

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b> <b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b> <b>Página: 1 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

## MANUAL DEL ÀREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD



	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b>
		<b>Página: 2 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1.</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>RESPONSABILIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>AUTORIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>4.</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>3</b>
<b>5.</b>	<b>DESARROLLO.....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....</b>	<b>9</b>

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>		<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>		<b>Versión: 01</b>
			<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b>
			<b>Página: 3 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud		<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

## 1. OBJETIVO

Proyectar y aplicar los recursos financieros asignados de acuerdo a los principios y normas presupuestales con el fin de dar cumplimiento a los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Salud en coherencia con la misión.

## 2. ALCANCE

Inicia con la identificación de las necesidades de recursos financieros del Sector Salud hasta el seguimiento a la ejecución de los recursos de la Secretaría de Salud municipal.

## 3. RESPONSABILIDAD

Son responsables: Profesionales de las áreas Financiera, Salud pública, Desarrollo de servicios y Aseguramiento de la Secretaría de salud para la correcta aplicación del procedimiento.

## 4. AUTORIDAD

Secretaria de Salud Municipal, Profesional Área Financiera.

## 5. DEFINICIONES

**SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social en Salud

**ADRES:** Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS.

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b> <b>Página: 4 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

**Fondo Departamental de Salud:** Es una cuenta especial en el presupuesto del departamento, distritos y municipios, con unidad de caja al interior del mismo, sometidos a las normas del régimen presupuestal y fiscal de la respectiva entidad territorial

**MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**PAC:** Plan Anual de Caja. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles con el fin de cumplir los pagos.

**Plan Financiero Territorial:** Instrumento de planeación, que integra y consolida la información sobre los requerimientos de recursos y fuentes de financiación del Sistema General de Seguridad Social en salud-SGSSS, a nivel nacional, departamental, distrital y municipal.

**Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI:** Es un instrumento de gestión mediante el cual se elabora el presupuesto de inversión, en el que se relacionan los programas y proyectos que permiten cumplir con los objetivos del Plan de Desarrollo y con las metas que correspondan a la respectiva vigencia fiscal, de conformidad con el potencial financiero del departamento.

**CDP:** Certificado de disponibilidad presupuestal, el que indica si dentro del presupuesto para la vigencia se cuenta con recursos.

**RP:** Registro Presupuestal. consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.

## 6. DESARROLLO

	ACTIVIDAD / TAREA ¿QUÉ?	ÁREA RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA
1	Identificar las fuentes y uso de los recursos financieros del Sector Salud para la proyección del presupuesto anual según lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social.	Secretario de salud, Profesionales especializados de cada Área: Financiera	Formato codigo....Matriz de fuentes y usos de recursos financieros. POAI. Matriz Externa.

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>		<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>		<b>Versión: 01</b>
			<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b>
			<b>Página: 5 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.		<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

		Aseguramiento, Salud pública, Desarrollo de servicios y Profesionales universitarios.	Formato de acta de reunión código FO-DI-027. Acta de reunión de identificación de fuentes.
2.	Elaborar la proyección del presupuesto anual de la dependencia con el fin de lograr la correcta ejecución de los recursos de la entidad de manera oportuna.	Profesional especializado del Área Financiera.	Formato código....Matriz de fuentes y usos de recursos financieros. POAI ( Plan operativo anul de inversiones). – PAA ( Plan anual de adquisiciones) PAS (Plan de acción de salud). Matriz Externa.
3.	Remitir la proyección del presupuesto de la dependencia a la secretaria de planeación para consolidación del presupuesto municipal que se presentará ante el Concejo Municipal.  Nota: En caso de requerir ajustes u observaciones se receptiona y ajusta.	Profesional Especializado área Financiera	Comunicación oficial a través de control DOC, correo electrónico institucional y/o Oficio Radicado en Físico en secretaria de Hacienda.
4.	Socializar el Presupuesto de la Secretaría de Salud, a cada una de las áreas de la dependencia	Profesional Especializado área Financiera	Acto Administrativo Aprobado  Formato de acta de reunión código FO-DI-027. y Registro de asistencia a eventos y reuniones, código FO-DI-025
5.	Verificar la información en forma mensual, correspondiente a la asignación de recursos de la fuente Sistema General de Participación SGP, publicado en la plataforma SICODIS.	Profesional Especializado área Financiera	Archivo medio magnético de descargue de la información de cada mes.
6.	En caso de requerir modificaciones, adiciones o reducciones de la fuente se solicitará a la secretaría		Solicitud de modificaciones a través de Matriz externa.

