

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL ALCALDIA DE PAMPLONA
DIRECCION LOCAL DE SALUD**

**DISEÑO DE UN MANUAL GUÍA QUE CONTENGA LOS PROCEDIMIENTOS
FINANCIEROS REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD Y QUE
SIRVAN COMO HERRAMIENTA EN EL REPORTE DE INFORMES A ENTES DE
CONTROL**

**CRISTIAN ALEXIS GONZALEZ ROJAS
CÓDIGO 1094270751**

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA**

2021

**INFORME FINAL PRÁCTICA EMPRESARIAL ALCALDIA DE PAMPLONA
DIRECCION LOCAL DE SALUD**

CRISTIAN ALEXIS GONZALEZ ROJAS

CÓDIGO 1094270751

**INFORME PRESENTADO COMO REQUISITO FINAL PARA OPTAR AL TÍTULO DE
CONTADOR PUBLICO**

Supervisor de Práctica

MGS. RUTH MAYERLY GUERRERO JAIMES

**UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y EMPRESARIALES
PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA
PAMPLONA**

2021

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	5
Normo-Grama	6
1. PRIMER INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EMPRESA “PAMPLONA ES MAS” ALCALDIA DE PAMPLONA.....	11
1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA.....	11
1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS.....	13
1.2.1 Misión Dirección Local De Salud.....	13
1.2.2. Visión Dirección Local De Salud.	13
1.2.3 Objetivos Dirección Local De Salud.	14
1.2.4 Valores.	15
1.2.5 Principios	16
1.3 DIAGNOSTICO.....	17
1.3.2 ANALISIS DE INFORMACION.....	28
1.3.3 DOFA.....	30
1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO	31
1.5 FUNCIONES COMO PASANTE:	32
1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO.....	33
1.6.1 Título.....	33
1.6.2 Objetivo General.....	33
1.6.3 Objetivos Específicos.....	33
1.6.4 JUSTIFICACIÓN.....	34
2.1 TITULO.....	35
2.2 GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO	35
2.3 SISTEMA PRESUPUESTAL	37
2.3.1 Marco fiscal de mediano plazo	37
2.3.2 Plan Financiero	39
2.3.3 Plan Operativo Anual de Inversiones	39
2.3.4 Presupuesto Anual de la Nación	39
2.3.5 Plan Plurianual de Inversiones.....	40
2.3.6 Plan de Nacional de Desarrollo.....	41
2.3.7 Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).....	43
2.4 PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO.....	43
2.4.1 Planificación	44
2.4.2 Anualidad.....	44
2.4.3 Universalidad.....	44
2.4.4 Unidad de caja.....	44
2.4.5 Programación integral.....	45
2.4.6 Especialización	45
2.4.7 Inembargabilidad	45
2.4.8 Coherencia macroeconómica	45
2.4.9 Homeostasis presupuestal	46
2.5 LOS FONDOS LOCALES DE SALUD.....	47
2.6 CUENTAS MAESTRAS	49
2.6.1 CUENTAS QUE CONFORMAN F.L.S	49

2.6.2 INGRESOS DE LOS FONDOS DE SALUD	50
2.6.3 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD	50
2.6.4 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LO NO CUBIERTO CON SUBSIDIOS A LA DEMANDA.....	51
2.6.5 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE SALUD PÚBLICA COLECTIVA	52
2.6.5 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE OTROS GASTOS EN SALUD.....	53
2.6.6 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD. SIN SITUACION DE FONDOS.....	55
2.6.7 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN POBRE EN LO NO CUBIERTO CON SUBSIDIOS A LA DEMANDA.	56
2.6.8 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE SALUD PÚBLICA COLECTIVA	57
2.6.9 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE OTROS GASTOS EN SALUD.....	57
2.7 PROCESO DE PRESENTACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD.....	59
2.7.1 PRESENTACION, APROBACION PROYECTO ACUERDO DE PRESUPUESTO.	60
2.7.2 PLAN TERRITORIAL DE SALUD PRESUPUESTAL	61
2.8 INSTRUCTIVOS DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS	63
2.8.1 PROCESO.....	63
2.8.2 PROCEDIMIENTO	63
2.8.3 DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS	63
2.9 APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENCUESTA.....	67
2.10 PROCEDIMIENTOS DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS	71
CONCLUSIONES	100
RECOMENDACIONES.....	101
ALCANCES DE LA PRÁCTICA	102
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	106
ANEXOS	107
Carta de Aceptación.....	108
Certificación de la empresa terminación de prácticas.....	109
FOTOGRAFIAS	113

INTRODUCCION

El presente es parte de un plan de mejoramiento que se decide realizar dentro de la empresa ALCALDIA DE PAMPLONA “PAMPLONA ES MAS” y está dirigido a la dependencia Dirección local de salud, que en su articulación con la universidad de Pamplona y la alcaldía del municipio de pamplona, se brinda el espacio a los estudiantes de último semestre con el propósito de que dichos estudiantes puedan hacer sus prácticas empresariales dentro de una entidad real y que pertenece al estado colombiano, es así como desde el programa de contaduría pública de la universidad de pamplona se le ha brindado la oportunidad a estudiantes que están a puertas de recibir su título como contador público para que haga uso de todos sus conocimientos teóricos dentro de la realización de un plan de mejoramiento para dicha dependencia de la alcaldía, con la finalidad de documentar todos los procedimientos financieros que se llevan a cabo aquí dentro de la dirección local de salud.

Así mismo y en concordancia con el sistema de gestión de calidad (SGC) que se está adelantado por parte de esta empresa de los pamploneses alcaldía de pamplona se requiere que todas las dependencias tengan documentados sus procedimientos en especial aquellas que lleven a cabo de tipo financiero; es un deber del futuro profesional velar por que este objetivo se cumpla y hacer practica de todos sus conocimientos teóricos y estructurar un manual que sirva a la dependencia como guía y en cumplimiento del ordenamiento legal para poder ejecutar todos los procedimientos financieros en un orden lógico y secuencial según todos las resoluciones, decretos y leyes competentes y procesos de auditoria que se adelanten por cuenta de los órganos de control que le hacen vigilancia a la dirección local de salud.

Normo-Grama

NORMOGRAMA	
FONDO LOCAL DE SALUD	
Ley 10 de 1990 creación de los fondos locales de salud a nivel nacional	Por la cual se reorganiza el Sistema Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones.
Ley 60 de agosto 12 de 1993	Por medio de la cual se dan directrices a los municipios para dirigir el Sistema local de salud conforme art 11 de la ley 10 de 1990.
Decreto 1893 de 1994 del 3 de agosto	Reglamentación artículos 31 del decreto ley 1298 y 19 de la ley 60 de 1993 sobre los Fondos de salud de carácter departamental, distrital y municipal y se dictan otras disposiciones
Acuerdo No 041 del 12 de junio de 1995	Por medio del cual se reglamenta el fondo local de salud en la alcaldía de pamplona.
Acuerdo No 058 del 23 de agosto de 1995	Creación del fondo local de salud en la alcaldía de pamplona, como cuenta especial del presupuesto
Ley 715 de Diciembre 21 de 2001	Establece como competencia de los municipios dirigir y coordinar el Sector Salud y el Sistema General de Seguridad Social en salud en el ámbito de su jurisdicción y que para la administración de los recursos de salud se deberá

	organizar un Fondo local de salud
Resolución 3042 de 2007	Reglamenta la organización de los fondos de salud de las entidades territoriales, así como la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos de dichos fondos. Es necesario decir que esta Resolución ha sido modificada por las resoluciones 4204 de 2008, 991 y 1453 de 2009, 1805 y 2421 de 2010, 353 de 2011, 1127 y 3111 de 2013 y 518 de 2015.
Ley 1122 de 2007	Modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones
Ley 1393 de 2010	Por la cual se definen rentas de destinación específica para la salud, se adoptan medidas para promover actividades generadoras de recursos para la salud, para evitar la evasión y la elusión de aportes a la salud, se re direccionan recursos al interior del sistema de salud y se dictan otras disposiciones.
Ley 1438 de 2011, Decreto 3046 del 27 de diciembre 2013	Reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones y modificaciones.
Ley 1485 de 2011	Por la cual se reglamentó el Uso de los Recursos

	de saldos de las cuentas maestras.
Decreto 1124 de 2010	Por el cual se determina los criterios de uso de unos recursos destinados a la salud.
Decreto 1080 de 2012	Establece el procedimiento para el pago de las deudas del Régimen Subsidiado de salud.
Decreto 971 de 2011	Define el instrumento a través del cual el ministerio de la protección social girara los recursos del Régimen Subsidiado a las Entidades Promotoras de Salud, se establecen medidas para agilizar el Flujo de recursos entre EPS´S e IPS´S y se dictan otras disposiciones.
Ley 1608 del 2 de enero 2013	Adopta las medidas para mejorar la liquidez y el uso de algunos recursos del sector salud.
Ley 1616 21 de enero de 2013	Ley de salud mental y se dictan otras disposiciones.
Decreto 196 del 12 de febrero 2013, Resolución 3489 del 10 de septiembre de 2013	Por el cual se fija el procedimiento y los criterios de distribución y asignación de los recursos del Sistema General de Participaciones para salud en el componente de prestación de servicios a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
FORMULARIO UNICO TERRITORIAL	
Decreto 3042 de 2007	Por medio del cual adóptese un formulario único

	territorial.
Resolución 194 del 20 de abril 2012 CGN	Por la cual se regula el reporte Extemporáneo de la información de las categorías del formulario único Territorial FUT que se presenta a través del Sistema Consolidador de Hacienda de Información Publica CHIP.
Decreto 1068 de 2015	Se adopta el Formulario Único territorial FUT en el Título IV
Decreto 1080 de 2012,Ley 1608 de 2013 y Decreto 728 de 2013.	Estas normas generan operaciones de flujo de recursos que deben ser reportadas en el FUT por los departamentos, Distritos y Municipios.
Decreto 1068 26 de mayo del 2015 Sector hacienda y crédito publico	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito público en su título IV lo referente al Formulario Único Territorial.
Resolución 027 del 12 de enero de 2021 DANE	Por la cual se conforma la muestra de entidades territoriales que deben reportar información al Formulario Único Territorial a 31 de enero de 2021.
ARCHIVO 276	
Circular Única de la Superintendencia de salud 047 de 2007	Por medio de la cual se da instrucciones generales y remisión de información para la inspección, vigilancia y control.

ARCHIVO SIRECI

Resolución 042 de 2020 CGR

Por la cual se reglamenta la rendición electrónica de la cuenta, los informes y otra información que realizan los sujetos de vigilancia y control fiscal a la Contraloría General de la Republica a través del Sistema de Rendición de la Cuenta e Informes y Otra Información (SIRECI)

1. PRIMER INFORME DE PRÁCTICA EMPRESARIAL EMPRESA “PAMPLONA ES MAS” ALCALDIA DE PAMPLONA

1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA

La ciudad de Pamplona fue fundada el 1 de noviembre en el año de 1549 por Pedro de Ursua y el capitán Ortun Velázquez de Velasco, la bautizaron con el nombre de Pamplona de Indias, en homenaje y memoria de la patria del fundador. El Emperador Carlos V le otorgó el título de "Muy noble y muy hidalga ciudad" por su Real Cédula, el 3 de agosto de 1555.¹

La alcaldía de Pamplona surge por medio de un acuerdo y una ordenanza departamental de la cual no hay datos exactos en donde se crea las provincias del departamento, para esta fecha Pamplona era capital de la provincia de Pamplona en 1910.²

El fondo local de salud se crea mediante el acuerdo No 058 del 23 de agosto de 1995 el cual se maneja como cuenta especial del presupuesto³, y se reglamenta desde el 12 de junio de 1995 mediante el acuerdo 041 por parte del consejo municipal, esto con la finalidad de captar recursos provenientes de las rentas nacionales cedida o transferidas con destinación especial, y los recaudados en el ente territorial, el fondo es creado como una cuenta especial del presupuesto y de acuerdo con lo establecido en la ley 10 de 1990.⁴ Durante la dirección en la alcaldía del doctor

¹ Tomado de la página de la alcaldía de Pamplona disponible en <http://pamplona-nortedesantander.gov.co/MiMunicipio/Paginas/Pasado,-Presente-y-Futuro.aspx>

² Empleado de planta perteneciente a la alcaldía por más de dieciocho años

³ Informe de la superintendencia de salud disponible en <https://docs.supersalud.gov.co/PortalWeb/SupervisionInstitucional/AuditoriaEntidadesTerritoriales/INFORME%20FINAL%20PAMPLONA.pdf>

⁴ Archivo histórico del concejo municipal de la ciudad de Pamplona.

Carlos Bustos Cortes (2012-2015) se reglamenta la organización del Fondo Local de Salud del Municipio, la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos del Fondo Local de Salud, el cual se encuentra como responsabilidad de la secretaria de salud la doctora Marta Celina Maldonado Mateus (2013-2015), así mismo al frente y en dirección del fondo ha estado la Doctora Sandra Forero Chavez (2016-2020) y finalmente lo vuelve a direccionar la Doctora Marta Celina Maldonado Mateus (2021-2023)

1.2 ASPECTOS CORPORATIVOS

1.2.1 Misión Dirección Local De Salud.

Direccionar, inspeccionar y vigilar el sistema general de seguridad social en salud a nivel local, identificando los recursos y creando las condiciones que garanticen la cobertura y el acceso de los usuarios a los servicios de salud , dentro de un marco de humanismo, eficiencia, efectividad, calidad y desarrollo sostenible, propiciando la participación social y comunitaria, la integración de la red de servicios y las acciones individuales y colectivas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad⁵.

1.2.2. Visión Dirección Local De Salud.

La visión de la Dirección Local de Salud es ser una institución que coloque en un alto grado las condiciones de salud, bienestar y calidad social de la población del municipio de Pamplona implementando y desarrollando las competencias y responsabilidades asignadas con una cobertura de beneficio a toda la población territorial de nuestra jurisdicción, garantizando la salud pública, el aseguramiento de la población y la oferta de todos los servicios de salud; que incluya todos los grupos de edades, grupos vulnerables, comunidades étnicas; con estricta aplicación de equidad de género, y obteniendo los mejores indicadores de gestión, acción social y calidad de vida para todos⁶.

^{5,6} Tomado de la alcaldía de pamplona disponible en <http://pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Direcci%C3%B3n-Local-de-Salud.aspx>

1.2.3 Objetivos Dirección Local De Salud.

- Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para la salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
- Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
- Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
- Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
- Garantizar la afiliación y la prestación de los servicios de salud del primer nivel de complejidad a la población pobre y vulnerable de la ciudad.
- Mejorar la salud de la comunidad realizando acciones de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y la inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo.
- Elaborar el diagnóstico de la situación en salud de la comunidad y apoyar las acciones necesarias para fortalecer los procesos de la Secretaría.
- Vigilar, fortalecer y controlar la red de servicios de salud pública y privada.
- Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.⁷

⁷ Tomado de la alcaldía de Pamplona disponible en <http://pamplona-nortedesantander.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Direcci%C3%B3n-Local-de-Salud.aspx>

1.2.4 Valores.

Responsabilidad:

Estamos comprometidos con el comportamiento sensato, acorde con el sentido común en armonía con las normas y leyes constitucionales, con el propósito del propio cuidado y el de los usuarios y compañeros de trabajo.

Honestidad:

Actuamos siempre conforme los lineamientos legales, dispuestos a orientar de la mejor forma los usuarios en sus procesos, motivados en la verdad y transparencia de conseguir su beneficio.

Respeto:

Nuestra convivencia se fundamenta en el buen trato de todos los miembros que hacen parte de nuestra dependencia así mismo se les ofrece a los usuarios este comportamiento.

Compromiso:

Nuestro compromiso es velar por que los usuarios reciban con celeridad todos los servicios que estos solicitan ante las diferentes empresas prestadoras de salud.

Diligencia:

Estamos comprometidos con el cumplimiento de todas las obligaciones, actividades y responsabilidades que son asignadas a nuestro cargo para ser desempeñadas de la mejor forma y manera, con atención, celeridad y cumpliendo adecuadamente una función, en eficacia con los recursos del estado.

Justicia:

Somos conscientes de que a todos nuestros usuarios les damos un trato de igualitario donde se da a cada quien lo que necesita conforme sus peticiones y procesos solicitados.

