


	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	Versión 1	Código PR-PPTO-01	Página 1 de 15	
	<b>PRESUPUESTO</b>	Fecha Vigencia 2020/09/21	Documento Controlado		



# PRESUPUESTO

 <b>ELABORO:</b> <b>Jorge Humberto Rincón Vizcaíno.</b> Profesional universitario	 <b>REVISÓ:</b> <b>Gloria Magdalena González Rojas</b> Subgerente Administrativa y Financiera	 <b>JUAN JOSÉ MUÑOZ ROBAYO</b> Gerente <b>APROBADO:</b> <b>RESOLUCIÓN No. 554 de 2020/09/21</b>
FECHA: 2020/09/17	FECHA: 2020/09/18	
Vo.Bo: Martha E. Amaya C. <b>Oficina de Calidad</b> 	FECHA: 2020/09/21	

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 2 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVOS .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ALCANCES Y RESPONSABLES .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>INICIO PRESUPUESTAL DE LAS E.S.E.....</b>	<b>4</b>
<b>3.2</b>	<b>DESARROLLO .....</b>	<b>4</b>
<b>3.3</b>	<b>ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE RENTAS .....</b>	<b>4</b>
<b>3.4</b>	<b>ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE SERVICIOS PERSONALES.....</b>	<b>5</b>
<b>3.5</b>	<b>ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES .....</b>	<b>5</b>
<b>3.6</b>	<b>ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE OPERACIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>3.7</b>	<b>ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN .....</b>	<b>6</b>
<b>3.8</b>	<b>ELABORACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....</b>	<b>7</b>
<b>3.9</b>	<b>ELABORACION DE REGISTRO PRESUPUESTAL.....</b>	<b>8</b>
<b>3.10</b>	<b>ELABORACION DE EJECUCION PASIVA.....</b>	<b>9</b>
<b>3.11</b>	<b>ELABORACION DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES .....</b>	<b>9</b>
<b>3.12</b>	<b>ELABORACION DE CIERRE PRESUPUESTAL .....</b>	<b>10</b>
<b>4.</b>	<b>FLUJOGRAMA .....</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>11</b>
<b>5.1</b>	<b>MOVIMIENTOS PRESUPUESTAL .....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.1</b>	<b>Reducciones .....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.2</b>	<b>Adiciones.....</b>	<b>12</b>
<b>5.4.3</b>	<b>Traslados .....</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....</b>	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>NORMATIVIDAD .....</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>REGISTRO DE CALIDAD.....</b>	<b>14</b>
<b>9.</b>	<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>14</b>
<b>10.</b>	<b>CONTROLES.....</b>	<b>15</b>

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 3 de 15</b>	 <small>DEPARTAMENTO DEL META</small>
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## 1. OBJETIVOS

El presente documento define el procesos como una serie de actividades secuenciales orientadas a la consecución de un resultado que contribuye a satisfacer una necesidad y ayuda a fortalecer los planes de trabajo internos de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"**, que permitan la optimización de los beneficios institucionales y sociales de la inversión y a la transparencia en el manejo de los recursos y a la promoción de una gestión eficiente, así como el desarrollo del talento humano al servicio de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"**, específicamente el Área de Presupuesto esta al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía e imparcialidad.

### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS



Fortalecer y mejorar los mecanismos de coordinación con las demás áreas que conforman la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"**.

1. Determinar los procedimientos necesarios para la preparación y elaboración del Presupuesto, teniendo presente que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DEL DEPARTAMENTO DEL META E.S.E. "SOLUCIÓN SALUD"**, se rige por el Decreto 115 de 1996.
2. Dotar a la organización de todos los procesos y procedimientos que se requieren en cada una de las etapas de la cadena presupuestal.
3. Fomentar la cultura del autocontrol en los servidores públicos a través del conocimiento de los procesos y procedimientos propios de su cargo.

## 2. ALCANCES Y RESPONSABLES

El procedimiento inicia cuando proyectamos la ejecución de ingresos y vemos el comportamiento de los ingresos durante la vigencia, empezamos a calcular los valores que se pueden recaudar durante la vigencia siguiente y finaliza con la asignación de los ingresos para fijar el presupuesto de ingresos.

