

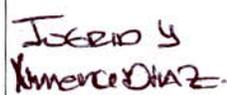
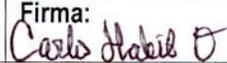
 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		 <p>La salud es de todos Minsalud</p>
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 1 DE 1</p>



INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS

<p>Fecha de Vigencia: 12/06/2019</p>

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS		 La salud es de todos Minsalud
	VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: APGRFGCOIT01	

CONTROL DE DOCUMENTOS			
Elaborado por: INGRID YANETH OVALLE POSADA TULIA XIMENA DIAZ ROMERO	Cargo: TECNICO ADMINISTRATIVO PROFESIONAL	Fecha:	Firma: 
Revisado Técnicamente en OPS: CARLOS HABIB	Cargo: PROFESIONAL OPS	Fecha: 09/05/2019	Firma: 
Aprobado Mediante Acta <i>007</i> Acto Administrativo: <i>Resolucion 1345</i> Fecha <i>12/06/2019</i>			

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Cambio	Solicitante
1.0	<i>Resolucion 1345 12/06/2019</i>	Documento nuevo	JULIO HERNADO CARDENAS

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 3 DE 1</p>

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO:.....	4
2. ALCANCE:	4
3. BASE LEGAL:.....	4
4. DEFINICIONES:.....	5
5. DIRECTRICES GENERALES.....	5
5.1 DATOS GENERALES.....	6
5.1.1 Las dependencias y/o cargos responsables deberán realizar la conciliación con el proceso contable con el fin de determinar la veracidad de los hechos económicos de los Estados Financieros	6
6. CONDICIONES GENERALES.....	6
6.1 DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO	6
6.1.1 INFORMACION ESPECÍFICA DEL INSTRUCTIVO	6
6.1.2 RECOLLECCION DE INFORMACION	7
6.1.3 ANALISIS DE INFORMACION	7
6.1.4 PROCESOS A CONCILIAR	8
6.1.5 APLICACIÓN DE AJUSTES.....	8
7. FORMATO DE CONCILIACION ENTRE PROCESOS	8
7.1 Terminología utilizada:.....	8

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 4 DE 1</p>

1. OBJETIVO:

Determinar y analizar las partidas que establecen las diferencias entre la información proporcionada por los procesos susceptibles de ser registradas contablemente y los registros contables elaborados por los procesos de Recursos Financiero. Diferencias que deben ser presentadas en el formato de conciliación entre procesos debidamente firmada de conformidad por los procesos involucrados y siguiendo lo indicado en el procedimientos respectivo.

2. ALCANCE:

Este instructivo debe ser aplicado por los funcionarios que efectúan de forma cotidiana la operación contable, y constituye documento de referencia para las áreas de control y entes de vigilancia en sus actuaciones de auditoría, verificación y seguimiento.

Deben ser utilizado de manera referencial las disposiciones normativas y conceptos vigentes sobre cada uno de los aspectos desarrollados a lo largo del instructivo, basados en normatividad emitida por la Contaduría general de la Nación así como, el de otros entes de gobierno, cuando fuere necesario, sin acudir por regla general a la transcripción de las disposiciones, salvo en los casos en que resulte pertinente

3. BASE LEGAL:

REFERENTE TEÓRICO Y METODOLÓGICO DE LA REGULACIÓN CONTABLE PÚBLICA (Res. 628/15)

- Marco Normativo para entidades de gobierno (Res. 533/15)
- Marco Normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores (Res. 414/14)
- Marco Normativo para empresas que cotizan en el mercado de valores(Res. 743/13)
- Anexo Decreto 2784/12 (Anexo Decreto 2615/14)
- NIIF Resoluciones 743 / 13 598 / 14
- NIIF Resolución 414 / 14
- NICSP Resolución 533 / 15
- Catálogo General de Cuentas. Res 620/2015

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		 <p>La salud es de todos Minsalud</p>
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 5 DE 1</p>

4. DEFINICIONES:

4.1 **Anexos:** Información adicional adjunta al final del documento que sirve de apoyo para la comprensión del mismo y aplicación de las actividades descritas. Incluye los formatos, diagramas, guías u otros documentos relacionados.

