

	MACROPROCESO: Apoyo PROCESO: Gestión Financiera y Contable - Presupuesto			Código: GFPC-CA-001	
				Versión: 001	
				Fecha: 09/08/2024	
	CARACTERIZACION GESTION FINANCIERA Y CONTABLE - PRESUPUESTO			Página 1 de 1	
1. OBJETIVO			2. RESPONSABLE DEL PROCESO		
Planificar, organizar y controlar de manera eficaz y eficiente los recursos presupuestales de la ESE; de acuerdo a la planeación estratégica y prioridades institucionales, aportando información oportuna y confiable que generan valor para la toma de decisiones.			Contador Líder Gestión de Presupuesto		
3. ALCANCE					
Inicia con la información aprobada en la planeación estratégica como insumo para la elaboración del plan presupuestal de Ingresos y gastos para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero al 31 de diciembre, el cual es aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo y este a su vez por el COMFIS por medio de la Resolución y finaliza con la ejecución presupuestal y el cierre de la vigencia fiscal.					
4. PROVEEDOR	5. ENTRADA	6. ACTIVIDADES	7. RESPONSABLE	8. SALIDA	9. CLIENTE
<ul style="list-style-type: none">• Gerencia• Oficina de Planeación y proyectos• Áreas y servicios de la institución• Junta directiva.• Secretaria Departamental de Salud del Valle del Cauca• Ministerio de Hacienda y Crédito Público.• Ministerio de Salud y Protección Social.• Superintendencia Nacional de Salud.• COMFIS	<ul style="list-style-type: none">• Planeación estratégica• Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI)• Plan de venta y mercadeo de servicios• Proyección de saldo en caja y bancos para determinar la disponibilidad inicial• Proyección de cuentas por cobrar por régimen• Proyección costo de la mano de obra y planta de personal• Proyección de gastos y necesidades por servicios• Proyección de recaudos.• Solicitudes de modificaciones al presupuesto.• Solicitud de CDP• Solicitud de CRP• Registro de contratos• Registro de obligaciones• Registro de pagos.	<p>P:Elaboración y aprobación del Plan Presupuestal de Ingresos y Gastos</p> <p>P: Con el plan de gestión de la gerencia se determinan los lineamientos para la planeación y elaboración del presupuesto.</p> <p>P: Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y el plan Anual de Adquisiciones</p> <p>P: Generar informe al Subgerente Administrativo y Financiero para su conocimiento y aprobación por parte de la gerencia y presentación a Junta Directiva y COMFIS.</p> <p>H: Registro y Control de la Ejecución presupuestal</p> <p>H: Registrar modificaciones presupuestales.</p> <p>H: Elaboración de Informes de Presupuesto.</p> <p>H: Autorizar y generar en el sistema de información institucional los certificados de disponibilidad solicitados (CDP).</p> <p>H: Imprimir los CDP aprobados y hacer firmar de la Gerencia y entregar a los solicitantes</p> <p>H: Autorizar y generar en el sistema de información institucional los certificados de registro presupuestal solicitados (CRP).</p> <p>H: Imprimir los CRP aprobados y hacer firmar de la Gerencia y entregar a los solicitantes</p> <p>H: Generar los CDP Y CRP de gastos fijos mensuales que no son solicitados a través del sistema (seguridad social, servicios públicos, gastos bancarios, impuestos y seguros).</p> <p>H: Generar la ejecución presupuestal de gastos.</p> <p>V: Verificar los recursos disponibles para garantizar la operación (compromisos).</p> <p>V: Verificar el registro de todos los documentos y soportes, que conforman la estructura financiera, a través de conciliación de saldos contra tesorería, contabilidad, y a través de documentos consecutivos.</p> <p>A: Identificar desviaciones e implementar planes de mejoramiento.</p>	Contador Líder Gestión de Presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Presupuesto aprobado.• Ejecución presupuestal de ingresos• Ejecución presupuestal de Gastos.• CDP emitidos• CRP emitidos	<ul style="list-style-type: none">• Gerencia• Subgerencia Administrativa y Financiera• Junta Directiva• COMFIS• Líderes de las áreas y servicios del Hospital• Entes de vigilancia y control• Ministerio de Salud y Protección Social• Superintendencia Nacional de Salud
10.RECURSOS REQUERIDOS PARA EL PROCESO			11. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL PROCESO		12. INDICADORES
HUMANOS:	Profesionales, Auxiliar Administrativo		Ver Listado Maestro de Documentos del Proceso		Ver Cuadro de

INFRAESTRUTURA:	Oficinas.	Ver Manual de Procesos y Procedimientos	Indicadores
FISICOS	Software Institucional, Equipos de Computo, Teléfonos, Impresoras Plataformas Institucionales	13. RIESGOS DEL PROCESO	14, REQUISITOS LEGALES
FINANCIEROS	Presupuesto institucional	Ver mapa de riesgos de la institución	Ver: Nomograma Institucional y Otros que apliquen al proceso.
ELABORO		REVISO	APROBO
Fernando Cárdenas Piedrahita Contratista Apoyo Gerencia		Luis Evelio Vásquez Asesor Financiero de Gerencia	Carolina Castro Naranjo Gerente