


# MANUAL DE PRESUPUESTO



E.S.E Hospital Regional  
**Manuela Beltrán**  
III Nivel. El Socorro - Santander

**E.S.E HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN**

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 1 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

## RESOLUCIÓN No. 167

(21 de julio de 2020)

*Por medio de la cual se Modifica el Manual de Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán.*

El Gerente de la Empresa Social del Estado Hospital Manuela Beltrán en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las conferidas en el artículo 14 del Decreto 1876 de 1994 y el artículo 21 del Decreto Departamental No.00436 del 12 de diciembre de 2007, y

### CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 194 de la Ley 100 de 1993 y 83 de la Ley 489 de 1998, las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, por medio de las cuales la Nación o las entidades territoriales prestan servicios de salud.

Que los numerales 7 y 8 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, prevé el régimen presupuestal de las Empresas Sociales del Estado al señalar "7. El régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la Ley orgánica de presupuesto, de forma que se adopte un régimen de presupuestación con base en el sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley. 8. Por tratarse de una entidad pública podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación o de las entidades territoriales." (subrayado fuera del texto)


Que de conformidad con el Decreto 111 de 1996, por medio del cual se compila el actual Estatuto Orgánico del Presupuesto, en su artículo 5, se establece que las Empresas Sociales del Estado se sujetarán, para efectos presupuestales, al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Que para establecer el régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, al cual se deben sujetar las Empresas Sociales del Estado, el Presidente de la República, en uso de facultades legislativas extraordinarias, expidió el Decreto 115 de 1996, por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras.

Que el Decreto 115 de 1996, fue compilado por el Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.

Que la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán fue creada por la Gobernación de Santander, a través del Decreto Departamental No. 00436 del 12 de diciembre de 2007, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

Que en uso de la autonomía administrativa, la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, mediante Resolución No. 204 del 20 de agosto de 2008, adoptó el Manual de Presupuesto de

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 2 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

la entidad con el fin de contar con un instrumento unificado y coherente que determine con precisión las reglas y procedimientos aplicables a situaciones concretas presupuestales.

Que el Manual de Presupuesto adoptado por la entidad fue modificado por medio de la Resolución No. 294 del 25 de septiembre de 2013, la Resolución No. 193 del 24 de julio de 2014, la Resolución No. 8 del 7 de enero de 2015, la Resolución No. 297 del 9 de diciembre de 2015 y la Resolución 074 del 6 de marzo de 2020.

Que una vez revisado el actual Manual de Presupuesto, se hace necesario estructurarlo y adecuarlo, de conformidad con la normatividad vigente, a las etapas del ciclo o proceso presupuestal: *programación, ejecución y cierre presupuestal*.

Que la revisión y ajuste del Manual de Presupuesto, a la luz de los lineamientos vigentes en la materia, corresponde a una *estrategia básica* planteada dentro de la Línea Estratégica denominada *Disminución de costos, racionalización de los gastos y eficiencia presupuestal*, la cual hace parte del Eje denominado "*Gestión Financiera Eficiente*" del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024, aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 011 del 03 de junio de 2020.

Que de conformidad con las funciones de la Gerencia establecidas en el Decreto Departamental de Santander No. 00436 de 2007, por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, principalmente en los numerales 1, 5, 6 y 22 del artículo 21, la Gerencia tiene la competencia para realizar las modificaciones al Manual de Presupuesto de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

Que, en virtud de lo expuesto,


### **RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO:** MODIFICAR el Manual de Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, el cual hace parte integral de la presente Resolución, así:




## CONTENIDO

1.	GENERALIDADES.....	4
1.1	PRESENTACIÓN.....	5
1.2	OBJETIVOS.....	5
1.3	MARCO NORMATIVO.....	5
1.4	PRINCIPIOS PRESUPUESTALES.....	6
1.5	SISTEMA PRESUPUESTAL.....	8
1.6	ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO.....	9
1.7	CICLO O PROCESO PRESUPUESTAL.....	10
2.	PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.....	11
2.1	ETAPAS DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.....	12
2.1.1	ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE PLANEACIÓN.....	12
2.1.2	PROYECCIONES DE INGRESOS, GASTOS, INVERSIONES Y CUENTAS POR PAGAR.....	13
2.1.3	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.....	17
2.1.4	APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO.....	17
2.1.5	DESAGREGACIÓN O LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO.....	17
2.2	ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN.....	18
2.2.1	ESTRUCTURA, CODIFICACIÓN Y CONCEPTO DE LOS INGRESOS.....	18
2.2.2	ESTRUCTURA, CODIFICACIÓN Y CONCEPTO DE LOS EGRESOS.....	24
3.	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.....	37
3.1	EJECUCIÓN DE INGRESOS PRESUPUESTALES.....	38
3.2	EJECUCIÓN DE GASTOS PRESUPUESTALES.....	38
3.2.1	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP.....	39
3.2.2	CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL-RP.....	40
3.2.3	GIRO PRESUPUESTAL.....	41
3.3	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES.....	45
3.3.1	TRASLADO PRESUPUESTAL.....	45
3.3.2	REDUCCIÓN PRESUPUESTAL.....	46
3.3.3	ADICIÓN PRESUPUESTAL.....	46
4.	CIERRE PRESUPUESTAL.....	47
4.1	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEFINITIVO.....	48
4.2	CUENTAS POR COBRAR.....	49
4.3	CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES.....	49
4.4	SITUACIÓN FINAL.....	49
5.	ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL.....	51
5.1	PROCESO DE ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL.....	52
5.2	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES POR PROCESO DE ARMONIZACIÓN.....	52

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 4 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

## 1. GENERALIDADES

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 5 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

## 1.1 PRESENTACIÓN

La E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán presenta el *MANUAL DE PRESUPUESTO*, una herramienta interna de consulta que permite unificar criterios y simplificar el trabajo relacionado con los procesos de presupuestación.

Cada uno de los procedimientos y requisitos plasmados en este documento, atienden las particularidades de las operaciones y los trámites que deben surtirse en cada una de las etapas del ciclo o proceso presupuestal de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán, acordes a la normatividad vigente que rige la materia.

Este documento está estructurado de tal forma que obedezca cada una de las tres etapas del *ciclo o proceso presupuestal*, las cuales son la *programación*, *ejecución* y *cierre*, complementado con la correspondiente *armonización* que debe existir con los procesos de planificación internos, en especial con cada Plan de Gestión y el Plan de Desarrollo Institucional que se formulen en la E.S.E.

## 1.2 OBJETIVOS

Este MANUAL DE PRESUPUESTO tiene la finalidad principal de convertirse en el instrumento de consulta permanente al interior de la entidad y ser agente facilitador para la comprensión de la reglamentación y metodología presupuestal que debe aplicarse en todos los procesos relacionados.


De manera particular, se plantean como objetivos específicos de este documento, los siguientes:

- Contar con un instrumento unificado y coherente que determine con precisión las reglas y procedimientos aplicables a situaciones concretas presupuestales.
- Optimizar la comunicación al interior de la institución, en aras de lograr una información confiable, precisa y oportuna.

## 1.3 MARCO NORMATIVO

La normatividad que rige el Sistema Presupuestal Público colombiano, está enmarcada dentro de la Constitución Política de 1991, en el Título XII, del régimen económico y de la Hacienda Pública, comprendido entre los artículos 332 a 373, capítulo que le otorga la dirección general de la economía al Estado.

Por su parte, los artículos 194 de la Ley 100 de 1993 y 83 de la Ley 489 de 1998, establecen que las Empresas Sociales del Estado, constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, por medio de las cuales la Nación o las entidades territoriales prestan servicios de salud.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 6 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

Debido a la especialidad de las Empresas Sociales del Estado, la Ley 100 de 1993, en los numerales 7 y 8 del artículo 195, previó el régimen presupuestal de las Empresas Sociales del Estado al señalar:

*“7. El régimen presupuestal será el que se prevea, en función de su especialidad, en la Ley orgánica de presupuesto, de forma que se adopte un régimen de presupuestación con base en el sistema de reembolso contra prestación de servicios, en los términos previstos en la presente ley.*

*8. Por tratarse de una entidad pública podrá recibir transferencias directas de los presupuestos de la Nación o de las entidades territoriales.”.* (subrayado fuera del texto)

El Decreto Presidencial No. 111 de 1996, compiló las Leyes 38 de 1989, 179 de 1994 y 225 de 1995, leyes orgánicas del Presupuesto, quedando conformado el actual Estatuto Orgánico de Presupuesto. En el mencionado Estatuto, en el artículo 5, se establece que las Empresas Sociales del Estado se sujetarán, para efectos presupuestales, al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.

El régimen presupuestal aplicable de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado fue fijado por el Decreto 115 de 1996, por el cual se establecen normas sobre la elaboración, conformación y ejecución de los presupuestos de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y de las sociedades de economía mixta sujetas al régimen de aquellas dedicadas a actividades no financieras. Es pertinente decir que el Decreto 115 de 1996, fue compilado por el Decreto 1068 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.


Igualmente, se debe tener en cuenta la Ley 819 de 2003, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones, en lo relacionado con la consistencia que debe existir entre el Presupuesto de las Empresas Sociales del Estado en el orden nacional y territorial con el Marco Fiscal de Mediano Plazo que planteen la Nación y las entidades territoriales respectivas.

#### **1.4 PRINCIPIOS PRESUPUESTALES**

De acuerdo con lo plasmado en los artículos del 2.8.3.2. al 2.8.3.11. del Decreto 1068 de 2015, los **principios** que deben regir toda la actividad presupuestal de las Empresas Sociales del Estado, por estar sujetas al régimen presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, son: *la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, la coherencia macroeconómica, la sostenibilidad y estabilidad fiscal y la autonomía presupuestal.*


Concretamente, para la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, estos principios se desarrollan de la siguiente manera:

- **Planificación:** El presupuesto deberá guardar concordancia con los contenidos del Plan Nacional de Desarrollo, del Plan Departamental de Desarrollo, de los Planes de Desarrollo Municipal del Socorro y de los municipios Nodos, del Plan de Desarrollo Institucional, del Plan Plurianual de Inversiones, del Plan Operativo Anual y demás instrumentos de planificación internos. Basado en el artículo 2.8.3.3. del Decreto 1068 de 2015.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 7 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

- **Anualidad:** El año fiscal comienza el 1 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. Artículo 2.8.3.4. del Decreto 1068 de 2015.
- **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 al presupuesto o transferir crédito alguno, que no figure en el presupuesto. Basado en el Artículo 2.8.3.5. del Decreto 1068 de 2015.
- **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 de la entidad, salvo las excepciones contempladas en la Ley. Basado en el artículo 2.8.3.6 del Decreto 1068 de 2015.
- **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. Artículo 2.8.3.7 del Decreto 1068 de 2015.
- **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. Artículo 2.8.3.8 del Decreto 1068 de 2015.
- **Coherencia Macroeconómica:** El presupuesto que elabore la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el Gobierno Nacional, lo que implica subordinar las proyecciones de ingresos y gastos a factores e índices como los incrementos legales en el salario mínimo, en la tasa de inflación y niveles de devaluación, entre otros. Basado en el artículo 2.8.3.9 del Decreto 1068 de 2015.
- **Sostenibilidad y Estabilidad Fiscal:** El presupuesto de la E.S.E tendrá en cuenta que el crecimiento del gasto debe ser acorde con la evolución de los ingresos de largo plazo y estructurales de la economía. Basado en el artículo 2.8.3.10 del Decreto 1068 de 2015.
- **Autonomía Presupuestal:** La E.S.E tiene la capacidad para contratar y ordenar el gasto en los términos previstos del artículo 110 del Decreto 111 de 1996, modificado por el artículo 124 de la Ley 1957 de 2019. Basado en el artículo 2.8.3.11 del Decreto 1068 de 2015.



	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01 Fecha: 21-07-2020	Versión: 03 Página 8 de 53
	<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>		

## 1.5 SISTEMA PRESUPUESTAL

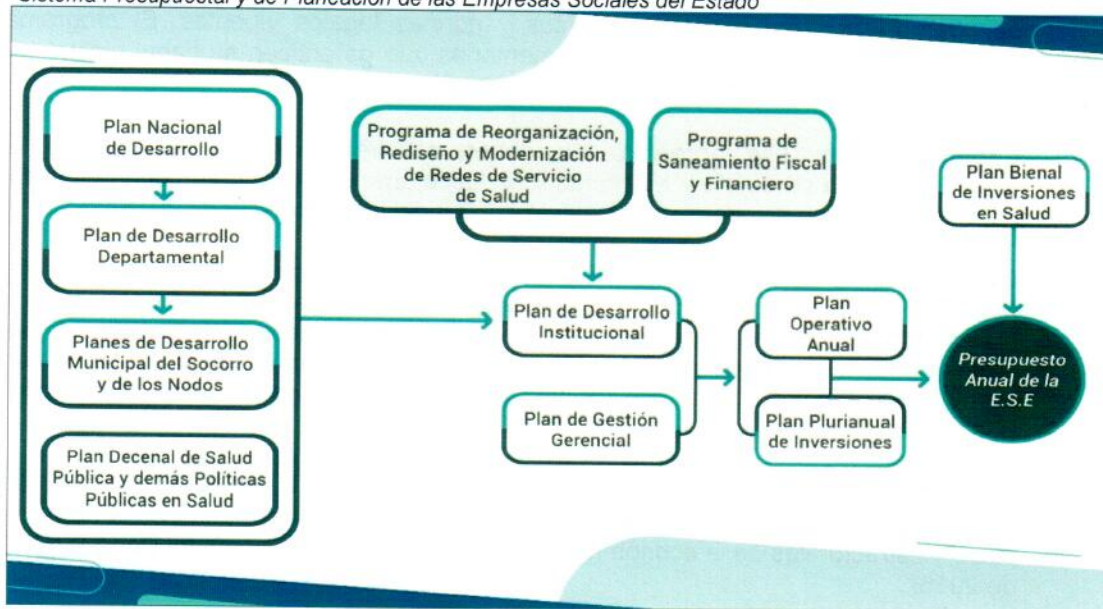
El Sistema Presupuestal es el conjunto de herramientas dirigido a optimizar el manejo de los recursos de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, que conlleven a la satisfacción de las necesidades en salud de la población, de acuerdo con las competencias que se le han sido asignadas legal y reglamentariamente y a su vez, garantizar la sostenibilidad financiera de la entidad.