1.2.5 Principios**Vocación de servicio**

El personal se encuentra con la disposición de colaborar con los usuarios en dar celeridad a todos sus trámites y solicitudes con el fin de que logren una solución y atención oportuna.

Universalidad:

Garantizamos la protección de todas las personas sin distinciones y cualquiera que sea su edad, en virtud de la igualdad que establece la dignidad humana.

Equidad:

Estamos comprometidos con la sociedad, la imparcialidad en reconocimiento de los derechos que tiene cada ser humano de igualdad y justicia.

Solidaridad:

Nuestro compromiso esta en apoyar a las personas en las situaciones difíciles que están atravesando buscando alternativas de solución y gestión de su calidad de vida.

1.3 DIAGNOSTICO

CLIENTES DE LA EMPRESA

Los clientes de la alcaldía de la ciudad de Pamplona “Pamplona es más”, son todos y cada uno de los ciudadanos quienes se benefician del plan de gobierno y todas las políticas sociales que se encuentran dispuestas para mejorar su calidad de vida por otra parte son todos aquellos quienes en calidad de contribuyentes con sus aportes a los diferentes impuestos otorgan un equilibrio presupuestal para el aprovechamiento de los mismos y distribuidos en los programas sociales. Por su parte la dirección local de salud (DLS) entiende como usuarios de los servicios que presta desde las diferentes dimensiones otorgadas por el plan decenal de salud a toda la población de pamplona tanto urbana como rural sin distinción de credo, raza, condición social u orientación sexual.

DEPENDENCIAS DE LA EMPRESA

La empresa se encuentra conformada por:

- Alcalde: Humberto Piscioti Quintero
- Secretaria de hacienda: Yamile Rodríguez Villamizar
- Secretaría de Planeación: Carlos Parada Gelvez
- Secretaría General y de Gobierno: Leidy Vianey Parra Villamizar
- Secretaría de Tránsito y Transporte: Jorge Luis Gonzalez Amaya
- Secretaría de Cultura y Turismo: Margarita Camacho Araque
- Secretaría de Deportes: Adriana Hernandez Lizcano
- Secretaría Privada de Despacho: Ana Beatríz Martínez Blanco
- Dirección Local de Salud: Marta Celina Maldonado Mateus
- Inspección de Policía: Laura Milena Rodríguez
- Gestión Social: Omaira Ortega De Piscioti
- Comisaría de Familia: Viviana Esperanza Maldonado Roa
- Talento Humano: Omar Alfonso Perez Toscano
- SISBÉN: Jorge Leonardo Suárez Suárez
- Familias en Acción: Wilson Jaimes
- Asesoría Jurídica: Ricardo Barco Villamizar

La alcaldía se encuentra representada por el alcalde y a su vez los secretarios de las distintas dependencias, todo el personal de planta, y los trabajadores contratados en calidad de orden de prestación de servicios, los contratados directa o indirectamente es así como se conforman la alcaldía de pamplona en su planta de personal.

ORGANIGRAMA DE LA ALCALDIA DE PAMPLONA



FINANZAS Y CONTROL DE GESTIÓN

ACTIVO

Es necesario de tenerse en cuenta que es una entidad territorial la cual está en una sexta categoría, y depende de los recursos asignados desde la nación y los recursos propios por lo tanto tiene recursos para su funcionamiento e inversión social según los programas sociales y el presupuesto aprobado por el concejo municipal.

Por su parte el fondo local de salud realiza un presupuesto el cual se compone de rubros presupuestales que tienen distintas fuentes de las cuales dos de están hacen parte de cuentas maestras que son de ahorros mediante convenios estas son régimen subsidiado, y salud publica la

forma en que se distribuye sus recursos está sujeto al decreto 3042 del 2007 y todas las demás normas, la cuenta de salud pública se gasta de acuerdo a diez dimensiones donde dos de estas son transversales también hace parte del presupuesto las cuentas de otros gastos en salud así como del funcionamiento de la dependencia que le corresponde la cuenta de col juegos y los recursos propios que puedan cofinanciar.

Así mismo y en concordancia se anuncia Los fondos de salud departamentales, distritales, y municipales, según el caso, constituyen una cuenta especial del presupuesto de la respectiva entidad territorial, sin personería jurídica ni planta de personal, para la administración y manejo de los recursos del sector, separada de las demás rentas de la entidad territorial, conservando un manejo contable y presupuestal independiente y exclusivo, que permita identificar con precisión el origen y destinación de los recursos de cada fuente, de conformidad con lo previsto en la Ley y en la presente Resolución. En ningún caso, los recursos destinados a salud podrán hacer unidad de caja con las demás rentas de la entidad territorial, ni entre las diferentes subcuentas del fondo. El manejo contable de los fondos de salud debe regirse por las disposiciones que, en tal sentido, expida la Contaduría General de la Nación conforme a los conceptos de ingreso y gasto definidos en la presente Resolución⁸. A saber son 4 cuentas las que se manejarán por el fondo 1 Subcuenta de régimen subsidiado en salud, 2 subcuenta de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios de la demanda, 3 subcuenta de salud pública colectiva 4 subcuenta otros gastos en salud⁹.

^{8,9} Resolución 3042 en su artículo 2 y 4 respectivamente

PRODUCCION Y OPERACIONES

Procesos

El municipio de Pamplona es de 6 categoría, esto quiere decir que es del tipo de municipios que menos recursos recibe por parte del estado y a su vez de los más pobres. Sin embargo, la administración está en un proceso de mejoramiento en donde existe un manual de procesos el cual es de propiedad de la alcaldía y da las directrices de cómo se deben administrar todas y cada una de las dependencias, este proceso implica un plan de mejoramiento y actualización del mapa de procesos.

Compras

Como toda entidad territorial se hacen compras las cuales no son para la venta si no para el suministro de todas las dependencias a su cargo esto se logra gracias a la disponibilidad presupuestal del ente territorial.

En la dirección local de salud si se hace compras, pero esto es por contratación lo cual es uso exclusivo por parte de la dependencia para su funcionamiento y dotación de su personal a cargo.

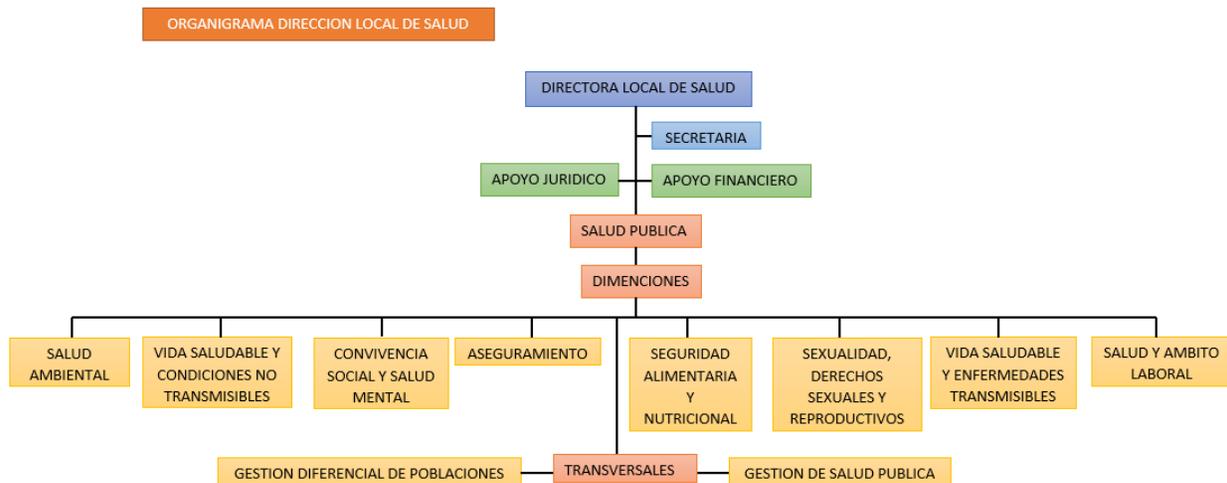
Según el manual de procedimientos de la alcaldía de Pamplona por ejemplo en cuanto a las compras cuando se contrata la compra de suministros, tal ejecución debe corresponder al plan de necesidades y al plan anual de compras de la alcaldía municipal de Pamplona, sin que deban

ejecutarse producto de la improvisación, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito (pamplona A. d., 2017)

RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

Estructura organizativa

Organigrama de la dependencia



Responsabilidades de la directora local de salud

- Coordinar, y promover actividades que permitan canalizar recursos para desarrollar programas de atención integral a grupos de población específicos como discapacitados y tercera edad, creando las condiciones y la capacidad de convocatoria suficientes que permitan el trabajo coordinado entre los diferentes sectores que tuvieran que ver con acciones de ejecución, vigilancia y control de estos.

- Funciones de asesoría a la población del municipio en cuanto al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cómo acceder a él, sus deberes y derechos, copagos de acuerdo a los niveles de pobreza, red de servicios y todas aquellas que se generen de actividades propias de la atención en salud.
- Cumplir con las normas de control sanitario en cuanto a la producción y manejo de alimentos, así como en la vigilancia de las condiciones ambientales que puedan afectar la salud y el bienestar de la población generadas por basuras, malos olores, tenencia de animales domésticos u otras condiciones que impliquen tal situación.
- Control, vigilancia y coordinación interinstitucional con el hospital local para el mejoramiento continuo en la calidad de los servicios prestados a la comunidad, atendiendo a sus necesidades de salud específicas y a la disponibilidad de los recursos, promoviendo la oportunidad en la prestación de los servicios, agilidad en los procesos de referencia y contra referencia y un adecuado manejo de la red de servicios del sistema de salud del departamento. Igualmente, promover la adecuada distribución de los recursos existentes procurando que estos se inviertan en sectores que representen necesidades reales y sentidas y que, por ende, produzcan un impacto positivo en el bienestar de la población
- Vigilancia y control en el cumplimiento de los requisitos mínimos esenciales que deben reunir las prestadoras de servicios públicas y privadas existentes en el municipio para la atención de la población. Esto implica la realización del inventario de estas instituciones y de un diagnóstico de ellas que se ajuste a un plan de cumplimiento.
- El Aseguramiento en salud de la población con necesidades básicas insatisfechas, la interventoría de los contratos de aseguramiento al régimen subsidiado, la promoción de los

deberes y derechos de la población afiliada así como de los espacios de participación comunitaria que permitan una adecuada vigilancia y control en el cumplimiento de las actividades médicas en los diferentes niveles de atención contenidas en el POSS subsidiado y en la demás normatividad existente al respecto, los procesos de autorización de las ARS en el municipio, la realización y publicación de los listados de priorizados que deberán ser tenidos en cuenta para ser beneficiarios del Régimen Subsidiado en Salud en los procesos de ampliación de cobertura, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley, cumplimiento de los procesos de libre escogencia de Administradora del Régimen Subsidiado de acuerdo con la conveniencia que cada uno de los beneficiarios determine voluntariamente, depuración de las bases de datos, detectando multifiliaciones al sistema, esto permitirá una mayor cobertura y básicamente garantizar que quienes se encuentran incluidos en el son las personas que realmente cumplen con las condiciones determinadas para ello.

PERSONAL

Calidad del personal

El personal se encuentra altamente calificado y capacitado para cubrir todas las necesidades que requiere la dependencia, es un equipo de trabajo multidisciplinario en todas las áreas del saber entre los cuales se encuentran técnicos, tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrados. Este grupo tiene un alto sentido de la responsabilidad, vocación y espíritu de servicio, autodominio, credibilidad, ética y valores bien forjados, altamente capacitados intelectualmente y cuentan con toda la disponibilidad y disposición de trabajar todos los días incluyendo los fines

de semana en cualquier escenario ya sea rural o urbano desempeñando diferentes actividades con el objetivo de la prevención y disminución de la velocidad de contagio del covid-19, también con el objetivo que todas las metas que se encuentran plasmadas dentro de las dimensiones se cumplan a cabalidad.

La dirección local de salud (DLS) cuenta con dos personas de nómina, una es la Directora local de salud y un profesional universitario apoyo financiero. Las demás actividades son realizadas por personal que es contratado como Orden de Prestación de Servicios.

Suficiencia del personal

El municipio pamplona es de categoría sexta, esto quiere decir que sus recursos son limitados. El personal que labora se contrata de acuerdo a las necesidades y la disponibilidad de recursos que se tenga por parte de la disponibilidad presupuestaria de la entidad territorial.

El personal que está a cargo de la dirección local de salud no es del todo suficiente ya que los recursos para el pago de más personal a cargo son escasos, pero sin embargo el equipo de trabajo hace los mayores esfuerzos por que se pueda cumplir las metas trazadas así mismo luego de la jornada laboral siguen desarrollando actividades en pro de beneficiar a toda la población que recibe sus servicios.

sistema de contratación

El sistema de contratación de personal se realiza mediante contratación directa por Orden de Prestación de Servicios.

Es importante saber que a las personas las contratan de acuerdo a los perfiles que se necesitan dentro de la alcaldía y esto también se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el municipio.

De acuerdo con el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los contratos de prestación de servicios son aquellos que celebran la entidad estatal para desarrollar actividades relacionadas con la administración, misión y funcionamiento de la entidad. Sólo se pueden celebrar cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o se requiera de conocimientos especializados. No genera relación laboral ni prestaciones sociales y su duración comprenderá lo estrictamente indispensable. (pamplona A. d., 2017)

actitud y moral del personal

La actitud del personal es siempre positiva, optimista, alegre, con disposición de servir, siempre hay una buena energía y un ambiente de trabajo muy agradable, siempre prima entre el grupo el respeto y la buena comunicación tanto entre el mismo personal o en la atención a los usuarios. El personal se distingue por siempre tener una actitud Respetuosa.

1.3.1 APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACION

ENCUESTA DE RECONOCIMIENTO DEL ENTORNO

Al supervisor

- 1) cargo desempeñado dentro de la DLS
- 2) ¿Qué es y cómo funciona la dirección local de salud?
- 3) La dependencia cuenta con un organigrama
- 4) ¿Qué aspectos como fortalezas y debilidades evidencia dentro de la dirección local de salud?
- 5) ¿Qué aspectos como oportunidades y amenazas evidencia dentro de la dirección local de salud?

Al personal destinado como apoyo financiero de la dependencia

- 1) ¿Qué tipo de relación laboral tiene con la dirección local de salud (DLS)?
- 2) ¿Qué actividades desarrolla en cumplimiento con la relación laboral?
- 3) ¿Qué aspectos como fortalezas y debilidades evidencia dentro de la dirección local de salud?
- 4) ¿Qué aspectos como oportunidades y amenazas evidencia dentro de la dirección local de salud?

1.3.2 ANALISIS DE INFORMACION

La supervisora de la pasantía es la directora local de salud, Adscrito al personal de apoyo financiero hacen parte tres personas. La dirección local de salud es la encargada de direccionar, inspeccionar y vigilar al sistema general de seguridad social en salud a nivel local, crea las condiciones que garantizan la cobertura y acceso de los usuarios a los servicios de salud, propiciando la participación social y comunitaria, así mismo la encargada de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad. La dependencia según diagnostico se pudo evidenciar que no contaba con una reseña histórica, así mismo fue necesaria la creación de los valores y principios corporativos conforme lineamientos desde el ministerio de salud. La mayoría del personal adscrito a la dirección local de salud son contratistas en modalidad de orden de prestación de servicios lo cual no crea un vínculo laboral directo pero que si está sujeto al cumplimiento de unas actividades por la cual se ha contratado, solo hacen parte de nómina la directora local y a su vez la contadora que es parte del apoyo financiero de la dependencia. La dependencia si cuenta con un organigrama, pero a la fecha se encuentra extraviado por lo tanto fue necesaria la elaboración de uno provisionalmente. Dentro de las actividades que desempeñan las personas encuestadas tienen actividades de tipo tanto financiero, planeación y operativas. Dentro de la dependencia se aplica a cabalidad la resolución 3042 del 2007 por la cual se reglamenta la organización de los fondos de salud de las entidades territoriales como entidades descentralizadas con objeto de hacer un control y seguimiento financiero de los recursos que le competen según los diferentes cuentas que le son asignadas al fondo y como se dicta que debe ser el gasto de los fondos dentro de estas, la operación y registro de las cuentas maestras para el manejo de los recursos de los fondos de salud así mismo es de saberse que el fondo local de

salud no es una entidad descentralizada de la alcaldía municipal, pero en su ordenamiento financiero funciona como un ente centralizado esto con la necesidad de un mayor control sobre todo en lo concerniente a pago y contratación de personal, así mismo se maneja un presupuesto dentro de la dependencia. Como toda entidad tiene unas fortalezas y debilidades como también unas oportunidades y amenazas en las cuales se podrá profundizar en la matriz DOFA.