Los responsables del procedimiento son: Gerente, Subgerencia financiera de la ESE, Profesional universitario de la dependencia de presupuesto.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 4 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3. GENERALIDADES

#### 3.1 INICIO PRESUPUESTAL DE LAS E.S.E.

Desde el punto de vista legal, la creación de una Empresa Social del Estado ( o la transformación de una institución pública prestadora de servicios de salud), permite asumir los regímenes más favorables para este tipo de entidades públicas descentralizadas, tales como las normas de contratación - que esta basado en la ley 80 de 1993, este régimen contractual gravita para todas la dependencia financiera y esta conformado por un estatuto de contratación interno que es aprobado por la Junta Directiva.

#### 3.2 DESARROLLO



El objetivo de la E.S.E. Departamental solución salud, es prestar los mejores servicios de salud, en contraprestación a estos servicios, hay unas Rentas generadas por darse cumplimiento a unos contratos o convenios que soportan este servicio. Siguiendo este orden hay que realizar el siguiente proceso.

#### 3.3 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS DE RENTAS

Siguiendo este orden hay que realizar el siguiente proceso.

- El estudio de estos ingresos de ventas de servicios, se hace con base en la contratación efectuada, estimando o calculando lo que nos puede arrojar cada contrato, acompañándose del comportamiento histórico de cada rubro.
- Este estudio lo organiza y coordina el área de la Subgerencia Administrativa y financiera.

La elaboración del estudio de los ingresos por transferencias que son valores sin situación de fondos, en ella interviene directamente la oficina de recursos Humanos, quienes emiten y determinan la proyección de los Aportes patronales que son situación de fondos, para la vigencia que se esta presupuestando, indicando las necesidades, este calculo nos sirve de base para enviar la información al Ministerio de Hacienda quien hace las asignaciones correspondientes para las diferentes fondos donde están afiliados los empleados de esta Entidad.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 5 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		



- El estudio de estos ingresos de ventas de servicios, se hace con base en el comportamiento histórico, proyectando la ejecución de septiembre al término de la vigencia, lo que nos puede arrojar valores, que nos sirve como parámetro para la estimación definitiva de los ingresos de la Empresa.
- Este estudio lo organiza y coordina el área de la subgerencia Administrativa y financiera y la dependencia de presupuesto.
- Al tener el cálculo de los anteriores rubros, haciendo los ajustes correspondientes como el valor estimado para la consecución de los recaudos bien aproximados para la vigencia que se presupuesta, se procede a articular el presupuesto de ingresos revisando las cifras y las comparaciones con relación a los años anteriores para consolidar la estimación de ingresos de la Entidad.

### **3.4 ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE SERVICIOS PERSONALES**

- Aclaramos que este rubro hace parte de los Gastos de Funcionamiento y su proceso comienza con el siguiente orden:
- La Sub-Gerencia Administrativa y Financiera solicita la proyección de Gastos por Servicios Personales, servicios personales indirectos y las contribuciones inherentes a la nómina a la dependencia de Recurso Humano.
- Una vez el Área de Presupuesto recibe las Proyecciones revisa las cifras y establece las bases de calculo y elabora las proyecciones iniciales.
- Con estas proyecciones iniciales se realizan los ajustes respectivos y se emite el borrador de Presupuesto de Gastos por Servicios Personales y se remite a la Gerencia de la E.S.E. "Solución Salud".

### **3.5 ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS GENERALES**

El Área de Presupuesto retoma las sugerencias de las diferentes dependencias y prioriza con el equipo gerencial las necesidades para el funcionamiento de la Entidad, y se elabora el Presupuesto de los gastos generales, siempre teniendo en cuenta los ingresos que ya están determinados, lo mismo que en el plan anual de compras.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 6 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3.6 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE OPERACIÓN

Para la programación de los gastos de comercialización de bienes para la venta, es necesario contar con el plan anual de compras, que emite la dependencia de Almacén, estos productos o materiales forman un conjunto de elementos que son complementarios con el servicio que se ofrece a los usuarios de La Empresa.



El procedimiento presupuestal de esta parte consiste en que el Almacén efectúa de acuerdo a los parámetros establecidos el cálculo de necesidades para la vigencia que se presupuesta, este plan de compras se traslada a la dependencia de presupuesto, donde es clasificada y ajustada de acuerdo al techo presupuestal de los ingresos, y se incorpora en la estructura presupuestal.



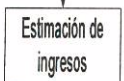


### 3.7 ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN

Los gastos de inversión tienen su origen en el POAI que es el plan operativo anual de inversiones que contiene la inversión por entidades sectores, planes, proyectos y prioridades que el emite, todo ente gubernamental, de hay se desprende los diferentes propósitos que componen todas las necesidades de una población o comunidad, que hace que se establezcan las diferentes partidas para la ejecución correspondiente, indicando el ente ejecutor que sea competente.