El Sistema Presupuestal de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán está conformado por los siguientes instrumentos:

- a) el Plan de Desarrollo Institucional,
- b) el Plan Plurianual de Inversiones,
- c) el Plan Operativo Anual, y
- d) el Presupuesto Anual de la E.S.E.

Estos instrumentos presupuestales articulados con las demás herramientas que conforman el sistema interno de planeación, buscan lograr una gestión pública eficaz, eficiente y efectiva.

*Sistema Presupuestal y de Planeación de las Empresas Sociales del Estado*



El Plan de Desarrollo Institucional se encuentra en el centro del Sistema Presupuestal de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, pues el instrumento que se alimenta y armoniza con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan de Desarrollo Departamental, los diferentes Planes de Desarrollo municipales, y el Plan Decenal de Salud Pública y las demás políticas públicas en salud, y de él se derivan el Plan Plurianual de Inversiones, el Plan Operativo Anual y de estos, el Presupuesto Anual de la entidad.

En los casos que la E.S.E. se encuentre sometida a Programas de Reorganización, Rediseño y Modernización de Redes de Servicios de Salud o a un Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, estos Programas inciden directamente y deben ser tenidos en cuenta en el Sistema Presupuestal de la entidad.



## 1.6 ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO

De conformidad con los artículos 2.8.3.1.1., 2.8.3.1.2., 2.8.3.1.3 y 2.8.3.1.4 del Decreto 1068 de 2015, el Presupuesto de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán tiene la siguiente estructura:

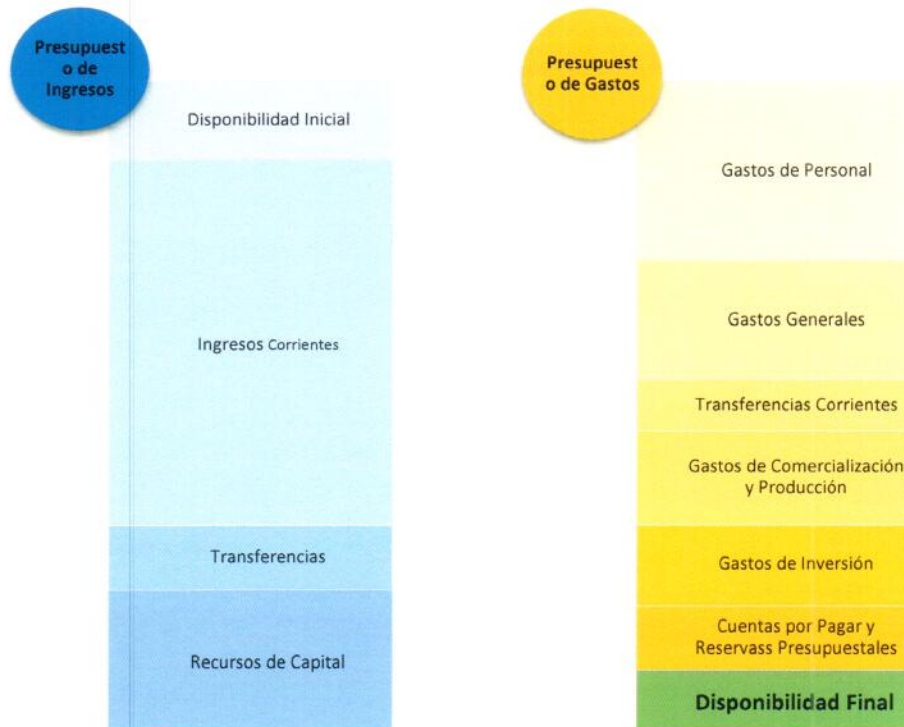
- a) *Presupuesto de Ingresos*: “El presupuesto de ingresos comprende la disponibilidad inicial, los ingresos corrientes que se esperan recaudar durante la vigencia fiscal y los recursos de capital”. Artículo 2.8.3.1.1. del Decreto 1068 de 2015.


“Por tratarse de una entidad pública podrá recibir *transferencias directas* de los presupuestos de la Nación o de las entidades territoriales”. Numeral 8 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993.

- b) *Presupuesto de Gastos*: “El presupuesto de gastos comprende las apropiaciones para gastos de funcionamiento, gastos de operación comercial, servicio de la deuda y gastos de inversión que se causen durante la vigencia fiscal respectiva. La causación del gasto debe contar con la apropiación presupuestal correspondiente. Los compromisos y obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre, deberán incluirse en el presupuesto del año siguiente como una cuenta por pagar y su pago deberá realizarse en dicha vigencia fiscal”. Artículo 2.8.3.1.2. del Decreto 1068 de 2015.

- c) *Disponibilidad Final*: “La disponibilidad final corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos”. Artículo 2.8.3.1.4 del Decreto 1068 de 2015.

Composición del Presupuesto de la Empresa Social del Estado

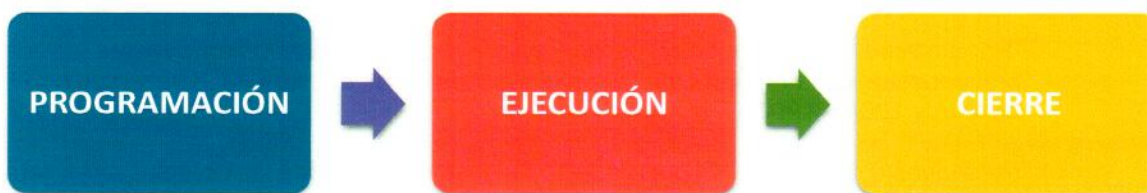


	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 10 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

## 1.7 CICLO O PROCESO PRESUPUESTAL

El manejo de los recursos públicos de la E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRAN, en el ámbito presupuestal, implica el cumplimiento de las siguientes etapas: *programación*, *ejecución* y *cierre presupuestal*.

*Ciclo o Proceso Presupuestal de la Empresa Social del Estado*



En los próximos tres capítulos del presente MANUAL, se desarrollará cada una de las etapas del proceso o ciclo presupuestal de la E.S.E.



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL  
MANUELA BELTRÁN  
NIT. 900.190.045-1

Cód: GF-MA-01


Versión: 03

Fecha: 21-07-2020

Página 11 de 53

MANUAL DE PRESUPUESTO

## 2.PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 12 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

La *Programación* es la etapa inicial del ciclo presupuestal, mediante la cual se prepara y formula el Anteproyecto de Presupuesto, para la respectiva presentación, aprobación y posterior desagregación, del Presupuesto Anual de la E.S.E.

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 344 de 1996, "*la programación presupuestal de las instituciones prestadoras de servicios de salud y de las empresas sociales del Estado del orden nacional o territorial se realizará proyectando los recursos que se espera recaudar<sup>1</sup> por concepto del valor de los servicios producidos, a las tarifas que determine el Gobierno Nacional*".

Tal como lo define el legislador, la etapa de *programación presupuestal*, incluye la planeación y proyección de los ingresos y las consecuentes apropiaciones a efectuarse con dichos ingresos, teniendo en cuenta los criterios y lineamientos y metodología para su cálculo. Por lo tanto, la aplicación del principio de planeación es fundamental en esta etapa, pues debe tenerse en cuenta las políticas, objetivos, lineamientos generales, líneas estratégicas trazadas en la entidad, principalmente en el Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Gestión Gerencial, Plan Plurianual de Inversiones, Plan Operativo Anual, y demás instrumentos de planeación disponibles y aplicables.

## **2.1 ETAPAS DE LA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL**

Las principales etapas que se adelantan en la programación presupuestal son:

### **2.1.1 ANÁLISIS Y APLICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE PLANEACIÓN**

A finales del tercer e iniciando el cuatro trimestre de cada anualidad, las áreas de gestión de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán deben analizar y determinar las políticas, objetivos, lineamientos generales, líneas estratégicas trazadas en la entidad, principalmente en el Plan de Desarrollo Institucional, Plan de Gestión Gerencial, Plan Operativo Anual, y demás instrumentos de planeación disponibles y que sean aplicables en la elaboración del Presupuesto de la siguiente vigencia.

Igualmente, se debe realizar análisis de las principales variables macroeconómicas a tener en cuenta para las proyecciones, los aspectos sobre disciplina fiscal, la asignación estratégica del gasto de acuerdo a prioridades y el uso eficiente y eficaz de los recursos. En las variables macroeconómicas principales se debe tener en cuenta el comportamiento del índice de precios al consumidor, el crecimiento de la actividad económica en general y del sector salud, con el fin de establecer el desarrollo de las actividades de la institución.

En esta etapa, la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán debe tener en cuenta las circulares, instructivos y lineamientos en materia presupuestal o que, por razones a su naturaleza puedan tener impacto en la proyección de ingresos y apropiaciones de gasto en la siguiente vigencia, principalmente, los emanados e impartidos por la Secretaría de Salud Departamental, a través de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Red Pública o dependencia que haga sus veces.

<sup>1</sup> Ver también artículo 128 de la Ley 2008 de 2019, el cual modificó el artículo 17 de la Ley 1797 de 2016.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 13 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

## 2.1.2 PROYECCIONES DE INGRESOS, GASTOS, INVERSIONES Y CUENTAS POR PAGAR

Una vez se haya realizado el análisis de la etapa anterior, se deben realizar proyecciones al interior de las diferentes áreas de gestión de la E.S.E., con el fin de obtener información oportuna, confiable y precisa para la posterior formulación del Anteproyecto del Presupuesto.

Para realizar las proyecciones, a más tardar el 15 de octubre de cada vigencia, se debe contar con la siguiente información consolidada en el área de Presupuesto:

- *Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos con corte a 30 de septiembre:* La Ejecución debe reflejar por cada rubro presupuestal los reconocimientos, recaudos, compromisos, obligaciones, pagos.
- *Proyección de Reconocimientos, Recaudos, Compromisos y Pagos a 31 de diciembre:* Se deben estimar, para la proyección de los ingresos, teniendo como base los reconocimientos realizados en el año inmediatamente anterior, actualizado con la inflación de ese año; para los compromisos y pagos, se toma en cuenta el comportamiento de la vigencia y la previsión de eventualidades.

Esta información consolidada, junto al análisis de los lineamientos de planeación que se realizó en la etapa previa, servirán de sustento para las proyecciones de la siguiente vigencia:

### **Proyección de Ingresos**

#### *Proyección de Ingresos por Venta de Servicios de Salud*

El objeto misional de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán es la prestación del servicio público de salud, por lo tanto, la proyección de la venta de este tipo de servicios es la columna vertebral del Presupuesto de Ingresos.

La estimación de la venta de servicios de salud se debe realizar por cada tipo de pagador, de acuerdo a la *contratación suscrita* (actividades y servicios a desarrollar, tarifa pactada) o *comportamiento histórico* (reconocimientos y recaudos efectivos del año inmediatamente anterior, tasa de inflación) entre la E.S.E. y el responsable de pago. Igualmente, la estimación debe ser acorde a la capacidad instalada de la institución, el portafolio de servicios, la potencial demanda, etc.

#### *Proyección de Otros Ingresos Corrientes*

Para estimar este tipo de ingresos, la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán debe tener en cuenta solamente aquellos ingresos de los cuales cuente con respaldo o certeza que haga previsible el reconocimiento y recaudo.

#### *Proyección de Transferencias y Aportes Aprobados*

Igualmente, para la estimación de las transferencias y aportes que la E.S.E. en virtud del numeral 8° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, puede recibir, se debe contar con aquellos

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 14 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

recursos de los cuales ya se cuente el acto administrativo que respalde y que haga previsible el recaudo efectivo en la vigencia a programar.

*Proyección de Recursos de Capital (Rendimientos Financieros y Cuentas por Cobrar)*

Para la proyección de los Rendimientos Financieros, se deben tener en cuenta los saldos de capital disponibles de la E.S.E., las tasas o condiciones financieras pactadas y el histórico de los ingresos reconocidos y recaudados por este concepto en la vigencia inmediatamente anterior.

Para el caso especial de las Cuentas por Cobrar (Recuperación de Cartera), solamente se podrán incluir los valores debidamente avalados por la Secretaría de Salud Departamental de Santander, por lo tanto, generalmente, este tipo de ingresos serán parte del Presupuesto de Ingresos por vía de adición presupuestal, cuando el recaudo efectivo tenga el aval de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Red Pública o quien haga sus veces de la mencionada Secretaría.

**Proyección de Gastos**

Para estimar los gastos que programará la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán en la siguiente vigencia, deberán atenderse criterios de *disponibilidad de recursos, congruencia con la capacidad instalada, austeridad y racionalización del gasto, priorización de necesidades de bienes y servicios, sostenibilidad financiera de la entidad en el tiempo y fuente de financiamiento (libre o destinación específica)*.

*Proyección de Gastos de Personal*

Los gastos de Personal son apropiaciones que realiza la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán como contraprestación a los servicios personales que se reciben provenientes de los diferentes tipos de vinculación existentes y establecidas en normas vigentes. Incluye el pago de las prestaciones sociales, los aportes a favor de las instituciones de seguridad social privadas y públicas, y los aportes parafiscales.

