



UNIVERSIDAD
DE ANTIOQUIA
1 8 0 3

GUÍA PARA PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS

FACULTAD NACIONAL DE SALUD PÚBLICA

SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

CÓDIGO: GA-SP-GU-04
VERSIÓN: 01 | 29-JUN-2025

GUÍA PARA PRESENTAR INFORMES FINANCIEROS

1. Definición

En la Facultad Nacional de Salud Pública de la Universidad de Antioquia, la gestión financiera es fundamental para asegurar la transparencia, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos. A lo largo del año, la Facultad genera y presenta diversos informes financieros a diferentes áreas y públicos de la Facultad como a la parte central de la universidad. Estos informes desempeñan un papel crucial en la toma de decisiones, la planificación y la rendición de cuentas.

Esta guía tiene como objetivo proporcionar una visión clara y detallada de los diferentes tipos de informes financieros que se elaboran y presentan dentro de la Facultad.

2. Contenido

2.1 Tipos de informes Gestión Financiera.

- **Informes gestión de flujo de caja o flujo de efectivo de proyectos y/o centros gestores.**

Este informe proporciona el estado del flujo de efectivo, es decir, el detalle de ingresos y egresos efectivos de proyectos y/o centros de costos durante un periodo determinado, con el fin de tomar decisiones o emitir alertas sobre la capacidad de un proyecto o centro gestor para cumplir con sus obligaciones financieras, estos informes se descargan desde el sistema de información SAP o SIGEP **Ver documento [GA-SP-PL-10](#) - Plantilla Informe mensual disponibilidad efectiva de proyectos**

- **Informes gestión de facturación y recaudos por proyectos y/o centros gestores.**

- o **Facturación**

Con este informe se realiza un seguimiento constante al estado de facturación de los proyectos y/o por centros de costos, midiendo el cumplimiento de los compromisos pactados con las diferentes entidades.

Este informe se realiza de manera mensual, para esto se genera desde el sistema de información SIGEP la proyección de ingresos con corte al mes a presentar, se detalla el cumplimiento de la proyección de ingresos versus el estado actual de la facturación, así como también se informa el incumplimiento de la facturación de meses anteriores y el valor que se tiene proyectado facturar durante el mes actual; además se incluyen los proyectos que presentar descalce financiero y su respectivo valor.

Se reporta al centro de extensión y/o investigación las situaciones encontradas y novedades relacionadas con la facturación. Ver documento [GA-SP-PL-03](#) – *Proyección y estado de facturación de proyectos*.

o **Recaudo**

Este informe muestra el flujo de ingreso de un proyecto y/o centro gestor, cómo se están recibiendo los ingresos, identificando posibles retrasos en los pagos y facilitando una gestión adecuada de la cartera.

Desde el sistema de información SIGEP o SAP se extrae la información de las facturas que han sido canceladas, si presentan retrasos en los pagos se hacen las gestiones necesarias con los coordinadores de proyectos, el centro de extensión y/o Investigación y entidades contratantes.

- **Informes financieros y contables proyectos y/o Centros de costos.**

Estos informes son requeridos por las diferentes áreas y públicos de la unidad académica, con periodicidad mensual, semestral o eventualmente según los necesidades y requerimientos específicos, algunos de estos informes son:

o **Ejecución presupuestal de proyectos, plan de acción y centros de costos**

En este informe se hace seguimiento al uso de los recursos financieros en comparación con el presupuesto aprobado, pueden ser informes de ejecución de personal, gastos generales, u otra información requerida por los proyectos o áreas de la unidad académica, utilizando el sistema de información SIGEP o SAP Ver documentos [GA-SP-IN-04](#) – *Instructivo para el registro y reporte de movimiento financieros* y [GA-SP-IN-08](#) – *Instructivo para generación de informes financieros en SAP*.