Para el procedimiento, se solicita la programación de la participación de este cálculo de los valores de los proyectos. Una vez recibido esta programación que debe ser confirmada, se incorpora al presupuesto.

- Que se presenta previamente a la Gerencia quien lo estudia con la subgerencia administrativa y financiera en octubre 25 de la vigencia.
- Envío del Anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos al CONFIS, noviembre 30.
- Presentación del proyecto de presupuesto al CONFIS, diciembre 5
- Emisión de resolución aprobatoria del presupuesto, diciembre 31
- Presentación del presupuesto desagregado a la Junta Directiva de la después de ser aprobado por el CONFIS.



	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 7 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

PROCESO:		ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSION				
Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1		Inicio				
2		Proyección de ingresos	presupuesto	septiembre	Presupuesto	Cuadro
3		Estimación de ingresos	Gerencia Subgerencia aditiva presupuesto	Articulación y ajuste de los ingresos	Presupuesto	Formato o cuadro de ingresos
4		Adjudicación de gastos	Gerencia Subgerencia aditiva presupuesto	Priorización de necesidades plan de compras anual	Presupuesto	Cuadro
5		Fin				

### 3.8 ELABORACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberían contar con los certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender gastos artículo 21 ley 115 de 1996, la disponibilidad Presupuestal es certificar una asignación o adjudicación monetaria de acuerdo a un valor requerido mediante una solicitud de disponibilidad, el inicio del procedimiento financiero de una cuenta sea de comercio, servicio personal o de cualquier índole y es imprescindible para realizar cualquier moviendo del gasto de la Empresa.

Para la elaboración del Certificado de Disponibilidad presupuestal se requiere que haya una necesidad y esa necesidad se plasma en un documento llamado Solicitud de Disponibilidad presupuestal, este documento siempre es firmado por el ordenador del gasto y es un requerimiento autorizado para asignar un valor de apropiación.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 8 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

PROCESO:		ELABORACION DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1	Inicio	Inicio				
2	Solicitud de Disponibilidad	Solicitud de Disponibilidad	Dependencia Onecesitada	Apertura Cuenta	Presupuesto	Formato
3	seguimiento	Certificado Disponibilidad Presupuestal	Presupuesto	Disponibilidad saldo	Compras	Formato
4	FIN	Fin				



### 3.9 ELABORACION DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Es el proceso mediante el cual se afecta en forma definitiva la apropiación de unos recursos, garantizando que éstos solo se utilizarán para ese fin. Esta operación indica el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. El acto del registro perfecciona el compromiso.

Para la elaboración del Registro presupuestal se requiere que haya un acto administrativo motivando el gasto, este acto administrativo tiene nombre, fecha, nit y datos que requiere el sistema, también requiere que este soportado por un certificado de disponibilidad presupuestal

PROCESO:		ELABORACION DE REGISTRO PRESUPUESTAL				
Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1	Inicio	Inicio				
2	Minuta resolución serv. Publico	Minuta resolución servicios Publico	Jurídica Gerencia Presupuesto	Documentos completos	Presupuesto	Formato firmado
3	Registro Presupuestal	Registro Presupuestal	Presupuesto	Fecha de documento	Jurídica Contabilidad	Formato firmado
4	FIN	Fin				



	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 9 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 3.10 ELABORACION DE EJECUCION PASIVA

Se realizará mediante la adquisición de compromisos y ordenación de gastos que cumplan con los requisitos señalados en las disposiciones vigentes. La ordenación de gastos conlleva la ordenación del pago, informar como va el comportamiento de los gastos, reflejando los movimientos presupuestales del periodo.



Su inicio se da al comienzo de cada vigencia, cuando se empieza a ejecutar los gastos por cada rubro o cuenta y termina en diciembre 31 de la misma vigencia. En el informe se resaltan la ejecución de los rubros grandes a manera de resumen donde se pueden tomar medidas y decisiones de acuerdo al comportamiento de esta ejecución. El responsable de este documento es el encargado del área de presupuesto

Para la elaboración de la ejecución de gastos es necesario fijar el corte del informe y se determina hacer este corte si es mensual dentro de los 15 días siguientes al ciclo de corte o mes a analizar, que puede ser mensual, trimestral o anual.