Para la proyección de los gastos de personal, se tendrá en cuenta el incremento salarial, de acuerdo con las directrices que para el efecto expidan la Secretaría de Salud Departamental, a través de la Oficina de Calidad y Control Financiero, y su monto quedará presupuestado en cada uno de los rubros inherentes a la nómina, personal indirecto y en los costos de los procesos y subprocesos que se encuentren siendo ejecutados por terceros. La proyección de los costos de servicios personales se efectuará sobre la planta total aprobada en la entidad y no solamente, por la planta ocupada a la fecha de proyección, esto con el fin de garantizar los recursos en caso de darse la provisión de las vacancias.

El rubro para atender la indemnización de vacaciones no disfrutadas, debe proyectarse de conformidad de acuerdo a las necesidades del servicio que se prevean, con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos en caso de ser necesario.



Para la proyección de los servicios personales indirectos, se debe tener en cuenta los procesos, subprocesos y actividades conexas que se deban ejecutar en la próxima vigencia, las variaciones en la capacidad instalada, las modificaciones legales y siempre teniendo como referencia lo ejecutado en la anualidad que se realiza la proyección. La contratación de servicios asistenciales se proyectará con base en las actividades y la expectativa en venta de servicios.

#### *Proyección de Gastos Generales*

La asignación y distribución de los recursos debe obedecer a las necesidades que se proyecten de conformidad con las especificidades de cada una de las variables que inciden en la estructura de cada tipo de gasto.

Para el caso del rubro presupuestal que atiende el pago de Sentencias judiciales, se debe proyectar únicamente aquellas providencias judiciales que se encuentren debidamente ejecutoriadas y las conciliaciones extrajudiciales de las que se tenga certeza del valor a pagar. Si en el transcurso de la anualidad se requiere atender pagos por este tipo de conceptos, se deberán realizar las modificaciones presupuestales correspondientes.

Se deben proyectar los gastos de mantenimiento teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 189 de la Ley 100 de 1993 y el artículo 2.5.3.8.1.1 y siguientes del Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social 780 de 2016 o norma que lo modifique, adicione o sustituya, respecto a la apropiación del 5% del presupuesto total de ingresos.

Para proyectar los servicios públicos, debe tenerse en cuenta los consumos históricos, los probables incrementos de tarifa, las variaciones en los consumos por cambios en la infraestructura o dotación que se tengan previstos en la siguiente vigencia y se debe estimar por tipo de servicio.

Para estimar la compra de bienes y servicios, se debe tener en cuenta las actividades por servicio, el comportamiento de los inventarios, el índice de rotación, edad del inventario, movimiento de insumos de baja rotación y consumo promedio mensual por grupo de inventario, entre otros. Es importante tener en cuenta que para este tipo de agregado se pueden adquirir servicios, equipos, insumos, e instrumental médico quirúrgico de montos no tan elevados, que no se encuentre incluido en algún proyecto de Inversión.

#### *Proyección de Transferencias Corrientes Aprobadas*

Se deben estimar las transferencias que se encuentren debidamente ordenadas por la Ley o en acto administrativo debidamente ejecutoriado, tales como la Cuota de Auditaje de la Superintendencia Nacional de Salud, Contraloría General de Santander, cooperativas de hospitales, entre otras.

Para su proyección se debe tener el valor histórico, las tarifas que se deban aplicar y el valor del índice de precios al consumidor.



	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 16 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

### *Proyección de Gastos de Comercialización y Producción*

Para la estimación de los gastos de comercialización y producción, los cuales incluye los productos farmacéuticos, material médico quirúrgico, odontológico, de laboratorio, de osteosíntesis, oxígeno, gases medicinales y alimentación de pacientes, entre otros, se debe tener en cuenta los valores históricos, variaciones en la capacidad instalada, variaciones en las condiciones contractuales y de prestación de servicios, el índice de precios al consumidor y se debe proyectar de acuerdo a las particularidades de cada tipo de bien.

### **Proyección de Inversiones**

La proyección de la inversión se realizará en los casos en que la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán tenga la certeza de los recursos propios o provenientes de otra fuente, que financiarán los proyectos de inversión.

De conformidad con el artículo 24 del Decreto Departamental 00436 de 2007, *por el cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán*, el 100 % de los excedentes financieros de la entidad, debe ser aplicado a proyectos de inversión de la E.S.E.

En la proyección de las inversiones se debe tener en cuenta la coherencia y armonización con el Plan de Desarrollo Institucional y los demás instrumentos de planeación de la entidad y del orden municipal, departamental y nacional.


### **Proyección de las Cuentas por Pagar**

Para el caso especial de las Cuentas por Pagar, se podrán incluir los saldos de los compromisos debidamente perfeccionados y reconocidos en acto administrativo con corte a 31 de diciembre de cada vigencia que no hayan sido girados presupuestalmente, y/o que el bien o servicio no se haya recibido o que la obra no se haya terminado, pero que se encuentren legalmente contraídos y cuenten con el respectivo registro presupuestal, por lo tanto, este tipo de erogaciones serán parte del Presupuesto de Gastos por vía de adición presupuestal, contando con el aval de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Red Pública o quien haga sus veces de la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Las Cuentas por Pagar constituidas al cierre de la vigencia, deben figurar por su valor bruto; sin embargo, si los pagos por retención en la fuente y otras deducciones se efectuaron antes de su constitución, estas se deben registrar por su valor neto.

### **Cálculo de la Disponibilidad Final**

Este concepto presupuestal se debe calcular de conformidad con el artículo 2.8.3.1.4. del Decreto 1068 de 2015, según el cual, la disponibilidad final corresponde a la diferencia existente entre el presupuesto de ingresos y el presupuesto de gastos.

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 17 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

### 2.1.3 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Con la información obtenida en la etapa de *análisis y aplicación de los lineamientos de planeación* y en la de *proyección interna de cada componente del Presupuesto de ingresos y gastos*, la E.S.E. preparará el anteproyecto de presupuesto.

Una vez consolidado el anteproyecto, deberá contar con el concepto técnico favorable emitido por la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaría de Salud Departamental. Del Anteproyecto de Presupuesto harán parte integral las proyecciones elaboradas en la etapa anterior, junto a la proyección de las *Disposiciones Generales*.

El Anteproyecto deberá presentarse antes del 31 de octubre de cada año, tal como lo prescribe el artículo 2.8.3.1.5 del Decreto 1068 de 2015


### 2.1.4 APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Una vez se cuente con el Concepto Técnico Favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaria de Salud Departamental, se deberá presentar ante el Consejo Superior de Política Fiscal, CONFIS Departamental, el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos y sus modificaciones. El CONFIS Departamental o quien éste delegue, **aprobará** por resolución el presupuesto, de conformidad con el artículo 2.8.3.1.8. del Decreto 1068 de 2015.

### 2.1.5 DESAGREGACIÓN O LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO APROBADO

Según lo ordenado en el artículo 2.8.3.1.10 del Decreto 1068 de 2015, una vez aprobado el Presupuesto de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, será responsabilidad de la Gerencia realizar la respectiva desagregación del Presupuesto de Ingresos y Gastos, conforme las cuantías globales aprobadas por parte del CONFIS Departamental. El informe del Presupuesto desagregado deberá presentarse ante la Junta Directiva para sus *observaciones, modificaciones y refrendación* mediante Acuerdo. El presupuesto desagregado y debidamente refrendado por la Junta Directiva será el instrumento que se podrá ejecutar en la vigencia para la cual se tramitó.

En aras de la precisión técnica, es necesario señalar que las normas aplicables a las Empresas Sociales del Estado, no hacen referencia al proceso de *liquidación del presupuesto* aplicable a las entidades que se rigen por el Estatuto Orgánico de Presupuesto, sin embargo, la liquidación de presupuesto se hace equiparable, o al menos, guarda similitudes con la desagregación que surte la Gerencia y la cual es refrendada ante la Junta Directiva, por lo tanto, se entenderán como sinónimos estos procesos.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 18 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

## 2.2. ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE LA E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN

En este apartado se expondrá la estructura, codificación y la definición de cada uno de los rubros que conforman el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

La estructura, codificación y definición es la adoptada por la entidad, sin embargo, mientras se elabora el presente Manual, se está preparando a nivel nacional una codificación unificada para el sector público, una vez se expida la normatividad respectiva, se entenderá que dicha reglamentación se incorpora al presente documento y sustituye, modifica o reemplaza lo que le sea pertinente.

### 2.2.1 ESTRUCTURA, CODIFICACIÓN Y CONCEPTO DE LOS INGRESOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
02	PRESUPUESTO DE INGRESOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Este grupo permite identificar los diferentes conceptos de ingresos de conformidad con los establecidos en el artículo 8° del Decreto Departamental 00436 de 2007, para la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, los cuales han sido aprobados y se esperan recaudar durante la vigencia fiscal. Comprende el registro de los ingresos corrientes, aportes y transferencias, recursos de capital, fondos especiales y disponibilidad inicial.	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0203	INGRESOS NO TRIBUTARIOS APROBADOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Representa el valor de los recursos clasificados en el presupuesto como ingresos de origen no tributario que la entidad estima recaudar durante la vigencia fiscal, tales como, las <i>ventas de servicios de salud</i> y <i>otros ingresos corrientes</i> , afectándose con las adiciones y reducciones aprobadas de acuerdo con las normas que sean aplicables en cada caso.	

Entre este tipo de ingresos, podemos encontrar los siguientes:

**020343 Venta de Servicios de Salud:** Este rubro comprende todos aquellos ingresos provenientes de la venta de servicios de salud, clasificados en cada uno de los *responsables de pago*, entre los que encontramos:

**020343-01 Régimen Contributivo:** Se incluyen todos los ingresos provenientes de la prestación de servicios de salud a los afiliados al Régimen Contributivo del Sistema General



de Seguridad Social en Salud, independientemente de la modalidad de contratación existente con los responsables de pago.

También hacen parte de este rubro, los ingresos por prestación de servicios de atención inicial de Urgencias a los afiliados al Régimen Contributivo, sin que para ello se necesite la existencia previa de contrato específico o general, tal como lo prevé el artículo 168 de la Ley 100 de 1993.

**020343-02 Régimen Subsidiado:** Se incluyen todos los ingresos provenientes de la prestación de servicios de salud a los afiliados al Régimen Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud, independientemente de la modalidad de contratación existente con los responsables de pago.


También hacen parte de este rubro, los ingresos por prestación de servicios de atención inicial de Urgencias a los afiliados al Régimen Subsidiado, sin que para ello se necesite la existencia previa de contrato específico o general, tal como lo prevé el artículo 168 de la Ley 100 de 1993.

**020343-03 ECAT:** Se incluyen aquí los ingresos provenientes de la prestación de servicios de salud a personas involucradas en *accidentes de tránsito, eventos catastróficos de origen natural, terroristas y demás eventos aprobados por Ministerio de Salud y Protección Social*, ya sean cubiertos por el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito -SOAT- o por la Subcuenta de Seguro de Riesgos Catastróficos y Accidentes de Tránsito de la ADRES. Artículo 2.6.1.4.1 del Decreto 780 de 2016.

**020343-04 Cuotas de Recuperación:** Este rubro registra los ingresos que percibe la E.S.E provenientes directamente de los usuarios en los siguientes casos:

1. Cuando un usuario *no se encuentre* afiliado al *Régimen Subsidiado* y esté identificado en el nivel 2 del Sisbén, pagará un 10% del valor de los servicios sin exceder el equivalente a 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes.
2. Cuando una persona está identificada en el *nivel 3 de Sisbén*, pagará hasta un máximo del 30% del valor de los servicios sin exceder el equivalente a 3 salarios mínimos legales mensuales vigentes por la atención de un mismo evento.
3. Para las *personas afiliadas al Régimen Subsidiado* y que reciban atenciones por servicios no incluidos en el Plan de Beneficios en Salud, pagarán un 10 % del valor de los servicios.
4. La población con *capacidad de pago* pagará tarifa plena. Las cuotas de recuperación *no se cobrarán* a la población desplazada, población indígena y la indigente. Artículo 2.4.20 del Decreto 780 de 2016.

Además, también se registrarán los ingresos de la E.S.E. por concepto de *copagos* y *cuotas moderadoras* a los servicios de salud prestados de acuerdo con los porcentajes establecidos por la Ley (numeral 3 del artículo 160 y el artículo 187 de la Ley 100 de 1993, y el Acuerdo 260 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud – CNSSS).

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 20 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

**020343-05 Particulares:** En este rubro se incluyen los ingresos provenientes de las ventas de servicios de salud efectuadas a personas afiliadas y no afiliadas a los regímenes del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que de manera particular asuman el costo.

**020343-06 Otras Entidades:** En esta clasificación se registran ingresos provenientes de Planes y Convenios suscritos por la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán para la prestación de servicios de salud, principalmente relacionados con la *Salud Pública*, cuyos contenidos son definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social en desarrollo del artículo 49 de la Constitución Política.

Se incluyen igualmente en esta clasificación, los contratos interadministrativos y de Prestación de Servicios suscritos por la E.S.E. con la Secretaria de Salud Departamental y otras entidades, que tengan como fin prestar interdependencias y demás actividades conexas con la salud.


**020343-07 Comercialización de Mercancías:** Registra los ingresos derivados de la venta de medicamentos y demás productos de farmacia.

**020343-08 Sistema General de Participación – Prestación de Servicios Oferta:** En este rubro se registran todos aquellos ingresos provenientes de la prestación del servicio de salud a todas las personas de las que no teniendo afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, hagan la manifestación de incapacidad de pago y no se logre la afiliación efectiva a una Entidad Promotora de Salud, situación descrita en el artículo 32.2 de la Ley 1438 de 2011, la cual establece: “... *En todo caso el pago de los servicios de salud prestados será cancelado por la Entidad Promotora de Salud si efectivamente se afilió a ella; si no se afilió se pagarán con recursos de oferta a la institución prestadora de los servicios de salud, de conformidad con la normatividad general vigente para el pago de los servicios de salud*”. (subrayado propio)

Este rubro presupuestal tiende a desaparecer en el tiempo, en la medida en que el Sistema General de Seguridad Social en Salud logre la universalización del aseguramiento que propugna.

