



RESOLUCIÓN No. 143

(8/04/2021)

POR LA CUAL SE ADOPTA LA POLITICA DE GESTION PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PUBLICO DE LA E.S.E

EL Agente Especial Interventor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, designado por la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 000360 del 1 de febrero de 2019, modificado por medio de la Resolución N.º 006240 del 25 de junio de 2019, y posesionando mediante Acta de Posesión de la Superintendencia de Medidas Especiales (S.D.M.E) 013 de 26 de junio de 2019, prorrogada por Resolución No 007566 de 01 de agosto de 2019, prorrogada por la resolución 009242 del 30 de julio de 2020, prorrogada por la resolución 024 del 2 de febrero de 2021, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial, las conferidas la Resolución 2599 de 2016 y resolución 2555 de 2010:

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la posesión inmediata de los bienes, haberes y la Intervención Forzosa Administrativa para Administrar la E.S.E. HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, ubicada en la Carrera 14 #22-200 del municipio de Montería, por el término de seis (6) meses, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de salud, de conformidad con las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y su prorroga .

Que para el efecto designó como Agente Especial Interventor al Doctor **OMAR ALEXANDER PRIETO GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.686.044 de Bogotá D.C y en ese sentido quedó facultado para ejercer las funciones de Representante Legal del HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, a partir de la fecha de su posesión, correspondiéndole la guarda y administración de los bienes que se encuentran en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigna la ley.

Posteriormente la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución No. 006240 del 25 de junio de 2019, removió al anterior Interventor **OMAR ALEXANDER PRIETO GARCÍA** y designó como nuevo Agente Especial Interventor al Doctor **RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON**, quien toma posesión en el cargo mediante acta 013 de 26 de junio de 2019 de la superintendencia delegada de medidas especiales, con plenas facultades de representante legal de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, Córdoba.

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución Número 007566 de 01 de agosto de 2019 prorrogó la medida de intervención forzosa administrativa para administrar la ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA identificada con el Nit No. 891.079.999-5 ordenada mediante Resolución 00360 del 01 de febrero de 2019, por el término de un año, es decir desde el 02 de agosto de 2019 hasta el 02 de agosto de 2020.

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante resolución número 009242 del 30 de julio de 2020, ordena ampliar el periodo de intervención forzosa administrativa para administrar hasta el día 3 de febrero de 2021.

Que la Presidencia de la Republica de Colombia mediante resolución número 024 del 02 de febrero de 2021, ordena ampliar el periodo de intervención forzosa administrativa para administrar hasta el día 3 de febrero de 2022.

El Agente Especial Interventor designado ejercerá las funciones de Representante Legal de la ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA- CÓRDOBA a partir de la fecha de su posesión y tendrá la guarda y

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co

administración de los bienes que se encuentren en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigne la ley, según el artículo 5 de la Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019 y el artículo 2 de la Resolución 2599 del 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que de acuerdo a la ordenanza 033 de 1994, expedida por la Asamblea Departamental Córdoba, la ESE Hospital San Jerónimo de Montería es una entidad pública de orden departamental con autonomía e independencia administrativa.

La E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, es una entidad pública de categoría especial, descentralizada del orden departamental. En ese orden de ideas la entidad en materia de administración pública está llamada a cumplir sus responsabilidades y cometidos atendiendo las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos, que en desarrollo de los postulados del buen gobierno se requieren instituciones eficientes, transparentes y cercanas al ciudadano.

Así mismo el artículo 83 de la Constitución Política dispone que todas las actuaciones de los particulares y de las autoridades públicas deban ceñirse a los postulados de la buena fe, la cual se presumirá en todas las gestiones que aquellos adelanten ante éstas, se requiere racionalizar los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios contenidos en normas con fuerza de ley y en lo relacionado a la gestión financiera debe respetarse la cadena presupuestal (planeación, programación, ejecución y control).

Que mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 se modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el sistema de gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. A través de este decreto se define lo relacionado con el sistema de gestión, se establecen las políticas de gestión y desempeño institucional y se actualiza el modelo integrado de planeación y gestión, su objetivo, ámbito de aplicación, instancias y demás elementos para su implementación y evaluación.

Como parte integral del MIPG, la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público tiene como propósito la programación y ejecución del gasto en la entidad, establecer los toques presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible. El presupuesto es por excelencia un Instrumento esencial para la operación del modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales.

Las entidades territoriales están sujetas a lo dispuesto en las normas del presupuesto general de la nación, Ley 715 de 2001, directrices que dan Ministerio de Hacienda y Departamento Nacional de Planeación, así como con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996).