4.2 **Conciliación:** Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la entidad tiene registrados en una cuenta contable frente a los soportes enviados por el proceso origen de la información.

4.3 **Cuenta contable:** Es un registro donde se identifican y anotan, de manera cronológica, todas las operaciones que transcurren en el día a día de la entidad.

4.4 **Formato:** Disposición en la que están organizados los datos en un documento, para posteriormente ser diligenciados por el usuario.

4.5 **Memorando:** Comunicación escrita de carácter interno que se utiliza para transmitir información, orientaciones y pautas a las dependencias o funcionarios.

4.6 **Mes a Conciliar:** Corresponde al periodo que se realizara la conciliación entre la cuenta contable frente a la información suministrada por el proceso que originaron el registro contable.

4.7 **Observación:** Corresponde a una nota escrita que explica, aclara o corrige un dato contemplado en la información suministrada al proceso contable.

4.8 **Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.

4.9 **Saldo final del mes a conciliar:** Es la diferencia que existe entre el movimiento débito y crédito de una cuenta contable y que nace de acuerdo a la información suministrada por el proceso susceptible a conciliar.

4.10 **Tema a conciliar:** Corresponde al concepto del que se realizara la conciliación entre la cuenta contable frente a la información suministrada por el proceso que originaron el registro contable.

5. DIRECTRICES GENERALES

El Grupo Interno de Contabilidad del Fondo de Pasivo Social de FCN es la encargada de realizar la conciliación entre procesos ya que es necesario garantizar la razonabilidad de los saldos de acuerdo a los hechos económicos generados por la entidad.

Así mismo, se hace necesario la realización de la conciliación para el cumplimiento de la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación sobre este tema.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		 <p>La salud es de todos Minsalud</p>
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 6 DE 1</p>

5.1 DATOS GENERALES

5.1.1 Las dependencias y/o cargos responsables deberán realizar la conciliación con el proceso contable con el fin de determinar la veracidad de los hechos económicos de los Estados Financieros

5.1.2 Las dependencias y/o cargos responsables deberán realizar la conciliación con el proceso contable con el fin de determinar la veracidad de los hechos económicos de los Estados Financieros.

5.1.3 Para realizar la conciliación de la información, debe darse cumplimiento a las fechas establecidas en el procedimiento APGRFGCOPT28 Conciliación entre procesos para el envío de información por parte de cada proceso al GIT de Contabilidad.

5.1.4 De acuerdo a la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación, debe cumplirse la conciliación entre los procesos con el fin de realizar los ajustes respectivos antes del cierre contable de cada periodo o a más tardar el periodo siguiente.

5.1.5 La conciliación entre procesos será verificada y firmada tanto por los Coordinadores de los Procesos y Profesionales Encargados), esto con el fin de certificar que los saldos contables reflejen la razonabilidad de las cifras.

6. CONDICIONES GENERALES

Las conciliaciones entre los procesos pueden subsanar y minimizar los errores en los movimientos registrados de cada uno de los hechos económicos; por lo tanto permiten determinar el origen de las diferencias que se presentan a causa de la misma operación y/o por falta de información o por errores involuntarios u omisiones.

6.1 DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO

6.1.1 INFORMACION ESPECÍFICA DEL INSTRUCTIVO

Este instructivo relaciona cada una de los documentos requeridos para llevar a cabo la conciliación entre el proceso contable con los demás procesos de la Entidad.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 7 DE 1</p>

La Subdirección Financiera, definirá las acciones y estrategias necesarias para que exista un adecuado y oportuno flujo de información y documentación hacia el área contable para lo cual definirá con cada una de las áreas un acuerdo de nivel de servicio para la entrega de la información de manera mensual. Esto con el propósito de garantizar el reconocimiento y revelación de la totalidad de los hechos económicos los cuales deben estar debidamente soportados.