**020343-09 Sistema General de Participación Aporte Patronal Oferta:** Abarca los recursos de que tratan el párrafo 2° del artículo 49, el inciso 3° del artículo 53 y el artículo 58 de la Ley 715 de 2001, ingresos que son percibidos directamente por las entidades u organismos que administran los recursos del pago de los aportes patronales para pensiones, cesantías, salud y riesgos profesionales de los empleados de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán.

Que el inciso 3° del artículo 53 de la Ley 715 de 2001, establece que “*los giros correspondientes a los aportes patronales se harán directamente a la entidad u organismo que administra las pensiones, cesantías, salud y riesgos profesionales del sector salud en las entidades territoriales, en la forma y oportunidad que señale el reglamento*”.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 21 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

**020343-10 Rentas Cedidas:** Son los recursos de destinación específica para la salud obtenidos por la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán provenientes del Departamento por los conceptos previstos en la Ley 1393 de 2010.

Siendo que las rentas cedidas por la Nación forman parte de los presupuestos de las entidades territoriales son recursos propios de los departamentos, distritos o municipios. De esta manera, podemos sostener que las rentas que han sido cedidas por la Nación a los entes territoriales no hacen parte de los bienes o fondos de la Nación.

**020343-11 Otras IPS:** Se incluyen aquí los ingresos correspondientes a las contrataciones o convenios realizados por la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán con otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de cualquier índole.

**020343-12 Liquidación Contratos Régimen Subsidiado (PPNA):** Registra los recursos provenientes de las Actas de Liquidación de los Contratos firmados con la Secretaria de Salud Departamental para atender a la Población Pobre no Asegurada.


**020343-14 Otras Secretarías:** Son los ingresos por prestación de servicios de salud a todas las personas sin afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud provenientes de otros entes territoriales, y que previa autorización, son atendidas en la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán.

**020390 Otros Ingresos no Tributarios:** Hace referencia a los recursos que por su naturaleza no se pueden clasificar dentro de los rubros definidos anteriormente y que no corresponden a la misión de la ESE es decir a la Prestación de Servicios de Salud. Entre los cuales podemos tener:

**020390-1 Otros Ingresos de Explotación:** En este numeral se incluyen los ingresos recibidos por la E.S.E. correspondientes a cesiones de espacio, arrendamientos, contratos de asociación, venta de bienes en desuso, obsolescencia o inservibles, entre otros.

**020390-2 Donaciones:** Corresponde a los recursos otorgados a la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán sin contraprestación económica de ninguna especie, por personas naturales o jurídicas privadas, nacionales e internacionales, destinados al fin estipulado en el contrato de donación.

**020390-3 Convenio Docente Asistencial:** Ingresos provenientes de convenios de carácter docente – asistenciales firmados por la E.S.E. con instituciones educativas.

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 22 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0204	TRANSFERENCIAS Y APORTES APROBADOS
DESCRIPCIÓN	
Representa el valor de los recursos aprobados presupuestalmente que la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán estima recibir por <i>aportes y transferencias directas</i> de los presupuestos de la Nación o de las entidades territoriales, tal como lo permite el numeral 8° del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, durante la vigencia fiscal.	

Dependiendo de la procedencia de este tipo de ingresos, podemos encontrar las siguientes clasificaciones:

**020423 Aportes recibidos de gobierno Nacionales:** Corresponde a ingresos que perciba la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán por Aportes y Transferencias Directas del Gobierno Nacional, no ligados a la venta de servicios de salud.


**020424 Aportes recibidos de gobierno Departamentales:** Corresponde a ingresos que perciba la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán por Aportes y Transferencias Directas de Gobiernos del orden departamental, no ligados a la venta de servicios de salud.

**020426 Aportes recibidos de Gobierno Municipales:** Corresponde a ingresos que perciba la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán por Aportes y Transferencias Directas de Gobiernos del orden municipal, no ligados a la venta de servicios de salud.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0207	RECURSOS DE CAPITAL APROBADOS
DESCRIPCIÓN	
Representa el valor de los recursos aprobados en el presupuesto, tales como ingresos por <i>venta de activos</i> de propiedad de la E.S.E., recursos provenientes de <i>crédito interno o externo</i> de vencimiento mayor a un año, por <i>rendimientos de operaciones financieras</i> , por <i>donaciones</i> , por <i>colocación en mercado de capitales</i> , por <i>recuperación de cartera</i> de vigencias anteriores, entre otros, que la entidad estima obtener en la vigencia fiscal, los cuales se afectan con las adiciones y reducciones aprobadas de acuerdo con las normas que sean aplicables en cada caso.	

En este tipo de clasificación podemos encontrar, entre otros, los siguientes:

**020703 Recursos del Crédito Interno:** Se registran los valores de los recursos provenientes de empréstitos con plazo de vencimiento mayor a un año, autorizados y aprobados por el CONFIS y la Junta Directiva, según el caso, sujetos a las normas sobre crédito público, gestionados con intermediarios financieros y banca comercial, ya sean entidades oficiales, semioficiales o instituciones financieras privadas de carácter nacional.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 23 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

**020714 Donaciones:** Corresponde al registro del valor de las donaciones a favor de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán que efectúen personas naturales o jurídicas privadas, ya sean nacionales o extranjeras, que se ajusten a la normatividad vigente y cuando la entidad no adquiera, por efecto de la aceptación de la donación, gravámenes pecuniarios u obligación de contraprestaciones económicas. Las donaciones podrán, sin embargo, adquirirse con el compromiso de destinar el bien o bienes donados a los fines que determina el donante, siempre y cuando, correspondan al uso propio del bien y se ajusten a la Constitución, Ley y al objeto de la entidad.

**020719 Rendimientos Financieros-Recursos Libre Asignación:** Registra los ingresos obtenidos por concepto de intereses, dividendos o corrección monetaria derivados de la colocación y operación de los recursos en el sistema financiero, a través de cuentas bancarias, ahorros, inversiones o títulos valores, que no tengan destinación específica.

**020720 Rendimientos Financieros-Recursos Forzosa Inversión:** Registra los ingresos obtenidos por concepto de intereses, dividendos o corrección monetaria derivados de la colocación y operación de los recursos en el sistema financiero, a través de cuentas bancarias, ahorros, inversiones o títulos valores, que tengan destinación específica.

**020735 Venta de activos no financieros al sector privado:** Registra los ingresos obtenidos de la venta de activos de propiedad de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, ventas que deben sujetarse a lo previsto en el Manual de Contratación y al parágrafo 1° del artículo 8 del Decreto Departamental No. 00436 de 2007, por el cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán.

**020737 Recuperación de Cartera:** Comprende los ingresos provenientes del recaudo de las cuentas por cobrar que tiene la E.S.E., cuya causación es mayor de un año (cartera morosa – vigencias anteriores).

**020790 Otros Recursos de Capital:** Corresponde a aquellos recursos de capital diferentes a los definidos anteriormente.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0213	DISPONIBILIDAD INICIAL
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Representa el valor del saldo de caja, bancos e inversiones temporales, excluyendo los dineros recaudados a favor de terceros, correspondiente al cierre de vigencia anterior e incorporado al presupuesto de la vigencia actual, aprobado de acuerdo con las normas presupuestales y corresponden a recursos para financiar gastos aprobados.	

**021301 Disponibilidad Inicial:** Representa el valor del saldo de caja, bancos e inversiones temporales, excluyendo los dineros recaudados a favor de terceros, correspondiente al cierre de vigencia anterior e incorporado al presupuesto de la vigencia actual, aprobado de acuerdo con las normas presupuestales que rigen a la E.S.E. y corresponden a recursos para financiar gastos aprobados.



	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 24 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

## 2.2.2 ESTRUCTURA, CODIFICACIÓN Y CONCEPTO DE LOS EGRESOS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
03	PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Son las apropiaciones necesarias para el normal desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. Comprende los servicios personales, los gastos generales, las transferencias y los gastos de comercialización y producción aprobados.	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0320	GASTOS DE PERSONAL APROBADOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Son todas aquellas erogaciones para atender el pago de la planta de personal y demás gastos asociados inherentes a los servicios personales de la entidad. Los gastos de servicios personales, al igual que los gastos por honorarios y remuneración por servicios técnicos.	
Los gastos de personal administrativos son los que incurre la E.S.E. relacionados con sus Áreas Funcionales de Dirección, de Apoyo Logístico, tales como la Junta Directiva, el Despacho de la Gerencia, las Oficinas de Planeación, Jurídica, Personal, Finanzas y Administrativa.	
Los gastos de Operación corresponden a los gastos de personal en que incurre la Empresa en su Área Funcional de Atención al Usuario, en desarrollo de su operación básica u objeto social o económico, y por tanto en cada uno de los servicios que presta.	

**032001-1-1 Sueldos Personal de Nómina:** Apropiación destinada al pago de la Asignación Básica Mensual fijada por la normatividad para los diferentes cargos administrativos incluidos en la planta de personal de la Entidad.

**032001-1-2 Sueldos Personal de Nómina:** Apropiación destinada al pago de la Asignación Básica Mensual fijada por la normatividad para los diferentes cargos operativos incluidos en la planta de personal de la E.S.E.

**032003 Servicios Personales asociados a la nómina-Otros:** Este rubro registra los demás factores salariales y prestacionales, por conceptos diferentes a la Asignación Básica Mensual del personal de planta de la E.S.E.

Entre estos tenemos:

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 25 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

**032003-1-03 Bonificación por Servicios Prestados:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos *administrativos* de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, en virtud del Decreto 2418 de 2015, por cada año continuo de labor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**032003-2-03 Bonificación por Servicios Prestados:** Pago a que tienen derecho los empleados públicos *operativos* de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, en virtud del Decreto 2418 de 2015, por cada año continuo de labor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**032003-1-04 Bonificación Especial de Recreación:** Por este rubro se debe realizar el pago de la Bonificación Especial de Recreación, prestación social a la que tienen derecho los empleados *administrativos* de la planta de personal de la E.S.E., en virtud del Decreto 1919 de 2002, que extendió los efectos de las prestaciones sociales de los servidores públicos del orden nacional a los servidores públicos del orden territorial.

La aplicación se realizará tal y como lo contempla el Decreto 330 de 2018, es decir, se le otorgará al empleado público una cuantía de 2 días de la asignación básica mensual, cuando éste inicie el disfrute del respectivo periodo de vacaciones, así:

*“ARTÍCULO 16. Bonificación especial de recreación. Los empleados públicos a que se refiere el presente Decreto tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero”.*

**032003-2-04 Bonificación Especial de Recreación:** Por este rubro se debe realizar el pago de la Bonificación Especial de Recreación, prestación social a la que tienen derecho los empleados *operativos* de la planta de personal de la E.S.E., en virtud del Decreto 1919 de 2002, que extendió los efectos de las prestaciones sociales de los servidores públicos del orden nacional a los servidores públicos del orden territorial.

La aplicación se realizará tal y como lo contempla el Decreto 330 de 2018, es decir, se le otorgará al empleado público una cuantía de 2 días de la asignación básica mensual, cuando éste inicie el disfrute del respectivo periodo de vacaciones, así:

*“ARTÍCULO 16. Bonificación especial de recreación. Los empleados públicos a que se refiere el presente Decreto tendrán derecho a una bonificación especial de recreación, por cada periodo de vacaciones, en cuantía equivalente a dos (2) días de la asignación básica mensual que les corresponda en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional. Igualmente, habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones se compensen en dinero”.*

**032003-1-05 Prima de servicios:** Reconocimiento anual a que tienen derecho los empleados y trabajadores *administrativos* de planta de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, que

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 26 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

debe pagarse en los primeros quince días del mes de julio de cada año, en virtud del Decreto 2351 de 2014, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**032003-2-05 Prima de servicios:** Reconocimiento anual a que tienen derecho los empleados y trabajadores *operativos* de planta de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, que debe pagarse en los primeros quince días del mes de julio de cada año, en virtud del Decreto 2351 de 2014, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**032003-1-06 Prima de Vacaciones:** Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores *administrativos* de la Institución por cada año de servicio o proporcional, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute conforme a las normas legales vigentes.

**032003-2-06 Prima de Vacaciones:** Reconocimiento y pago a los empleados y trabajadores *operativos* de la Institución por cada año de servicio o proporcional, liquidada con el salario devengado en el momento del disfrute conforme a las normas legales vigentes.

**032003-1-07 Prima de Navidad:** Por este rubro se destinan los recursos para el pago de la Prima de Navidad, prestación social en favor de los empleados y trabajadores *administrativos* de planta de la E.S.E., pagadera en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes.


**032003-2-07 Prima de Navidad:** Por este rubro se destinan los recursos para el pago de la Prima de Navidad, prestación social en favor de los empleados y trabajadores *operativos* de planta de la E.S.E., pagadera en el mes de diciembre, de conformidad con las normas vigentes.

**032003-1-10 Intereses a las Cesantías:** Por este rubro presupuestal se destinan los recursos para el pago de los intereses a las cesantías, en los términos del artículo 99 de la Ley 50 de 1990, para los empleados y trabajadores *administrativos* de planta de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

**032003-2-10 Intereses a las Cesantías:** Por este rubro presupuestal se destinan los recursos para el pago de los intereses a las cesantías, en los términos del artículo 99 de la Ley 50 de 1990, para los empleados y trabajadores *operativos* de planta de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

**032003-1-11 Indemnización de vacaciones:** Corresponde a la compensación de las vacaciones en dinero a los empleados *administrativos* de planta de la E.S.E. teniendo en cuenta los siguientes casos:

- a) Cuando la Gerencia estime necesario para evitar perjuicios en la prestación del servicio, evento en el que solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año.