1.3.3 DOFA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Cuenta con un equipo de profesionales con perfiles idóneos para la parte operativa como financiera, así como los que se desempeñan en las dimensiones.	Los procedimientos financieros no se encuentran documentados y no existe un manual que oriente a quien hace el apoyo financiero dentro de la dependencia.
Se lleva un control financiero como si se tratara de una entidad descentralizada según lineamientos de la contaduría general de la nación.	Falta de comunicación interna con las demás dependencias.
La dependencia desarrolla procedimientos financieros conforme lo establecido a las leyes y órganos de control.	Centralización de la dependencia ante Secretaria de Hacienda.
OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Poder contar con aliados estratégicos para llegar a las distintas poblaciones del municipio de pamplona.	Debido a la emergencia generada por el covid-19 ninguna entidad estaba preparada, existía una planeación pero el evento modifico los presupuestos a través del tiempo.
La vinculación de la mayor cantidad de actores dentro de las actividades de la dependencia con las actividades de DIR salud en tu barrio, la acogida de la población es muy positiva y participativa.	Escasa recaudación de recursos económicos dentro de la cuenta de col juegos con la cual se paga gran parte de contratistas de la dependencia.

1.4 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE TRABAJO

La dirección local se encuentra dentro de la alcaldía municipal de Pamplona, ya que es una entidad centralizada perteneciente a la misma entidad territorial, para ella se han destinado tres instalaciones donde operan la sala de crisis, el espacio para el apoyo financiero y donde se ubica toda la parte administrativa de la dirección. Dentro del apoyo financiero fue designado el pasante de contaduría pública de la universidad de Pamplona con la finalidad de cumplir con las funciones asignadas.

La dirección local de salud trabaja en un horario de oficina el cual por la pandemia a raíz del COVID-19 se había destinado para atención a una sola jornada de 8:00am a 12:00p.m y para trabajo administrativo de 2:00 p.m. a 6:00p.m en la actualidad mediante circular por parte de la alcaldía ya se implementó el horario en la jornada de tarde para atención del público en horario de 2:00 p.m. a 4:00 p.m. y el trabajo administrativo hasta las 6:00p.m.

La Dirección local de salud cuenta con un punto en la entrada del área administrativa para atender los usuarios, en donde se cierra el paso mediante una tabla, así mismo existe una persona destinada para las actividades de PQR.

1.5 FUNCIONES COMO PASANTE:

- Apoyar en el proceso conciliaciones bancarias en la subcuenta del fondo local de salud
otros gastos en salud
- apoyar proceso para la elaboración, registro y consolidación del inventario general de los bienes a cargo de la dirección local en salud.
- Elaboración de plantillas en Excel que faciliten los procesos relacionados en contratación de personal, nomina, conciliaciones bancarias e informes contables ante los órganos de control.
- Hacer seguimiento a las carteras de las EPS y el Hospital san juan de Dios de pamplona, esto tiene que ver con la dimensión de aseguramiento en salud.

1.6 ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

1.6.1 Título

Diseño de un manual guía que contenga los procedimientos financieros realizados en la dirección local de salud y que sirvan como herramienta en el reporte de informes a entes de control.

1.6.2 Objetivo General.

Diseñar un manual que documente todos los procedimientos financieros dentro de la dirección local de salud, conforme la normatividad vigente y estructura de la dependencia.

1.6.3 Objetivos Específicos

- Describir la estructura de la Dirección Local de Salud, definiendo sus competencias, identificando los rubros presupuestales y sus respectivas fuentes de financiación.
- Identificar y describir los procedimientos financieros que se desarrollan en la dependencia y documentarlos de acuerdo a la normatividad vigente y estructura de la dirección local de salud
- Proponer ficha técnica de los procedimientos financieros

1.6.4 JUSTIFICACIÓN.

Teniendo en cuenta que la alcaldía se encuentra en proceso de reorganización e implementación de un sistema de gestión de calidad (SGC) la dirección local de salud del municipio debe contar con un manual que sirva de orientación en la realización de los procedimientos presupuestales; es indispensable, así como importante apoyar estos procesos ya que es la transformación e innovación del servicio público en su razón de ser, para brindar los servicios de políticas públicas con calidad y eficiencia, esto es con el objetivo de cumplir con las expectativas del ciudadano como consumidor final y de todos los grupos interesados.

Este es un trabajo mancomunado del talento humano y con el respaldo de nuestro alcalde como representante legal, para lo cual es necesario unir esfuerzos desde todas las dependencias que hacen parte de la alcaldía, documentando los procedimientos que estos ejecutan administrativamente conforme lo exige las leyes vigentes.

Mediante la organización, descripción, y documentación en medios físicos de los procedimientos financieros (los cuales no existen dentro de la dependencia) son esenciales para ayudar a la optimización de las funciones y actividades que se gestan dentro de la Dirección local de salud, de esta manera estamos aportando con ese objetivo que tiene la alcaldía en apuntarle a la certificación por la cual se viene desarrollando este sistema de gestión de calidad (SGC).

Así mismo la documentación de los procedimientos financieros servirán de guía al personal que tiene la función del apoyo financiero dentro de la dirección local de salud para conocer cómo se realizan los diferentes procedimientos llevados a cabo en el proceso presupuestal. El manual está sujeto a las directrices que demandan las resoluciones, decretos y leyes cumpliendo con la normatividad vigente.

2 DESARROLLO PROPUESTA DE MEJORAMIENTO

2.1 TITULO

Diseño de un manual guía que contenga los procedimientos financieros realizados en la dirección local de salud y que sirvan como herramienta en el reporte de informes a entes de control.

2.2 GENERALIDADES DEL PRESUPUESTO

El termino presupuesto se refiere a una cantidad cuantificable que se puede estimar proporcionalmente antes de ser necesitada. Por ello la palabra presupuesto se conforma de dos partes la primera “pre” quiere decir antes y la segunda parte “supuesto” que denota algo que se toma, por cierto. la primera “pre” es un prefijo del latin “*prae*” que denota “antes”; La segunda parte “supuesto” viene del latin *suppositus* que a su vez está compuesta de “sub” quiere decir bajo y de “*positus*” que quiere decir puesto, por ello el “presupuesto” podría denotarse como “el supuesto previsto con antelación” (etimologias.dechile, 2001)

El presupuesto es algo muy general pero que a su vez este se divide en dos, entre el presupuesto privado y el presupuesto público que es en el cual se centrara el objetivo general y específicos del presente informe de grado.

Es por ello que es necesario conocer de algunas definiciones de lo que es un presupuesto.

El presupuesto “es una representación en términos contabilísticos de las actividades a realizar en una organización, para alcanzar determinadas metas, y que sirve como instrumento de planificación, coordinación, y control de funciones.” (Gomez, 2001) por su parte El presupuesto “es la estimación programada, de manera sistemática, de las condiciones de operación y de los resultados a obtener por un organismo en un periodo determinado, el presupuesto entonces es

una expresión cuantitativa formal de los objetivos que se propone alcanzar la administración de la empresa en un periodo, con la adopción de las estrategias necesarias para lograrlos” (Burbano, 2005)

Todas las entidades que pertenecen al estado deberán realizar sus presupuestos conforme el plan de desarrollo de la nación, es así como todas las gobernaciones de los departamentos y alcaldías de los municipios se deben elaborar conforme las directrices que aquí se enmarquen como todas las disposiciones normativas y que las leyes demanden esto confirma José Fuentes “En la actualidad para los Gobiernos de las entidades territoriales se hace de vital importancia conocer y tener dominio en el tema de presupuesto público con el fin de poder saber si puede dar cumplimiento a los planes, programas, proyectos y todas las demás responsabilidades que adquirió al asumir el mandato” (ROA, 2017)

El sistema presupuestal es un conjunto de herramientas dirigido a organizar la información financiera en los entes públicos para optimizar la utilización de los recursos y la satisfacción de las necesidades de la población según las competencias que han sido asignadas constitucional y legalmente. De conformidad con el Estatuto orgánico de presupuesto¹⁰ el sistema presupuestal está conformado principalmente por el plan financiero incluido en el marco fiscal de mediano plazo (MFMP), el Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) y el Presupuesto Anual de la Nación, como elementos complementarios está el Plan de desarrollo, el Plan Plurianual de Inversiones y el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). (Ministerio de Educacion, 2016)

¹⁰ Artículo 6 decreto de ley 111 de 1996 y la ley 819 de 2013

Esquema conceptual del sistema presupuestal



Elaboración propia

2.3 SISTEMA PRESUPUESTAL

2.3.1 Marco fiscal de mediano plazo

El marco fiscal de mediano plazo (MFMP) es una ley la cual se reglamentó mediante la ley 819 de 2013, la cual se centra en los resultados y propósitos de la política fiscal. Este hace un recuento general de los hechos más importantes en materia de comportamiento de la actividad económica y fiscal del país en el año anterior, a su vez también incluye el plan financiero contenidos en el art 6 y 7 del decreto 111 de 1996 estatuto orgánico de presupuesto. Presenta las estimaciones para el año en curso y para las diez vigencias siguientes y muestra la consistencia de las cifras presupuestales con la meta de superávit primario y endeudamiento público y en general, con las previsiones macroeconómicas. (Ministerio de Hacienda y credito publico, 2019).

Es importante decir que así como se reglamenta un MFMP para el nivel nacional¹¹ también hace obligatorio la presentación de un MFMP de los distritos y municipios de categoría especial 1 y 2 como municipios de otras categorías 3, 4, 5 y 6 donde a partir de 2005 alcaldes y gobernadores deberán presentar a su respectiva asamblea o concejo a título informativo un MFMP.

El MFMP deberá contener como mínimo:

- a) El plan financiero.
- b) Las metas de superávit primario, el nivel de deuda pública y un análisis de su sostenibilidad.
- c) Acciones y medidas específicas en las que se sustenta el cumplimiento de las metas, con sus correspondientes cronogramas de ejecución.
- d) Un informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal anterior.
- e) Una estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes en la vigencia anterior.
- f) Una relación de los pasivos exigibles y de los pasivos contingentes que pueden afectar la situación financiera de la entidad territorial.
- g) El costo fiscal de los proyectos de ordenanzas o acuerdo sancionados en la vigencia fiscal anterior.
- f) Incorporar en su MFMP el análisis de la situación financiera de las entidades del sector descentralizado y hacer ejercicios de simulación sobre el impacto que puedan tener los resultados de dichas entidades en las finanzas de la entidad territorial y en los indicadores de las normas de responsabilidad fiscal territorial¹²

¹¹ Ley 819 de 2003 art 1

¹² Ley 819 de 2003 art 5

2.3.2 Plan Financiero

Es un instrumento de planificación y gestión financiera del sector público, que tiene como base las operaciones efectivas de las entidades cuyo efecto cambiario, monetario y fiscal sea de tal magnitud que amerite incluirlas en el plan. Tomará en consideración las previsiones de ingresos, gastos, déficit y su financiación compatible con el programa anual de caja y las políticas cambiaria y monetaria.

2.3.3 Plan Operativo Anual de Inversiones

señalará los proyectos de inversión clasificados por sectores, órganos y programas. Este plan guardará concordancia con el plan nacional de inversiones. El Departamento Nacional de Planeación preparará un informe regional y departamental del presupuesto de inversión para discusión en las comisiones económicas de Senado y Cámara de Representantes.

2.3.4 Presupuesto Anual de la Nación

Es el instrumento para el cumplimiento de los planes y programas de desarrollo económico y social. Se compone de las siguientes partes:

a) El presupuesto de rentas contendrá la estimación de los ingresos corrientes de la nación; de las contribuciones parafiscales cuando sean administradas por un órgano que haga parte del presupuesto, de los *fondos especiales*, los recursos de capital y los ingresos de los establecimientos públicos de orden nacional.

b) el presupuesto de gastos o ley de apropiaciones: incluirá las apropiaciones para la rama judicial, la rama legislativa, la fiscalía general de la nación, la procuraduría general de la nación, la defensoría del pueblo, la contraloría general de la república, la registraduría nacional del

estado civil que incluye el concejo nacional electoral, los ministerios, los departamentos administrativos, los establecimientos públicos y la policía nacional entre gastos de funcionamiento, servicio de la deuda y gastos de inversión, clasificados y detallados en la forma que indiquen los reglamentos¹³.

ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS

“Habrá un Plan Nacional de Desarrollo conformado por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional. En la parte general se señalarán los propósitos y objetivos nacionales de largo plazo, las metas y prioridades de la acción estatal a mediano plazo y las estrategias y orientaciones generales de la política económica, social y ambiental que serán adoptadas por el gobierno. El plan de inversiones públicas contendrá los presupuestos plurianuales de los principales programas y proyectos de inversión pública nacional y la especificación de los recursos financieros requeridos para su ejecución (...). Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el gobierno nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos y el desempeño adecuado de las funciones que les hayan sido asignadas por la Constitución y la ley. Los planes de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones de mediano y corto plazo". (Constitucion Política de Colombia , 1991)

2.3.5 Plan Plurianual de Inversiones

Se entiende por presupuestos plurianuales la proyección de los costos y fuentes de financiación de los principales programas y proyectos de inversión pública, cuando éstos requieran para su

¹³ Decreto 111 de 1996 art 7, 8, 10 y 11

ejecución más de una vigencia fiscal. Cuando en un sector o sectores de inversión pública se hubiere iniciado la ejecución de proyectos de largo plazo, antes de iniciarse otros, se procurará que los primeros tengan garantizada la financiación hasta su culminación.¹⁴

Cabe resaltar que la ley 152 de 1994 en su artículo 31 reglamenta el contenido que debe contener los planes de desarrollo de las entidades territoriales lo cual quedara así “ Los planes de desarrollo de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y a corto plazo, en los términos y condiciones que de manera general reglamenten las asambleas departamentales y los concejos municipales o las autoridades administrativas que hicieren sus veces, siguiendo los criterios de formulación, establecidos en la ley ”. Por su parte y no menos importante el artículo 32 del alcance de la planeación en las entidades territoriales “las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les han atribuido la constitución y la ley. Los planes de desarrollo de las entidades territoriales, sin perjuicio de su autonomía deberán tener en cuenta para su elaboración las políticas y estrategias del Plan Nacional de desarrollo para garantizar la coherencia.”

2.3.6 Plan de Nacional de Desarrollo

Se compone de dos partes una parte corresponde a la parte general y otra a un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

¹⁴ Ley 152 de 1994 ley orgánica del plan de desarrollo art 4, 5, 6 y 7.

Parte General

- a) Los objetivos nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo según resulte del diagnóstico general de la economía y de sus principales sectores y grupos sociales;
- b) Las metas nacionales y sectoriales de la acción estatal a mediano y largo plazo y los procedimientos y mecanismo generales para lograrlos;
- c) Las estrategias y políticas en materia económica, social y ambiental que guiarán la acción del Gobierno para alcanzar los objetivos y metas que se hayan definido;
- d) El señalamiento de las formas, medios e instrumentos de vinculación y armonización de la planeación nacional con la planeación sectorial, regional, departamental, municipal, distrital y de las entidades territoriales indígenas; y de aquellas otras entidades territoriales que se constituyan en aplicación de las normas constitucionales vigentes.

Parte del plan de inversiones

- a) La proyección de los recursos financieros disponibles para su ejecución y su armonización con los planes de gasto público;
- b) La descripción de los principales programas y subprogramas, con indicación de sus objetivos y metas nacionales, regionales y sectoriales y los proyectos prioritarios de inversión;
- c) Los presupuestos plurianuales mediante los cuales se proyectarán en los costos de los programas más importantes de inversión pública contemplados en la parte general;
- d) La especificación de los mecanismos idóneos para su ejecución.