6.1.2 RECOLLECCION DE INFORMACION

6.1.2.1 Recibe de cada proceso de manera mensual la información requerida por el proceso contable. Responsable Profesional / Técnico.

6.1.2.2 Reconoce contablemente en el Sistema contable SIIF, y verifica que los saldos corresponde a la documentación que fue enviada por cada proceso. Responsable Profesional / Técnico

6.1.3 ANALISIS DE INFORMACION

6.1.3.1 Compara los valores registrados en la Contabilidad de la Entidad por cada operación efectuada y registrada en los libros auxiliares frente a los soportes contables de cada registro. Responsable Profesional / Técnico

6.1.3.2 Establece las partidas conciliatorias que no cruzan entre si y se registran en el formato de conciliación entre procesos. Responsable Profesional / Técnico

6.1.3.3 Determina las causas de la inconsistencia con los procesos. Responsable Profesional / Técnico

6.1.3.4 Proyecta memorando citando la diferencia presentada entre el proceso origen de Información y Contabilidad y efectúa Seguimiento hasta subsanar la diferencia, la cual no debe tener dichas partidas un plazo superior a dos meses. Responsable Profesional / Técnico

6.1.3.5. Diligencia formato de conciliación entre procesos. Responsable Profesional / Técnico

6.1.3.6. Recibe, analiza y firma la conciliación entre procesos. Responsable Coordinador Grupo de Contabilidad

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		 <p>La salud es de todos Minsalud</p>
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 8 DE 1</p>

6.1.4 PROCESOS A CONCILIAR

Con el fin de realizar una conciliación entre procesos en donde se determina claramente que tema es susceptible de ser conciliado, soportes de los hechos económicos, fecha de radicación de la información en el Proceso contable y el proceso de la entidad que debe conciliar con el grupo de recursos financieros. PROCESOS A CONCILIAR (ver anexo 01).xlsx

6.1.5 APLICACIÓN DE AJUSTES

6.1.5.1 Si el ajuste es del proceso origen de la información, recibe y analiza la conciliación entre procesos. Responsable Profesional / Técnico

6.1.5.2 Una vez se analicen las diferencias, la oficina origen de la información procede a manifestarle al proceso contable a que corresponden las citadas diferencias Responsable Profesional / Técnico

6.1.5.3 La oficina Origen de la información procede a enviar oficio dando la justificación de las diferencias, y la fecha en que se realizaran los ajustes respectivos si son del caso presentadas Responsable Profesional / Técnico

6.1.5.4 Se procede a firmar la conciliación entre procesos del periodo respectivo

7. FORMATO DE CONCILIACION ENTRE PROCESOS

Con el fin de desarrollar el instructivo que se está presentando, se debe dar como producto el diligenciamiento del formato de la conciliación entre procesos debidamente socializando y firmado por las partes. FORMATO DE CONCILIACION ENTRE PROCESOS (ver anexo 02).doc

7.1 Terminología utilizada:

7.1.1 MES A CONCILIAR: (se diligencia el mes el cual se va a conciliar la información del GIT de contabilidad vs proceso a conciliar)

7.1.2 PROCESO RESPONSABLE DE LA CONCILIACION: (corresponde al GIT de Contabilidad y el proceso con el cual va a conciliar)

7.1.3 TEMA A CONCILIAR: (se registra el tema motivo a conciliar por parte del GIT de Contabilidad)

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN INSTRUCTIVO CONCILIACION ENTRE PROCESOS</p>		 <p>La salud es de todos Minsalud</p>
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGRFGCOIT01</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: 12 DE JUNIO 2019</p>	<p>PAGINA 9 DE 1</p>