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 27 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

- b) Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.

**032003-2-11 Indemnización de vacaciones:** Corresponde a la compensación de las vacaciones en dinero a los empleados *operativos* de planta de la E.S.E. teniendo en cuenta los siguientes casos:

- a) Cuando la Gerencia estime necesario para evitar perjuicios en la prestación del servicio, evento en el que solo puede autorizar la compensación en dinero de las vacaciones correspondientes a un (1) año.
- b) Cuando el servidor público quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces. Tal reconocimiento no implica continuidad en el servicio.


**032008-1-02 Honorarios:** Por este rubro se deberán cubrir los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y esporádica, por personas naturales o jurídicas, para desarrollar actividades profesionales relacionadas con la atención de los negocios o el cumplimiento de las funciones a cargo de la entidad, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta. Por este rubro se podrán pagar los honorarios de los miembros de la Junta Directiva, consejeros, Asesores, Secuestres, Peritos, Curadores.

**032010-1-1 Remuneración Servicios Técnicos:** Pago a personas naturales o jurídicas por servicios profesionales, técnicos o trabajos específicos que se prestan para atender asuntos de la entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta del área *administrativa*.

**032010-2-1 Remuneración Servicios Técnicos-Asistenciales:** Pago a personas naturales o jurídicas por servicios profesionales, técnicos o trabajos específicos que se prestan para atender asuntos de la entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta en el área *asistencial*.

**032010-2-2 Remuneración Servicios Técnicos-Especializados:** Pago a personas naturales o jurídicas por servicios profesionales que se prestan para atender asuntos de la entidad, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta en el área *asistencial especializado*.

**032010-2-3 Convenio con terceros:** Rubro destinado al pago de convenios existentes en la E.S.E, con diferentes entidades.

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 28 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

**032014 Contribuciones inherentes a la nómina - Sector Privado:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la E.S.E. en su calidad de empleador del personal de planta, a las entidades del sector privado, tales como, Cajas de Compensación Familiar, Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales.

**032014-1-2-1 Aportes a Seguridad Social:** Pago del Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud privadas, según la afiliación de cada empleado *administrativo* de la planta de la entidad.

**032014-2-2-1 Aportes a Seguridad Social:** Pago del Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud privadas, según la afiliación de cada empleado *operativo* de la planta de la entidad.

**032014-1-2-2 Reserva Pensional:** Pago del Aporte patronal con destino a las Administradoras de Fondos de Pensiones Privados, según la afiliación de cada empleado *administrativo* de la planta de la entidad.


**032014-2-2-2 Reserva Pensional:** Pago del Aporte patronal con destino a las Administradoras de Fondos de Pensiones Privados, según la afiliación de cada empleado *operativo* de la planta de la entidad.

**032014-1-2-3 Reserva para Cesantías:** Corresponde al pago de Cesantías que la Institución debe realizar al respectivo Fondo, para el pago de cesantías del personal administrativo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**032014-2-2-3 Reserva para Cesantías:** Corresponde al pago de Cesantías que la Institución debe realizar al respectivo Fondo, para el pago de cesantías del personal operativo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**032014-1-2-4 Riesgos Profesionales:** Por este rubro presupuestal se realiza el pago los aportes ante las Administradoras de Riesgos Laborales del personal administrativo de la E.S.E.

**032014-2-2-4 Riesgos Profesionales:** Por este rubro presupuestal se realiza el pago los aportes ante las Administradoras de Riesgos Laborales del personal operativo de la E.S.E.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 29 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

**032014-1-2-5 Caja de Compensación Familiar:** Aporte establecido por la Ley 21 de 1982, correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales de los afiliados del personal administrativo de la E.S.E.

**032014-2-2-5 Caja de Compensación Familiar:** Aporte establecido por la Ley 21 de 1982 correspondiente al pago del subsidio familiar y de la compensación de los servicios integrales de los afiliados.

**032016 Contribuciones Inherentes a la Nómina-ICBF:** Aporte establecido por la Ley 27 de 1974 y la Ley 89 de 1988, con el propósito de financiar los programas de asistencia social que presta esta institución.

**032016-1-1 Contribuciones Inherentes a la Nómina ICBF:** Rubro presupuestal por el cual se realiza el aporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, sobre la nómina del personal administrativo de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

**032016-2-1 Contribuciones Inherentes a la Nómina ICBF:** Rubro presupuestal por el cual se realiza el aporte al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF-, sobre la nómina del personal operativo de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.


**032017 Contribuciones Inherentes a la Nómina-SENA:** Aporte establecido por la Ley 58 de 1963 y la Ley 21 de 1982, con el propósito de financiar los programas de capacitación técnica y de formación que presta esta entidad.

**032017-1-1 Contribuciones Inherentes a la Nómina-SENA:** Rubro presupuestal por el cual se realiza el aporte al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-, sobre la nómina del personal administrativo de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

**032017-2-1 Contribuciones inherentes a la Nómina SENA:** Rubro presupuestal por el cual se realiza el aporte al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA-, sobre la nómina del personal operativo de la planta de personal de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.

**032023 Contribuciones inherentes a la Nómina – Otros aportes a entidades del Sector Público:** Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la E.S.E. en su calidad de empleador del personal de planta a las entidades del *sector público*, tales como, COLPENSIONES, Fondo Nacional del Ahorro -FNA, Nueva E.P.S. y Administradoras de Riesgos Laborales.

**032023-1-2-1 Aportes a Seguridad Social:** Pago del Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud públicas, según la afiliación de cada empleado *administrativo* de la planta de la entidad.

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 30 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

**032023-2-2-1 Aportes a Seguridad Social:** Pago del Aporte patronal con destino a las Empresas Promotoras de Salud públicas, según la afiliación de cada empleado *operativo* de la planta de la entidad.

**032023-1-2-2 Reserva Pensional:** Pago del Aporte patronal con destino a la Administradora Pública de Fondos de Pensiones, según la afiliación de cada empleado *administrativo* de la planta de la entidad.

**032023-2-2-2 Reserva Pensional:** Pago del Aporte patronal con destino a la Administradora Pública de Fondos de Pensiones, según la afiliación de cada empleado *operativo* de la planta de la entidad.

**032023-1-2-3 Reserva para Cesantías:** Corresponde al pago que la Institución debe realizar a una Administradora Pública de Cesantías, para el pago de cesantías del personal administrativo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**032023-2-2-3 Reserva para Cesantías:** Corresponde al pago que la Institución debe realizar a una Administradora Pública de Cesantías, para el pago de cesantías del personal operativo, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**032023-1-2-4 Riesgos Profesionales:** Por este rubro presupuestal se realiza el pago los aportes ante una Administradora Pública de Riesgos Laborales del personal administrativo de la E.S.E.

**032023-2-2-4 Riesgos Profesionales:** Por este rubro presupuestal se realiza el pago los aportes ante una Administradora Pública de Riesgos Laborales del personal operativo de la E.S.E.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0321	GASTOS GENERALES APROBADOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Son todas aquellas erogaciones para atender la adquisición de bienes y servicios necesarios para el normal funcionamiento de la E.S.E y pueda cumplir con las funciones asignadas por normas legales, así como para el pago de Sentencias Judiciales, Impuestos, Tasas y Contribuciones y cualquier otra obligación a la que se encuentre sometida legalmente.	

**032101-1 Impuestos y Contribuciones:** En este numeral se incluyen las erogaciones que tiene que efectuar la E.S.E. correspondiente a impuestos, contribuciones, tasas, peajes y multas a que esté sometida legalmente.



**032103-1-1 Compra de Equipo:** Son erogaciones por concepto de compra de bienes muebles para el área administrativa considerados devolutivos para el buen funcionamiento de la institución.

**032103-2-1 Compra de Equipo:** Son erogaciones por concepto de compra de bienes muebles para el área operativa considerados devolutivos para el buen funcionamiento de la institución.

**032106-1-1 Materiales y Suministros:** Apropiación destinada a la adquisición de bienes definidos consumibles tales como papelería, empastes, empaques, fotocopias, sellos, útiles de escritorio, elementos administrativos, cafetería y aseo, materiales para seguridad y vigilancia; campañas educativas y similares, plásticos, material fotográfico, material necesario para artes gráficas y microfilmación, alarmas y sistemas electrónicos de seguridad para propiedades y vehículos, adquisición de bienes de consumo o fungible que no son objeto de devolución, combustible, gas propano y vehicular, aceites y lubricantes, hologramas, stickers, insumos para las actividades administrativas.

**032106-2-1 Materiales y Suministros:** Apropiación destinada a la adquisición de bienes definidos consumibles tales como papelería, empastes, empaques, materiales desechables de laboratorio y uso médico, materiales para campañas educativas y similares, jornadas de vacunación, actividades PIC que no son objeto de devolución, combustible, aceites y lubricantes, hologramas, stickers, insumos para las actividades de salud ocupacional, calidad y emergencias y demás materiales y suministros con destino al área operativa y asistencial que tenga el carácter de consumible o fungible.

**032107-1-1 Mantenimiento Hospitalario:** Por este rubro se registran las erogaciones correspondientes al mantenimiento *preventivo* y *correctivo* de los bienes muebles e inmuebles de uso administrativo de propiedad de la E.S.E.; incluyendo los repuestos, llantas, actualizaciones y accesorios de los activos (infraestructura y planta física, vehículos, equipos de comunicaciones, equipos de cómputo, software, muebles y enseres, plantas y puntos de impresión, etc.) que se requieran para tal fin; igualmente incluye erogaciones para el mantenimiento de inmuebles que ocupe la E.S.E, repuestos para arreglos de equipos y elementos utilizados para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, muebles y bienes de la institución incluyendo los materiales eléctricos y de construcción.

**032107-2-1 Mantenimiento Hospitalario:** Por este rubro se registran las erogaciones correspondientes al mantenimiento *preventivo* y *correctivo* de los bienes muebles e inmuebles de uso operativo y asistencial de la E.S.E.; incluyendo los repuestos, llantas, actualizaciones, accesorios de los activos (infraestructura, vehículos, equipos de comunicaciones y de cómputo, software, mobiliario, equipo médico y paramédico, etc.) que se requieran para tal fin; igualmente incluye erogaciones para el mantenimiento de inmuebles que ocupe la E.S.E, repuestos para arreglos de equipos y elementos utilizados para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, muebles y bienes de la institución.






**032108-1-1 Comunicación y Transporte:** Apropriación destinada a cubrir los gastos de tipo *administrativo* por concepto de portes aéreos, terrestres, embalajes y acarreos, modem, servicio de mensajería, correo electrónico, intranet, extranet, página web, suscripciones, enlaces de telecomunicaciones, redes inalámbricas, líneas con redes o bases de datos, servicios de voz, canales dedicados de datos y centros de datos y otros medios de comunicación y transporte dentro y fuera de la ciudad del personal en cumplimiento de sus funciones, parqueos de los vehículos de la institución. Por este rubro no se podrá contratar personal.

**032108-2-1 Comunicación y Transporte:** Apropriación destinada a cubrir los gastos para el uso *asistencial y operativo* por concepto de portes aéreos, terrestres, embalajes y acarreos, modem, servicio de mensajería, correo electrónico, intranet, extranet, página web, suscripciones, enlaces de telecomunicaciones, redes inalámbricas, líneas con redes o bases de datos, servicios de voz, canales dedicados de datos y centros de datos y otros medios de comunicación y transporte dentro y fuera de la ciudad del personal en cumplimiento de sus funciones, parqueos de los vehículos de la institución, Por este rubro no se podrá contratar personal.

**032109-1-1 Impresos y Publicaciones:** Rubro destinado al pago por la promoción en medios masivos de comunicación, permanentes o temporales, fijos o móvil, destinada a llamar la atención de la ciudadanía a través de leyendas, perifoneo ó elementos visuales o auditivos en general, como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen y/o sonido cuyo fin sea institucional, siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral, accesoria o inherente a los proyectos de inversión; incluye compra de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas; suscripciones; diseño, diagramación, trabajos tipográficos, copias heliográficas de planos, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias; edición de formas, laminación, avisos, formularios, fotografías, autenticaciones, estampillas y calcomanías por revisión de vehículos entre otros relacionados.

**032109-2-1 Impresos y Publicaciones:** Rubro destinado al pago por la promoción en medios masivos de comunicación, permanentes o temporales, fijos o móvil, destinada a llamar la atención de la ciudadanía a través de leyendas, perifoneo ó elementos visuales ó auditivos en general, como dibujos, fotografías, letreros o cualquier otra forma de imagen y/o sonido cuyo fin sea institucional, siempre y cuando este tipo de gasto no esté contemplado como parte integral, accesoria o inherente a los proyectos de inversión; incluye compra de material didáctico, libros de consulta, periódicos y revistas; suscripciones; diseño, diagramación, trabajos tipográficos, copias heliográficas de planos, divulgación y edición de libros, revistas, cartillas, vídeos y memorias; edición de formas, laminación, avisos, formularios, fotografías, autenticaciones, estampillas y calcomanías por revisión de vehículos entre otros relacionados.

**032110-1-1 Servicios Públicos:** Rubro para sufragar los servicios públicos del área *administrativa* de telefonía móvil y fija, internet, energía eléctrica y alternativa, acueducto, alcantarillado, aseo, gas, servicio de televisión por cable y manejo y disposición final de

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1</b>	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 33 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

residuos hospitalarios de la E.S.E y los Nodos, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones y traslados.

