
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA</p>	<p>Código: INS-GHP-042</p>	
		<p>INSTRUCTIVO: REVISIÓN Y CONCILIACIÓN DE INFORME DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR DE SALUD</p>	
		<p>Fecha: 12 / 12 / 2023</p>	
		<p>Página: 1 de 2</p>	

1. Objetivo

Registrar mensualmente la información proporcionada por la Secretaria de Salud de la alcaldía de Ibagué con los movimientos de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar, que deberán verse reflejados en los estados financieros y balance general, con el propósito de dar cumplimiento al marco normativo sobre la materia.

2. Alcance

El proceso inicia en la dirección de contabilidad donde se envía un memorando los primeros cinco días de cada mes a la Secretaria de Salud de la alcaldía de Ibagué, solicitando los movimientos de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar, y en el cual se fija un plazo máximo del día quince de cada mes para allegar la información, dicha información se envía mediante memorando y al correo electrónico contabilidad@ibague.gov.co y finaliza con el análisis de la información por parte del profesional especializado de la dirección de contabilidad, quien realizara el registro en los estados financieros y el balance general.

3. Definiciones

- **Informe Contable:** Registro de la situación económica y financiera, y los cambios que se dan en una misma fecha o período determinado.
- **Cartera:** Consiste en las obligaciones a favor de la Alcaldía de Ibagué cuyo plazo se encuentre vencido.
- **Estados Financieros:** Corresponde al resultado de la gestión de cobro en un período determinado y señala la actividad financiera y económica de las cuotas partes pensionales de la Alcaldía de Ibagué, expresado en términos monetarios.
- **PISAMI:** Plataforma Integrada de Sistemas de Información del Municipio de Ibagué.
- **Libro Auxiliar:** Documento en que se registran detalladamente las operaciones contables.
- **Balance General:** El balance general de una empresa o entidad estatal es un documento contable financiero que refleja la situación económica y patrimonial de la misma en una fecha determinada.



4. Base legal

Ver Normograma, código NOR-SIG-01.

5. Condiciones Generales

Para validar el registro de los hechos económicos con la información suministrada mensualmente por la Secretaria de salud de la alcaldía de Ibagué se debe realizar la revisión de las cuentas por cobrar y pagar de la secretaria de salud, que serán registradas en los estados financieros,

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

 Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7	PROCESO: GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA	Código: INS-GHP-042	
	INSTRUCTIVO: REVISIÓN Y CONCILIACIÓN DE INFORME DE CUENTAS POR COBRAR Y CUENTAS POR PAGAR DE SALUD	Versión: 01	
		Fecha: 12 / 12 / 2023	
		Página: 2 de 2	

permitiendo evidenciar la realidad económica no solo de estas cuentas si no de la administración municipal.

ETAPA	ACTIVIDAD
SOLICITUD DE INFORMACIÓN	El técnico operativo de la dirección de contabilidad elabora un memorando los primeros cinco (5) días del mes solicitando la entrega de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar de la secretaria de salud.
RECIBO DE LA INFORMACIÓN	La información es recibida mediante memorando y al correo electrónico contabilidad@ibague.gov.co por parte de la Secretaria de Salud, como fecha máxima el día quince del mes en que se envía la solicitud, anexando la información previamente revisada.
ANALISIS DE LA INFORMACIÓN	El profesional especializado encargado de la dirección de contabilidad debe realizar el registro de la información de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar de la Secretaria de Salud.
REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	El profesional especializado de la dirección de contabilidad debe realizar el registro de la información enviada por parte de la Secretaria de Salud en los estados financieros, en el sistema contable PISAMI– módulo de contabilidad.
ARCHIVO DE LA INFORMACIÓN	Entregar el memorando al técnico operativo para el respectivo archivo y guardar en carpeta.

6. Control de cambios

VERSIÓN	VIGENTE DESDE	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	12/12/2023	Primera versión SIGAMI

7. Ruta de aprobación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales y Contratistas de la Dirección de Contabilidad	Director (a) de Contabilidad	Secretario (a) de Hacienda

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO