

CIRCULAR DISPOSITIVA No 0036

PARA: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, SUBGERENCIA TALENTO HUMANO, SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD, SUBDIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, JEFE DE OFICINA JURIDICA, AUXILIAR ADMINISTRATIVO (CAUSACIONES CONTABILIDAD), ALMACEN, FARMACIA, ACTIVOS, FACTURACION, CARTERA, TESORERIA, ACTIVOS, SUPERVISORES E INTERVENTORES Y CONTROL INTERNO.

DE: CESAR AUGUSTO ARANGO SERNA
Gerente

ASUNTO: INFORMACION REQUERIDA CIERRE FINANCIERO Y PRESUPUESTAL VIGENCIA 2024

LUGAR Y FECHA: Bello, 27 de noviembre del 2024

Teniendo en cuenta que las áreas de tesorería, contabilidad y presupuesto deben realizar cierre de la vigencia 2024, se solicita tramitar la información relacionada a continuación a más tardar el 31 de diciembre de 2024, así:

TALENTO HUMANO

- Liquidación de nómina, prestaciones sociales, seguridad social, aportes parafiscales y provisiones a 31 de diciembre de 2024.
- Reporte del valor de las cesantías del personal en retroactividad.
- Extracto del Fondo de Cesantías de Ley 50 y de retroactividad con corte al 31 de diciembre de 2024.
- Relación por cada EPS y ARL de cuentas por cobrar por incapacidades al 31 de diciembre de 2024.
- Consolidado de prestaciones sociales del personal activo al 31 de diciembre de 2024
- Liquidación y reajustes del personal que se retiró a 31 de diciembre de 2024 de la entidad con su respectiva resolución.

Información que debe ser entregada antes del 27 de diciembre de 2024

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Legalización de caja menor y consignación del saldo hasta el 27 de diciembre de 2024.

ALMACEN

- Legalización y trámite completo de adquisición de bienes y/o servicios (no debe quedar pendientes órdenes de compra, facturas, disponibilidades, registros, ingresos, egresos, donaciones).
- Trámite de reintegros de saldos presupuestales libres de afectación, mediante correo electrónico a la oficina de presupuesto (F29).
- Actas de liquidación de contratos
- Devoluciones, donaciones y bajas mes de diciembre de 2024 debidamente soportadas y legalizadas.
- Notas créditos o débitos a proveedores (no pueden quedar notas para registrar en la siguiente vigencia).
- Inventario material de laboratorio, material odontológico, ropa hospitalaria-quirúrgica, materiales-suministros, mantenimiento y demás elementos por cada una de las sedes y bodegas de almacén (debidamente conciliados con los soportes requeridos).
- Informe de Deterioro de Inventarios

Información que debe ser entregada antes del 31 de diciembre de 2024

ACTIVOS FIJOS MUEBLES E INMUEBLES

- Inventario activos devolutivos y activos de consumo (menor cuantía) actualizado y conciliado al 31 de diciembre de 2024 de bienes muebles e inmuebles (no puede haber ningún bien por fuera del Software, excepto los de consumo).
- Informe de depreciación del mes de diciembre de 2024
- Informe de Deterioro de Inventarios si hubo
- Entrega al área de jurídica el listado de los equipos a 31 de diciembre de 2024; a los cuales se les hace mantenimientos periódicos, de acuerdo a la contratación que realizará la entidad en el 2025.
- Devoluciones, donaciones y bajas mes de diciembre de 2024 debidamente soportadas y legalizadas
- Actas de liquidación de contratos
- Relación de bienes en comodato.

FARMACIA

- Legalización y trámite completo de adquisición de bienes y/o servicios (no debe quedar pendientes órdenes de compra, facturas, disponibilidades, registros, ingresos, egresos, donaciones).
- Notas créditos o débitos a proveedores (no pueden quedar notas para registrar en la siguiente vigencia).
- Inventario de medicamentos, material médico quirúrgico y demás elementos por cada una de las sedes (debidamente conciliado a 31 de diciembre de 2024 con los soportes requeridos).
- Devoluciones, donaciones y bajas mes de diciembre de 2024 debidamente soportadas y legalizadas
- Trámite de reintegros saldos presupuestales libres de afectación, mediante correo electrónico a la oficina de presupuesto (F29).
- Informe de Deterioro de Inventarios

FACTURACION, CARTERA, TESORERIA Y PRESUPUESTO

- Conciliación con facturación de servicios prestados a 31 de diciembre de 2024.
- Reporte a contabilidad de la venta de servicios sin facturar con corte al 31 de diciembre de 2024.
- Reporte de facturación sin radicar a 31 de diciembre de 2024
- Conciliación de informe de recaudos de caja usuarios a 31 de diciembre de 2024
- Conciliación de las consignaciones no identificadas a 31 de diciembre de 2024
- Conciliación de glosas a contabilidad y glosas definitivas con presupuesto a 31 de diciembre de 2024.
- Reporte de Deudores Morosos al 30 de noviembre de 2024
- Informe y conciliación de cartera a 31 de diciembre de 2024
- Reducción de presupuesto no ejecutado antes del 31 de diciembre de 2024
- Informe deterioro de cartera a 31 de diciembre de 2024

JURIDICA

- Conciliación de depósitos judiciales a 31 de diciembre de 2024
- Informe de procesos adelantados en contra y a favor de la ESE, clasificados de acuerdo al riesgo; indicando valor de la pretensión y valor a provisionar de acuerdo a la probabilidad de éxito y/o fracaso.

SUPERVISORES E INTERVENTORES DE CONTRATOS:

- Actas de liquidación de contratos y solicitud de reversión de saldos presupuestales a favor de la ESE en caso de existir mediante el formato F29 antes del 31 de diciembre de 2024. (el F29 se requiere para la reducción de presupuesto no ejecutado).
- Legalización de trámite completo de adquisiciones de bienes y/o servicios.

Se recuerda a todos los responsables de la información, que el no trámite de algún documento que impida causar o pagar la adquisición de bienes y/o servicios antes del 31 de diciembre de 2024 (Artículo 4. Anualidad. del Decreto 115 de 1996), el responsable deberá asumir el pago de las cuentas a proveedores, pago de impuestos, posibles sanciones tributarias y demás a que haya lugar.

De igual forma, se solicita informe de avance y cumplimiento a los planes de mejoramiento suscritos con la Contraloría Municipal de Bello y demás entes.



CESAR AUGUSTO ARANGO SERNA
Gerente

Elaboró: **MÓNICA SALDAÑA GÓMEZ,**
Técnico Área Administrativa Costos y Presupuesto