Que la normatividad relacionada en los considerandos anteriores nos define la obligatoriedad de implementar al interior de la institución políticas que garanticen la correcta ejecución de la programación presupuestal y la eficiencia en el gasto público.

En mérito de lo anteriormente expuesto:

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería
Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎
Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞
esesanjeronimo.gov.co 🌐



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Adoptar: Adoptar la "Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público" de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, la cual se describe a continuación:

I. INTRODUCCION:

Que mediante el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 se modifica el Decreto 1083 de 2015 en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015. A través de este decreto se define lo relacionado con el Sistema de Gestión, se establecen las políticas de gestión y desempeño institucional y se actualiza el modelo Integrado de planeación y gestión (MIPG), su objetivo, ámbito de aplicación, instancias y demás elementos para su implementación y evaluación.

Como parte integral del MIPG, la **política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público** tiene como propósito la programación y ejecución del gasto en la entidad, establecer los toques presupuestales de gasto público (agregados, por sector y entidad), de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible. El presupuesto es por excelencia un Instrumento esencial para la operación del modelo, por tanto, su preparación realista y técnica garantiza la correspondencia entre los ingresos, los gastos y el establecimiento de lo previsto en los planes institucionales. Las entidades territoriales están sujetas a lo dispuesto en las normas del presupuesto general de la nación, ley 715 de 2001, directrices que dan Ministerio de Hacienda y Departamento Nacional de Planeación, así como con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto Nacional (Decreto 111 de 1996).

II. NORMATIVIDAD:

Ley 715 de 2001: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

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 1314 de 2009: Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento.

Ley 1483 de 2011: Por medio de la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal para las entidades territoriales.

Ley 1551 de 2012: Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.

Ley 1530 de 2012: Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías sus decretos reglamentarios y las demás disposiciones expedidas.



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.

Decreto 1737 DE 1998: Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público.

Decreto 785 de 2005: Reglamentado por el Decreto 785 de 2005 "Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004".

Decreto 1443 de 2014: Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)".

Decreto 2461 de 2014: Por el cual se reducen unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación de la vigencia fiscal de 2014" Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Decreto 1068 de 2015: Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se Actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

III. JUSTIFICACION:

Con la expedición del decreto 1499 de 2017 y el manual de MIPG se debe elaborar e implementar la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público en cada una de las entidades territoriales, política que hace parte integral de la dimensión de direccionamiento estratégico y planeación.

Es un ejercicio que corresponde a la evaluación de los diferentes programas, planes y proyectos a los cuales se les debe establecer su plan de acción, metas e indicadores, lo que permite viabilizar las diferentes inversiones y la ejecución de las diferentes inversiones de manera efectiva, lo que garantiza la inversión eficiente de los recursos públicos, la calidad en la prestación de los diferentes servicios que presta la entidad y la generación de productos para los grupos de valor (ciudadanía o servidores públicos).

La gestión financiera, integra la planeación, programación, ejecución y control de los recursos financieros con los que cuenta la entidad para cada vigencia fiscal, y son ejecutados de acuerdo a lo aprobado en los planes de acción y planes operativos.

IV. DIAGNOSTICO:

El esquema de medición del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG tiene como objetivo fundamental medir el grado de orientación de la gestión y el desempeño institucional de las organizaciones públicas hacia la satisfacción efectiva de las necesidades y problemas de los ciudadanos.

Con el diligenciamiento del autodiagnóstico denominado gestión presupuestal se identifican los avances y actividades que se deben implementar para cumplir en un 100%.

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: **pqr@esesanjeronimo.gov.co** ✉



Con el objetivo de obtener una calificación ajustada a la realidad se validaron los documentos y página web de la entidad relacionados con las actividades de gestión que se encuentran soportadas, ya que el propósito principal es identificar oportunidades de mejora.

V. OBJETIVO GENERAL:

Definir un instrumento para la administración y ejecución presupuestal de la E.S.E. San Jerónimo de Montería basados en las metodologías definidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de asignar, ejecutar, hacer seguimiento y evaluar la gestión presupuestal con eficiencia del gasto público.

VI. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Generar lineamientos para realizar el proceso de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.
- Diseñar estrategias que permitan la ejecución de la política.
- Fomentar el uso racional de los recursos públicos, afianzando la cultura del ahorro, así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.
- Hacer seguimiento de manera continua a la ejecución presupuestal de la ESE.
- Adelantar acciones que permitan optimizar las compras y disminución del gasto.
- Hacer seguimiento al plan anual de caja (PAC).
- Cumplir y hacer seguimiento al plan de adquisiciones.
- Monitorear la gestión y toma de decisiones de la entidad.