2.3.7 Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)

Instrumento para la ejecución presupuestal que fija los montos máximos de fondos a disposición para pagos mes a mes en cada ejercicio anual. Permite proyectar el comportamiento de la liquidez y de esa manera programar el flujo de pagos. (Alcaldía de Bogotá, 2017). Por su parte la dirección General del Presupuesto Nacional comunicara a cada uno de los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación, las metas anuales mensualizadas de pago para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja con fundamento en las metas financieras determinadas por el CONFIS. A través de las asesorías que esta Dirección brinde, en la elaboración del Programa Anual de Caja se velara por que esta meta se cumpla. La Dirección General del Presupuesto Nacional coordinara con el Departamento Nacional de Planeación la elaboración del programa anual mensualizado de caja de inversión (PAC)¹⁵.

2.4 PRINCIPIOS DEL PRESUPUESTO



Elaboración propia

¹⁵ Decreto 359 de 1995 art 2

2.4.1 Planificación

El presupuesto general de la nación deberá guardar concordancia con los contenidos del plan nacional de desarrollo, del plan nacional de inversiones, del plan financiero, y del plan operativo anual de inversiones.

2.4.2 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 saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción.

2.4.3 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 tesoro o transferir crédito alguno, que no figuren en el presupuesto.

2.4.4 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 general de la nación.

2.4.5 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.

2.4.6 Especialización

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

2.4.7 Inembargabilidad

Son inembargables las rentas incorporadas en el Presupuesto General de la Nación, así como los bienes y derechos de los órganos que lo conforman.

No obstante, la anterior inembargabilidad, los funcionarios competentes deberán adoptar las medidas conducentes al pago de las sentencias en contra de los órganos respectivos, dentro de los plazos establecidos para ello, y respetarán en su integridad los derechos reconocidos a terceros en estas sentencias.

2.4.8 Coherencia macroeconómica

El presupuesto debe ser compatible con las metas macroeconómicas fijadas por el gobierno en coordinación con la Junta Directiva del Banco de la Republica.

2.4.9 Homeostasis presupuestal

El crecimiento real del presupuesto de rentas incluida la totalidad de los créditos adicionales de cualquier naturaleza, deberán guardar congruencia con el crecimiento de la economía, de tal manera que no genere desequilibrio macroeconómico¹⁶.

¹⁶ Decreto 111 de 1996 del estatuto orgánico del presupuesto. Principios. artículos del 13 al 21.

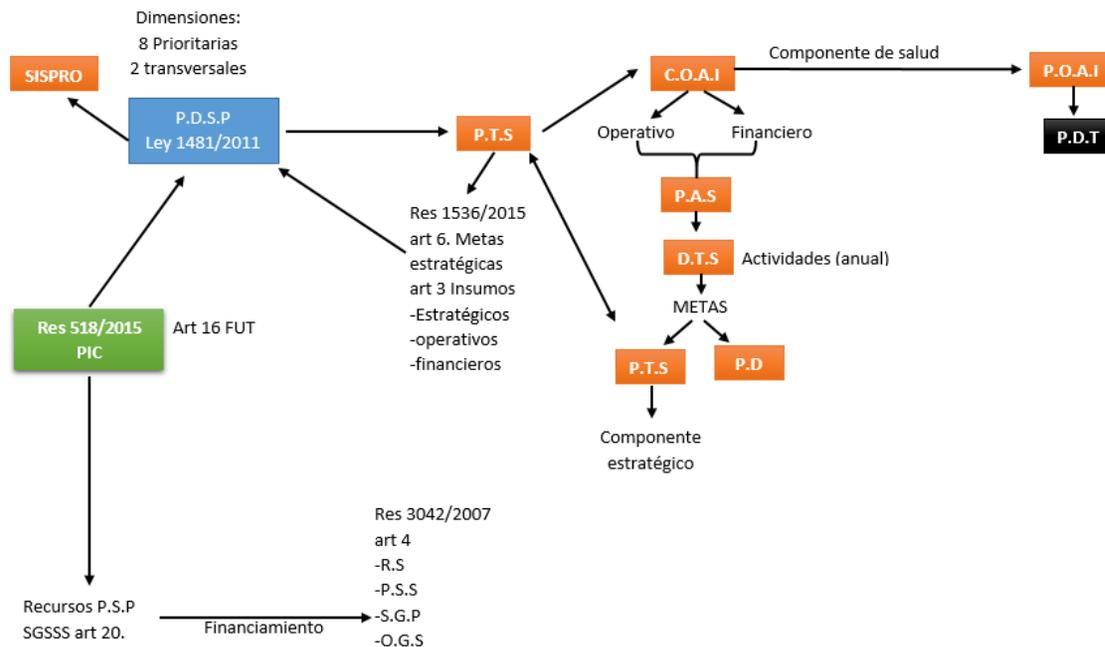
2.5 LOS FONDOS LOCALES DE SALUD

Los FLS entran en vigencia gracias a ley 10 de 1990, la cual con el artículo 10 reglamenta las direcciones seccionales y locales del sistema de salud de la siguiente manera “ El sistema de salud se regirá en los niveles seccionales y locales, por las normas científico-administrativas, que dicte el ministerio de salud y será dirigido por el funcionario, que autónomamente determine el órgano competente de la entidad territorial, respectiva, quien será designado por el correspondiente jefe de la administración” como cualquier dependencia de una entidad territorial necesita un presupuesto con el cual esta dirección local de salud pueda funcionar, es por esto que en la misma ley se reglamenta su modelo de financiación.

Por su parte en el artículo 13 “las entidades territoriales deben organizar un fondo local o seccional de salud, según sea el caso, que se manejará como una cuenta especial de su presupuesto, con unidad de caja, sometida a las normas del régimen presupuestal y fiscal de la entidad territorial, bajo la administración de la Dirección Seccional o Local de Salud, cuyo ordenador del gasto será el respectivo jefe de la administración o su delegado. A dicho fondo, se deberán girar todas las rentas nacionales cedidas o transferidas, con destinación específica, para la dirección o prestación de servicios de salud; los recursos correspondientes al situado fiscal para salud; los recursos libremente asignados para la salud, y, en general, la totalidad de los recursos recaudados en el ente territorial respectivo, y los recursos directos provenientes de cofinanciación que se destinen, igualmente, para el sector salud, respetando los recursos de la seguridad, la previsión social y del subsidio familiar”

Así mismo hace parte también del presupuesto de la dirección local de salud los recursos del sistema general de participaciones (SGP) en armonía como lo menciona a continuación “los gastos de funcionamiento de las dependencias y organismos de dirección de los departamentos, distritos y municipios podrán financiarse con sus recursos corrientes de libre destinación y podrán destinar hasta un 25% de las rentas cedidas para tal fin. No menos del 20% del monto de las rentas cedidas que se destinen a gastos de funcionamiento, podrán financiar las funciones de asesoría y asistencia técnica, inspección, vigilancia y control del Régimen Subsidiado y salud pública, de acuerdo con las competencias establecidas en el artículo 44 de la presente ley. En ningún caso se podrá financiar gastos de funcionamiento con recursos provenientes del SGP”¹⁷

ESTRUCTURA DEL FONDO LOCAL DE SALUD



elaboración propia

¹⁷ Ley 715 de 2001 SGP artículo 60

2.6 CUENTAS MAESTRAS

Las cuentas maestras son aquellas que pertenecen a los FLS ellas describen la forma de ingreso y gasto de los rubros de dicho fondo se entenderá por cuenta maestra de en adelante como “aquellas cuentas registradas para la recepción de los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud y a las cuales ingresarán la totalidad de los recursos de las subcuentas de régimen subsidiado, de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda y de salud pública colectiva de los fondos de salud de las entidades territoriales, y solo aceptan como operaciones debito aquellas que se destinan a otra cuenta bancaria que pertenece a una persona jurídica o natural beneficiaria de los pagos y que se encuentre registrada en cada cuenta maestra, de acuerdo con los conceptos de gasto previstos en la presente resolución. Por lo tanto, existirá una cuenta maestra por cada subcuenta y toda transacción que se efectuó con cargo a las cuentas maestras, deberá hacerse por transferencia electrónica.”¹⁸

2.6.1 CUENTAS QUE CONFORMAN F.L.S

La estructura de los fondos locales de salud dentro de las entidades territoriales se conforma por las siguientes subcuentas.

1. Subcuenta de Régimen Subsidiado de Salud
2. Subcuenta de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
3. Subcuenta de salud pública colectiva
4. Subcuenta de otros gastos en salud

Se debe tener en cuenta que cada subcuenta presupuestal será cuenta maestra a excepción de la cuenta otros gastos en salud.

¹⁸ Resolución 3042 de 2007 art 15

2.6.2 INGRESOS DE LOS FONDOS DE SALUD

A los fondos de salud deberán girarse todas las rentas nacionales cedidas o transferidas con destinación específica a salud, los ingresos corrientes de libre destinación asignados por la entidad territorial para el sector salud, la totalidad de los recursos recaudados en la entidad territorial respectiva que tengan esta destinación, los recursos destinados en salud y en general los destinados a salud que deban ser dejados por la entidad territorial.

En todo caso, no podrán administrarse recursos destinados al sector salud por fuera de las subcuentas que conforman los fondos de salud de la respectiva entidad territorial.

2.6.3 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD

Serán ingresos de la subcuenta de régimen subsidiado de salud los recursos destinados a la financiación de la afiliación al régimen subsidiado de la población pobre determinada por la entidad territorial, procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del SGP destinados a la financiación de la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda.
2. Los recursos que se asignen de la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y garantía para la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda.
3. Los recursos propios que las entidades territoriales destinen para la financiación del régimen subsidiado en la respectiva entidad territorial.
4. Los recursos del componente de propósito general del SGP (art 48 ley 715 de 2001)
5. Los recursos de rentas cedidas destinados para la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda (% literal C art 11 ley 1122 de 2007)
6. los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por ETESA (% art 47 ley 1151 de 2007)

7. Los recursos de regalías destinados al régimen subsidiado
8. Los recursos de las cajas de compensación debidamente autorizadas para administrar los recursos de “las cajas de compensación familiar que destinaran el 5% de los recaudos del subsidio familiar que administran, para financiar régimen subsidios en salud, salvo aquellas cajas que obtengan un cociente superior al 100% del recaudo del subsidio familiar del respectivo año, las cuales tendrán que destinar un 10% “¹⁹ los cuales se adicionarán SSF, en sus respectivos presupuestos, en el monto correspondiente que vayan a contratar con la respectiva caja de compensación.
10. los recursos adicionales que a partir del año 2007 reciban los municipios, distritos y departamentos como participación y transferencias por concepto de impuestos de rentas sobre la producción de las empresas de la industria petrolera causada en la zona de Cupiagua y Cusiana.
11. los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
12. los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente la entidad territorial para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda.

2.6.4 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LO NO CUBIERTO CON SUBSIDIOS A LA DEMANDA

Serán ingresos de la subcuenta de prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, los destinados a la financiación de la atención en salud de dicha población, procedentes de las siguientes fuentes:

1. los recursos del SGP, destinado a la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, asignados por la nación a cada entidad territorial, incluidos los recursos de aportes patronales que se presupuestaran y contabilizaran SSF.

¹⁹ Ley 100 de 1993 sistema de seguridad social integral art 217

2. los recursos de rentas cedidas e impuestos cedidos y de destinación específica para el sector salud de las entidades territoriales, los obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los transferidos por ETESA, excluyendo el % que como mínimo determina la ley para la financiación del régimen subsidiado, el % que como máximo se autoriza para la financiación del funcionamiento de las direcciones territoriales en los art 59 y 60 ley 715 de 2001, y los recursos destinados al fondo de investigación en salud.
3. los recursos propios de las entidades territoriales que destinen a la prestación de los servicios de salud de su población.
4. los recursos asignados por la Nación para la prestación de los servicios de salud a poblaciones especiales.
5. los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente la entidad territorial para la financiación o cofinanciación de la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
6. los saldos de liquidación de contratos de prestación de servicios a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
7. los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.

2.6.5 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE SALUD PÚBLICA COLECTIVA

Serán ingresos de la subcuenta de Salud Pública Colectiva, los destinados a financiar las acciones de salud pública colectiva con recursos procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la financiación de las acciones de salud pública a cargo de la entidad territorial.

2. Las demás partidas diferentes al Sistema General de Participaciones que sean transferidas por la Nación para la financiación de las acciones de salud pública colectiva, tales como, los programas de control de vectores, lepra y tuberculosis.
3. Los recursos que se asignen a la entidad territorial para salud pública colectiva provenientes del Fondo de Solidaridad y Garantía.
4. Los recursos que se generen por la venta de los servicios de los laboratorios de salud pública, de conformidad con lo establecido en la reglamentación correspondiente.
5. Los recursos propios de las entidades territoriales que se destinen a la financiación o cofinanciación de las acciones de salud pública colectiva y para la prestación de los servicios de los Laboratorios de Salud Pública.
6. Los recursos de regalías destinados a salud pública.
7. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
8. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente la entidad territorial para la financiación o cofinanciación de acciones de salud pública colectiva.

2.6.5 INGRESOS DE LA SUBCUENTA DE OTROS GASTOS EN SALUD

Serán ingresos de la subcuenta de otros gastos en salud, los siguientes:

1. Los ingresos corrientes de libre destinación asignados por la entidad territorial para el funcionamiento de las direcciones territoriales de salud.
2. Los recursos de rentas cedidas e impuestos cedidos y de destinación específica para el sector salud de las entidades territoriales, los obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los transferidos por ETESA, destinados a financiar los gastos de funcionamiento

de las direcciones de salud, de conformidad con los artículos 59 y 60 de la Ley 715 de 2001, según el caso, y que no correspondan a los identificados en las restantes subcuentas.

3. Los recursos que para los departamentos y el Distrito Capital destina el Fondo de Investigación en Salud administrados por Colciencias de conformidad con el parágrafo 1o del artículo 42 de la Ley 643 de 2001.

4. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente la entidad territorial para la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión o acciones de salud diferentes a las contempladas en las demás subcuentas.

5. Los recursos destinados a financiar proyectos de investigación en salud.

6. Los recursos transferidos por la Nación y las entidades territoriales para el pago del pasivo prestacional del sector salud causado a 31 de diciembre de 1993, de conformidad con los convenios de concurrencia, con y sin situación de fondos.

7. Los recursos destinados por la Nación y las entidades territoriales al desarrollo de las acciones de reorganización de redes de prestación de servicios de salud.

8. Los recursos de la participación de propósito general que los municipios de categorías 4ª, 5ª y 6ª destinen libremente, para inversión o funcionamiento del sector salud.

9. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.

10. Los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar que deben destinarse al Fondo de Investigación en Salud. (art 1 de la Resolución 4204 de 2008)

2.6.6 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD. SIN SITUACION DE FONDOS

Son gastos de esta Subcuenta:

1. La Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado (UPCS), para garantizar el aseguramiento a la población pobre asegurada a través del Régimen Subsidiado, con las Entidades Promotoras de Salud de dicho régimen. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos.
2. El 0.4% de los recursos destinados a la Superintendencia Nacional de Salud para que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control en las entidades territoriales, con cargo a los recursos de la Subcuenta de Solidaridad del FOSYGA. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos.
3. Hasta el 0.4% de los recursos del Régimen Subsidiado, destinados a los servicios de auditoría y/o interventoría de dicho régimen.
4. El pago a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del valor correspondiente a los servicios prestados a la población pobre no asegurada del municipio, distrito y/o departamento.
5. El pago a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del valor correspondiente a los servicios no incluidos en el Plan de Beneficios a cargo del departamento.
6. En la financiación de los programas de saneamiento fiscal y financiero de las Empresas Sociales del Estado, categorizadas en riesgo medio y alto, en cumplimiento de la Ley 1438 de 2011.

7. En la inversión en el mejoramiento de la infraestructura y dotación de la red pública de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en el marco de la organización de la red de prestación de servicios.

2.6.7 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN POBRE EN LO NO CUBIERTO CON SUBSIDIOS A LA DEMANDA.