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>		<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>		<b>Versión: 01</b>
			<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b>
			<b>Página: 6 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.		<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

	de planeación mediante matriz establecida los ajustes correspondientes con la periodicidad que se requiera para su posterior envío al CONFIS.	Profesional Especializado área Financiera	
7.	Proyectar Plan Anual de Adquisiciones y envío a la Dirección de contratación para posterior cargue al SECOP.	Profesional Especializado área Financiera. Profesionales de cada área de la Secretaria de salud. Profesional del Área Jurídica.	Plan Anual de Adquisiciones consolidado (Archivo Excel) Correo electrónico enviado a Dirección de contratación.
8.	En caso de requerir modificaciones, adiciones o reducciones del Plan Anual de Adquisiciones, se solicita cuando sea requerido a la oficina de contratación para que esta realice los ajustes ante el SECOP. NOTA: Se solicita de acuerdo a requerimiento realizado por cada una de las áreas.	Profesional Universitario área jurídica. Profesional Especializado área Financiera.	Solicitud de modificaciones a través de control Doc.
9.	Para dar inicio a la ejecución de los recursos, se deben formular los proyectos de inversión a través de la MGA metodología general aplicada del DNP cada cuatrienio.	Secretario de salud, Profesionales especializados de cada Área: Financiera Aseguramiento, Salud pública, Desarrollo de servicios y Profesionales universitarios.	Proyectos de inversión Word / Excel  Soporte de Cargue en plataforma MGA.
10.	Realizar los ajustes que determine la oficina del Banco de Proyectos de la Administración Municipal si se requiere. NOTA: Si los ajustes surgen de una necesidad de la secretaria de salud municipal se debe proyectar oficio de acuerdo a los formatos establecidos.	Profesional Especializado área Financiera	Requerimiento de modificación o ajustes Soporte físico.
11.	Definir el origen de los recursos para financiar cada uno de los contratos, lo cual se debe evidenciar en los estudios previos.	Profesional Especializado área Financiera	Formato Excel en correo electrónico.

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b>
		<b>Página: 7 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

12.	Se solicita la viabilidad técnica anexando estudio previo aprobado y firmado, a la secretaria de planeación y se procede a solicitar Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) para cada uno de los contratos a la Secretaria de Hacienda.	Profesional Especializado área financiera	Formato de certificado de viabilidad técnica para la ejecución del presupuesto CODIGO: FO-DI-015 Versión 1. CDP
13.	Realizar seguimiento mensual técnico y financiero a la ejecución de los proyectos de inversión.	Profesionales especializados de cada Área: Financiera Aseguramiento, Salud pública, Desarrollo de servicios y Profesionales universitarios.	Reporte plataforma DNP SPI (seguimiento a proyectos de inversión)
14.	Generar la proyección de la asignación de recursos del régimen subsidiado durante los primeros quince días de la vigencia anual con la respectiva revisión por parte del área de aseguramiento, secretaria de hacienda, presupuesto, secretaria jurídica y secretaria de salud.	Profesional Especializado área financiera	Acto Administrativo Anual.
15.	Realizar proyección de acto administrativo correspondiente a la liquidación mensual de afiliados (LMA) para la causación, afectación, y pago a cada Una de las EPS instauradas en el municipio con la respectiva revisión por parte del área de aseguramiento, secretaria de hacienda, presupuesto, secretaria jurídica y secretaria de salud. Nota: Son recursos sin situación de fondos.	Profesional Especializado área financiera	Acto Administrativo Mensual de acuerdo con lo informado LMA de Ministerio de Salud y Protección social ADRES
16.	Realizar los ajustes que determine el Ministerio de Salud y Protección Social a través de oficio dirigido a Secretaría de Planeación para posterior aprobación por parte del CONFIS.	Profesional Especializado área financiera	Oficio de solicitud de ajuste a CONFIS definiendo fuente, meta y valor.