VII. ALCANCE:

La política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público busca el adecuado uso de los recursos, en función de la producción de bienes y servicios, prevenir el detrimento patrimonial de la entidad, iniciando desde la elaboración del proyecto de presupuesto, ejecución hasta el cierre de la vigencia.

VIII. TERMINOS Y DEFINICIONES:

Planeación: es el proceso mediante el cual se establecen directrices, se definen estrategias y se seleccionan alternativas en función de los objetivos y metas económicas, tomando en consideración la disponibilidad de los recursos reales, lo que permite un marco de referencia para concretar planes y acciones específicas a realizar en la vigencia.

Planificación: Es un proceso integral y continuo de previsión que permite la elaboración, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo con el fin de lograr objetivos y metas en un tiempo determinado.

Plan Financiero: Es un instrumento de planificación y gestión financiera, que tiene como base las operaciones efectivas de la E.S.E, teniendo en cuenta las previsiones de Ingresos, gastos, superávit o déficit y su financiación, para una adecuada ejecución de los planes y proyectos a través del presupuesto y sus respectivos programas anuales de caja.

Presupuesto General: Es el cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica. Es un plan de acción dirigido a cumplir con un objetivo previsto, expresado en términos financieros, el cual debe cumplirse en determinado tiempo, por lo general anual y en ciertas condiciones.

El presupuesto es el instrumento de desarrollo anual de las empresas o instituciones cuyos planes y programas se formulan por el plazo de un año.



Presupuesto: Computar anticipadamente los Ingresos que la entidad espera recibir, y los gastos y apropiaciones en que incurrirá en una determinada vigencia.

Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP: Es el documento expedido por el jefe de presupuesto, o quien haga sus veces, con el cual garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos. Este documento afecta preliminarmente el presupuesto mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal. En consecuencia, los órganos deberán llevar un registro de estos que permita determinar los saldos de apropiación disponible para expedir nuevas disponibilidades. (Artículo 19. Decreto 568 de 1996).

El registro presupuestal-RP: El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando que esta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. (Artículo 20. Decreto 568 de 1996).

Obligación: Se entiende por obligación exigible de pago el monto adeudado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento total o parcial de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Pago: Es el acto mediante el cual, la entidad pública, una vez verificados los requisitos previstos en el respectivo acto administrativo o en el contrato, teniendo en cuenta el reconocimiento de la obligación y la autorización de pago efectuada por el funcionario competente, liquidadas las deducciones de ley o las contractuales (tales como amortización de anticipos y otras) y verificado el saldo en bancos, desembolsa al beneficiario el monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

Constitución de cuentas por pagar: De acuerdo con lo previsto en el Estatuto Orgánico de presupuesto, en los decretos 568 de 1996, 4730 de 2005, 1957 de 2007 y en las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto, las cuentas por pagar son aquellas obligaciones que quedan pendientes de pago para la siguiente vigencia fiscal, y se presentan en los casos en que el bien o servicio se ha recibido a satisfacción a 31 de diciembre o cuando en desarrollo de un contrato se han pactado anticipos y estos no fueron cancelados. Las cuentas por pagar deben constituirse al cierre de la vigencia con las obligaciones correspondientes a anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios. En este caso, en ejecución del objeto contractual la administración ya ha recibido los bienes y servicios al cierre de la vigencia fiscal, sin embargo, está pendiente el pago de la obligación.

—**COMFIS:** El Consejo departamental de política fiscal "COMFIS" es un organismo técnico adscrito a la Secretaría de Hacienda, rector de la política fiscal a nivel departamental que se encarga además de coordinar el sistema presupuestal (plan Financiero, contenido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo + POAI + Presupuesto).

Modificaciones al presupuesto: Las modificaciones presupuestales buscan adecuar el presupuesto a nuevas condiciones económicas, sociales, que se puedan presentar durante la ejecución de los gastos de funcionamiento y servicio de la deuda pública o de los proyectos de inversión, y que, por diferentes motivos, no fueron previstas durante la etapa de programación presupuestal. Si durante la ejecución del Presupuesto fuese necesario modificar el monto del presupuesto para complementar los recursos insuficientes, ampliar los servicios existentes o establecer nuevos servicios autorizados, el régimen de modificaciones es el establecido en el literal c) del Capítulo XI del Decreto 111 de 1996 (artículos 76 a 88).