Son gastos de esta subcuenta:

1. Los destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
2. Los destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud a la población afiliada al régimen subsidiado en lo no cubierto por el POS subsidiado.
3. Los que se destinen para la prestación de los servicios de salud a las poblaciones especiales de conformidad con la normatividad que para tal efecto se establezca.
4. Los que se destinen para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda en los municipios del departamento, o en el respectivo municipio o distrito, según el caso. (art 3 de la resolución 4204 de 2008).
5. Los que se destinen a garantizar el cumplimiento de las obligaciones de pago derivadas de los contratos de empréstito celebrados entre las entidades territoriales y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en desarrollo del programa de reorganización, rediseño y modernización de las redes de prestación de servicios de salud que conforme a lo dispuesto en el parágrafo 3o del artículo 54 de la Ley 715 de 2001 son objeto de pignoración a la Nación, en lo correspondiente a los ingresos del Sistema General de Participaciones – Sector Salud – Prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la

demanda descontado el aporte patronal de que trata el artículo 58 de la misma ley. (art 3 de la resolución 4204 de 2008).

6. Los recursos destinados al subsidio a la oferta. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos. (Art 3 de la Resolución 1127 de 2013).

2.6.8 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE SALUD PÚBLICA COLECTIVA

Son gastos de esta subcuenta:

1. La financiación de las acciones del Plan de intervenciones colectivas de salud pública a cargo de la entidad territorial, conforme a la reglamentación que para el efecto se expida.
2. La financiación de las acciones requeridas para el cumplimiento de las competencias de salud pública asignadas en la Ley 715 de 2001, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione.

2.6.9 GASTOS DE LA SUBCUENTA DE OTROS GASTOS EN SALUD.

Son gastos de esta subcuenta:

1. Los destinados a financiar proyectos de investigación en salud.
2. Los destinados a garantizar el funcionamiento de las direcciones de salud de las entidades territoriales.
3. Los destinados para garantizar el pago del pasivo prestacional del sector salud causado a 31 de diciembre de 1993, de conformidad con los convenios de concurrencia.
4. Los destinados a la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión o acciones de salud diferentes a las contempladas en las demás subcuentas, incluidos los recursos destinados para la asistencia a ancianos, niños adoptivos y población desprotegida, atención en salud a población inimputable por trastorno mental, proyectos para población en condiciones especiales, y de prevención de la violencia y promoción de la convivencia pacífica, entre otros. (art 4 de la Resolución 4204 de 2008)

5. Los destinados por la Nación y las entidades territoriales al desarrollo de las acciones de reorganización de redes de prestación de servicios de salud.
6. Los demás gastos destinados a financiar las inversiones o acciones de salud diferentes de los contemplados en las demás subcuentas.
7. Los que el departamento destine para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda en los municipios de su jurisdicción. (art 5 Resolución 4204 de 2008)²⁰

²⁰ Resolución 3042 de 2007 art 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 es necesario hacer mención de estas porque es así como se puede entender el financiamiento y ejecución de los fondos locales de salud.

2.7 PROCESO DE PRESENTACION Y APROBACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD

Acuerdo 008 del 30 de mayo de 2020

Por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo municipal “Pamplona es más”

Art 1 aprobación.

Acuerdo 007 del 30 de mayo 2020

El cual adopto el plan territorial de salud (P.T.S) “Pamplona es más saludable “en el municipio de Pamplona norte de Santander.

Información

El día 13 de mayo el alcalde de Pamplona radica el plan de desarrollo municipal “Pamplona es más 2020-2023”.

TERMINOS

Plenaria: cuando están los 15 concejales para debatir proyectos de acuerdo u otros temas de relevancia

Comisión: se integra por un pequeño número de concejales los cuales aprueban o desaprueban los proyectos de acuerdos para seguir a la siguiente fase que es la plenaria

2.7.1 PRESENTACION, APROBACION PROYECTO ACUERDO DE PRESUPUESTO.

21 de mayo de 2020 (plenaria)

- Presentación del proyecto de acuerdo del plan de desarrollo con los ajustes y sugerencias dadas por el departamento nacional de planeación (DNP)

25 de mayo 2020 (plenaria)

- Informe de los ponentes del proyecto de acuerdo No 005 de 2020 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal de Pamplona por parte de los miembros de la comisión

27 de mayo de 2020 (comisión)

- Informe de los ponentes del proyecto de acuerdo No 005 de 2020 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal de Pamplona ante los miembros de la comisión de presupuesto

28 de mayo 2020 (plenaria)

- Informes de sustentación por parte de los miembros de la comisión de estudio del proyecto de acuerdo No 005 de 2020 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal de Pamplona municipal ante la plenaria del concejo

30 de mayo 2020 (plenaria)

- Debate del proyecto de acuerdo No 005 de 2020 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal de Pamplona
- Aprobación del proyecto de acuerdo No 005 de 2020 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo municipal de Pamplona que dé en adelante se denominara para cualquier efecto y trámite legal como Acuerdo No 008 del 30 de mayo por medio del cual se aprueba el plan de desarrollo municipal “Pamplona es más”

NOTA:

Desde que el ejecutivo municipal radica los proyectos de acuerdo, el Honorable Concejo Municipal le da el trámite correspondiente de ley empezando con la asignación de ponentes que son los que investigan y sustentan dicho proyecto de acuerdo a sus respectivas comisiones.

A los proyectos radicados mientras se le da estudio en su comisión correspondiente y posterior a ello socialización en plenaria se le llamara “Proyecto de Acuerdo”

Trámites que deben surtir los proyectos de acuerdo

1. En plenaria se asignará un ponente
2. En la comisión asignada se realizará el respectivo estudio y debate para aprobar o desaprobar
3. En plenaria se da la socialización y debate para finalmente aprobar o desaprobar el proyecto de acuerdo de ley que se llamara de en adelante Acuerdo (ARROYAVE, 2021)²¹

2.7.2 PLAN TERRITORIAL DE SALUD PRESUPUESTAL

21 de mayo de 2020 (Plenaria)

- Se da asignación de un ponente El proyecto de acuerdo 0010 por medio del cual por medio del cual se adopta el P.T.S de salud pública en el municipio de Pamplona

26 de mayo de 2020 (Comisión)• El proyecto de acuerdo 0010 por medio del cual se adopta el P.T.S de salud pública en el municipio de Pamplona, pasa a la comisión accidental de presupuesto para hacerse estudio y debate del mismo P.T.S

29 de mayo de 2020 (Plenaria)

(segundo debate se postergo hasta el otro día)

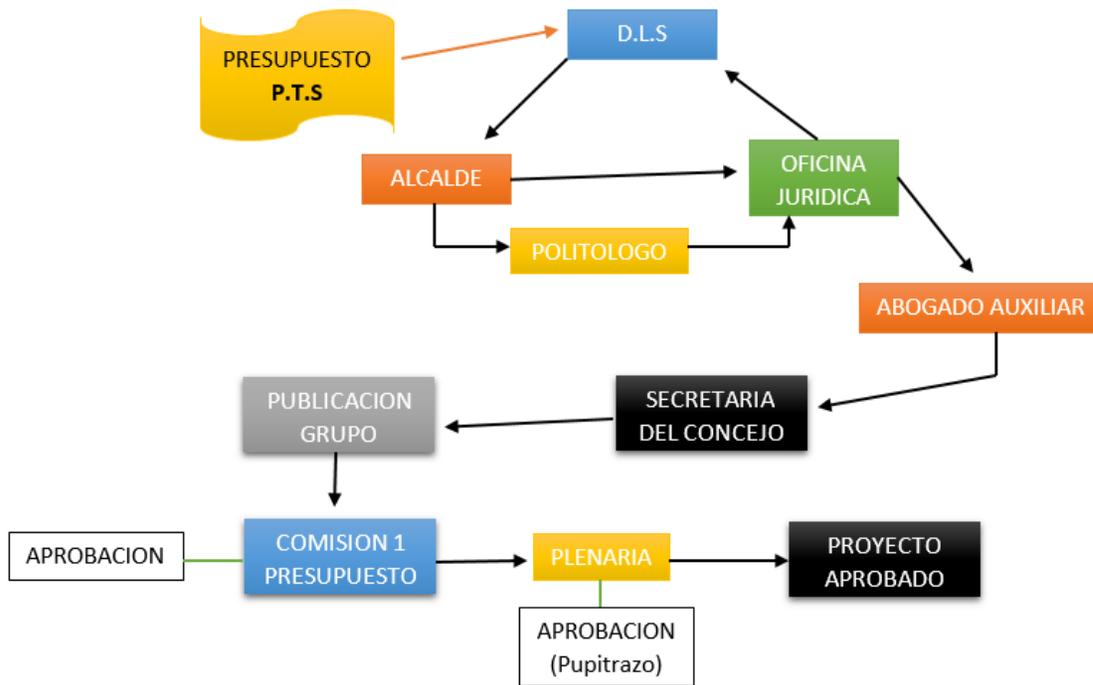
- Sustentación del ponente al proyecto de acuerdo 0010 por medio del cual por medio del cual se adopta el P.T.S de salud pública en el municipio de Pamplona norte de Santander

²¹ Vladimir Campo Arroyave, auxiliar administrativo dentro del Honorable concejo municipal, trabajador con más de 28 años de experiencia en el cargo.

30 de mayo de 2020 (Plenaria)

- Sustentación del ponente al proyecto de acuerdo 0010 por medio del cual por medio del cual se adopta el P.T.S de salud pública en el municipio de Pamplona norte de Santander
- Aprobación del proyecto de acuerdo 0010 por medio del cual se adopta el P.T.S de salud pública que se denominara de adelante acuerdo No 007 del 30 de mayo de 2020 El cual adopto el PTS “Pamplona es más saludable “en el municipio de Pamplona norte de Santander. (ARROYAVE, 2021)

fuelle: (CACERES, 2021)²²



Elaboración propia

²² Honorable Concejal Juan Carlos Cáceres, es presidente de la comisión primera de presupuesto estudio un tecnólogo en trabajo social en el Instituto Superior de Educación Rural

2.8 INSTRUCTIVOS DE PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

2.8.1 PROCESO

Los procesos son una serie actividades que tienen como finalidad el cumplir un objetivo en concreto para lo cual fueron diseñados por ejemplo tener todos los formatos que son necesarios para la entrega de informes ante los entes de control o quienes hagan sus veces esto lo podemos confirmar conforme lo estipula las normas ISO que son documentos sobre sistemas de gestión de la calidad, por su parte definen el proceso “ como un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Un ejemplo es la contratación de un contratista” (ESCUELA EUROPEA DE EXCELENCIA, 2016).

2.8.2 PROCEDIMIENTO

Los procedimientos son esos pasos secuenciales que se deben seguir en el orden que se ha establecido para que se pueda lograr el proceso que se tiene proyectado tener, por ejemplo el FUT es un proceso y la forma en que se debe diligenciar y los soportes que necesita es el procedimiento, esto se encuentra en concordancia con la ISO 9000 “Un procedimiento es una forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso, es decir que cuando se tiene un proceso que tiene que ocurrir en una forma específica, y se especifica como sucede, usted tiene un procedimiento un ejemplo es un proceso de revisión de un contrato que puede que haya establecido con uno de sus clientes para dar la orden de compra, existe un conjunto definido de medidas para revisar, aprobar y aceptar” (ESCUELA EUROPEA DE EXCELENCIA, 2016).

2.8.3 DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

La importancia de documentar los procedimientos confirma lo que se dice a continuación “Contar con un proceso que no tiene un procedimiento es muy diferente a los procesos que se basan en el conocimiento y en las habilidades de las personas que realizan el trabajo “

(ESCUELA EUROPEA DE EXCELENCIA, 2016); Es precisamente lo que se está evidenciando en la dirección local de salud, hay muchos procesos financieros de los cuales sus procedimientos no están documentados y son ejecutados por el profesional universitario encargado del apoyo financiero y la dependencia requiere que esto quede formalmente documentado en unos instructivos para ser llevado ante las instancias o a quien corresponda para hacer su aprobación oficial, esto es un gran avance dentro de la dependencia en muchos aspectos principalmente en cuanto al proceso en sistema de gestión de calidad que se está llevando a cabo en la actualidad por parte de la alcaldía; por otra parte en el momento en que el responsable de llevar a cabo todas estas actividades por alguna razón se encuentre ausente dentro del cargo o la dependencia, otra persona podrá contar con estos procedimientos para que se diligencie los formatos y se logre seguir cumpliendo con oportunidad ante los entes de control el rendimiento de los informes que son solicitados, ya que en caso contrario se podrá acarrear una serie de requerimientos y sanciones por extemporaneidad en el envío de los mismos que no fueron enviados mediante los aplicativos dispuestos para tal fin. Así mismo es importante que desde la gestión del conocimiento no haya una fuga de los saberes aquí adquiridos por los profesionales universitarios, y cuando estos por algún motivo sean rotados a otras dependencias dichos conocimientos sea difícil recuperarlos, ya que solo los tiene esta persona y se deba iniciar desde cero, esto implicando retrasos para el debido cumplimiento en el envío oportuno de lo que se requiere por parte de los entes de control, y sea demorado el proceso de inducción para quien tome las funciones en el cargo.

Presupuesto del fondo local de salud

Esquema presupuesto fondo local de salud

CODIGO	CONCEPTO
1	Ingresos
1.1	Ingresos corrientes
1.1.02.06.001	Sistema General de Particioaciones
1.1.02.06.001.01	Participacion para educacion
1.1.02.06.001.02	Participacion para salud
1.1.02.06.001.02.01	Regimen Subsidiado
1.1.02.06.001.02.02	Salud publica
1.1.02.06.006	Transferencias de otras entidades del gobierno general
1.1.02.06.006.06	Otras unidades de Gobierno Departamento
1.1.02.06.006.06	Otras unidades de Gobierno Coljuegos 25% CSF
1.1.02.06.006.06	Otras unidades de Gobierno Coljuegos 75% SSF
1.1.02.06.008.01	Actividades de atencion a la salud humana y de asistencia social
1.1.02.06.008.01.06	Recursos ADRES cofinanciacion UPC Regimen subsidiado
1.1.02.06.008.01.06	Recursos ADRES cofinanciacion UPC Regimen subsidiado SSF PPNA
	Recursos de capital
1.2.0.5	Rendimientos financieros
1.2.0.5.02	Depositos- SGP Regimen Subsidiado
1.2.0.5.02	Depositos SGP Salud Publica
1.2.0.5.02	Depositos Coljegos
2	Gastos
2.3.2.02.02	Adquisicion de servicios
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales SGP Regimen Subsidiado
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales RF Regimen Subsidiado
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales SGP Salud publica
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales Recursos Propios
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales ADRES SSF
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales Recursos Coljuegos
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales Recursos Departamento SSF

Fuente Acuerdo de presupuesto Nro. 008 de 2020

Fuentes de financiación del presupuesto

Estas fuentes provienen del formulario único territorial FUT

Fuentes de Financiación Formulario Unico Territorial	
codigo	Todas las fuentes de financiación
100	Ingresos corrientes de libre destinacion excepto el 42% de libre destinacion de proposito general de municipios de categoria 4, 5, y 6
110	Ingresos corrientes con destinacion espedica- Recursos Propios
250	SGP- Salud- saldos no ejecutados vigencias anteriores
260	SGP- Salud once doceavas vigencia actual + ultima doceava vigencia anterior
270	SGP- Salud- Rendimientos Financieros
460	Fondo Nacional de Regalias (Regimen anterior de Regalias ley 141/94 y 756/02)
500	Cofinanciacion Nacional
510	Cofinanciacion Departamental
530	Otros aportes o Transferencias Nacionales
570	Otros aportes o Transfrecias Departamentales
600	FOSYGA
610	Rentas Cedidas Salud (IVA, Impososmo Cervezas, Juegos de Suerte y azar, Sobretasa cigarrillos)
620	Participacion por el monopolio de licores (Decreto 4692/2005)
630	COLJEUROS
670	Otros recursos de capital (Rendimientos Financieros, Venta de Activos, Donaciones, Recursos de Balance de ingreso Corrientes de Libre Destinacion y/o de Ingresos Corrientes con Destinacion Especifica)

Fuente: Contaduria general de la Nacion FUT

2.9 APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN ENCUESTA

¿Ante quien solicita la información que necesita para la construcción de los informes FUT (Formato Ejecución Fondo local de salud y Formato Tesorería fondo local de salud)

SUPERSALUD (informe 276), archivo SIRECI pertenecientes al fondo local de salud y con qué periodicidad?

la información se solicita a la Secretaría de Hacienda de la siguiente manera:

- FUT: Trimestral
- Superintendencia de salud: Mensual
- SIRECI: Anual

¿Qué información necesita usted para diligenciar los diferentes formatos de los informes financieros FUT (Formato Ejecución Fondo local de salud y Formato Tesorería fondo local de salud) SUPERSALUD (informe 276), SIRECI pertenecientes al fondo local de salud respectivamente?