**032110-2-1 Servicios Públicos:** Rubro para sufragar los servicios públicos del área *asistencial* de telefonía móvil y fija, internet, energía eléctrica y alternativa, acueducto, alcantarillado, aseo, gas, servicio de televisión por cable y manejo de desechos hospitalarios de la ESE y los Nodos, cualquiera que sea el año de su causación. También incluye aquellos costos accesorios tales como instalaciones, reinstalaciones y traslados.


**032111-1-1 Seguros:** Apropriación destinada a cubrir el costo previsto en los contratos o pólizas para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos, equipos, así como los seguros de vida y seguro de lesiones corporales que amparen a funcionarios de la entidad y a terceros. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo global que requieran los funcionarios, así como también los seguros que requieran el levantamiento de medidas cautelares y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras.

**032111-2-1 Seguros:** Apropriación destinada a cubrir el costo previsto en los contratos o pólizas para amparar la propiedad inmueble, maquinaria, vehículos, equipos, así como los seguros de vida y seguro de lesiones corporales que amparen a funcionarios de la entidad y a terceros. Igualmente se pagarán las pólizas de manejo global que requieran los funcionarios, así como también los seguros que requieran el levantamiento de medidas cautelares y los deducibles por concepto de reclamaciones a compañías aseguradoras.

**032112-1-1 Arrendamientos:** Apropriación destinada a cubrir los gastos ocasionados por cánones de arrendamiento de bienes muebles, equipos e inmuebles de propiedad oficial o particular, ocupados por la E.S.E para la prestación de los servicios o custodia de bienes.

**032113-1-1 Viáticos y Gastos de Viaje:** Atiende los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores *administrativos* de planta de la E.S.E. que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País, de acuerdo con las normas vigentes. Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos y gastos de viaje del personal vinculado por honorarios, remuneración servicios técnicos, personal supernumerario, contratistas, ni los gastos que ocasione la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad.

**032113-2-1 Viáticos y Gastos de Viaje:** Atiende los gastos de transporte, manutención y alojamiento de los empleados y trabajadores *operativos* de planta de la E.S.E. que se desplacen en comisión oficial al interior o exterior del País, de acuerdo con las normas vigentes. Por este rubro no se puede atender el pago de viáticos y gastos de viaje del personal vinculado por honorarios, remuneración servicios técnicos, personal supernumerario, contratistas, ni los gastos que ocasione la movilización dentro del perímetro urbano de la ciudad.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1</b>	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 34 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

**032123-1 Capacitación y Bienestar Social:** Rubro destinado a sufragar los gastos generados en procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado y el de su familia, en aspectos del nivel educativo, recreativo, cultural, habitacional y de salud, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

**032124 Gastos Financieros:** Corresponde a los costos por el manejo de cuentas bancarias y transacciones financieras realizadas por las entidades bancarias.

**032190 Derechos sobre Bienes Intangibles:** Corresponde a los pagos originados en la adquisición de derechos para el uso de software, activos de propiedad industrial, comercial, intelectual y otros relacionados con el ejercicio de las operaciones de producción y comercialización, tales como, derechos de autor, licencias, franquicias, patentes y marcas.

**032191 Vigilancia, Aseo y Lavandería:** Corresponde aquellas erogaciones necesarias para la adquisición del servicio de vigilancia, Lavandería, Aseo y Desinfección de las diferentes áreas de la E.S.E.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0323	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES APROBADAS</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Son recursos que transfiere la E.S.E con fundamento en un mandato legal o sentencia judicial, que no constituyen una contraprestación en bienes y servicios. Las transferencias corrientes aprobadas se clasifican en subcuentas y entre los conceptos tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Transferencias con el sector privado</i> - COHOSAN, ASEHISAN y COHORIENTE,</li> <li>• <i>Transferencias al sector público orden nacional</i> – cuota auditaje SUPERSALUD,</li> <li>• <i>Transferencias al sector público orden departamental</i> – cuota auditaje Contraloría,</li> <li>• <i>Transferencias de previsión y seguridad social,</i></li> <li>• <i>Transferencias por Sentencias y Conciliaciones.</i></li> </ul> <p>En los casos en donde no quede plenamente identificado el objeto del gasto se creará un ordinal que lo identifique.</p>	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0325	<b>GASTOS DE COMERCIALIZACIÓN Y PRODUCCIÓN APROBADOS</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Representa los recursos aprobados en el presupuesto de gastos que corresponden aquellos para adquirir los bienes y servicios que se requieren en el proceso de producción o comercialización de los servicios de salud, tales como Productos Farmacéuticos, Material Médico Quirúrgico, Material de Osteosíntesis, Oxígeno y Gases Medicinales, Materiales de Laboratorio, Radiología, Odontología y Suministro de Alimentación.</p>	

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 35 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

**032501 Comercial-Compra de bienes y servicios:** Son los gastos que realiza la institución para adquirir los bienes y servicios no destinados a su consumo, sino para (i) la comercialización, sin transformación o (ii) para la prestación del servicio de salud.

**032501-1 Compra de bienes para la venta:** Corresponde a las erogaciones realizadas por la institución para la adquisición de *Productos Farmacéuticos (032501-1-1)*, ya sean vendidas directamente a los usuarios por ventanilla o a los pacientes de la Institución, o para el consumo normal como parte de la prestación de servicios.

**032501-2 Compra de bienes para la prestación de servicios:** Son los suministros requeridos para la atención de los usuarios de los servicios de salud, tales como:

- 032501-2-1 Material Médico Quirúrgico,
- 032501-2-2 Material Odontológico
- 032501-2-3 Material de Laboratorio
- 032501-2-4 Servicio de Alimentación.
- 032501-2-5 Material de Rayos X
- 032501-2-6 Oxígeno y Gases Medicinales
- 032501-2-7 Material de Osteosíntesis.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<b>0399</b>	<b>DISPONIBILIDAD FINAL</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
De conformidad con el artículo 2.8.3.1.4. del Decreto 1068 de 2015, la Disponibilidad Final es una cuenta de resultado y corresponde a la diferencia entre los ingresos presupuestados y los gastos distribuidos por cada rubro y/o proyecto de inversión. Este monto solo podrá ser distribuido en la medida en que los ingresos de la E.S.E cumplen con las expectativas de recaudo, demostrando que son recursos adicionales o que la proyección de ingresos que certifique la entidad, refleje que serán recaudados antes de finalizar la vigencia. La Disponibilidad Final no constituye una apropiación para atender gastos, es decir, no se puede expedir Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo a estos recursos, hasta tanto, se distribuya y sea incorporada a los rubros del Gasto.	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
<b>05</b>	<b>PRESUPUESTO DE GASTOS DE INVERSIÓN APROBADOS</b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
Son las apropiaciones en que incurre la E.S.E. para el desarrollo de programas y proyectos en cumplimiento de los Planes de Desarrollo y demás instrumentos de planeación y de la utilización de los recursos de los excedentes financieros de la que trata el artículo 24 del Decreto Departamental 00436 de 2007, por el cual se crea la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán.	



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL  
MANUELA BELTRÁN  
NIT. 900.190.045-1

Cód: GF-MA-01

Versión: 03

Fecha: 21-07-2020

Página 36 de 53

MANUAL DE PRESUPUESTO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
0532	SECTOR SALUD-APROBADOS
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Son las apropiaciones para inversiones, programas y proyectos financiadas con los excedentes financieros de la entidad, recursos propios, o del orden territorial o Nacional destinados a la adquisición, construcción, mejoramiento o mantenimiento de la infraestructura administrativa o asistencial; a la adquisición y/o producción o mantenimiento de equipos, materiales, suministros y servicios; divulgación, asistencia técnica, capacitación, protección y bienestar social del recurso humano; a la investigación básica, aplicada y estudios de preinversión; levantamiento o actualización de información para el procesamiento; inversiones y aportes financieros y de capitalización; salud pública, entre otros conceptos; a fin de cumplir con las metas fijadas por la E.S.E a través de la integración de esfuerzos con recursos humanos, materiales y financieros asignados.</p>	

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
08	RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR
<b>DESCRIPCIÓN</b>	
<p>Corresponde a las <i>obligaciones</i> con terceros y empleados <i>pendientes por cancelar</i> (Cuentas por Pagar) y a los <i>compromisos pendientes por Obligar</i> (Reservas Presupuestales) a diciembre 31 de cada anualidad, las cuales deben ser incorporadas en el Presupuesto de Gastos de la respectiva vigencia.</p>	



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL  
MANUELA BELTRÁN  
NIT. 900.190.045-1

Cód: GF-MA-01


Versión: 03

Fecha: 21-07-2020

Página 37 de 53

MANUAL DE PRESUPUESTO

### 3.EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 38 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

Una vez aprobado mediante el procedimiento descrito en el capítulo anterior, el Presupuesto Inicial de Ingresos y Gastos de la vigencia fiscal, deberá ser *registrado* en forma detallada, al inicio de cada anualidad, por el responsable del área de Presupuesto en el sistema de información Presupuestal de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, de conformidad con las apropiaciones iniciales aprobadas de cada uno de los rubros.

### 3.1 EJECUCIÓN DE INGRESOS PRESUPUESTALES

La ejecución presupuestal de ingresos o también conocida como *ejecución activa*, es el proceso por el cual se registra el *reconocimiento* y *recaudo* que presenta la E.S.E durante la vigencia en cada uno de los rubros que conforman los ingresos, clasificados en los agregados de ingresos ya descritos en el capítulo precedente.

Con respecto a la *Disponibilidad Inicial*, la cual corresponde a la disponibilidad en tesorería a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, debe registrarse como *recaudo* a partir del inicio de la vigencia siguiente a la del cierre, lo anterior, teniendo en cuenta que son recursos disponibles en la tesorería de la E.S.E. El registro de la apropiación o modificación de la misma se realiza una vez se apruebe los movimientos presupuestales producto del cierre presupuestal de la vigencia anterior.

Frente a los *ingresos corrientes*, se debe registrar el *reconocimiento* por la facturación de la venta de servicios y el correspondiente *recaudo* en la vigencia fiscal en curso. De las *cuentas por cobrar* se registra el reconocimiento y recaudo de las acreencias de vigencias anteriores.


De los recursos de capital se registra el reconocimiento y recaudo efectivo de los recursos del crédito, rendimientos por operaciones financieras, venta de activos, donaciones, etc.

Los recaudos que la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán efectúe a favor de otras entidades públicas o de terceros, y que deben ser transferidos a estos en los plazos y condiciones convenidas o legalmente establecidos, no deberán incorporarse al presupuesto de ingresos, pero deberán registrarse en la contabilidad de la E.S.E. y separarse en los estados de tesorería.

Mensualmente se le deberá hacer un análisis a la ejecución de ingresos, con el fin de establecer los recursos que respaldan las apropiaciones en el gasto y si se adaptan al comportamiento proyectado. En caso que el resultado sea deficitario se deberá proponer una reducción y evitar asumir compromisos que al final del periodo arrojen un déficit.

### 3.2 EJECUCIÓN DE GASTOS PRESUPUESTALES

La ejecución presupuestal de gastos, también conocida *ejecución pasiva*, es un proceso que inicia con la expedición de la Certificación de disponibilidad presupuestal que garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para la adquisición de compromisos, atendiendo las necesidades y lo dispuesto en el Manual Interno de Contratación

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 39 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

de la E.S.E. Esta etapa del proceso termina con la recepción de los bienes y servicios el pago respectivo, cumpliendo así con el objeto del gasto de las apropiaciones.

Es necesario indicar que las *apropiaciones presupuestales* son autorizaciones máximas de gasto aprobadas a la E.S.E para ser comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva. Después del 31 de diciembre de cada año estas autorizaciones expiran y, en consecuencia, no podrán comprometerse, adicionarse ni trasladarse.

Una apropiación presupuestal se entiende ejecutada cuando la E.S.E ordena los gastos, de conformidad con la capacidad de adquirir compromisos a nombre de la entidad, en virtud de la autonomía presupuestal. La ordenación del gasto está en cabeza de la Gerencia de la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, quien podrá delegar total o parcialmente en lo funcionarios del nivel directivo o asesor, mediante acto administrativo, debidamente motivado. El Gerente de la E.S.E. podrá revocar la delegación o reasumir, reasignar o modificarla la delegación<sup>2</sup>.

El proceso de ejecución pasiva del presupuesto aprobado, se realiza surtiendo los siguientes pasos:

- Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Expedición del Certificado de Registro Presupuestal.
- Giro Presupuestal

### **3.2.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP**

Es un documento de gestión financiera y presupuestal, numerado en orden secuencial y ascendente, de carácter obligatorio<sup>3</sup>, que expide el funcionario responsable del área de Presupuesto a solicitud del ordenador del Gasto, con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de un compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia; en consecuencia, cualquier acto administrativo que comprometa apropiaciones presupuestales deberá contar con certificados de disponibilidad presupuestal *previos* y cualquier compromiso que se adquiera con violación de esa obligación, generará responsabilidad disciplinaria, fiscal y penal (artículo 2.8.3.2.9 del Decreto 1068 de 2015).

La expedición del CDP no garantiza el perfeccionamiento ni la ejecución de compromisos, simplemente afecta preliminarmente las apropiaciones presupuestales, garantizando saldo suficiente para la adquisición de los mismos. Si durante el proceso precontractual se observa que se requieren mayores recursos, se podrá expedir un nuevo certificado que aumente la cuantía inicialmente certificada. Igualmente, ocurre cuando se tramite una adición al contrato inicial.

Las conciliaciones que adelante la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán, no requieren de Certificado de Disponibilidad Presupuestal previo a su iniciación.

<sup>2</sup> Artículo 20 del Acuerdo de Junta Directiva No. 009 de 2018, por el cual se adopta el Estatuto y Manual Interno de Contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Regional Manuela Beltrán.

