

Balance General

| | INICIAL | | | FINAL | | |
|---------------|------------------------|-------|------|------------------|-------|------|
| Fecha | 01 | Enero | 2010 | 27 | Junio | 2010 |
| C. Costo | 0001-ESE DEPARTAMENTAL | | | 0019-BODEGA ESE, | | |
| Cuenta | 1105 | | | 325820 | | |
| Formato | Todas | | | | | |
| Salida | Impresora | | | | | |
| Mensajes | | | | | | |
| LISTAR | | | | | | |

Dar clic en el botón listar para generar el Balance.

| EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO | | |
|--|-------------------|--------------------|
| SISTEMA DE CONTABILIDAD | | |
| NIT 822006595-1 | | |
| BALANCE GENERAL | | |
| (Fecha: Desde 01-01-2008 Hasta 31-12-2008 --- Centro: Desde 0001 Hasta 0019) | | |
| ECUACION PATRIMONIAL | | |
| ACTIVO | 52,923,321,970.90 | |
| PASIVO | | -2,497,997,690.80 |
| PATRIMONIO | | -50,425,324,280.10 |
| Total Pasivo | | -52,923,321,970.90 |
| Activo menos Pasivo | | .00 |
| INGRESOS | .00 | |
| COSTOS DE VENTAS | .00 | |
| GASTOS Y COSTOS | .00 | |
| Utilidad o Perdida | | -.00 |
| Diferencia | | -.00 |

Ingresar a la pagina del Ministerio de Protección Social, en el link "información de hospitales" con el usuario y clave que previamente se le asigno a la entidad para ingresar las planillas que se generaron en el sistema.



Gestión de Hospitales Públicos

Dirección General de Calidad de Servicios - Ministerio de la Protección Social

Entrada de Usuarios

Usuario

Contraseña

- ▶ Ayuda
- ▶ Acerca De ...
- ▶ Salir

Las plantillas que se deben elaborar en el área de Contabilidad son: Pasivo, Estado de Actividad, Balance General.

Certificar la información que se cargo desde las diferentes áreas incluida el área de Contabilidad por parte de la Gerencia.

PASIVO

Año

Departamento

Si se encuentran errores en este paso

Nuevo Buscar Ayuda

Se procede a corregirlos para poder cargar la información al Ministerio de Protección Social.

CUENTAS POR PAGAR META

| Concepto | Cantidad |
|--|----------------|
| ...SERVICIOS PERSONALES | 6.209.791.609 |
|Nómina | 358.229.471 |
|Prestaciones sociales | 2.678.798.557 |
|Otras deudas laborales | 10.619.507 |
|Servicios personales indirectos | 3.162.144.074 |
| ...CUENTAS POR PAGAR | 15.213.031.156 |
|Proveedores | 11.045.028.496 |
|Aportes patronales y parafiscales | 588.867.052 |
|Servicios públicos | 21.143.355 |
|Otras cuentas por pagar | 3.557.992.253 |
| ...OPERACIONES DE FINANCIAMIENTO E INSTRUMENTOS DERIVADOS | 0 |
| ...MESADAS PENSIONALES | 0 |
| ...OTROS PASIVOS (se incluyen las cuentas diferentes a las anteriores) | 1.249.910.240 |
| TOTAL PASIVO | 27.084.703.329 |
| ...INGRESOS RECIBIDOS (Consignaciones sin identificar) | 1.359.936.496 |
| ...PASIVOS ESTIMADOS | 3.052.033.828 |
|Provisión para contingencias | 1.210.363.472 |
|Provisión para prestaciones sociales | 10.609.269 |
|Provisión para pensiones | 0 |
|Provisión para bonos pensionales | 338.478.426 |
|Provisiones diversas | 0 |



| | | | |
|---|------------------------------|----------------------|----------------------|
| Empresa Social del Estado Solución Salud del Meta | Versión 2 | Código MN-CON-01 | Página 100 de 120 |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Fecha vigencia 21/12/2010 | Documento Controlado | |


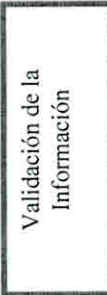
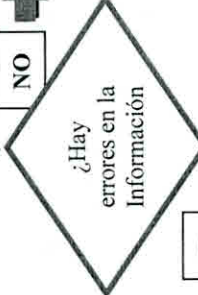


Imprimir el envío que se realizó al Ministerio de la Protección Social, dicho documento se entrega al área de Subgerencia Administrativa y Financiera.

El área de Subgerencia Administrativa y Financiera debe enviar una carpeta que contenga la totalidad de los documentos generados por las áreas mencionadas anteriormente para presentarla a la Secretaria de Salud con las Firmas correspondientes.



| | | | |
|---|---------------------------|----------------------|-------------------|
| Empresa Social del Estado Solución Salud del Meta | Versión 2 | Código MN-CON-01 | Página 101 de 120 |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD | Fecha vigencia 21/12/2010 | Documento Controlado | |

| NO | PR-CON-14: PROCEDIMIENTO DE INFORME AL MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL | DETALLE | RESPONSABLE |
|----|--|--|-----------------------------------|
| | FLUJOGRAMA | PARTIDA O CAUSA | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | CARGUE DE FORMULARIOS AL SISTEMA DE MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL | Jefe Oficina área de Contabilidad |
| 5 | | | Jefe Oficina área de Contabilidad |
| | | <p>Abrir el modulo de Contabilidad, luego selecciona la vigencia en la cual se pretende trabajar, registrar el usuario y el password asignado por el administrador del sistema a cada usuario del mismo, posteriormente se pulsa el botón ingresar</p> <p>Ubicar el icono reporte de movimientos seleccionar el link Balance.</p> <p>Generar planilla en formato Excel que posteriormente va a ser cargada al sistema del Ministerio De La Protección Social.</p> <p>Ingresar a la pagina del Ministerio de Protección Social al link de información de hospitales, luego se digita el usuario y la contraseña que el Ministerio previamente le ha asignando a la entidad.</p> | Jefe Oficina área de Contabilidad |
| | | Conector de página. | |

| | | | | |
|----|---|---|--|---|
| | | | | |
| 6 |  | | | <p>Jefe Oficina área de Contabilidad</p> |
| 7 |  | | | <p>Jefe Oficina área de Contabilidad</p> |
| 8 |  | <p>Cargar las planillas que se deben ingresar al sistema, para el área de Contabilidad son: Pasivo, Estado de Actividad, Balance General.</p> | <p>Validar la información que se cargo desde las diferentes áreas incluyendo la de Contabilidad.</p> | <p>Jefe Oficina área de Contabilidad</p> |
| 9 |  | <p>CARGUE DE FORMULARIOS AL SISTEMA DE MINISTERIO DE PROTECCION SOCIAL</p> | <p>Revisar si se presentaron errores en la información suministrada por las distintas áreas encargadas de subir la información al sistema.</p> | <p>Jefe Oficina área de Contabilidad</p> |
| 10 |  | <p>Corregir el error que se detecto en el área de Contabilidad antes del cargue al sistema del Ministerio de Protección Social.</p> | <p>Enviar formularios por medio del sistema al Ministerio de Protección Social, dándole clic en el botón validar</p> | <p>Profesional Universitario y/o jefe de oficina del área que presento error en información</p> |
| | <p>Conector de Pagina</p> | | | |