- Ejecución presupuestal consolidada de ingresos y gastos, Extractos Bancarios. liquidación mensual de afiliados (ministerio de la protección social) FUT.
- Extractos Bancarios, libros auxiliares, Superintendencia de salud.
- Ejecución presupuestal definitiva de ingresos y gastos SIRECI.

¿De qué forma solicita la información requerida y ante qué dependencia?

La información se solicita por escrito, Oficio y/o Correo Electrónico

¿En caso de que no le sea proporcionada esta información qué sucede?

Si la información no se proporciona debe informarse al jefe inmediato para que tenga conocimiento y se gestione su entrega.

Si definitivamente no se entrega la información no es posible enviarla y el Municipio queda sujeto a las Sanciones respectivas.

¿Qué proceso alternativo tiene en caso de que no le sea proporcionada la información que solicita?

No existe un proceso alternativo ya que la información que se remite a los entes de control es financiera y debe ser tal cual como la genera la Secretaría de Hacienda. Debe buscarse todos los mecanismos para que la información sea entregada con oportunidad.

Una vez entregada la información requerida, describa uno a uno, el paso a seguir para el diligenciamiento hasta el envío de los formatos de los informes financieros FUT (Formato Ejecución Fondo local de salud y Formato Tesorería fondo local de salud) SUPERSALUD (informe 276), SIRECI.

FUT.

Se verifica la ejecución presupuestal de ingresos y gastos con el fin de descartar errores. Se verifica cada uno de los rubros.

Si existe algún error, este se notifica a secretaria de Hacienda para que sea corregido y se vuelva a remitir la información modificada.

Una vez ya se encuentra la información definitiva se procede a Diligenciar los formatos FUT en el aplicativo

CHIP local, FUT_EJECUCIÓN_FONDO_SALUD, FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD

la información diligenciada en el aplicativo se valida y si esta es correcta se procede a enviar el formato en línea.

El aplicativo muestra un pantallazo que dice que la información ha sido enviada.

SUPERINTENDENCIA DE SALUD

ARCHIVO 276

Se debe verificar el ingreso de la fuente de col-juegos en el respectivo mes en el extracto bancario y los rendimientos financieros del mismo.

Se debe construir un archivo plano con esta información y cargar el documento en la página de la Superintendencia de salud para que sea validado, si en el proceso de validación se encuentran errores el sistema no permite continuar con el proceso y debe modificarse el error, si no hay errores se continúa con el cargue del archivo y se procede a firmar en forma electrónica por el representante legal, una vez firmado el archivo se remite en línea. El aplicativo muestra el soporte del envío del mismo.

SIRECI

Teniendo como base la ejecución presupuestal de Ingresos y gastos, deben diligenciarse una serie de formatos:

F17.1: PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD

F17.2: PRESUPUESTO DE GASTOS FONDO LOCAL DE SALUD

Los demás formatos también deben diligenciarse, estos no son financieros, pero deben reportarse y la información reposa en la dependencia.

F17.3: ASEGURAMIENTO EN EL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD.

F17.4: CONTRATACIÓN PARA ATENCIÓN A POBLAC POBRE NO ASEG EN SALUD

F17.5: CONTRATACIÓN PARA ATENCIÓN EN SALUD PÚBLICA.

F19.2: PROYECTOS ORIENTADOS A ATENCIÓN DE INFANCIA, NIÑEZ Y
ADOLESCENCIA

F20.4: DESARROLLO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Una vez diligenciados estos formatos en su totalidad son remitidos a la secretaria de planeación, quien se encarga de consolidar la información y enviarla a Contraloría General de la República.

(BAYONA, 2021)²³

²³ Bleidy Patricia Wilches Bayona, profesional universitario en contaduría pública especialista en gerencia tributaria, revisoría fiscal y auditoría externa con 15 años de experiencia en el cargo de contador público alcaldía de Pamplona

2.10 PROCEDIMIENTOS DEBIDAMENTE DOCUMENTADOS

ANEXO TECNICO FORMATOS

Formato como herramienta sugerida

Se recomienda usar la siguiente herramienta

En el encabezado ira de esta forma:

Nombre de la alcaldía logotipo de la dependencia ejecutora	PROCEDIMIENTO Nombre del Procedimiento y de la dependencia ejecutora	codigo:
		version:
		fecha de entrada en vigencia:

En el primer apartado tendrá que ir:

*Nombre de la alcaldía ejecutora.

*logotipo de la dependencia a que pertenece el formato.

En el segundo apartado tendrá que ir:

*como TITULO: Procedimiento.

*como SUBTITULO: el nombre del procedimiento a realizar y el nombre de la dependencia a que pertenece.

En el tercer apartado tendrá que ir:

En la primera casilla: un Código que sea asignado a este Formato por quien tenga la competencia.

En la segunda casilla: Número de la versión a la que corresponde el formato.

Nota:

Cabe aclarar que este formato está sujeto a cambios, actualizaciones y modificaciones en cuanto a su estructura y contenido por lo tanto en su entrada en vigencia será la primera versión, y en la

medida que este sufra cambios y sean aprobadas por quien tenga la competencia ira avanzando el número de versiones por ejemplo 2, 3 entre otros.

En la tercera casilla: una Fecha de entrada en vigencia del formato

Nota:

Esto hace referencia al momento en que fue aprobada la existencia del formato por quien tenga las competencias para tal acto administrativo y se haga uso de los procedimientos que se requieren

POSTERIOR A ESTE ENCABEZADO

Es necesario que el formato cuente con los siguientes enunciados:

GENERALIDADES

Ira una recopilación de los aspectos más importantes con referencia al informe del que se está haciendo el procedimiento.

1. OBJETIVO

Nota:

Es necesario que el formato recomendado cuente con un objetivo, ya que este es el fin que se quiere lograr con la herramienta que está siendo diligenciada en la dependencia.

2. RESPONSABLE

Nota:

Quien toma la calidad de responsable es quien designe la entidad para llevar a cabo la ejecución de este procedimiento financiero

3. ALCANCE

Nota:

El formato tiene un objetivo que cumplir, por lo tanto es la importancia de lo que se va a lograr

con el diligenciamiento y la trascendencia que va a tener este procedimiento para la dependencia que lo elabora

4. TERMINOS Y SUS DEFINICIONES

Nota:

Es necesaria la existencia de un glosario para optimizar el tiempo, ya que generalmente los documentos técnicos usan palabras propias así como siglas del contexto de que trata los formatos.

1. Viene un título que llevara por nombre: **CONTENIDO**

1.1 viene un Subtítulo que llevara por nombre: **EL NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO A QUE HACE REFERENCIA ESTE FORMATO, EL NOMBRE DE LA DEPENDENCIA A QUE PERTENECE Y FINALMENTE NOMBRE DEL ENTE DE CONTROL QUIEN LO REQUIERE.**

POSTERIOR A ELLO:

Tendrá que ir dentro del formato el siguiente esquema:

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO		
	FINAL		

Este cuadro de cuatro columnas

Indicara:

No: Hace referencia a un número arábigo que se coloca de forma consecutiva, empezando por el número 1 de los pasos para elaborar el procedimiento

Actividad: La actividad es la descripción de aquellas acciones en concreto que se realizan secuencialmente para alcanzar un fin que es la realización del procedimiento. Cabe resaltar que

las actividades se podrán numerar de acuerdo al No base y podrán ser consecutivas por ejemplo así: No 1 la actividad podrá ir 1.1, 1.2 ... 1.100

Responsable: Debe haber una persona con un nivel de estudios, el cual se hace responsable de elaborar correctamente cada actividad que viene descrita en las actividades secuencialmente.

Registro: Es el soporte, documento interno o externo que se necesita de acuerdo al paso a paso de las actividades para la elaboración del procedimiento.

En la siguiente fila deberá ir:

INICIO

Nota:

Indica el inicio del procedimiento que se va a describir de acuerdo a las actividades

FINAL

Nota:

Indica que hasta ahí ha llegado el procedimiento que esta descrito de acuerdo a las actividades que se describieron y diligenciaron.

ENCABEZADO FINAL

Encontraremos el siguiente:

Elaboro: cristian gonzalez fecha: 24 abril 2021	Resviso: marta celina maldonado mateus fecha: 15 agosto 2021	Aprobo: Alta Direccion fecha: 15 septiembre 2021
--	---	---

Primera columna:

contiene el nombre de la persona que elaboro el formato y la fecha en que se construyó el formato

Segunda columna:

Contiene el nombre de la persona que revisa el formato y le da su visto bueno, así como también la fecha en que es supervisado.

Tercera columna:

Contiene el nombre del órgano administrativo que aprueba la entrada en vigencia de este formato dentro de la dependencia, así como la fecha en que es aprobado.

FORMULARIO UNICO TERRITORIAL

Reglamentación jurídica

Decreto 3402 de 2007 por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 31 de la Ley 962 de 2005 y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1536 de 2016 Relacionado con el Formulario Único Territorial – FUT.

Que es el FUT

Es el formulario único territorial, este recopila información sobre la ejecución presupuestal de ingresos y gastos e información básica.

Para que se usa esta información

Para monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las entidades territoriales.

Sistema web por el que presenta la información del FUT

Se reporta a través del Consolidador de Hacienda e información financiera pública (CHIP).

Quiénes están obligados a presentar el FUT

El FUT será de obligatorio diligenciamiento y presentación por parte del sector central de los Departamentos, Distritos, Municipios, de sus respectivos establecimientos públicos, de las entidades asimiladas a estos, y de los Territorios y Resguardos Indígenas certificados y/o Asociaciones de estos últimos, a los que se refiere el Decreto 1953 de 2014 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Que recursos se reportan a través del FUT

Se reporta el presupuesto de la entidad territorial por medio de formularios denominados categorías. Estas son:

- Ingresos
- Ingresos – Transferencias recibidas

- Gastos de Funcionamiento (por unidad ejecutora)
- Gastos de Funcionamiento – Transferencias giradas
- Gastos de Inversión
- Servicio de la Deuda
- Reservas
- Vigencias futuras
- Cuentas por pagar
- Ejecución presupuestal del Fondo de Salud
- Tesorería Fondo de Salud
- Registros presupuestales para el sector Agua Potable y Saneamiento Básico
- Municipios Descertificados (Aplica únicamente para Departamentos. - Ejecución de los recursos para el sector agua potable y saneamiento básico financiados con cargo al Sistema General de Participaciones pertenecientes al manejo de recursos de los municipios descertificados)
- Excedentes de liquidez
- Regalías 1 y 2

Quien hace el reporte de información FUT Dirección Local de Salud

la dirección local de salud

Que información reporta la dirección local de salud

Ejecución fondo local de salud (régimen subsidiado y salud pública) el formato se debe conciliar con lo que se reportó en ingresos y gastos la información debe coincidir.

Tesorería fondo local de salud hace referencia a los movimientos de tesorería en bancos por ejemplo en régimen subsidiado, col-juegos entre otros.

Fuentes de financiación de los recursos del FUT

Régimen Subsidiado

Adres

Col juegos

Rentas departamentales

Recursos Propios.

Fechas de presentación del informe

El primer reporte a través del FUT se deberá presentar con fecha de corte 31 de diciembre de 2007, y conforme a lo estipulado en el Decreto 028 del 2008.

CALENDARIO DE REPORTE AL FUT			
CORTE	REPORTE OPORTUNO		REPORTE EXTEMPORANEO
31 DE MARZO	30 DE ABRIL		15 DE MAYO
30 DE JUNIO	31 DE JULIO		15 DE AGOSTO
30 DE SEPTIEMBRE	31 DE OCTUBRE		15 DE NOVIEMBRE
31 DE DICIEMBRE	31 DE ENERO	15 DE FEBRERO	1 DE MARZO
	cierre para categorías FUT y Entidades parte de la muestra del DANE	para todas las categorías FUT y entidades no incluidas en la muestra DANE y si en SGP	

24

Periodicidad de presentación del informe

Se debe presentar trimestralmente.

²⁴ Tomado de fuentes de financiación sistema chip FUT página 17 disponible en <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/ENT/fuentes-financiacion-fut.pdf>

Responsables del FUT

Representante legal entidad territorial.

El secretario de hacienda.

Responsables del FUT en la dirección local de salud

Directora local de salud

Apoyo financiero (consolida el FUT).

Que documentos son solicitados a secretaria de hacienda para elaborar el FUT

Ejecución presupuestal de ingresos y gastos.

Extractos bancarios.

Libros auxiliares.

PROCEDIMIENTO DOCUMENTADO

Alcaldía de Pamplona 	PROCEDIMIENTO ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORME FORMATO UNICO TERRITORIAL –FUT DIRECCION LOCAL DE SALUD	código:
		versión: 00
		fecha de entrada en vigencia:
1. OBJETIVO Orientar a quien corresponda o sea su delegatario en caso de rotación de personal toda persona estará en capacidad de dar cumplimiento en la forma correcta para diligenciar con oportunidad, seguimiento y control el formulario único territorial correspondiente a fondo local de salud, y dar cumplimiento a los requerimientos de información ante los entes de control.		
2. RESPONSABLE Secretaría de hacienda: Dependencia que consolida la información financiera y presupuestal insumo para la elaboración del reporte FUT Dirección local de salud: Dependencia que elabora y reporta los formatos FUT con base en la información que suministra la Secretaria Hacienda.		
3. ALCANCE Se inicia con la identificación y verificación de todos y cada uno de los diferentes soportes que se necesitan para el correcto diligenciamiento de los formatos del FUT del fondo local de salud en cuanto a ejecución fondo local de salud y tesorería fondo local de salud, el diligenciamiento del formato que corresponde al trimestre y finaliza con el reporte de la información.		
4. TERMINOS Y DEFINICIONES CHIP: Consolidador de hacienda e información pública hace referencia a un sistema que permite definir, capturar, consolidar y difundir información cuantitativa y cualitativa, producida por entidades públicas y otros actores, con destino al gobierno central, organismos de control y ciudadanía en general, para apoyar la toma de decisiones en materia de política macroeconómica y fiscal, así como la definición, ejecución y administración de planes de gobierno. ²⁵ FUT: Formulario único territorial hace referencia a un aplicativo de reporte de información, mediante el cual se recolectará información sobre ejecución presupuestal de ingresos y gastos, y demás información oficial básica para efectos del monitoreo, seguimiento, evaluación y control de las entidades territoriales. (Decreto único reglamentario 1068 de 2015 Nivel Nacional) FLS: fondo local de salud hace referencia a una cuenta especial en el presupuesto de los departamentos, distritos y municipios, con unidad de caja al		

²⁵ Página web de la contaduría general de la nación disponible es <https://www.contaduria.gov.co/que-es-el-chip>

interior del mismo, sometido a las normas del régimen presupuestal y fiscal de la respectiva entidad territorial (Decreto 1893 de 1994)

LMA: Proceso de liquidación mensual afiliados

ADRES: Hace referencia a la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad social en Salud, que tiene como objetivo garantizar el adecuado flujo de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) e implementar los controles respectivos.

ORGANISMOS DE CONTROL: Son aquellos organismos a los que la constitución política les confía las funciones relacionadas con el control disciplinario, defender al pueblo y el control fiscal. No están adscritos ni vinculados a ramas del poder público.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: Conjunto de acciones destinadas al recaudo y percepción efectiva de los ingresos estimados, como de los requerimientos para adquirir compromisos y ordenación de los gastos.

RECURSOS CON SITUACIÓN DE FONDOS: son los recursos que se consignan a la entidad territorial en la cuenta bancaria que tiene registrada en la dirección general de tesoro nacional (SIIF).

RECURSOS SIN SITUACIÓN DE FONDOS: Recursos que no son girados a la cuenta bancaria de la entidad territorial y que corresponden a los aportes patronales y aportes periódicos de los docentes afiliados al FNPSM (parágrafo 1 artículo 18 ley 715 de 2001).