Informes de ejecución presupuestal: Para efectos de control administrativo, monitoreo, seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad, resulta de vital importancia contar con información presupuestal y financiera debidamente ordenada, actualizada y sistematizada, que sea veraz, confiable y oportuna. La información con estos atributos se constituye en una valiosa herramienta de gestión y de soporte de las decisiones de la administración. Esa misma información, sirve en segundo lugar para la presentación oportuna de los informes requeridos por otras instancias de diversos niveles del gobierno, incluidos los organismos de control. Por lo anterior, los principales informes con los que cuenta la Institución son las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos y los libros auxiliares.

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co ✉



IX. ACTIVIDADES DE CONTINGENCIA:

Austeridad: Reducir gastos en la cantidad de beneficios y servicios públicos proporcionados.

Cero Papel: Reducción sistemática del uso del papel mediante la sustitución por soportes y medios electrónicos.

En la búsqueda de una gestión eficiente y eficaz de los recursos, se deberá diseñar nuevos procesos de asignación y control presupuestal orientados a resultados, obedeciendo exclusivamente a resultados esperados y obtenidos medidos a través de indicadores de gestión construidos a partir de sistemas de información óptimos, integrados a la contabilidad pública y en los que los gastos y costos se midan y asignen basados en las actividades.

Se debe de elaborar y analizar con detalle el presupuesto para la siguiente vigencia para tomar las decisiones acertadas y necesarias con el fin de lograr un efectivo gasto.

Continuar fomentando una cultura que cumpla con la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto al interior de las dependencias de la ESE, que permita evidenciar los resultados satisfactorios obtenidos por la entidad en la materia.

Si alguna actividad no se cumple se debe realizar el Plan de Mejoramiento.

X. IDENTIFICACION DE RIESGO:

La matriz de identificación de riesgo es la calificación de cada uno de los riesgos evidenciados que impacten negativamente el objetivo planteado, se tienen en cuenta criterios tales como probabilidad, frecuencia e impacto, los cuales identifican el valor final de cada uno de los riesgos, a fin de identificar las potenciales fallas del sistema, y mitigar el riesgo en su máxima expresión, por medio de una acción preventiva.

La E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, cuenta con el mapa de riesgos institucional de gestión por procesos donde están definidos los procesos presupuestales y contables donde se definieron y evaluaron los riesgos asociados a cada uno de ellos.

XI. PRINCIPIOS (PRESUPUESTALES):

Anualidad: El año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha, y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

Especialización: Las apropiaciones deben referirse en cada entidad de la administración a su objeto y funciones, y se ejecutarán estrictamente conforme al fin para el cual fueron programadas.

Planificación: El presupuesto anual de la E.S.E deberá guardar concordancia con los contenidos del plan de desarrollo, el plan financiero y el plan operativo anual de inversiones.

Programación integral: Todo programa presupuestal deberá contemplar simultáneamente los gastos de inversión y de funcionamiento que las exigencias técnicas y administrativas demanden como necesarios para su ejecución y operación, de conformidad con los procedimientos y normas legales vigentes. El programa presupuestal incluye las obras complementarias que garanticen su cabal ejecución.



Unidad de Caja: Con el recaudo de todas las rentas y recursos de capital se atenderá el pago oportuno de las apropiaciones autorizadas en el presupuesto anual, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

Universalidad: El presupuesto contendrá la totalidad de los gastos públicos que se espere realizar durante la vigencia fiscal respectiva. En consecuencia, ninguna autoridad podrá efectuar gastos públicos, erogaciones con cargo a los recursos públicos de la entidad o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto.

Coherencia macroeconómica: El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno departamental.

Homeóstasis presupuestal: El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza deberá guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal forma que no genere desequilibrio macroeconómico.

XII. POLITICA DE GESTION PRESUPUESTAL:

El Hospital San Jerónimo de Montería en su proceso de presupuesto garantiza la correcta ejecución de los recursos presupuestales para generar información confiable, contribuyendo a la toma de decisiones y desarrollo institucional.

La política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público de la institución tiene como fin ejecutar los ingresos y gastos públicos de la vigencia a través de la dinamización de los ingresos, racionalización del gasto y eficiente manejo de los recursos para dar cumplimiento a los diferentes planes y programas de la institución.

X.II.I DESARROLLO DE LA POLITICA:

Con el presupuesto se establecen las prioridades y objetivos de la administración a través de los montos asignados a sus ingresos y sus egresos para un período determinado de un año. El proceso de planificación presupuestal es una herramienta fundamental para que la administración formule, discuta, apruebe, ejecute, controle y evalúe los resultados.