<sup>3</sup> Artículo 2.8.3.2.1 del Decreto 1068 de 2015



	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 40 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

El Certificado de Disponibilidad Presupuestal debe incluir como mínimo:

- Datos de Identificación de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.
- Un número consecutivo único por vigencia fiscal.
- Encabezado en el que el Responsable de Presupuesto certifica que en el Presupuesto de la vigencia existe la apropiación disponible.
- Código y Denominación presupuestal.
- Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal a expedir.
- Objeto del gasto del CDP.
- Fecha de expedición del CDP.
- Firma del responsable de presupuesto.

Una vez utilizado el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, los saldos sobrantes se deberán cancelar o reversar para así liberar la apropiación y poder asumir nuevos compromisos con esos recursos.

***Situaciones especiales en que se debe reversar o cancelar, en forma parcial o total, un CDP***

Por solicitud escrita de funcionario competente o de oficio, según sea el caso, se debe registrar la reversión o cancelación total o parcial de las disponibilidades, en los siguientes casos:

- Cuando se perfeccione el compromiso respaldado con un Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el valor comprometido resulte inferior al valor de la disponibilidad.
- Cuando el funcionario competente determine que el CDP no se va a utilizar.
- Al cierre de la vigencia los Certificados de Disponibilidad no utilizados y los saldos se deben reversar o cancelar, en este caso, no requiere orden escrita del ordenador del gasto, el responsable del área las registrará de manera oficiosa.

**3.2.2 CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL-RP**

Es un documento de gestión financiera y presupuestal, numerado en orden secuencial y ascendente, de carácter obligatorio<sup>4</sup>, expedido por el responsable del área de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, mediante el cual se afectan en forma definitiva los recursos del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, garantizando que estos no serán utilizados para otro fin, esta operación debe indicar claramente el valor y el tiempo de ejecución del compromiso.

Se entiende por compromiso el acto administrativo mediante el cual los funcionarios con capacidad legal de contratar, afectan el presupuesto para atender un gasto que desarrolla el objeto de una apropiación. Una vez perfeccionado el acto administrativo que afecte presupuesto (contrato, resolución, acuerdo, acta, entre otros) servirá de soporte para la expedición del respectivo certificado de Registro Presupuestal.

<sup>4</sup> Artículo 2.8.3.2.1. del Decreto 1068 de 2015

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 41 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

El Registro Presupuestal debe contener la siguiente información como mínimo:

- Datos de Identificación de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán.
- Un número consecutivo único por vigencia fiscal.
- Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal afectado.
- Encabezado en el que el Responsable de Presupuesto certifica que se ha efectuado un Registro Presupuestal para atender compromisos.
- Código y denominación del rubro presupuestal afectado.
- Valor del Registro Presupuestal a expedir.
- Objeto del Registro Presupuestal.
- Nombre e identificación del Beneficiario.
- Fecha de expedición del Registro Presupuestal.
- Firma del responsable de presupuesto.

**Situaciones especiales en que se debe reversar o cancelar, en forma parcial o total, un RP**

El Registro Presupuestal se reversa o cancela, de manera total o parcial, de oficio o por solicitud escrita, expresa y manifiesta por parte del Ordenador del Gasto o en quien este la delegue, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- Liquidación de los contratos, no se requiere que medie solicitud escrita del ordenador del gasto, únicamente certeza del perfeccionamiento del Acta de Liquidación.
- Declaratoria de caducidad, Terminación unilateral o cualquier otro acto administrativo que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso. Requiere solicitud expresa del ordenador del gasto, junto al perfeccionamiento del acto administrativo que da origen a la cancelación o reversión del RP.

Al cancelar o reversar total o parcialmente un Registro Presupuestal, se aumenta el saldo de la apropiación de la disponibilidad presupuestal que amparó el compromiso.

### 3.2.3 GIRO PRESUPUESTAL

En la etapa final del proceso de ejecución presupuestal de gastos, denominada *giro presupuestal*, se realiza el pago de los valores o sumas pactadas una vez se reciban a satisfacción los bienes o servicios contratados, de conformidad con la disponibilidad de recursos en tesorería de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, por lo tanto, se puede generar el *pago* o la *cuenta por pagar* al tercero.

En esta etapa del *proceso*, se verifican los requisitos previstos y forma de pago pactada en el acto administrativo, contrato o acta de liquidación y luego de liquidadas las deducciones de ley y/o contractuales, se desembolsa al tercero el monto de la obligación, conforme a la disponibilidad de recursos.

	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 42 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

**Contabilización:** Una vez se reciban a satisfacción los bienes o servicios contratados, o se celebre el acta parcial por cumplimiento parcial o periódico de lo contratado, se debe surtir la etapa denominada *contabilización*, donde se registra la información financiera, presupuestal y contable requerida para la realización de los pagos. Surtida la contabilización, los compromisos presupuestales pasan a denominarse *obligaciones* adquiridas.

En la contabilización se deben liquidar las deducciones de ley (retenciones), así como las derivadas de relaciones contractuales (amortización de anticipos, endosos y otros).

**Comprobante de Egreso o Constitución de la Cuenta por Pagar:** El giro presupuestal comprende también la autorización dada por el ordenador del gasto a la Tesorería de la E.S.E. para efectuar los pagos de las respectivas obligaciones, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Cuando se cuenten con la disponibilidad de recursos en tesorería, se elaborará el respectivo Comprobante de Egreso, documento en el que se registra la transacción que realiza la E.S.E para efectuar el desembolso a un beneficiario final, ya sea persona natural o jurídica. De lo contrario, se debe constituir la *cuenta por pagar* al terminar la vigencia.

Sin perjuicio del trámite de ejecución pasiva del presupuesto descrito hasta aquí, existen algunas situaciones administrativas en las que deben tenerse en cuenta algunas consideraciones especiales, tales como:

- **Avances:** Son los adelantos en dinero entregados a funcionarios pertenecientes a la E.S.E, con el objeto de atender una necesidad inmediata.

Para ello, se requiere expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Acto Administrativo debidamente motivado que autorice el avance y el Registro Presupuestal respectivo. Además, se debe contar con póliza de manejo, cuando las circunstancias y la cuantía así lo determinen.

Los avances deben ser legalizados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes del cumplimiento del objeto del avance, consignando los valores sobrantes si los hubiere, con los soportes correspondientes para el respectivo registro contable. Si el avance fuere para la cobertura de viáticos, se debe realizar la legalización, en la fecha de llegada de la comisión ante la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Entidad.

- **Cajas Menores:** Las Cajas Menores son fondos renovables que se proveen con recursos del presupuesto de gastos de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán y su finalidad es atender erogaciones de menor cuantía (5% del valor total del fondo) que tengan el carácter de situaciones imprevistas, urgentes, imprescindibles e inaplazables para la buena marcha de la Administración, debidamente justificados.

El Representante Legal de la entidad podrá destinar las cajas menores que estime necesarias y deberán ser constituidas para cada vigencia fiscal mediante acto

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 43 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

administrativo suscrito por el ordenador del gasto, en el cual se indique claramente la finalidad y la clase de gastos que se efectuarán a través de la misma.

En acto administrativo de constitución de cada caja menor se deberá indicar los rubros presupuestales y los montos que se pueden afectar durante la vigencia.

El responsable del área de Presupuesto o quien haga sus veces, expedirá el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que garantice la existencia de apropiación. Se podrán hacer reintegros periódicos, siempre y cuando, se haya agotado un setenta por ciento (70%) de la totalidad del fondo constituido o de los rubros presupuestales que hayan consumido dicho porcentaje, previa legalización de los respectivos soportes.

La legalización definitiva de las cajas menores se hará a más tardar el veintiocho (28) de diciembre de la correspondiente vigencia; el responsable de la caja menor deberá consignar en las cuentas bancarias que indique la tesorería de la entidad, el saldo disponible en caja menor; el incumplimiento de este requisito dará lugar a que el Contador de la entidad registre el valor no legalizado en el rubro de Responsabilidades en proceso, dándole el tratamiento de faltantes de fondos e informe al respectivo organismo de control para que continúe con las investigaciones respectivas.

Las cajas menores se manejan a través de cuenta corriente; si éstas no exceden de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, estos dineros podrán manejarse en efectivo; si por necesidades del servicio se deben mantener recursos disponibles a pesar que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente, podrán mantener en efectivo un valor que no supere los cinco (5) SMMLV.

- **Pagos de Providencias Judiciales, Conciliaciones y Laudos Arbitrales:** El pago de providencias judiciales, conciliaciones, transacciones, indemnizaciones, laudos arbitrales, acciones constitucionales a favor de terceros que hayan entregado bienes y servicios se atenderá con los recursos presupuestales de la E.S.E. Para tal efecto, se podrán hacer los traslados presupuestales requeridos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Así mismo, se podrán pagar los gastos accesorios o administrativos que se generen como consecuencia de las providencias judiciales, conciliaciones, transacciones, indemnizaciones, laudos arbitrales y acciones constitucionales. Los gastos que se originen dentro de los procesos correspondientes serán atendidos con cargo a los rubros definidos en la codificación adoptada por la entidad.

Los servidores públicos de la E.S.E., a quienes corresponda la ejecución de sentencias, laudos, conciliaciones, transacciones y providencias de autoridades con funciones jurisdiccionales competentes a favor de terceros y los gastos conexos a los procesos judiciales y extrajudiciales, están obligados a desarrollar y adoptar las medidas conducentes al pago de dichos conceptos dentro de los plazos establecidos.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 44 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

Para ello respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estos documentos, actuarán de conformidad con el procedimiento establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás disposiciones legales vigentes y evitarán que se dicten órdenes de embargo contra la entidad.

Para el pago se deberá contar con la respectiva copia auténtica de la providencia judicial o autoridad administrativa con funciones jurisdiccionales, contrato de transacción, acta de conciliación, laudo arbitral o documento idóneo que soporte la obligación de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, acto administrativo emitido por el ordenador del gasto, CDP, RP y la contabilización respectiva.

- **Indemnizaciones Laborales:** Son los pagos derivados de la supresión de cargos y en general las que prevea la ley para los servidores públicos, según sea el caso, se creará el numeral en el Presupuesto de Gastos. Se debe contar con el acto administrativo del Ordenador del Gasto en donde se discrimine los factores incluidos en la liquidación, la forma de liquidación, los descuentos a que haya lugar y las normas legales que se tienen en cuenta para llevar a cabo la misma.
- **Modificaciones a las Plantas de Personal y Provisión de Vacantes:** Las modificaciones a las plantas de personal que efectúe la entidad, sólo podrán ordenarse dentro de la apropiación presupuestal disponible.

La E.S.E. no podrá expedir actos administrativos que incrementen salarios, primas, bonificaciones, gastos de representación, viáticos, horas extras, créditos o prestaciones sociales, ni autorizar la ampliación en forma parcial o total de los costos de las plantas de personal y nóminas, sin la viabilidad presupuestal y financiera expedida previamente por el órgano competente. Para todos los efectos legales, se entenderá como límite presupuestal por servicios personales y aportes patronales el monto de la apropiación para cada entidad en la respectiva vigencia fiscal, con el cual se garantice la posibilidad de atender estas modificaciones.

Cuando la entidad provea vacantes de personal, se requerirá de una certificación expedida por el jefe de presupuesto de la entidad mediante la cual se garantice la disponibilidad de recursos para financiar la totalidad de las obligaciones, por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso. Toda provisión de vacantes deberá corresponder a los cargos previstos en la planta de personal, incluyendo la vinculación de trabajadores oficiales.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 45 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

### 3.3 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

Las modificaciones presupuestales son variaciones de las cuantías inicialmente aprobadas en cada rubro presupuestal, mediante un acto administrativo del órgano competente, variaciones que pueden ser traslados, reducciones o adiciones<sup>5</sup>.

#### 3.3.1 TRASLADO PRESUPUESTAL

Los traslados son movimientos entre rubros presupuestales, por el cual se disminuye un o unos determinados códigos del presupuesto para aumentar en el *mismo monto* otra u otras partidas, es decir, no aumenta el monto total del presupuesto aprobado. De manera técnica, estos traslados en el presupuesto de ingresos reciben el nombre de *Sustitución de Ingresos* y en el Presupuesto de gastos, *créditos y contracréditos*.

**SUSTITUCIÓN DE INGRESOS:** Consiste en la reclasificación que afecta los numerales del presupuesto de ingresos de la E.S.E., sin aumentar el monto total del presupuesto aprobado.

La sustitución se puede presentar en el siguiente caso: cuando se registra un mayor valor de recaudo en uno de los ingresos aprobados, el cual se compensa con los montos dejados de percibir en otros ingresos programados, de acuerdo a las proyecciones, escenarios, análisis y justificaciones de conveniencia que realice el área competente de la E.S.E.

Cuando la sustitución de ingresos se efectúe dentro rubros presupuestales del mismo agregado, es decir, no afecte montos globales aprobados por el CONFIS Departamental, solo se requiere adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la E.S.E., previa elaboración de exposición de motivos, Proyecto de Acuerdo y Concepto favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaria de Salud Departamental o dependencia que haga sus veces.

Si la sustitución de ingresos afecta montos globales aprobados por el CONFIS Departamental, es decir, se realiza entre rubros presupuestales de diferente agregado de ingresos, también deberá surtirse la aprobación ante el CONFIS o su delegado.

Una vez aprobada la sustitución de ingresos, y con base en el acto administrativo debidamente firmado, el responsable del área de Presupuesto, realizará el registro correspondiente en el sistema de información presupuestal de la entidad.

**CRÉDITOS Y CONTRACRÉDITOS:** Corresponde a las disminuciones (contracréditos) efectuadas a las apropiaciones de gasto para aumentar (créditos) en el mismo monto, una o varias partidas presupuestales del gasto.