PROCESO:		ELABORACION DE EJECUCION PASIVA				
Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1	Inicio	Inicio				
2	Ejecución de Gastos	Ejecución de Gastos	Presupuesto	Final de mes y de periodo	Presupuesto	Formato
3	Análisis	Análisis	Presupuesto	Final de mes y periodo	Presupuesto	Formato
4	FIN	Fin				

### 3.11 ELABORACION DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES

Se ejecutan cuando surge la necesidad y a través del análisis de los posibles compromisos y requerimientos financieros se hace la modificación al presupuesto mediante acto administrativo. La responsabilidad de firmar es del gerente cuando se trata de traslados internos y cuando son traslados externos y adiciones son aprobados por el CONFIS.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 10 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Las adiciones, traslados o reducciones que modifiquen el valor total de los gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, gastos de inversión serán aprobados por el Concejo Superior de Política Fiscal – CONFIS- , o quien este delegue.

Las adiciones, traslados o reducciones requerirán del certificado de disponibilidad que garantice la existencia de los recursos, expedido por el jefe de presupuesto o quien haga sus veces.



Cuando los traslados son efectuados entre el mismo rubro, no requiere que vaya al CONFIS y es autorizado por el Gerente y se logra mediante acto administrativo resolución.

Para la elaboración de la ejecución de gastos es necesario fijar el corte del informe y se determina hacer este corte si es mensual dentro de los 15 días siguientes al ciclo de corte o mes a analizar, que puede ser mensual, trimestral o anual.

<b>PROCESO:</b>		<b>ELABORACION DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES</b>				
<b>Nº</b>	<b>FLUJOGRAMA</b>	<b>QUE</b>	<b>QUIEN</b>	<b>CUANDO</b>	<b>DONDE</b>	<b>COMO</b>
1	Inicio	Inicio				
2	Solicitud de Traslado – Adición Reducción	Solicitud de Traslado – Adición Reducción	Gerencia	Se presenta la necesidad	presupuesto	Oficio
3	Acto Administrativo	Acto Administrativo	Presupuesto Gerencia	Fecha de necesidad	Presupuesto	Documento
4	FIN	Fin				

### 3.12 ELABORACION DE CIERRE PRESUPUESTAL

El cierre presupuestal se realiza para ver el resultante que arrojan los saldos de presupuesto al 31 de diciembre de la vigencia anterior y ajustarlos o reincorporarlos en el presupuesto de ingresos y gastos de la vigencia actual.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 11 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

Se ejecuta cuando termina la vigencia correspondiente, la Empresa constituirá las cuentas por pagar, cuando se deriven de compromisos perfeccionados y no cumplidos o se hayan efectuado anticipos a contratos pendientes de pago a 31 de diciembre. Estas cuentas por pagar se calcularan o proyectaran en el anteproyecto que se envíe al CONFIS para que quede incluida en el presupuesto de ingresos y gastos del año siguiente.

Por lo general los valores correspondientes a las cuentas por pagar y cuentas por cobrar, se calculan para incluirlos en el proyecto de presupuesto. Valores que posteriormente se ajustan en la siguiente vigencia de acuerdo con los valores reales que arroja la vigencia, y sirven para ajustar el presupuesto.



Para la efectuar el cierre presupuestal se debe ejecutar al término de la vigencia y sacar la disponibilidad inicial y la disponibilidad final mediante certificaciones escritas, para determinar las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.

PROCESO:		ELABORACION DE CIERRE PRESUPUESTAL				
Nº	FLUJOGRAMA	QUE	QUIEN	CUANDO	DONDE	COMO
1	Inicio	Inicio				
2	Cierre Presupuestal	Cierre Presupuestal	Presupuesto	Al final de la vigencia	Presupuesto	Recopilación datos finales
3	Resoluciones e informe Acto Administrativo	Resoluciones e informe Acto Administrativo	Presupuesto Gerencia	Los primeros 20 días de Enero	Presupuesto	Documentos Varios
4	FIN	Fin				

#### 4. FLUJOGRAMA

Estos se encuentran en generalidades

#### 5. ANEXOS

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 12 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

## 5.1 MOVIMIENTOS PRESUPUESTAL

### 5.4.1 Reducciones



#### REDUCCIONES

Sucursal					Fecha	
Numero					Valor	
Observación						
	Estado					
Dep.			Cuenta			
Valor			Tipo			
Dep	Nombre	Cuenta	Nombre	Tipo	Valor	
			TOTALES	Ingresos		
				Gastos		