7.1.4 FECHA QUE SE REQUIERA LA INFORMACION: (según el cuadro del anexo 01 donde se establece el plazo del recibo de la información)

7.1.5 FECHA DE RECIBO DE LA INFORMACION: (el GIT de Contabilidad debe registrar la fecha real que se recibe la información a conciliar)

7.1.6 SOPORTES: (Se diligencia con los soportes físicos y/o magnéticos que envían los procesos al GIT de contabilidad para realizar la conciliación)

7.1.7 MOVIMIENTO DE CONTABILIDAD: (El GIT de contabilidad diligencia la información registrada en la contabilidad de la entidad en el programa integrado de información financiera SIIF)

7.1.8 CONCILIACION: (Este ítem corresponde la comparación de los registrado contablemente y la información suministrada por el proceso a conciliar, arrojando la diferencia y la debida sustentación de la misma)

7.1.9 Fecha de Conciliación: (Se registrada el día en que los procesos firmar de conformidad el formato debidamente diligencia de la conciliación de sus procesos)

7.1.10 Calidad de la Información: (El GIT de contabilidad describirá como se entregó la información motivo de la conciliación)

7.1.11 Oportunidad de la Información: (Se constata si el proceso ha entregado en la fecha establecida la información a conciliar)

7.1.12 Firma del responsable de proceso origen: (firma el coordinador y/o funcionario que realiza la conciliación de los procesos que envía y concilia la información con el GIT de Contabilidad)

7.1.13 Firma del responsable Proceso Gestión Contable: (firma el coordinador y/o funcionario que realiza la conciliación del GIT de Contabilidad)

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN



FORMATO SOPORTE DE HECHOS ECONOMICOS (ANEXO 1)

VERSION: 1.0

CÓDIGO: APGTHGTHFO81

FECHA ACTUALIZACION:

PAGINA 1 DE 1

NOMBRE DEL ASPIRANTE:

FECHA:

PROCESO A CONCILIAR	TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS-PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA	PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
GIT DE PRESTACIONES ECONOMICAS	NOMINA DE PENSIONADOS DE FCN	registran las libranzas, cooperativas, embargos judiciales, aportes a seguridad social, devengado por pensionado	MIGPEGPEPT17 - LIQUIDACION Y GENERACION DE INFORMES DE NOMINA DE PENSIONADOS	Décimo día calendario	GIT DE PRESTACIONES ECONOMICAS
	NOMINA DE PENSIONADOS DE SAN JUAN DE DIOS	Informe de nómina donde se registran las libranzas, cooperativas, embargos judiciales, aportes a seguridad social, devengado por pensionado	MIGPEGPEPT35 - LIQUIDACION Y GENERACION DE NOMINA DE PENSIONADOS SAI JUAN DE DIOS		
GIT DE PRESTACIONES ECONOMICAS/ OFICINA ASESORA JURIDICA/DEFENSA JUDICIAL	SENTENCIAS FCN/BONOS PENSIONALES	Consolidado donde se muestre beneficiario, valor y numero de resolución	APAJUOAJPT03 - TRAMITE DEMANDAS APAJUOAJPT05 - IMPOSICIÓN DE SANCIONES	Décimo día calendario de Enero de la vigencia siguiente	GIT DE PRESTACIONES ECONOMICAS/ OFICINA ASESORA JURIDICA/DEFENSA JUDICIAL
		Sanciones generadas por los órganos de control Embargos por uso restringido Provisión de litigios y demandas (civil-administrativas y laborales). listado de resoluciones tramitadas		Décimo día calendario	