Para el seguimiento a centros gestores se realiza consulta en el sistema de información SAP y se diligencia en plantilla [GA-SP-PL-12](#) – *Ejecución presupuestal FNSP*

- **Informe Integrado de gestión financiera**

En este informe se muestra toda la gestión y estado financiero de la Facultad en un periodo determinado, la información que se presenta es la siguiente:

- **Detalle de los recaudos:** Por diferentes fuentes de financiación y/o ejes misionales.
- **Estado de la facturación y cartera:** Comparación entre facturas emitidas vs pagos recibidos.
- **Proyección del flujo de ingreso:** Estimación de ingresos futuros.
- **Detalle del egreso:** Gastos clasificado por tipo.
- **Ejecución del plan de acción y funcionamiento de la facultad:** Progreso en el cumplimiento del plan de acción

- **Estimación de excedentes:** Recursos que serán utilizados en el próximo periodo para el plan de acción y funcionamiento de la facultad.

El informe se elabora semestralmente, extrayendo información desde el sistema de información SAP o SIGEP y siguiendo lineamientos de la jefe sección de servicios generales, se realiza un análisis de la información realizando comparaciones de ingresos y egresos, cálculos claves como márgenes de beneficios y otros indicadores relevantes para el análisis, se incluyen tablas detalladas, gráficos y otra información que representen los datos de manera clara y entendible, posteriormente se presenta al decano y se entrega al área de planeación de la facultad para su presentación.

- **Informes gestión de cartera**

Los informes que a continuación se mencionan son enviados desde el área de facturación y cartera de la Universidad a través del correo electrónico:

- **Informe gestión cartera:** Semanalmente desde el área de cartera envían reporte de las facturas pendientes de pago, en este informe se debe diligenciar la gestión de cobro realizada desde la unidad académica, con las diferentes entidades para cada factura e informar una fecha probable de pago. Ver [Anexo 1. Informe cartera prioritaria](#).
- **Informes ejecución técnica y descalce de los proyectos:** Desde cartera cada mes solicitan reportar la ejecución técnica de los proyectos y el motivo por el cual algunos proyectos presentan descalce financieros, para este informe la líder de recaudo solicita mediante correo electrónico al centro de extensión y/o investigación la ejecución técnica de los proyectos con corte al mes a reportar, la líder una vez recibe la información la consolida en la plantilla proporcionada por el área de cartera de la vicerrectoría administrativa y posteriormente con la jefe de la sección de servicios generales revisa la información y justifica las razones por las que se presenta descalce en los proyectos. Ver [Anexo 2. Informe ejecución técnica y descalce de Proyectos](#).
- **Informe seguimiento a deudores morosos:** Desde el área de cartera envían reporte de deudores morosos y la facultad debe informar si un cliente debe ser clasificado como deudor moroso o no, teniendo en cuenta la gestión de cartera realizada y el tiempo de vencimiento de las facturas de venta Ver [Anexo 3. Informe deudores morosos](#).

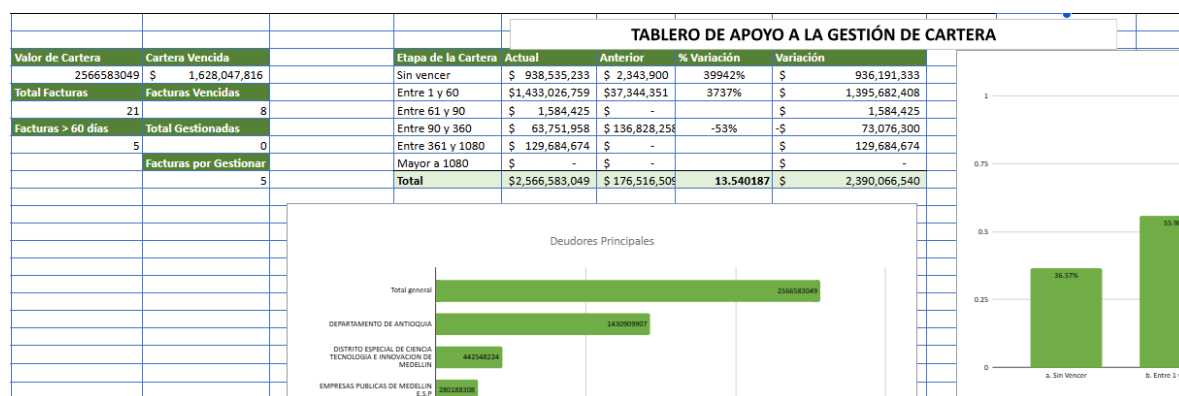
Para descargar la información financiera de los Sistemas de Información se invita a revisar el documento [GA-SP-IN-08 – Instructivo para la generación de informes financieros en SAP](#), a partir del Numeral 2.4.