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b>
		<b>Página: 8 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

17.	Realizar proyección de acto administrativo correspondiente para cierre presupuestal de régimen subsidiado en cada una de sus fuentes, con la respectiva revisión por parte del área de aseguramiento, secretaria de hacienda, presupuesto, secretaria jurídica y secretaria de salud.	Profesional Especializado área financiera	Acto Administrativo de cierre a 31 Diciembre de cada vigencia.
18.	Realizar Informe mensual a la Superintendencia Nacional de Salud de los recursos de Coljugos durante los primeros 5 días de cada mes.	Profesional Especializado área financiera	Pantallazo del cargue circular 276 Supersalud.
19.	Realizar informe de ejecución financiera trimestral plataforma SISPRO del Ministerio de Salud y Protección Social acorde a lo establecido en resolución 1536 de 2015 (Informe Plan Territorial de Salud), ejecución Plan de Desarrollo Municipal,	Profesional Especializado área financiera	Correo envío Soporte del cargue SISPRO
20.	Anexo 3 (avance en la ejecución de recursos de salud de cuentas maestras) de Secretaria de salud de Cundinamarca a través de formato establecido por la misma.	Profesional Especializado área financiera	Envío de correo electrónico a Secretaria de salud de Cundinamarca
21.	Realizar informe anual, Anexo 5 (Informe Anual de la ejecución de recursos de salud de cuentas maestras) de secretaria de salud de Cundinamarca a través de formato establecido por la misma, SIA Observa de la Contraloría Departamental (Ejecución de recursos de salud).	Profesional Especializado área financiera.	Correo envío Soporte del cargue.
22.	Responder y atender requerimientos en atención a el seguimiento y atención al uso de los recursos financieros de los diferentes entes de control.	Secretario de salud, Profesionales especializados de cada Área: Financiera Aseguramiento, Salud pública, Desarrollo de servicios y Profesionales universitarios.	Formato de Actas

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b> <b>Página: 9 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

--	--	--	--

## 7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 38 de 1989: Compilada y Modificada por el Decreto Nacional 111 de 1996 , Reglamentada por el Decreto Nacional 841 de 1990, Reglamentada por el Decreto Nacional 3245 de 2005. I. SISTEMA PRESUPUESTAL.
- Decreto 1793 del 21 de diciembre de 2021: Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2022, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.
- Ley 179 de 1994: Por el cual se introducen algunas modificaciones a la Ley 38 de 1989 Orgánica de Presupuesto.
- Ley 225 de 1995: Orgánicas del Presupuesto General de la Nación
- Ley Orgánica de Presupuesto No 111 de 1996: mediante la cual se constituye el estatuto orgánico del presupuesto general de la Nación a que se refiere el artículo 352 de la Constitución Política.
- Decreto N° 568 de 1996 por el cual se registran las leyes 38 de 1989, 179 de 1994, 225 de 1995, Organismos del Presupuesto General de la Nación.
- Ley 1122 de 2007, Ministerio de Salud y Protección Social: la presente ley tiene como objeto realizar ajustes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, teniendo como prioridad el mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios.
- Resolución 1536 de 2015: Por la cual se establecen disposiciones sobre el proceso de planeación integral para la salud.
- Resolución 6348 de 2016: Por medio de la cual se establecen los términos para el reporte de información sobre la utilización de los recursos de que tratan los artículos 4°, 19 y 21 de la Ley 1797 de 2016, se definen los porcentajes y condiciones para la operación del giro directo consagrado en el artículo 7° y se establecen los criterios para la condonación de recursos establecida en el artículo 10 de la misma ley.
- Decreto 780 de 2016: Compila y simplifica todas las normas reglamentarias preexistentes en el sector de la salud tiene como objeto racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector.

	<b>MANUAL DEL AREA FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE SALUD</b>	<b>Código: MA-GSS-013</b>
	<b>GESTIÓN DEL SISTEMA DE SALUD</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de aprobación: 21/07/2022</b> <b>Página: 10 de 10</b>
<b>Elaboró:</b> Profesional Especializado Área Financiera, salud pública, aseguramiento, desarrollo de servicios, Profesional universitario salud pública y área jurídica, profesional de calidad.	<b>Revisó:</b> Secretaría de Salud	<b>Aprobó:</b> Comité Técnico de calidad.

- Decreto 762 de 2017: Por medio del cual se sustituyen los artículos 2.4.5 al 2.4.14 del Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, y se derogan los numerales 1 y 3 Y los párrafos 1 y 2 del artículo 2.2.5.1.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.
- Decreto 2265 de 2017: Por el cual se modifica el Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social adicionando el artículo 1.2.1.10, y el Título 4 a la Parte 6 del Libro 2 en relación con las condiciones generales de operación de la ADRES - Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO REALIZADO
01	21 de Julio de 2022	Creación del Documento