### 5.4.2 Adiciones

#### ADICIONES

Sucursal					Fecha	
Numero					Valor	
Observación						
	Estado					
Dep.			Cuenta			
Valor			Tipo			
Dep	Nombre	Cuenta	Nombre	Tipo	Valor	
			TOTALES	Ingresos		
				Gastos		

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 13 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

### 5.4.3 Traslados

TRASLADOS					
Sucursal	Ese del Departamento del Meta Solución Salud			Fecha	
Numero		Valor			
Observación					
Estado					
Dep.		Cuenta			
Valor		Clase			
Dep	Nombre	Cuenta	Nombre	Clase	Valor
			Contra Créditos (CC)	Créditos (CR)	
<b>TOTALES</b>					



## 6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

**Aportes patronales sin situación de fondos:** Son valores que determina la dependencia de recurso humano, que se deben enviar su estudio al Ministerio de Hacienda. Estos valores los asigna la Gobernación mediante la distribución que se hace con el documento compes.

**CONPES:** Consejo Nacional de Política Económica y Social

**CONFIS:** Consejo Nacional de Política Fiscal, es un organismo adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, encargado de dirigir la política fiscal y coordinar el sistema presupuestal.

**Registro Presupuestal:** El registro presupuestal, a diferencia del certificado de disponibilidad presupuestal, que afecta provisionalmente la apropiación existente, la afecta en forma definitiva. Esto implica que los recursos financiados mediante

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 14 de 15</b>	
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

este registro no podrán ser destinados a ningún otro fin. En el registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación constituye un requisito de perfeccionamiento de los actos administrativos

## 7. NORMATIVIDAD

Ley 115 de enero 15 de 1996 artículo 1 inciso E, artículo 21 y artículo 32.

Resolución 036 de mayo 7 de 1998, A las Empresas Sociales del Estado se les aplica, en materia presupuestal, las normas que corresponde a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

Así, pues, les son aplicables dos tipos de normas:

**A-** Las básicas que rigen los principios fundamentales del presupuesto decreto legislativo No. 111 de 1996. De tal compilación se aplican las normas que expresamente hagan referencia a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.



**B-** Específicamente para las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, además del mencionado decreto, se expidió el decreto No. 115 también de 1996.

## 8. REGISTRO DE CALIDAD

Nombre formato	Código	Proceso	Responsable del Almacenamiento	Tiempo de Retención	Disposición Final
Solicitud disponibilidad presupuestal	FR-PPTO-01	Presupuesto	Presupuesto	2 años	Archivo
Constitución de compromisos pendientes	FR-PPTO-02	Presupuesto	Presupuesto	2 años	Archivo

## 9. BIBLIOGRAFIA

- Ley 38 de 1989, por la cual se establece el Presupuesto General de la Nación.

	<b>ESE DEPARTAMENTAL SOLUCIÓN SALUD</b>	<b>Versión 1</b>	<b>Código PR-PPTO-01</b>	<b>Página 15 de 15</b>	 DEPARTAMENTO DEL META
	<b>PRESUPUESTO</b>	<b>Fecha Vigencia 2020/09/21</b>	<b>Documento Controlado</b>		

- Ley 819 de 2003, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones
- Ley 821 de 2003, por la cual se modifica el artículo 49 de la Ley 617 de 2000
- Decreto Extraordinario 1222 de 1986, por la cual se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto
- Decreto 111 de 1996, por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto
- Ley 115 de enero 15 de 1996 artículo 1 inciso E, artículo 21 y artículo 32.

## 10. CONTROLES

El jefe de presupuesto al final de la vigencia consolidara la información de los saldos de los compromisos pendientes por ejecutar, los cuales son entregados por los diferentes supervisores de los contratos que se ejecutan en la ESE mediante el formato FR-PPTO-02 Constitución de compromisos pendientes, con el fin de determinar las cuentas pendientes de pago al final de la vigencia y para la liberación respectiva de los saldos no utilizados.

## CONTROL DE CAMBIO

<b>VERSIÓN No</b>	<b>DESCRIPCIÓN U ORIGEN DEL CAMBIO</b>	<b>APROBÓ</b>	<b>FECHA</b>
1	Se elabora la primera versión del procedimiento de presupuesto	Gerencia	2020/09/21

