

PROCEDIMIENTO		
	Presupuesto y Análisis Financiero Clínica	CÓDIGO: UPS-PR-051
		VERSIÓN: 003

1. OBJETIVO

Garantizar la asignación de los recursos financieros requeridos por los diferentes procesos y realizar seguimiento a la ejecución presupuestal.

2. ALCANCE

Inicia con la definición de los Lineamientos para el presupuesto por parte del Corporativo y de la Clínica y finaliza el seguimiento a la ejecución presupuestal anual.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

3.1 Archivo Matricial: Es una herramienta que **contiene** la ejecución y presupuesto de los ingresos, costos y gastos basados en una tabla dinámica que permite visualizar las variaciones de las cuentas.

3.2 Centro de Costo: División Contable para organizar los generadores de ingresos, costos y gastos, el mismo se puede definir por áreas funcionales, proyectos, unidades de prestación, áreas geográficas entre otros. Es el código con el cual se identifica contablemente un área, unidad de prestación o un proyecto.

3.3 Direccionamiento Estratégico: Planteamiento o formulación estratégica que la organización define a largo plazo para garantizar la unidad de propósito, dirección y control entre el pensamiento gerencial y la operación de la empresa.

3.4 Desviación en la ejecución: Se presenta cuando el presupuesto ejecutado difiere de los límites del presupuesto planeado.

3.5 Hypirion: Módulo del aplicativo para realizar la elaboración y seguimiento presupuestal.

3.6 Lineamientos Corporativos de Presupuesto: Documento preparado por la Gerencia Corporativa donde se describen las principales políticas y aspectos a tener en cuenta en la elaboración del presupuesto de Coomeva y sus empresas, en el mismo, se indica el cronograma de actividades y los responsables por cada unidad y empresas. Generalmente se compone por una descripción del entorno macroeconómico, orientación estratégica, políticas generales sobre el manejo de ingresos, costos, gasto y proyectos

3.7 Lineamientos de Presupuesto para el Sector Salud: Documento preparado por la Dirección Nacional Financiera que contiene las directrices y la metodología para la elaboración del presupuesto de Ingresos, Costos y Gastos de Coomeva Medicina Prepagada, Coomeva EPS S.A y Sinergia Global en Salud S.A.S. Hacen parte integral de estos lineamientos, los Anexos para cada rubro del presupuesto.

3.8 Presupuesto: Es un resumen de planes expresado en términos cuantitativos y financieros, que debe cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas, para lograr los objetivos de la Gerencia.

3.9 PUC: Plan Único de Cuentas. Es la clasificación contable que de acuerdo a la normatividad vigente, se establece a las empresas dependiendo de tipo de actividad que realicen.

3.10 Seguimiento: Realizar un ejercicio de control presupuestal de los ingresos, costos, gastos y capital de trabajo, en el cual se compara lo planeado contra lo que se ha ejecutado. Incluye la asignación de responsabilidades y la medición de las previsiones en cuanto a variaciones y causas de las mismas.

3.11 Responsable del Centro de Costo: Es el jefe del área o Gerente de Proyecto, que tiene como responsabilidad revisar su presupuesto, hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y definir los planes de acción para asegurar el control y cumplimiento de éste.

3.12 Responsable de Unidad de Negocio: Es el jefe del área o Gerente de Proyecto, que tiene como responsabilidad revisar su presupuesto, hacer seguimiento a la ejecución presupuestal y definir los planes de acción para asegurar el control y cumplimiento de éste. En el caso de Central de Esterilización es el colaborador directo encargado del servicio.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1 Formatos

- No aplica

4.2 Instructivos

- No aplica

4.3 Documentos Complementarios

- [\(UPS-DC-1036\):Matriz de Riesgos Presupuesto y Análisis Financiero \(Clínica\)](#)

4.4 Documentos Otros Procesos

- [Warning! Warning!](#)
- [\(UPS-FT-1152\):Matriz De Identificación De Necesidades Mejoramiento Continuo \(Clínica\)](#) .