GIT DE SERVICIOS SALUD	FACTURAS DE GLOSAS SALUD (URGENCIAS)	Memorando con listado donde se muestre beneficiario (nombre y nit y/o tercero), valor, periodo, contratista de salud, nit contratista de salud, estado actual de la glosa. (Pagada, retirada, vigente).	MIGSSGSPT07 - AUTORIZACION DE PAGO POR SERVICIOS DE URGENCIAS A IPS	Décimo día calendario	GIT DE SERVICIOS SALUD
	ALTO COSTO	Resolución emitida por el representante legal - por medio de la cual se distribuyen los incentivos reconocidos por la cuenta de alto. (Anual).		Décimo día calendario	
	CONTROL RECURSOS Y PAGOS UPC-P Y P- INCAPACIDADES	Base de datos consolidado semana 1,2,3,4 UPC aprobada, fecha de proceso, periodo, contratista, concepto UPC, valor aprobado UPC, PYP, incapacidades, valor ingreso reportado por tesorería, valor pago reportado por tesorería. Para los conceptos pos especial, no se paga, pendiente, pos tutela (definir destinación de los recursos y beneficiario del recurso).	MIGSSPSPT18 - APROBACION FORMULARIOS DE RESULTADO DE GIRO Y COMPENSACIÓN (Aceptación No Sistema General de Participaciones) (Aceptación Sistema General de Participaciones) MIGSSPSPT20 - COMPENSACION AL SGSSS MIGSSPSPT27 - LIQUIDACION PROMOCION Y PREVENCION MIGSSPSPT29 - RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS MATERNIDAD	Décimo día calendario	

			APGRFGCOPT18 = COMPROBANTE DE COMPENSACION APGRFGTEPT11 = PAGO DE COMPENSACION	
	MOROSOS EN EL PAGO DE LAS COTIZACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Base de datos mensual donde muestre aportante, cotizante, periodo, valor en mora.		Décimo día calendario
SUBDIRECCION FINANCIERA	RECOBROS NO POS	Listado mensual donde muestre valor, mes y contratista, MYT, factura contratista.	APGCSFIPT01RECOBRO AL FOSYGA	Décimo día calendario SUBDIRECCION FINANCIERA
OFICINA ASESORA JURIDICA-COBRO PERSUASIVO Y /O COACTIVO.	CUOTAS PARTES ISS Y FCN	<p>Relación de los cobros realizados y aplicaciones de los siguientes temas:</p> <p>1, ISS-OBLIGACIONES ART 1 DECRETO 553-15: APLICACIONES A PENSIONES (COLPENSIONES); A SALUD (ADRES); ADMINISTRACION DE RIESGOS PROFESIONALES (POSITIVA); DEVOLUCIONES</p> <p>2, CUOTAS PARTES ART 2 DECRETO 553-15-: ISS PATRONO Y CUOTAS PARTES FCN.</p>	APAJUOAJPT11 JURISDICCION COBRO COACTIVO CUENTAS POR COBRAR POR CUOTAS CUOTAS PARTES PENSIONALES; APGCSFIPT06 COBRO PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES; APGCSFIPT10 ACUERDOS DE PAGO EN COBRO PERSUASIVO; APGCSFIPT04	Décimo día calendario OFICINA ASESORA JURIDICA-COBRO PERSUASIVO Y /O COACTIVO/CARTERA

		4, DEPOSITOS JUDICIALES: ADMINISTRACION DEL TITULO JUDICIAL EMITIDO DESDE SU CONSTITUCION HASTA SU LIQUIDACION	CUOTAS PARTES PENSIONALES ACREEDORES Y COMPENSACION		
GIT DE GESTION BIENES TRANSFERIDOS	COMODATOS	Listado de los contratos por concepto de comodatos que tiene la entidad en donde se refleje el valor y el beneficiario	APGBTGADPT04 - COMODATO BIENES MUEBLES	Decimo día calendario	GIT DE GESTION BIENES TRANSFERIDOS
	LICENCIAS Y/O PATENTES	Relación de licencias que la entidad adquirió durante el periodo contable según las hojas de vida que tiene cada computador			
	SEGUROS	Listado de las pólizas y soat que la entidad adquirió durante el periodo contable			
	ARRENDAMIENTOS	Listado de los contratos por concepto de arrendamiento que tiene la entidad en donde se refleje el valor y el beneficiario.	APGBTGADPT08 - ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES		
	COMERCIALIZACION DE BIENES INMUEBLES	Listado de los contratos donde se reflejan la comercialización de los bienes inmuebles que tiene la entidad en donde se refleje el valor y el beneficiario	APGCSFIPT05 - COBRO ARRENDAMIENTOS Y BIENES COMERCIALIZADOS		
	ARRIENDOS Y COMERCIALIZACION DE BIENES INMUEBLES	Facturacion			