5. CONTENIDO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO		
1	<p>1.1 El profesional universitario de apoyo financiero debe contar con las herramientas necesarias para la construcción del informe.</p> <p>1.2 Este debe descargar el aplicativo FUT del trimestre a reportar, el cual se encuentra en la página de la contaduría general de la nación (CGN).</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	Se descarga desde CHIP el aplicativo del trimestre a informar.
2	<p>SOLICITUD DE INFORMACION:</p> <p>2.1 El profesional universitario de apoyo financiero solicita mediante correo electrónico a la secretaria de hacienda los documentos soportes que son insumos necesarios para la construcción del informe que se va a reportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ejecución presupuestal consolidada de ingresos y gastos al corte del trimestre 	Profesional universitario de apoyo financiero.	<p>Correo electrónico, comunicación oficial.</p> <p>Liquidación Mensual de</p>

	<p>que se reporta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extractos bancarios correspondiente a: <ul style="list-style-type: none"> -Régimen Subsidiado -Salud publica -Col juegos -Otros Gastos en Salud 		Afiliados
3	<p>DESCARGA DE LMA:</p> <p>3.1 El profesional universitario de apoyo a la dirección local de salud descarga la Liquidación mensual de afiliados (LMA) de la página del adres que se obtiene de la página web https://www.adres.gov.co/.</p> <p>Nota: En caso de agotarse el recurso anterior y de no surtir efecto se deberá:</p> <p>3.2 Mediante un oficio remitido a la secretaria de hacienda reiterando la información solicitada mediante correo electrónico resaltando la importancia de los mismos para el reporte de la información.</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	Correo electrónico, comunicación oficial.
4	<p>VERIFICACION DE LA INFORMACION:</p> <p>Una vez entregada la información por parte de la secretaria de hacienda el profesional universitario de apoyo financiero realiza lo siguiente:</p> <p>4.1 Verifica que la información se encuentre plasmada en el presupuesto de ingresos y gastos teniendo en cuenta la información que se tiene en la dirección local de salud con el fin de descartar errores que puedan afectar la calidad del dato del reporte que se realiza que coincida la información que se envía desde hacienda con la que se tiene en el fondo local de salud.</p> <p>4.2 Se verifica que las fuentes con y sin situación de fondos se encuentren en su totalidad reflejadas en el presupuesto de</p>	<p>Secretaria de Hacienda</p> <p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Ejecución presupuestal de ingresos y gastos</p> <p>Extractos bancarios</p> <p>Liquidación mensual de afiliados</p>

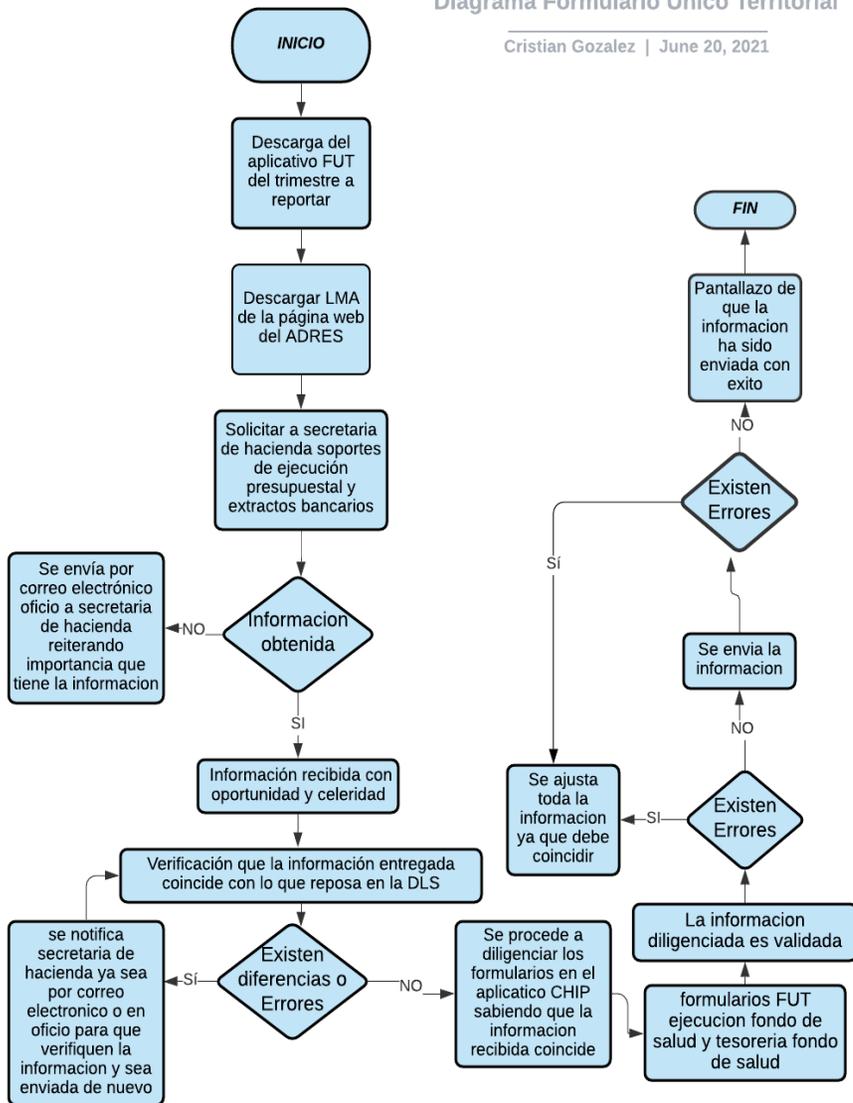
	ingresos y gastos.		
5	<p>NOTIFICACION DE ERRORES:</p> <p>5.1 El profesional de apoyo financiero de la dirección local de salud, una vez realizada la revisión de la información en caso de existir diferencias o detectar errores en la misma debe informar a la secretaria de hacienda mediante comunicación escrita ya sea por oficio o correo electrónico para que sea verificada, corregida y enviada nuevamente a la dirección local de salud por parte del profesional designado en la secretaria de hacienda.</p> <p>Nota: En caso de no encontrarse errores se procede a la elaboración del informe.</p>	<p>Secretaria de Hacienda.</p> <p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Correo electrónico, comunicación oficial.</p>
6	<p>CORRECCION DE ERRORES:</p> <p>6.1 El profesional designado de la secretaria de hacienda verifica la información remitida por el profesional universitario de la DLS y realiza los cambios a que haya lugar y nuevamente envía la información a la DLS para la elaboración del informe.</p>	<p>Secretaria de Hacienda.</p> <p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Correo electrónico, comunicación oficial.</p> <p>Ejecución presupuestal de ingresos y gastos modificadas</p>
7	<p>ELABORACION INFORME FUT:</p> <p>7.1 Con base en la información final suministrada por la Secretaria de Hacienda el profesional universitario de la DLS deberá diligenciar en el aplicativo CHIP los formatos correspondientes al FUT los cuales son: FUT_EJECUCION_FONDO_SALUD FUT_TESORERIA_FONDO_SALUD</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Aplicativo SCHIP Formatos FUT</p>
8	<p>VALIDACION DEL INFORME:</p> <p>8.1 El profesional universitario de la DLS una vez diligenciados los formatos FUT en el aplicativo procede a validarlos para corroborar posibles errores de forma.</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Aplicativo SCHIP Formatos FUT</p>

	8.2 Si existen errores el sistema muestra un mensaje y no dejara enviar a la información hasta que no sean corregidos.		
9	<p>ENVIO DEL INFORME FUT:</p> <p>9.1 Una vez validada la información el aplicativo permitirá el envío de los formatos FUT, por tanto, el profesional universitario realiza el reporte en línea.</p> <p>9.2 Si el proceso fue exitoso, el aplicativo muestra un pantallazo que dice que la información ha sido enviada.</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	Aplicativo SCHIP Formatos FUT
	FINAL		
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

FLUJO GRAMA FUT

Diagrama Formulario Unico Territorial

Cristian Gozalez | June 20, 2021



ACHIVO 276

Reglamentación jurídica

Adoptado por la circular única de la superintendencia de salud 0047/2007.

Que es el archivo 276

Es el archivo que debe ser reportado ante la superintendencia de salud, es un archivo dentro del cual se reporta todas las transferencias de col juegos que corresponde a (Operadores del juego de lotería tradicional, así como juegos de suerte y azar distintos a lotería y chance) que llegan a la cuenta de la empresa territorial para la salud (ETESA).

Para que se usa esta información

Para monitoreo, seguimiento, evaluación y control de los recursos que ingresan a las entidades territoriales.

Sistema web por el que presenta la información del archivo 276

Este es enviado por PISIS una plataforma utilizada para el intercambio de información del sistema integral de información de la protección social (SISPRO), la cual recibe los archivos y realiza un proceso de validación en cuanto a estructura de datos definida a través de un anexo técnico junto con algunas reglas de validación de acuerdo a lo especificado en dicho anexo técnico.

En el anexo se especifica la Estructura y especificación de los archivos, las características de los archivos a transportar y el periodo del reporte y plazo.

Es de saberse que para que muchos archivos puedan ser enviados se requiere de una firma digital en tal caso tener en cuenta:

Los anexos técnicos que requieren firma digital, deben ser enviados por los usuarios de entidades reportadoras, a través de PISIS cliente Neo con FIRMA DIGITAL. Para ello se requiere cerrar PISIS cliente Neo y volver a ingresar para que se actualice la configuración.²⁶

Quienes están obligados a presentar el archivo 276

-Operadores del juego de lotería tradicional

Fondos seccionales o distritales de salud.

-Juegos de suerte y azar distintos a loterías y chance

Los municipios o el distrito capital, siempre y cuando operen exclusivamente en su jurisdicción territorial; a los departamentos, cuando operen en dos o más municipios de un mismo departamento o un municipio y el distrito capital; y a la empresa territorial para la salud (ETESA), cuando se opere en dos o más departamentos, o en un departamento y el distrito capital.

El formulario corresponde al que debe ser diligenciado y remitido por parte de la empresa Territorial para la Salud ETESA cualquiera que sea su naturaleza jurídica, solo se deberá remitir en medio impreso la información que específicamente se solicite.

Que recursos se reportan a través del archivo 276

Todos los recursos provenientes de transferencias de col juegos correspondientes a:

- Operadores del juego de lotería tradicional.
- Juegos de suerte y azar distintos a loterías y chance.

Quien hace el reporte de información

La entidad territorial a través de la dirección local de salud que es su delegada, la cual hace el reporte ante la superintendencia de salud.

²⁶ Plataforma PISIS medio por donde se envían archivos al SISPRO. Disponible en <https://www.sispro.gov.co/pisis/Pages/pisis-plataforma-de-integraci%C3%B3n-de-SISPRO.aspx>

Que información reporta la dirección local de salud

Los movimientos de las cuentas correspondientes a transferencias de col juegos a la empresa territorial para la salud en cuanto a:

- Operadores del juego de lotería tradicional.
- Juegos de suerte y azar distintos a loterías y chance.

Fechas de presentación del informe

Fecha de corte

Ultimo día de cada mes.

Fecha de reporte

10 días calendario después de la fecha de corte.

Periodicidad de presentación del informe

Se debe presentar mensualmente.

Responsables del archivo 276

Representante legal entidad territorial.

El secretario de salud o su delegado.

Responsables del archivo 276 en la dirección local de salud.

Directora Local de Salud.

Personal delegado para esta función.

Que documentos son solicitados a secretaria de hacienda para elaborar el archivo 276

Extractos bancarios y libros auxiliares.

Fuentes de financiación de los recursos del archivo 276

Transferencias de la cuenta ETESA provenientes de operadores del juego de lotería tradicional y Juegos de suerte y azar distintos a loterías y chance.

PROCEDIMIENTO FINANCIERO ARCHIVO 276

<p align="center">Alcaldía de Pamplona</p> 	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y PRESENTACION DEL ARCHIVO 276 ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD. DIRECCION LOCAL DE SALUD</p>	código:
		versión: 00
		fecha de entrada en vigencia:

1. OBJETIVO

Orientar a quien corresponda o sea su delegatario en caso de rotación de personal, toda persona estará en capacidad de dar cumplimiento en la forma correcta a diligenciar con oportunidad, seguimiento y control el archivo 276 correspondiente a las transferencias a la cuenta de la entidad territorial para la salud (ETESA) y dar cumplimiento a los requerimientos de información por el ente de control superintendencia de salud.

2. RESPONSABLE

Directora Local de Salud
Profesional Universitario

3. ALCANCE

Se inicia con la identificación y verificación de todos y cada uno de los diferentes Extractos bancarios y libros auxiliares para el correcto reporte del formato 276 en el fondo local de salud. Y posterior a ello se termina con el cargue y envío informe en la página de la superintendencia de salud.

4. TERMINOS Y DEFINICIONES

Firma Digital: Debe ser de conocimiento por parte del representante legal o su delegatario que los archivos reportados a la superintendencia de salud deberán llegar debidamente autenticados a través de una firma digital y en caso de no tenerla hacer el debido proceso para adquirirla con las instituciones avaladas por la superintendencia de salud, solo así tendrá valides dicha firma digital.

ETESA: Entidad territorial para la salud

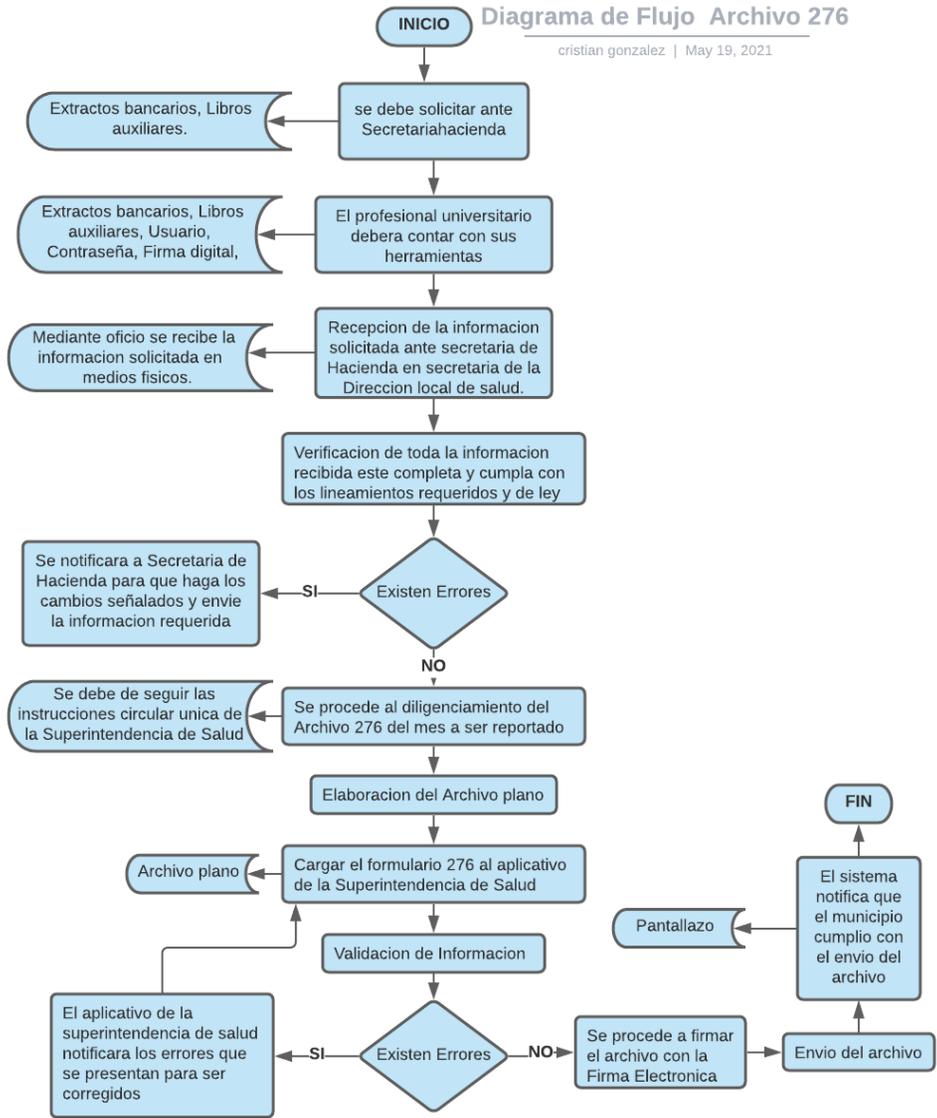
5. CONTENIDO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO		
1	Nota: El profesional universitario de apoyo financiero debe contar con las herramientas necesarias para la construcción del informe. 1.1 Se debe contar con la firma	Profesional universitario de apoyo financiero.	Extractos bancarios. Libro Auxiliar Firma Digital, Usuario,