Cuando el crédito y contracrédito se efectúe dentro del mismo tipo de gasto, es decir, no afecte los montos globales aprobados por el CONFIS Departamental, solo se requiere adelantar el

<sup>5</sup> Artículo 2.8.3.2.4 del Decreto 1068 de 2015.

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 46 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la E.S.E., previa obtención del Concepto Técnico favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaría de Salud Departamental o dependencia que haga sus veces al proyecto de Acuerdo. Si el crédito y contracrédito se realiza entre rubros presupuestales pertenecientes a diferente tipo de gasto, se requiere adicionalmente aprobación del CONFIS Departamental.

Una vez aprobado el crédito y contracrédito, y con base en el acto administrativo debidamente firmado, el responsable del área de Presupuesto, realizará el registro correspondiente en el sistema de información presupuestal de la entidad.

### **3.3.2 REDUCCIÓN PRESUPUESTAL**

Cuando el área encargada de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán prevea, luego del seguimiento y análisis mensual a las ejecuciones activas del presupuesto, que no se lograrán alcanzar las metas en los reconocimientos y recaudos proyectadas para la vigencia fiscal, presentará ante la Gerencia la exposición de motivos para efectuar los respectivos recortes en el Presupuesto de Ingresos y la correlacionada reducción en el Presupuesto de Gastos, aplazando los gastos que requieran menor urgencia o tengan menor prelación, de acuerdo a las metas previstas en el Plan de Desarrollo Institucional y teniendo en cuenta, la no afectación de la prestación del servicio ni la calidad de la atención.

Este tipo de modificación presupuestal requiere adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la E.S.E. y el CONFIS Departamental, previa obtención del Concepto Técnico favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaría de Salud Departamental o dependencia que haga sus veces al proyecto de Acuerdo.

Una vez aprobada la reducción del presupuesto, y con base en el acto administrativo debidamente firmado, el responsable del área de Presupuesto, realizará el registro correspondiente en el sistema de información presupuestal de la entidad.

### **3.3.3 ADICIÓN PRESUPUESTAL**

Corresponde al aumento de las cuantías del presupuesto tanto en los renglones de los ingresos, como en las apropiaciones de gasto que conforman el Presupuesto de la E.S.E. aprobado por el CONFIS Departamental y refrendado por la Junta Directiva.

Este tipo de modificación presupuestal requiere adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la E.S.E. y el CONFIS Departamental, previa obtención del Concepto Técnico favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaría de Salud Departamental o dependencia que haga sus veces al proyecto de Acuerdo.

Una vez aprobada la adición del presupuesto, y con base en el acto administrativo debidamente firmado, el responsable del área de Presupuesto, realizará el registro correspondiente en el sistema de información presupuestal de la entidad.



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL  
MANUELA BELTRÁN  
NIT. 900.190.045-1

Cód: GF-MA-01

Versión: 03


Fecha: 21-07-2020

Página 47 de 53

MANUAL DE PRESUPUESTO

## 4. CIERRE PRESUPUESTAL



	E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 48 de 53
MANUAL DE PRESUPUESTO			

Atendiendo el principio de *anualidad*, las apropiaciones del presupuesto son autorizaciones máximas de gastos que pueden comprometerse entre el 1º de enero al 31 de diciembre; por consiguiente, al cierre de la vigencia estas autorizaciones expiran y los saldos de apropiación no podrán adicionarse, comprometerse, ni trasladarse. También en atención del Principio de *planificación*, que contempla que el presupuesto debe guardar coherencia con la planeación interna y externa, por lo tanto, las apropiaciones deben ser ejecutadas en la vigencia para la cual fueron programadas.

Teniendo en cuenta los principios presupuestales mencionados, la E.S.E. realizará los procedimientos necesarios con el propósito de determinar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos, las cuentas por pagar constituidas, las reservas presupuestales, el estado de tesorería a 31 de diciembre, el superávit o déficit fiscal y los excedentes financieros. Sin embargo, Al cerrar la vigencia, la E.S.E Hospital Regional Manuela Beltrán solo podrá constituir reservas presupuestales de manera **excepcional**, y las Cuentas por Pagar que se constituyan, deberán estar plenamente justificadas.

Con el propósito de garantizar que la información presupuestal y financiera cumpla con sus objetivos, características y requisitos en el marco de los principios que rigen el Sistema Presupuestal, antes del cierre presupuestal, se debe hacer una revisión minuciosa de las cifras.

Finalizado el año, no se pueden asumir compromisos contra los saldos de apropiación existentes a dicha fecha, por cuanto los mismos fenecen en este momento. Distinto tratamiento reciben las *obligaciones* legalmente adquiridas durante vigencia fiscal, pues las mismas pueden trascender la vigencia fiscal, en lo que respecta al recibo a satisfacción de bienes y servicios (reservas) y sus pagos (cuentas por pagar).

Al finalizar la vigencia, se deben revisar y analizar detalladamente los CDP y RP expedidos, con el fin analizar si los mismos fueron afectados o si por el contrario, estos deben cancelarse o reversarse por efecto de la liquidación de contratos o por liberación de saldos no utilizados.

Al finalizar cada vigencia fiscal, en la etapa de Cierre Presupuestal la E. S. E deberá determinar:

- a) La ejecución presupuestal de ingresos y gastos
- b) Cuentas por Cobrar
- c) Las cuentas por pagar constituidas y reservas presupuestales
- d) El estado de tesorería y excedentes financieros
- e) La disponibilidad final

#### 4.1 INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEFINITIVO

Una vez finalizada la vigencia fiscal, se debe detallar los movimientos presupuestales de cada rubro, tanto de ingresos como de gastos acumulados al final del año y los saldos por recaudar

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1</b>	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 49 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

o comprometer y los giros autorizados. Dicha información debe guardar coherencia con la información enviada a los diferentes órganos de control o administrativos que la soliciten.

#### **4.2 CUENTAS POR COBRAR**

Con corte a 31 de diciembre de cada anualidad se debe relacionar el valor de los derechos de cobro de la E.S.E, que al cierre de la vigencia no han ingresado a la entidad y son susceptibles de recaudo en la misma, originados en desarrollo de sus funciones inherentes al objeto y cometido estatal. Deberá establecerse por edades de la cuenta por cobrar, expresada en días y por tipo de deudor.

#### **4.3 CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES**


Al finalizar la vigencia se deben determinar las obligaciones contraídas por la E.S.E originadas en la adquisición de bienes y/o servicios, que se hayan pactado en desarrollo de las normas contractuales y presupuestales, que estén legalmente constituidas y pendientes de pago al cierre de la anualidad (cuenta por pagar), y las que se encuentran en ejecución y/o no se ha recibido a satisfacción la entrega del bien y/o servicio (reservas presupuestales).

En ningún caso, se deben constituir cuentas por pagar o reservas presupuestales únicamente con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal o con los actos administrativos sin legalizar. La responsabilidad de la constitución y consolidación de la información de las cuentas por pagar y reservas presupuestales, está en cabeza del ordenador del Gasto y del responsable del área de Presupuesto o quien haga sus veces. Los recursos que amparan dichas obligaciones y reservas no pueden ser utilizados para ningún fin distinto de aquel que fue establecido al momento de su constitución.

#### **4.4 SITUACIÓN FINAL**

La determinación de la situación de la entidad al cierre de la vigencia, comprende varios tópicos. En primer lugar, se debe detallar la situación de tesorería, la cual corresponde a la suma de los valores en caja, bancos e inversiones temporales a 31 de diciembre de cada vigencia fiscal. De este estado harán parte los saldos reportados por el Profesional del área Financiera de la E.S.E. como propiedad de terceros, los fondos especiales o con destinación específica, los acreedores varios, las cuentas por pagar y en general todo recurso que esté a disposición de la Tesorería de la E.S.E.

Igualmente se debe determinar el valor resultante de deducir de los fondos en tesorería a 31 de diciembre de la vigencia que se cierra, los fondos y tesorerías de terceros, los fondos especiales y con destinación específica, los acreedores varios y cuentas por pagar, para de esta manera obtener la Disponibilidad Neta en Tesorería, a la cual se suman las Cuentas por

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN NIT. 900.190.045-1</b>	<b>Cód: GF-MA-01</b>	<b>Versión: 03</b>
		<b>Fecha: 21-07-2020</b>	<b>Página 50 de 53</b>
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

Cobrar y se deduce el monto de las Cuentas por Pagar constituidas a 31 de diciembre del año analizado.

En resumen, del cierre presupuestal se debe determinar los saldos a 31 de diciembre en caja, bancos e inversiones, adicionarle las cuentas por cobrar que se esperan recaudar en la siguiente vigencia y descontar las cuentas por pagar.



E.S.E. HOSPITAL REGIONAL  
MANUELA BELTRÁN  
NIT. 900.190.045-1

Cód: GF-MA-01

Versión: 03

Fecha: 21-07-2020

Página 51 de 53

MANUAL DE PRESUPUESTO

## 5.ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 52 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

## 5.1 PROCESO DE ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL

Se entiende por “armonizar” el proceso mediante el cual se ajusta el Presupuesto Anual en ejecución, al nuevo Plan de Desarrollo aprobado para el período institucional correspondiente. La armonización presupuestal consiste en adecuar la estructura presupuestal definida en el marco de un Plan de Desarrollo vigente y que debe ser ajustada a la estructura presupuestal definida en el marco del nuevo Plan de Desarrollo aprobado, que regirá por el periodo de la nueva administración.

Igualmente, en los casos en que la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán se encuentre inmersa a Programas de *Reorganización, Rediseño y Modernización de Redes de Servicios de Salud* o a un *Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero*, estos Programas inciden directamente y deben ser tenidos en cuenta para la armonización presupuestal respectiva.

Una vez adoptado un nuevo Plan de Desarrollo Institucional para la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán, las imputaciones del presupuesto de ingresos y gastos vigentes deberán ser analizadas y ajustadas a las proyecciones y estructura definidas en ese nuevo Plan de Desarrollo aprobado. El proceso de armonización presupuestal no podrá desconocer obras o proyectos en ejecución, pues deben garantizarse los recursos necesarios para la culminación y que cumplan la utilidad social que debe caracterizar a las inversiones públicas.


En el proceso de armonización, las obras, contratos, adquisiciones, etc., que estén pendientes de finalización, deben tener prioridad en la obtención de recursos para culminarlos antes de la iniciación de otros; esto significa que, en la proyección de los ingresos, los recursos que se obtengan se destinarán en primera instancia al cumplimiento de los primeros.

Frente a los proyectos de inversión que no hayan iniciado su ejecución en el marco del nuevo plan de Desarrollo Institucional aprobado, y que no hayan sido considerados para llevar a cabo su ejecución, se podrán disponer presupuestalmente los recursos destinados a dicho proyecto de inversión para la ejecución de lo que haya quedado previsto en el nuevo plan de desarrollo.

## 5.2 MODIFICACIONES PRESUPUESTALES POR PROCESO DE ARMONIZACIÓN

Las modificaciones presupuestales que deban adelantarse en desarrollo del proceso de armonización al nuevo Plan de Desarrollo Institucional aprobado, o en virtud de procesos de *Reorganización, Rediseño y Modernización de Redes de Servicios de Salud* o de un *Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero*, deberán tramitarse como cualquier modificación presupuestal tratados en el capítulo de Ejecución Presupuestal del presente Manual.

Si la modificación presupuestal se trata de un traslado que no afecte montos globales aprobados por el CONFIS Departamental, los traslados internos solo requerirán adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la E.S.E., previa obtención del Concepto Técnico favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaria de

	<b>E.S.E. HOSPITAL REGIONAL MANUELA BELTRÁN</b> NIT. 900.190.045-1	Cód: GF-MA-01	Versión: 03
		Fecha: 21-07-2020	Página 53 de 53
<b>MANUAL DE PRESUPUESTO</b>			

Salud Departamental o dependencia que haga sus veces al proyecto de Acuerdo. Si el traslado se realiza entre rubros presupuestales pertenecientes a diferente tipo de gasto, se requiere adicionalmente aprobación del CONFIS Departamental.

Si sobre los saldos a trasladar se han expedido Certificados de Disponibilidad Presupuestal que no cuentan con Registro Presupuestal, éstos se deben reversar y una vez efectuado el traslado presupuestal, se podrán expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal ajustados al nuevo Plan de Desarrollo Institucional.

Si la modificación presupuestal se trata de una adición o una reducción, será necesario adelantar el trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la E.S.E. y el CONFIS Departamental, previa obtención del Concepto Técnico favorable por parte de la Oficina de Calidad y Control Financiero de la Secretaria de Salud Departamental o dependencia que haga sus veces al proyecto de Acuerdo.

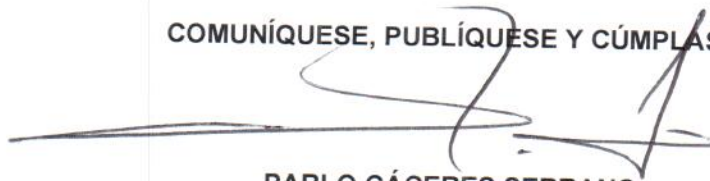
Los procesos de armonización presupuestal deberán ser registrados en el sistema de información presupuestal de la entidad por el responsable del área, una vez se cuente con los actos administrativos aprobatorios.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La Subdirección Administrativa y Financiera, o quien haga sus veces, entregará copia y dará a conocer al área de presupuesto y demás áreas pertinentes de la E.S.E. Hospital Regional Manuela Beltrán el contenido del presente Manual de Presupuesto y dará las orientaciones necesarias para su correcta implementación

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución surte efectos a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que sean contrarias.

Se expide en El Socorro, a los veintiún (21) días del mes de julio de 2020.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**PABLO CÁCERES SERRANO**  
Gerente

  
Proyectó: Raúl Eduardo Quintero Castañeda– Asesor Externo de Gerencia- Contratista