CARTERA (GESTION DE COBRO)	INCAPACIDAD GENRADAS DE LA NOMINA DE EMPLEADOS	Facturacion		Decimo día calendario	CARTERA (GESTION DE COBRO)
	MOROSOS EN EL PAGO DE LAS COTIZACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Facturacion	APGCBSFIPT07 - COBRO PERSUASIVO A APORTANTES MOROSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD - SGSSS		
	CUOTAS PARTES POR COBRAR Y POR PAGAR ISS Y FCN	Facturacion			
GIT DE TESORERIA	CONCILIACIONES BANCARIAS	Extractos bancarios		Decimo día calendario	GIT DE TESORERIA
	INVERSIONES -ACCIONES	Cuadro de inversiones			
	RECAUDO COTIZACIONES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Cuenta maestra de recaudo - formulario de conciliación mensual e cuentas maestras de recaudo - base de datos de afiliaciones y compensación.			
GIT DE TALENTO HUMANO	NOMINA DE EMPLEADOS	Pagos por nomina	APGTHGTHPT05 - LIQUIDACIÓN DE NÓMINA DE EMPLEADOS Y GENERACIÓN DE INFORMES	Decimo día calendario	GIT DE TALENTO HUMANO
		Valor de cesantías			
		Valor por vacaciones			
		Valor por primas de vacaciones, servicios y navidad			
		Bonificaciones			
		Otras primas			
		Aportes a salud patrono y trabajador			
Aportes a fondo de pensiones patrono y trabajador					

		Aportes a riesgos profesionales- patrono			
		Valores por incapacidades			
		Bonificaciones			
		Novedades de retiro de empleados pagos presupuestales			
GIT DE TIC'S	ACTIVOS INTANGIBLES	Listado acumulado de las licencias que hasta la fecha ha adquirido		Decimo día calendario	GIT DE TIC'S
		Valor y descripción de las patentes y licencias que ha adquirido la entidad durante el periodo a conciliar			

VERSIÓN: 1.0

CÓDIGO: APGTHGTHFO81

FECHA ACTUALIZACIÓN:

PAGINA 1 DE 1

NOMBRE DEL ASPIRANTE:

FECHA:

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS- PROCEDIMIENTOS A TENER EN CUENTA	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
NOMINA DE PENSIONADOS DE FCN	Informe de nómina donde se registran las libranzas, cooperativas, embargos judiciales, aportes a seguridad social, devengado por pensionado Procedimientos a tener en cuenta: MIGPEGPEPT17 - LIQUIDACION Y GENERACION DE INFORMES DE NOMINA DE PENSIONADOS	Décimo día calendario	GIT DE PRESTACIONES ECONOMICAS
NOMINA DE PENSIONADOS DE SAN JUAN DE DIOS	Informe de nómina donde se registran las libranzas, cooperativas, embargos judiciales, aportes a seguridad social, devengado por pensionado Procedimientos a tener en cuenta: MIGPEGPEPT35 - LIQUIDACION Y GENERACION DE NOMINA DE PENSIONADOS SAI JUAN DE DIOS	Décimo día calendario	

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
	Consolidado donde se muestre beneficiario, valor y numero de resolución	Décimo día calendario de Enero de la vigencia siguiente	