4.5 Documentos Externos

- Lineamientos sobre presupuesto del año de la Gerencia General Corporativa Coomeva
- Plantilla de Presupuesto.
- Cronograma de Presupuesto Corporativo
- Cronograma de Presupuesto de Clínica
- Matriz de Proyectos

5. NORMAS

5.1. Normas Generales

5.1.1. El presupuesto de la Clínica debe incluir los siguientes requisitos:

- Parámetros de Presupuesto
- Estado de Resultados
- Balance General
- Indicadores
- Proyectos
- Flujo de Caja

5.1.2. La parametrización requerida para creación o modificación de los segmentos de la cuenta contable (Clase, Grupo, Cuenta, Subcuenta Primer Nivel, Subcuenta Analística, Auxiliar), debe realizarlo Contabilidad de Coomeva Servicios Administrativos, el Coordinador de Sistemas de la Clínica debe garantizar la misma parametrización en el aplicativo Dinámica Gerencial Hospitalaria.

5.1.3. La creación y modificación de perfiles en el módulo de Hypirion de Oracle EBS, debe ser previamente autorizado por la Dirección Financiera y Administrativa.

5.2. Formulación y Elaboración del Presupuesto

Definición de Lineamientos

5.2.1. Las políticas y lineamientos generales para la formulación del presupuesto de la Clínica de cada año son generados por la Gerencia Corporativa de Coomeva. Igualmente, las plantillas y el esquema para realizar la presentación del presupuesto ante las instancias de aprobación.

5.2.2. La elaboración del presupuesto de la Clínica debe estar basado en los lineamientos y prescripciones del Direccionamiento Estratégico definido para el sector.

5.2.3. Es responsabilidad de la Gerencia General Clínica y su grupo primario revisar el Direccionamiento Estratégico al interior de la institución y definir las políticas y parámetros propios para la elaboración del presupuesto de la Clínica, las cuales deberán quedar consignadas en los lineamientos y anexos del presupuesto.

5.2.4. Durante el proceso de elaboración del presupuesto cada área enviará con el visto bueno del Director o Jefe responsable el presupuesto de proyectos, inversiones o actividades que se planeen ejecutar en el año siguiente con base a la [\(UPS-FT-1152\):Matriz De Identificación De Necesidades Mejoramiento Continuo \(Clínica\)](#) . La evaluación y aprobación de estos presupuestos se realizará de acuerdo con la priorización dada por el Direccionamiento Estratégico de la organización. Lo anterior incluye las necesidades para suplir las oportunidades de mejora que apoyan el desarrollo de los ejes de acreditación.

5.2.5. Los plazos y tiempos para la elaboración del Presupuesto son los estipulados en el cronograma de actividades generado por la Gerencia Corporativa Financiera de Coomeva.

5.2.6. Es responsabilidad de la Dirección Financiera hacer el seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades del presupuesto.

5.2.7. Por cada rubro que conforma el presupuesto: Ingresos, Costos y Gastos la Dirección Financiera definirá todos los lineamientos y tareas a desarrollar y generaran los anexos, propuestas, techos presupuestales, entre otros, para realizar el presupuesto de cada rubro.

Elaboración del Presupuesto

5.2.8. Es responsabilidad de la Dirección Financiera informar los parámetros a tener en cuenta para el correcto funcionamiento de la herramienta dispuesta para la elaboración del presupuesto.

5.2.9. La Dirección Financiera verificará el diligenciamiento de la matriz y solicitará los ajustes necesarios al integrante del comité primario responsable de cada área antes de ser incluidos en el presupuesto.

5.2.10. La Dirección Financiera define de acuerdo al rubro o cuenta a presupuestar el esquema de elaboración del presupuesto que podrá ser centralizada o descentralizada.

5.2.11. Los responsables de cada centro de costos y UEN, deben enviar a la Dirección Financiera la información que ésta determine de ingresos, costos y gastos para su revisión, indicando que debe ir con el visto bueno del integrante del comité primario de Gerencia según corresponda y se consolida en la matriz de planeación presupuestal de ingresos, costos y gastos según corresponda

5.2.12. Antes de iniciar la grabación detallada del presupuesto, se debe presentar para aprobación de la Junta Directiva de la Clínica un presupuesto consolidado. La grabación debe coincidir con este resultado a nivel de ingresos, costos, gastos y utilidad neta.

