

EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS Y PRESENTACION DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL RESPONSABLES

CÓDIGO	AP-GF-PR-128
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
PÁGINA	1 de 3

PROCESO	Gestión Financiera	SECRETARIA U OFICINA	Secretaría de Salud Departamental - Dirección Administrativa y de Recursos Financieros - Grupo de Recursos Financieros de SSD
PROCEDIMIENTO	EJECUCIÓN DE INGRESOS Y GASTOS Y PRESENTACIÓN DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL RESPONSABLES		
OBJETIVO	Aplicar la normatividad vigente de cada recaudo como aseguradores de la prestación de un servicio, sus gastos de funcionamiento y su distribución porcentual de fuentes de financiación del fondo local de salud.		
ALCANCE	Comprende desde la programación del presupuesto del fondo local de salud, hasta la ejecución del gasto y la generación contable y presupuestal de recaudos de los contribuyentes del esfuerzo propio y las ayudas financieras de la nación.		

FLUJOGRAMA		ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No]	[Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Inicio					
	1. Programar el presupuesto	1. Programar el presupuesto del fondo local de salud.	Grupo de Recursos Financieros de la SSD	Líder y Coordinador (a) del programa.	Análisis de rentas de vigencias anteriores.	Soporte de fuentes y usos (Excel)
	2. Enviar el presupuesto programado.	2. Enviar el presupuesto programado a la dirección de presupuesto para ser incluido dentro del proyecto de ordenanza y llevarlo a la asamblea.	Grupo de Recursos Financieros de la SSD	Líder y Coordinador (a) del programa.	Se envía en medio físico y magnético	Oficio radicado en FOREST
	3. Sustentar ante la asamblea el presupuesto.	3. Sustentar ante la asamblea el presupuesto del fondo local de salud de cada vigencia fiscal.	Grupo de Recursos Financieros de la SSD	Secretario de Salud - Director Administrativo y de Recursos Financieros - Líder del programa.	N.A.	N.A.
	4. Realizar el decreto de liquidación.	4. Después de aprobado por la asamblea, la dirección técnica de presupuesto procede a realizar el decreto de liquidación.	Dirección Técnica de Presupuesto	Director de presupuesto	N.A.	N.A.
	5. Incorporar recursos a GUANE					
	1					



EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS Y PRESENTACION DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL RESPONSABLES

CÓDIGO	AP-GF-PR-128
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
PÁGINA	2 de 3

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	5. Incorporar todos los recursos al Sistema Integrado de Información GUANE.	Apoyo del sistema financiero	Profesional del sistema	Revisión por parte de la oficina financiera	Todos los recursos se registran en Sistema Integrado de Información GUANE

<pre> graph TD 1[1] --> 6[6. Recibir insumo y generar contable y presupuestalmente los recaudos.] 6 --> 7[7. Archivar] 7 --> Fin([Fin]) </pre>	6. Recibir el insumo de cada oficina gestora con el propósito de proceder a la ejecución del gasto. Así mismo se genera contable y presupuestalmente los recaudos de los contribuyentes del esfuerzo propio y las ayudas financieras de la nación.	Grupo de Recursos Financieros de la SSD	Líder y Coordinador (a) del programa	Seguimiento a la ejecución	Comprobante CDP, RP, Obligaciones, Comprobantes de Egreso y Comprobantes de Ingresos (Documentos generados por el Sistema Integrado de Información GUANE)
	7. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada de acuerdo a los requisitos aplicables de gestión documental.	Grupo de Recursos Financieros de la SSD	Director Administrativo y de Control Financiero de SSD - Coordinador (a) del Grupo de Recursos Financieros de la SSD - Profesional Universitario	Tablas de Retención Documental	Hoja de Control de expediente Formato Único del Inventario Documental

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Productos tangibles: Informes generados de la ejecución de ingresos y gastos, dados a los diferentes puntos de control.
-------------------------------	--



EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS Y PRESENTACION DE INFORMES A LOS ENTES DE CONTROL RESPONSABLES

CÓDIGO	AP-GF-PR-128
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
PÁGINA	3 de 3

DEFINICIONES	<p>CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal</p> <p>RP: Registro Presupuestal</p> <p>SSD: Secretaría de Salud Departamental</p>
OBSERVACIONES	

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
0	14/07/2023	MIGRACIÓN DE PROCEDIMIENTOS AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	<p style="text-align: center;">MAIRA MAGNOLIA BELTRAN ACOSTA Directora Administrativa y Financiera</p> <p style="text-align: center;">ELSA VELAZQUEZ HERNANDEZ Líder del programa Recursos Financieros en Salud</p> <p style="text-align: center;">CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA Director de Planeación y Mejoramiento en Salud</p> <p style="text-align: center;">DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ Coord. Grupo de Apoyo a la Gestión y Calidad</p>	<p>FELIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Secretario de Hacienda</p>