SENTENCIAS FCN	<p>Sanciones generadas por los órganos de control</p> <p>Embargos por uso restringido</p> <p>Provisión de litigios y demandas (civil-administrativas y laborales).</p> <p>Procedimientos a tener en cuenta:</p> <p>APAJUOAJPT03 - TRAMITE DEMANDAS</p> <p>APAJUOAJPT05 - IMPOSICIÓN DE SANCIONES</p>	Décimo día calendario	GIT DE PRESTACIONES ECONOMICAS/ OFICINA ASESORA JURIDICA/DEFENSA JUDICIAL
BONOS PENSIONALES	listado de resoluciones tramitadas	Décimo día calendario	

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
FACTURAS DE GLOSAS SALUD (URGENCIAS)	<p>Memorando con listado donde se muestre beneficiario (nombre y nit y/o tercero), valor, periodo, contratista de salud, nit contratista de salud, estado actual de la glosa. (Pagada, retirada, vigente).</p> <p>Procedimientos a tener en cuenta:</p> <p>MIGSSGSSPT07 - AUTORIZACION DE PAGO POR SERVICIOS DE URGENCIAS A IPS</p>	Décimo día calendario	

ALTO COSTO	Resolución emitida por el representante legal - por medio de la cual se distribuyen los incentivos reconocidos por la cuenta de alto. (Anual).	Décimo día calendario	
CONTROL RECURSOS Y PAGOS UPC-P Y P-	<p>Base de datos consolidado semana 1,2,3,4 UPC aprobada, fecha de proceso, periodo, contratista, concepto UPC, valor aprobado UPC, PYP, incapacidades, valor ingreso reportado por tesorería, valor pago reportado por tesorería. Para los conceptos pos especial, no se paga, pendiente, pos tutela (definir destinación de los recursos y beneficiario del recurso).</p> <p>Procedimientos a tener en cuenta:</p> <p>MIGSSSPSPT18 - APROBACION FORMULARIOS DE RESULTADO DE GIRO Y COMPENSACIÓN (Aceptación No Sistema General de Participaciones) (Aceptación Sistema General de Participaciones)</p> <p>Procedimientos a tener en cuenta:</p> <p>MIGSSSPSPT20 - COMPENSACION AL SGSSS</p> <p>MIGSSSPSPT27 - LIQUIDACION PROMOCION Y PREVENICION</p> <p>MIGSSSPSPT29 - RECONOCIMIENTO Y LIQUIDACION DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS MATERNIDAD</p> <p>APGRFGCOPT18 - COMPROBANTE DE COMPENSACION</p>		GIT DE SERVICIOS SALUD

INCAPACIDADES	APGRFGTEPT11 - PAGO DE COMPENSACION	Décimo día calendario	
MOROSOS EN EL PAGO DE LAS COTIZACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Base de datos mensual donde muestre aportante, cotizante, periodo, valor en mora.	Décimo día calendario	

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
RECOBROS NO POS	Listado mensual donde muestre valor, mes y contratista, MYT, factura contratista. Procedimientos a tener en cuenta: APGCBSFIPT01RECOBRO AL FOSYGA	Décimo día calendario	SUBDIRECCION FINANCIERA

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
	Relación de los cobros realizados. Procedimientos a tener en cuenta: APAJUOAJPT11 - JURISDICCION COBRO COACTIVO CUENTAS POR COBRAR POR CUOTAS CUOTAS PARTES PENSIONALES		

CUOTAS PARTES ISS Y FCN	APGCBSFIPT06 - COBRO PERSUASIVO CUOTAS PARTES PENSIONALES APGCBSFIPT10 - ACUERDOS DE PAGO EN COBRO PERSUASIVO APGCBSFIPT04 - CUOTAS PARTES PENSIONALES ACREEDORES Y COMPENSACION	Décimo día calendario	OFICINA ASESORA JURIDICA-COBRO PERSUASIVO Y /O COACTIVO/CARTERA
-------------------------	--	-----------------------	---

