



CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS

CÓDIGO	AP-GF-PR-130
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	GESTION EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL	SECRETARIA U OFICINA	SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
PROCEDIMIENTO	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS		
OBJETIVO	Hacer de ejecución de los recursos presupuestales, con el fin de disminuir el indicador		
ALCANCE	Inicia desde la solicitud de expedición de CDP Y RP hasta la entrega de cada uno de los certificados de la disponibilidad y registro presupuestal		

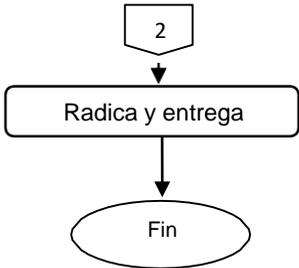
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> Presentar[Presentar solicitud CDP y RP] Presentar --> Recepcion[Recepción] Recepcion --> Verificar[Verificar] Verificar --> Decision{¿Cumple con la Documentación?} Decision -- Si --> Conector[1] Decision -- No --> Presentar </pre>	Las oficinas gestoras presentan solicitud de CDP y RP – por correo electrónico en formato modelo	Oficinas gestoras	Personal encargado	Correo electrónico	
Recepción	Recepción Solicitud CDP y RP	Grupo de Recursos Financieros en salud	Auxiliar Administrativo y/o Técnico	Solicitud	Correos Formatos No. AP-GF-RG-12 Y AP-GF-RG-11
Verificar	Verificar: <ul style="list-style-type: none"> • Códigos presupuestales • Fuente de financiación Proyectos de Inversión	Grupo de Recursos Financieros en salud	Técnico	Verificación de Documentos tanto físicos como en el Sistema	Base de datos Formatos de calidad
¿Cumple con la Documentación? No (loop back) Si (connector 1)	Si la documentación presenta inconsistencias se devuelve a las oficinas gestoras.	Grupo de Recursos Financieros en salud	Auxiliar Administrativo y/o Técnico	Solicitudes devueltas por correo electrónico	



CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS

CÓDIGO	AP-GF-PR-130
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Si la documentación es correcta se procede a elaborar la solicitud respectiva.	Grupo de Recursos Financieros en salud	Auxiliar Administrativo y/o Técnico	Formatos diligenciados Sistema Integrado de Información GUANE	Formatos No. AP-GF-RG-12 Y AP-GF-RG-11 diligenciados
	Generar soporte físico , se valida y se envía para firmas al Despacho Secretaria de Salud	Grupo de Recursos Financieros en salud	Auxiliar Administrativo y/o Técnico	Expedición de CDP Y RP	Formatos No. AP-GF-RG-12 Y AP-GF-RG-11 diligenciados
	Enviar al despacho del gobernador los soportes digitales firmados para su Visto bueno (aplicapara recursos de inversión).	Grupo de Recursos Financieros en salud	Auxiliar Administrativo y/o Técnico	Correo electrónico	
	Enviar a la Dirección Técnica de presupuesto los soportes digitales firmados para la elaboración del CDP y RP	Grupo de Recursos Financieros en salud	Grupo de Recursos Financieros en salud	Correo electrónico	Formatos AP-GF-RG-12 AP-GF-RG-11 diligenciados y aprobados
	Se reciben de forma digital los formatos de Certificado de Disponibilidad Presupuestal Formato Registro presupuestal debidamente firmados por el Director técnico de Presupuesto.	Dirección técnica de presupuesto	Director técnico de presupuesto	Correo electrónico	Formato CDP:AP-GF-RG-162 RP: AP-GF-RG-15

	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS			CÓDIGO	AP-GF-PR-130
				VERSIÓN	0
				FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
				PÁGINA	3 de 4
FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	Radicar y entregar CDP y RP a la oficina gestora y Dirección jurídica	Grupo de Recursos Financieros en salud	Auxiliar Administrativo	Correo electrónico	Formato CDP:AP-GF-RG-162 RP: AP-GF-RG-15

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Entrega a oficinas gestoras de CDP-RP
DEFINICIONES	CDP : Certificado de disponibilidad presupuestal RP: Registro Presupuestal
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos anexos a solicitud de CDP, son certificados expedidos por el Banco de Proyectos para recursos de inversión. Para CDP de Inversión se Solicita : Formato de relación en Archivo (EXCEL) Para CDP de Viáticos se Solicita : Formato de relación en archivo (EXCEL) Carta en aplicativo Forest – Solicitud de comisión actualizada por el Secretario de Salud de Santander. Resolución numerada y tramitada. Para CDP otros recursos de Funcionamiento: Servicios públicos , Fiducia popular, Colciencias Tribunales de Ética médica, enfermedades, odontología se solicita :Facturas, Nit y Certificación Bancaria. Impuesto vehículos prediales se solicita: Factura del impuesto, Nit, Carta Solicitud de Pago.



CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS

CÓDIGO	AP-GF-PR-130
VERSIÓN	0
FECHA DE APROBACIÓN	14/07/2023
PÁGINA	4 de 4

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	REVISO	APROBO
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 style="text-align: center;">FELIX EDUARDO RAMÍREZ RESTREPO Secretario de Hacienda</p>