5.3. Aprobación del Presupuesto

5.3.1. Es responsabilidad de la Dirección Financiera realizar las consolidaciones y preparar la presentación del Presupuesto ante los diferentes entes aprobadores.

5.3.2. El esquema para la presentación del presupuesto ante los diferentes entes aprobadores debe estar basado en el esquema definido en los lineamientos del corporativo. Adicionalmente, la Gerencia General del Sector podrá incluir a la presentación, aspectos que considere pertinentes.

5.3.3. La Junta Directiva de la clínica y el consejo de administración del grupo Coomeva son los entes aprobadores finales y definitivos del presupuesto.

5.3.4. Una vez aprobado el presupuesto, la Dirección Financiera debe realizar la divulgación del mismo a todas las áreas que conforman la organización.

5.4. Seguimiento Presupuestal

5.4.1. Mes a mes se realiza el seguimiento a la ejecución real vs presupuesto para detectar desviaciones y cumplimiento.

5.4.2. Una vez finalizado el cierre contable, el cual debe ser notificado por la Dirección Financiera, es responsabilidad del Analista Financiero generar mensualmente el reporte de la ejecución real. El reporte contiene el detallado de la contabilidad de todos los movimientos realizados durante el mes.

5.4.3. El Analista Financiero debe revisar los datos del mes generados del aplicativo contable para proceder a realizar la consolidación en el archivo Matricial

5.4.4. El Analista Financiero debe revisar el informe de Ejecución Real Vs. Presupuesto e informar a cada responsable del rubro o cuenta contable para encontrar las justificaciones necesarias para explicar los resultados.

5.4.5. Los responsables de cada rubro o cuenta contable con el acompañamiento del Analista Financiero deben iniciar la priorización del análisis por las cuentas que presentan un mayor desvío frente al presupuesto.

5.4.6. Cada responsable del rubro o cuenta contable, debe validar mensualmente la ejecución presupuestal real vs. el presupuesto, con el fin de detectar desviaciones ó inconsistencias presentadas. Para el seguimiento correspondiente se debe apoyar en el archivo matricial en los detalles de ingresos, costos y gastos del mes.

5.4.7. En caso de presentarse inconsistencias en la ejecución del presupuesto como:

- Contabilización errada de cuenta o del centro de costos.
- Contabilización errada de la Unidad. Ejemplo: Se contabiliza un gasto al centro de costos del área ambulatoria, siendo éste de otra área.
- Error en la asignación de cuenta al presupuesto. Ejemplo: Se presupuestó gasto de botiquín en una cuenta de papelería.
- Entre otras.

La Dirección Financiera definirá en cada caso la realización de las reclasificaciones correspondientes en el periodo siguiente

5.4.8. Los responsables del rubro o cuenta contable, deben realizar los planes de acción que permitan eliminar las causas de las desviaciones detectadas.

5.4.9. Mensualmente el Analista Financiero debe ejecutar el informe de gestión ejecutivo, el cual resume los resultados financieros de la clínica en lo transcurrido del año, este informe debe ser revisado por la Dirección Financiera para ser enviado a la Gerencia Corporativa Financiera y Gerencia General de la Clínica de acuerdo con las fechas establecidas en el calendario corporativo.

5.4.10. Mensualmente el Analista Financiero debe ejecutar el informe de gestión Financiera, el cual, presenta de manera detallada el comportamiento mensual y acumulado de los ingresos, costos y gastos de la clínica al igual que el flujo de caja de la misma, este informe debe ser revisado por la Dirección Financiera para ser enviado a la Gerencia Corporativa Financiera y Gerencia General de la Clínica de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Corporativo.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- [Flujograma Presupuesto y Analisis Financiero](#)

7. CONTROL Y RIESGOS DEL PROCEDIMIENTO

- [Matriz de Riesgos Presupuesto y Análisis Financiero](#)