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
COMODATOS	Listado de los contratos por concepto de comodatos que tiene la entidad en donde se refleje el valor y el beneficiario Procedimientos a tener en cuenta: APGBTGADPT04 - COMODATO BIENES MUEBLES	Décimo día calendario	GIT DE GESTION BIENES TRANSFERIDOS
LICENCIAS Y/O PATENTES	Relación de licencias que la entidad adquirió durante el periodo contable según las hojas de vida que tiene cada computador	Décimo día calendario	
SEGUROS	Listado de las pólizas y soat que la entidad adquirió durante el periodo contable	Décimo día calendario	
ARRENDAMIENTOS	Listado de los contratos por concepto de arrendamiento que tiene la entidad en donde se refleje el valor y el beneficiario. Procedimientos a tener en cuenta: APGBTGADPT08 - ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	Décimo día calendario	

COMERCIALIZACION DE BIENES INMUEBLES	<p>Listado de los contratos donde se reflejan la comercialización de los bienes inmuebles que tiene la entidad en donde se refleje el valor y el beneficiario</p> <p>Procedimientos a tener en cuenta:</p> <p>APGCBSFIPT05 - COBRO ARRENDAMIENTOS Y BIENES COMERCIALIZADOS</p>	Decimo día calendario
--------------------------------------	---	-----------------------

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
ARRIENDOS Y COMERCIALIZACION DE BIENES INMUEBLES	Cuentas de cobro	Decimo día calendario	CARTERA (GESTION DE COBRO)
INCAPACIDAD GENRADAS DE LA NOMINA DE EMPLEADOS	Cuentas de cobro	Decimo día calendario	
MOROSOS EN EL PAGO DE LAS COTIZACIONES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	<p>Cuentas de cobro</p> <p>Procedimientos a tener en cuenta:</p> <p>APGCBSFIPT07 - COBRO PERSUASIVO A APORTANT</p>	Decimo día calendario	

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
CONCILIACIONES BANCARIAS	Extractos bancarios	Decimo día calendario	
INVERSIONES -ACCIONES	Cuadro de inversiones	Decimo día calendario	

RECAUDO COTIZACIONES DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	Cuenta maestra de recaudo - formulario de conciliación mensual e cuentas maestras de recaudo - base de datos de afiliaciones y compensación.	Decimo día calendario	GIT DE TESORERIA
---	--	-----------------------	------------------

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
NOMINA DE EMPLEADOS	Pagos por nomina		GIT DE TALENTO HUMANO
	APGTHGTHPT05 - LIQUIDACIÓN DE NÓMINA DE EMPLEADOS Y GENERACIÓN DE INFORMES		
	PGTHGTHPT27 - NOVEDADES DE NÓMINA PERSONA	Decimo día calendario	
	Valor de cesantías	Decimo día calendario	
	Valor por vacaciones	Decimo día calendario	
	Valor por primas de vacaciones, servicios y navidad	Decimo día calendario	
	Bonificaciones	Decimo día calendario	
	Otras primas	Decimo día calendario	
	Aportes a salud patrono y trabajador	Decimo día calendario	
	Aportes a fondo de pensiones patrono y trabajador	Decimo día calendario	
	Aportes a riesgos profesionales- patrono	Decimo día calendario	
	Valores por incapacidades	Decimo día calendario	
	Bonificaciones	Decimo día calendario	
	Novedades de retiro de empleados pagos presupuestales	Decimo día calendario	

TEMA A CONCILIAR	SOPORTES DE LOS HECHOS ECONOMICOS	FECHA DE RADICACION DE LA INFORMACION EN CONTABILIDAD	PROCESO A CONCILIAR
ACTIVOS INTANGIBLES	Listado acumulado de las licencias que hasta la fecha ha adquirido	Decimo día calendario	GIT DE TIC'S
	Valor y descripción de las patentes y licencias que ha adquirido la entidad durante el periodo a conciliar	Decimo día calendario	