas relevancia en el área contable; por esta razón la creación de un manual contable será una herramienta necesaria y prioritaria para la entidad.

Empresa Social del Estado Solución Salud del Meta	Versión 2	Código MN-CON-01	Página 4 de 120
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD	Fecha vigencia 21/12/2010	Documento Controlado	

1. OBJETIVO

1.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar el manual de procedimientos contables que permita a los funcionarios de la E.S.E. SOLUCION SALUD, conocer la manera adecuada de realizar las actividades que se efectúan en el área contable y su retroalimentación con las dependencias que proveen a dicha área.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Facilitar el proceso de conciliación de información de las diferentes áreas de la empresa con el área de contabilidad.
- ✓ Dar a conocer los atributos que deben tener los distintos documentos soportes.
- ✓ Propender porque los soportes contables se generen a medida que se adelantan las operaciones de la E.S.E. SOLUCION SALUD.
- ✓ Agilizar el proceso de registro de operaciones por parte de la E.S.E. SOLUCION SALUD.
- ✓ Identificar la responsabilidad de las distintas operaciones que se realizan en la entidad y su interacción conjunta con el área de contabilidad.

2. ALCANCE Y RESPONSABLES

El manual de procedimientos contables aplica a los funcionarios del área de contabilidad, su elaboración esta a cargo del jefe de contabilidad; en su contenido se encuentran 16 procedimientos que habitualmente se desarrollan en el área.

el jefe de Contabilidad es el responsable de la adecuada implementación del mismo.

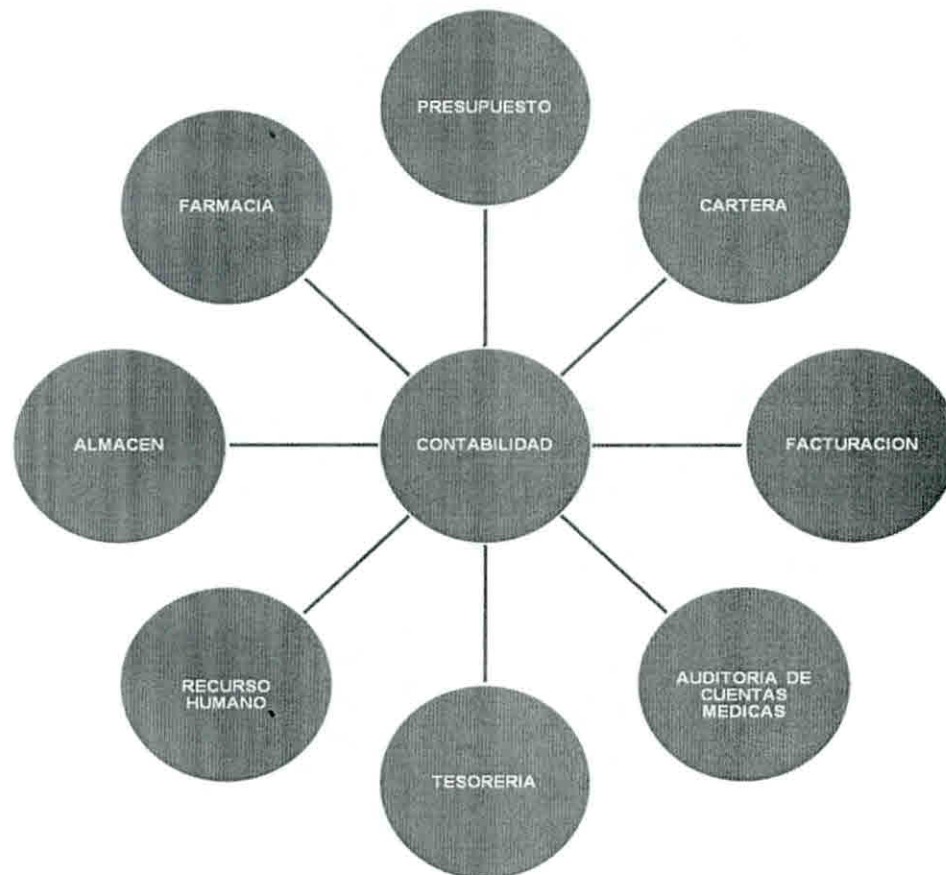
3. GENERALIDADES

MANUAL CONTABLE

Es una herramienta financiera, económica y corporativa la cual enseña a recopilar, clasificar y registrar de manera sistemática y estructural, las operaciones de las

diferentes áreas de la empresa, utilizando unos procesos y procedimientos que se adaptan a las necesidades y reglamentos tanto contables como legales.

AREAS Y FLUJO DE INFORMACION.



SISTEMA CONTABLE.

Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento de la información contable, tributaria y financiera dentro de una organización económica; a través de una serie de registros y transacciones financieras debidamente soportadas y archivadas por los diferentes áreas que intervienen en el ciclo de la actividad económica.

CONTABILIDAD

El área de contabilidad es el principal centro de recopilación de información que generan las diferentes áreas de la empresa con el fin de producir una información