X.II.I DIMENSIONES O LINEAS DE ACCION DE LA POLITICA:

Generación oportuna de información confiable:

Consolidar y presentar mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del Hospital San Jerónimo de Montería dicho documento debe ser firmado por el Gerente, Subgerente Administrativo y Financiero, Profesional Universitario de Presupuesto.

Elaborar mensualmente los actos administrativos de modificaciones del presupuesto, traslados presupuestales, adiciones, reducciones, de acuerdo con las necesidades de la institución y la disponibilidad de los recursos.

Para el caso de los traslados presupuestales, se genera una resolución de la Gerencia con el visto bueno de la Oficina de Presupuesto, y del Subgerente Administrativo y Financiero. Para el caso de las adiciones y reducciones, se genera un acuerdo que debe ser firmado por el presidente de la Junta Directiva de la E.S.E. de existir o en su defecto por el Representante Legal



Elaborar mensualmente presentación en formato PowerPoint de los resultados presupuestales de ingresos y gastos y comparativo con la vigencia inmediatamente anterior. Dicha información se entrega a la Subgerencia Administrativa y Financiera para su posterior presentación ante Junta Directiva.

Calcular mensualmente los indicadores presupuestales definidos a nivel institucional y enviarlos al área de planeación y gestión de calidad.

Autocontrol para los funcionarios:

Aplicar de forma permanente la cultura del autocontrol, identificando fallas y aplicando los correctivos necesarios.

Ejecutar el presupuesto de la institución de conformidad con la normatividad presupuestal vigente, teniendo en cuenta los principios presupuestales, procedimientos, etc., y con base en ello, aplicar el autocontrol.

Revisar periódicamente los manuales de funciones y los manuales de procesos.

Actualizar los manuales de procesos y procedimientos en la medida que se requiera.

Autoevaluación del proceso presupuestal:

Efectuar permanentemente verificación del cumplimiento del proceso presupuestal y en caso de identificar desvíos o incumplimientos, implementar las acciones correctivas respectivas.

Efectuar permanente verificación del cumplimiento de la normatividad presupuestal aplicable a la institución.

Evaluación independiente:

Efectuar de forma permanente evaluación independiente a las labores desempeñadas y a los resultados obtenidos.

Publicación y presentación de información:

Enviar trimestralmente copia de la ejecución presupuestal a la oficina de sistemas, para que se efectúe la publicación respectiva en la página web de la institución.

Enviar anualmente copia del presupuesto aprobado para cada vigencia fiscal a la oficina de sistemas, para que se efectúe la publicación respectiva en la página web de la institución.

Dar cumplimiento a las solicitudes de información periódicas de los entes de vigilancia y control que surjan durante el transcurso de la vigencia.

Preparar anualmente la información correspondiente al cierre fiscal que contiene los resultados acumulados del manejo presupuestal de la vigencia, rendidos a través de acta de cierre fiscal, formatos y anexos. No obstante, se precisa que el cierre fiscal no sólo contiene información presupuestal, también contiene información contable y de tesorería.

Generación y conservación de información presupuestal:

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454

esesanjeronimo.gov.co

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co



Mensualmente se generan los libros presupuestales de ingresos y gastos en el aplicativo presupuestal del software institucional, al igual que las ejecuciones presupuestales. Dichas ejecuciones presupuestales se imprimen mensualmente y son firmadas por los funcionarios responsables.

Diariamente se generan desde el aplicativo presupuestal, los certificados de disponibilidad presupuestal y los certificados de registro presupuestal.

Seguridad informática y evaluaciones permanentes:

Sólo tendrán acceso al módulo de presupuesto, los funcionarios que laboren en el área, previo diligenciamiento del formato del usuario y cumplimiento de los requisitos allí estipulados.

Los funcionarios deberán custodiar sus claves de acceso al aplicativo presupuestal y serán responsables por los movimientos que allí se registren con ella.

La seguridad de la información presupuestal en lo relacionado con su almacenamiento está a cargo de la oficina de sistemas.

La oficina de sistemas realiza diariamente backup al software donde se consolida la información presupuestal.

Indicadores financieros y análisis permanente:

Calcular mensualmente los indicadores presupuestales definidos a nivel institucional contemplados en el tablero de mando integral de indicadores.

Enviar por correo electrónico el cálculo de los indicadores a la oficina de planeación y gestión de calidad. Dichos indicadores son insumo para la toma de decisiones de nivel directivo y para evaluar la gestión del gerente.