3. Nota de cambio

No aplica para la primera versión.

4. Anexos

Anexo 1. Informe cartera prioritaria



Anexo 2. Informe ejecución técnica y descalce de proyectos

Dependencias	Centro De Beneficio	Proyecto Pep	Estado	N° Pedido Sap	NIT	Nombre De La Entidad Contratante	N° Contrato	Objeto Del Contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	Valor Del Contrato	Valor facturado neto	Valor Pendiente Por Facturar
Facultad Nacional de Salud Pública	21040005	CV70200123	Terminado	40003292	800091074	Organización Panamericana De La Salud Ops	OPS-OMS ORGA-PANA-DE SALUD	Fortalecer las capacidades nacionales y apoyar la Estabilización y paz territorial. fortalecer las capacidades de la	1/6/2021	31/7/2023	1.494.010.864	1.344.608.398	149.402.466
Facultad Nacional de Salud Pública	21040005	CV70200124	Terminado	40003312	800091076	Programa De Las Naciones Unidas Para El Desarrollo - Pnud	*0000046334	Estabilización y paz territorial. fortalecer las capacidades de la	7/12/2020	15/9/2022	400.978.193	383.073.336	17.904.857
Facultad Nacional de Salud Pública	21020004	CV70220102	Terminado	40002637 40004359	444444024	Organizacion Mundial De La Salud - Tdr	CARTA ACUERDO 3 TDR	IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO PLAN DE FORMACIÓN	1/8/2019	1/8/2021	1.272.325.007	1.272.325.007	0
Facultad Nacional de Salud Pública	21030005	CV70200204	Terminado	40003415	BE0410057701	Instituut Voor Tropische Geneeskunde	Grant Agreement - 101016216	Aporte para el desarrollo de la investigación comprender la data para el desarrollo de la investigación	15/11/2020	14/5/2023	373.601.538	323.563.536	50.038.002
Facultad Nacional de Salud Pública	21040005	CV70200132	Terminado	40003456	890905211	Distrito Especial De Ciencia Tecnologia E Innovacion De Medellin	4600090152	Contrato interadministrativo para el apoyo a la gestión	6/5/2021	21/5/2022	2.652.760.583	2.652.760.583	0
Facultad Nacional de Salud Pública	21030005	CV70200205	Terminado	40003499	890984423	Área Metropolitana Del Valle De Aburrá	CD 664 DE 2021	Aunar esfuerzos para la implementación del plan integral de	4/6/2021	4/4/2022	672.625.516	672.625.516	0

Anexo 3. Informe de deudores morosos.

Cod Dep	Cliente	Nombre	NIT	Referencia a factual°	Factura Consecutivo	DIA	Centro de benefici	Factura	Referencia
210	2000153	XXXXX	####	800002480			21002601	0	01000001714973
210	2000725	XXXXX	####	902552296	VBYS46094		21040005	8000482491	01008000482491

Elaboró: Erika Galvis López Profesional procesos. Contratista FUA Ana Milena Rodríguez Ruiz Profesional Financiera FUA Sección de Servicios Generales Facultad Nacional de Salud Pública	Revisó: Ana Milena Rodríguez Ruiz Profesional Financiera FUA. Sección de Servicios Generales Facultad Nacional de Salud Pública	Aprobó: Vilma Alvillami Salazar Villegas Jefe de Sección de Servicios Generales Facultad Nacional de Salud Pública
Fecha: 30-SEP-2024	Fecha: 29-JUN-2025	Fecha: 29-JUN-2025