Depuración presupuestal permanente:

Verificar y depurar de forma permanente la información presupuestal, que incluye:

Revisión mensual de los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos y no ejecutados en el mes, contactando a los responsables para que definan si se van a anular o definitivamente se van a ejecutar.

Anulación mensual de saldos totales o parciales de certificados de registro presupuestal, según documentos soporte enviados por las áreas responsables del gasto.

Revisión permanente de inconsistencias que se puedan presentar respecto de la información recibida para trámite presupuestal y notificar al área responsable para que se proceda con los correctivos.

Conciliación de información mensual:

Efectuar conciliación mensual de la información suministrada por la oficina de facturación, cartera y glosas, específicamente la facturación y el recaudo mensuales, comparada con la información contable y la información de tesorería.

Efectuar conciliación mensual de la información reportada por el área de vs la información registrada en la ejecución presupuestal. Cabe precisar que esta misma conciliación acumulada al mes de diciembre es soporte para la rendición del cierre fiscal de cada vigencia.

E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ♀

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqr@esesanjeronimo.gov.co ✉



Realizar conciliación trimestral de la información reportada por el área de nómina en la plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social, SIHO, relacionada con la contratación indirecta. Dicha conciliación constituye soporte para la rendición trimestral del decreto 2193 de 2004

Efectuar mensualmente conciliación del saldo de caja y bancos presupuestal con los saldos contables registrados en los diferentes conceptos de nómina. Dicha conciliación es soporte de la rendición anual del decreto 2193 de 2004.

Control y archivo de documentos:

Conservar los certificados de disponibilidad presupuestal (cdp) y los certificados de registro presupuestal (crp) archivados en las carpetas contractuales.

Conservar el archivo de la vigencia anterior en las instalaciones de la oficina de presupuesto.

Conservar el archivo de vigencias anteriores conforme lo determine la oficina de gestión documental.

Solicitud de conceptos a las autoridades competentes:

En caso de existir adiciones presupuestales se debe solicitar la respectiva autorización al consejo departamental de política fiscal, quien a través de acta generará el respectivo aval, para posterior acto administrativo de adición por parte de la E.S.E.

Cuando la normatividad presupuestal no brinde la suficiente claridad sobre determinados aspectos y se generen inquietudes, se enviará consulta al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Gestión presupuestal por procesos-compromiso institucional:

Para el cumplimiento oportuno de la consolidación de información se requiere la remisión oportuna de las diferentes áreas que alimentan el presupuesto.

XIII. SEGUIMIENTO, CONTROL Y MEJORA:

Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros y la ejecución presupuestal de la entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se cumplieron con las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universales aceptados.

Como en todo ejercicio de gestión, se requiere documentación que hace que la organización funcione y logre sus resultados, además de servir de evidencia de cada ejercicio, en esta política se requiere que la entidad tenga como soporte una información mínima, la cual está relacionada a continuación:

- Presupuesto de ingresos y gastos de cada anualidad.
- Plan anual de adquisiciones y compras.



E.S.E Hospital
San Jerónimo
Trabajamos por ti, por tu Salud

En INTERVENCIÓN para ADMINISTRAR
Res. 000360 del 1° de Febrero de 2019
~~MODIFICADA~~ por la Res. 006240 de 25 de Junio de 2019
~~MODIFICADA~~ por la Res. 007566 de 01 de Agosto de 2019
~~MODIFICADA~~ por la Res. 009242 de 30 de Julio de 2020
de la Superintendencia Nacional de Salud.
~~MODIFICADA~~ por la Res. 024 de 2 de Febrero de 2021
de la Presidencia de la República de Colombia.

Corresponde a la oficina de control interno de gestión, medir y evaluar en forma independiente la eficiencia, eficacia y economía del sistema, asesorando a la Gerencia en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la implementación de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

ARTICULO SEGUNDO.- Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

Dado en Montería, a los 8 días del mes de abril de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON
Agente Especial Interventor



Elaboró: Carlos González / Planeación y Calidad
Revisó: Sergio Muñoz / Asesor Jurídico



E.S.E. Hospital San Jerónimo Montería

Dirección: Carrera 14 No. 22-200 ☎

Citas Médicas Teléfono: (4) 789 4698 - 018000 180454 📞

esesanjeronimo.gov.co 🌐

Sus Peticiones, Quejas, Reclamos y Felicitaciones, serán respondidas en este correo: pqrf@esesanjeronimo.gov.co ✉