	digital del representante legal, Usuario y contraseña del aplicativo.		Contraseña.
2	<p>SOLICITUD DE INFORMACION:</p> <p>2.1 El profesional universitario de apoyo financiero solicita mediante correo electrónico a la secretaria de hacienda los primeros cinco días del mes los documentos soportes que son insumos necesarios para la construcción del informe que se va a reportar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Extractos bancarios correspondiente y libros auxiliares: <p>-Col juegos</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p> <p>Secretaria de Hacienda.</p>	<p>Correo electrónico, oficio.</p>
3	<p>RECEPCION DE INFORMACION:</p> <p>3.1 La secretaria de hacienda radica en la dependencia de Salud oficio con la información requerida en forma física la cual es recepcionada por la secretaria de la dependencia, la cual entrega al profesional universitario encargado de elaborar el informe</p>	<p>Secretaría de Hacienda.</p> <p>Secretaria dependencia Salud.</p>	<p>Oficio Radicado Información física</p>
4	<p>VERIFICACION DE LA INFORMACION:</p> <p>4.1 El profesional universitario verifica que la información este completa y corresponda al mes a reportar.</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Extracto Bancario</p> <p>Libro auxiliar</p>
5	<p>ELABORACION ARCHIVO PLANO:</p> <p>5.1 El profesional universitario con base en la información suministrada por la secretaria de hacienda diligencia formato 276 de la circular única del mes a reportar, realizando el debida</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Archivo plano</p>

	identificación del formato como lo exige la circular única		
6	<p>CARGUE DEL ARCHIVO:</p> <p>6.1 El profesional universitario realiza el cargue del formulario en el aplicativo de la superintendencia de salud ingresando con el Usuario y contraseña de la entidad</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	<p>Circular única superintendencia de salud</p> <p>Archivo plano</p>
7	<p>VALIDACION DEL FORMATO 276:</p> <p>7.1 Una vez hecho el cargue el profesional universitario procede a realizar la validación de la información a reportar en el aplicativo.</p> <p>7.2 Si existen errores el aplicativo notifica los errores que se presentan, se deben corregir y finalmente se verifican de nuevo. En este caso se debe nuevamente realizar el cargue del archivo y su respectiva validación.</p> <p>7.3 Si no existen errores se procede a firmar el archivo.</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	<p>Circular única superintendencia de salud.</p> <p>Archivo plano</p>
8	<p>FIRMA Y ENVIO DEL FORMATO 276:</p> <p>8.1 Una vez validado el archivo se debe firmar el mismo con la firma electrónica del representante legal del municipio que exige la Superintendencia de salud, y posteriormente se realiza el envío del archivo.</p> <p>8.2 El sistema notifica que el municipio cumplió con el reporte del archivo.</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	<p>Circular única superintendencia de salud.</p> <p>Archivo plano.</p> <p>Firma digital.</p>
	FIN		
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

FLUJO GRAMA ARCHIVO 276



ARCHIVO DE RENDICION DEL INFORME ANUAL CONSOLIDADO

Reglamentación jurídica

Resolución contraloría 0042/2020

¿Qué es el archivo de rendición del informe anual consolidado?

El archivo de Rendición del Informe Anual Consolidado es un archivo compilatorio de toda la información sobre la gestión fiscal de la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos, por una vigencia fiscal determinada que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario. (art 16 res contraloría 0042/2020).

¿Para qué se usa esta información?

Se usa para hacerle seguimiento, auditoría y control a las administraciones sobre la gestión fiscal, rendimiento de fondos, bienes y recursos públicos a su cargo.

Sistema web por el que presenta la información del archivo de Rendición Del Informe Anual Consolidado

A través del sistema de rendición electrónico de la cuenta e informe y otra información (SIRECI)

¿Quiénes están obligados a presentar el archivo de rendición del informe anual consolidado?

Son responsables de rendir el informe anual consolidado, los representantes legales de las empresas industriales y comerciales del estado, las sociedades de economía mixta del orden Nacional cuya composición accionaria sea menor al 50%, así como las sociedades distintas a estas en las que el estado tenga participación y los representantes legales de las empresas privadas y particulares que manejan, administran o gestionan fondos o bienes públicos, a quienes

se les aplica vigilancia y control fiscal, para emitir un concepto o calificación favorable o no sobre la gestión en el manejo de los recursos públicos (art 15 res contraloría 0042/2020)

¿Qué recursos se reportan a través del archivo?

Documentos que soportan legal, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario. (art 14 res contraloría 0042/2020)

¿Quién hace el reporte de información?

La oficina de planeación

¿Quién hace el reporte de información dentro de la Dirección Local de Salud?

Profesional universitario de apoyo financiero

¿Qué información reporta la Dirección Local de Salud?

F17.1: PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL FONDO LOCAL DE SALUD

F17.2: PRESUPUESTO DE GASTOS FONDO LOCAL DE SALUD

F17.3: ASEGURAMIENTO EN EL RÉGIMEN SUBSIDIADO DE SALUD.

F17.4: CONTRATACIÓN PARA ATENCIÓN A POBLAC POBRE NO ASEG EN SALUD

PROCEDIMIENTO FINANCIERO ARCHIVO ANUAL DE RENDICION DEL INFORME
ANUAL CONSOLIDADO

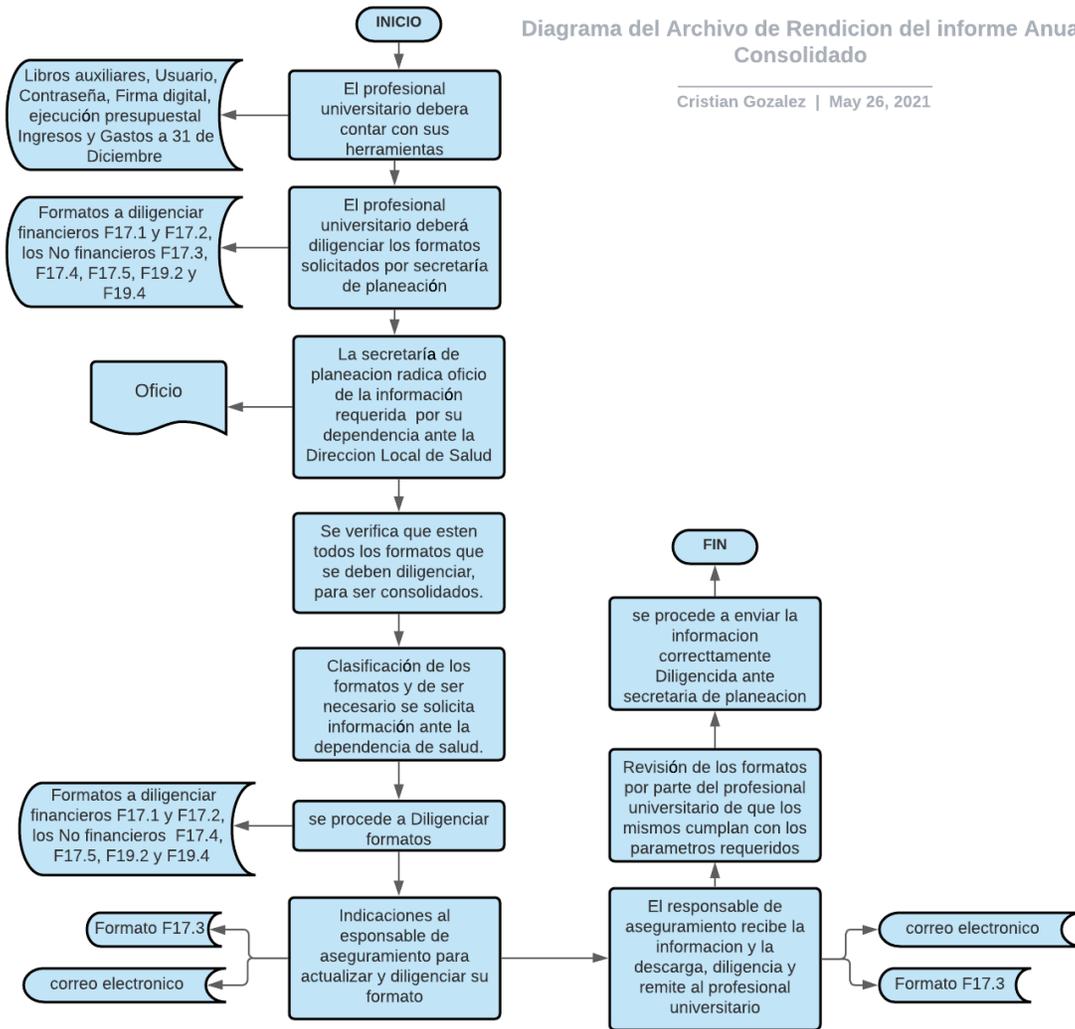
<p>Alcaldía de Pamplona</p> 	<p>PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y PRESENTACION DEL ARCHIVO DE RENDICION DEL INFORME ANUAL CONSOLIDADO. DIRECCION LOCAL DE SALUD</p>	<p>código:</p>	
<p>versión: 00</p>			
<p>fecha de entrada en vigencia:</p>			
<p>1. OBJETIVO Orientar a quien corresponda o sea su delegatario en caso de rotación de personal, toda persona estará en capacidad de dar cumplimiento en la forma correcta a diligenciar los formatos que corresponden al archivo de rendición del informe anual consolidado que es enviado mediante el aplicativo SIRECI los cuales corresponden a la dirección local de salud que deben ser entregados oportunamente para la consolidación de información por parte de la secretaria de planeación y su reporte ante la Contraloría General de la Republica.</p> <p>2. RESPONSABLE Directora Local de Salud Profesional Universitario</p> <p>3. ALCANCE se inicia con la verificación de los soportes que se encuentran en la dependencia necesarios para la construcción del informe y termina con el envío de los formatos diligenciados a la oficina de planeación para su respectiva consolidación y cargue</p> <p>4. TERMINOS Y DEFINICIONES Firma Digital: Debe ser de conocimiento por parte del representante legal o su delegatario que los archivos reportados a la superintendencia de salud deberán llegar debidamente autenticados a través de una firma digital y en caso de no tenerla hacer el debido proceso para adquirirla con las instituciones avaladas por la superintendencia de salud, solo así tendrá valides dicha firma digital.</p> <p>CGR: Contraloría General de la Republica</p> <p>SIRECI:</p>			
<p>5. CONTENIDO</p>			
<p>No</p>	<p>ACTIVIDAD</p>	<p>RESPONSABLE</p>	<p>REGISTRO</p>
	<p>INICIO</p>		
<p>1</p>	<p>Nota: El profesional universitario de apoyo financiero debe contar con las herramientas necesarias para la construcción del informe.</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p>	<p>Ejecución consolidada de ingresos y gastos a 31 de</p>

	1.1 Ejecución consolidada de ingresos y gastos a 31 de diciembre del respectivo año.		diciembre del respectivo año Libro Auxiliar Firma Digital, Usuario, Contraseña.
2	<p>REQUERIMIENTO DE INFORMACION POR PARTE DE LA SECRETARIA DE PLANEACION:</p> <p>El secretario de planeación mediante oficio a la dirección local de salud por medio del cual solicita el diligenciamiento completo y oportuno de los formatos que son responsabilidad de la dependencia:</p> <p>F17.1: Presupuesto de ingresos del fondo local de salud F17.2: Presupuesto de gastos fondo local de salud F17.3: Aseguramiento en el régimen subsidiado de salud. F17.4: Contratación para atención a población pobre no asegurada en salud F17.5: Contratación para atención en salud pública. F19.2: Proyectos orientados a atención de infancia, niñez y adolescencia F20.4: Desarrollo de políticas públicas</p>	<p>Profesional universitario de apoyo financiero.</p> <p>Secretaria de Hacienda</p>	<p>Correo Electrónico, Oficio. Plantilla Formatos</p>
3	<p>RECEPCION DEL REQUERIMIENTO:</p> <p>3.1 La secretaría de Planeación radica en la dependencia de Dirección Local de Salud un oficio con la información solicitada, la cual es recepcionada por la secretaria de la dependencia, la cual entrega al profesional universitario encargado de elaborar el informe.</p>	<p>Secretaría de Planeación</p> <p>Secretaria Dirección Local de Salud.</p>	<p>Oficio Radicado</p>

4	<p>VERIFICACION DE LA INFORMACION:</p> <p>4.1 El profesional universitario verifica que el oficio contenga los archivos que se deben diligenciar y enviados para la consolidación</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	Correo Electrónico
5	<p>DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS:</p> <p>5.1 El profesional universitario clasifica los formatos y solicita información si es el caso al responsable de la información dentro de la Dirección Local de Salud. Los formatos son de tipo financieros y no financieros.</p>	Profesional universitario de apoyo financiero.	Formatos
6	<p>DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORATOS:</p> <p>6.1 Los formatos F17.1 y F17.2 que corresponde a información financiera se diligencian con base en la ejecución presupuestal de ingresos y gastos.</p> <p>6.2 Los demás como F17.3, F17.4, F17.5, F19.2 y F19.4 se diligencian conforme a la información que se maneja en la Dirección Local de Salud.</p>	Profesional universitario de apoyo financiero	Formatos
7	<p>SOLICITUD DE LA INFIRNACION DEL FORAMATO ASEGURMAIENTO:</p> <p>7.1 Una vez diligenciada la parte numérica se solicita al responsable de aseguramiento la información necesaria para completar el diligenciamiento del formato, remite un correo al responsable con la indicación de actualizar el formato</p>	Profesional universitario de apoyo financiero. Responsable aseguramiento	Correo Electrónico Formato Aseguramiento
8	<p>DILIGENCIAMIENTO y VERIFICACION DEL FORMATO F17.3:</p> <p>8.1 El responsable de aseguramiento recibe el correo, descarga el formato F17.3 y lo diligencia y lo remite nuevamente al profesional universitario quien lo</p>	Profesional universitario de apoyo financiero. Responsable aseguramiento	Correo Electrónico Formato Aseguramiento

	verificara.		
9	REVISIÓN DE LOS FORMATOS: 9.1 Una vez diligenciados en su totalidad los formatos son verificados por parte del profesional universitario, que estos estén completos y que la información sea la correcta, para proceder a remitir la información a la Secretaria de Planeación.	Secretaría de Planeación Secretaria dependencia Salud	Correo Electrónico
	FIN		
	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ

FLUJO GRAMA ARCHIVO DE RENDICION DEL INFORME ANUAL CONSOLIDADO



CONCLUSIONES

Es de resaltarse que los integrantes del cuerpo administrativo, y todos los trabajadores por orden de prestación de servicios, así como el personal adscrito a planta, Concejales, a quienes fueron consultados contribuyeron para que se diera cumplimiento de los objetivos trazados en un 100% ya que, con sus aportes como lo son entrevistas y soportes físicos aportados, fue posible que se realizara una indagación exhaustiva sobre todos los procesos relacionados con la reseña histórica de la dirección local de salud, aspecto presupuestal en sus trámites y conformación así como comprender en que consiste un fondo local de salud visto desde el punto de vista normativo y estructural, todos los procedimientos financieros llevados por esta dependencia fueron debidamente documentados; se logra dejar un manual de procedimientos financieros donde está el formulario único territorial, archivo 276 y el archivo de rendición del informe anual consolidado el cual está estructurado y puede servir de insumo de orientación a todo aquel que la tenga responsabilidad de los encargos financieros así como a quien sea su delegado.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda fortalecer los canales de comunicación y que el trabajo sea mancomunado entre las dependencias de la dirección local de salud y la secretaria de hacienda con el fin de que la información que se reporta sea veras, oportuna, unificada y con calidad del dato.
- Con base a que el municipio de pamplona se encuentra documentando todos los procesos de la alcaldía Se tenida en cuenta la propuesta presentada de los procedimientos financieros de la dirección local de salud para el documento final que se apruebe por la alta dirección.

ALCANCES DE LA PRÁCTICA

Para mí como estudiante de contaduría pública en mis prácticas empresariales contar con el apoyo de todo el equipo de personal de la Dirección Local de Salud de la alcaldía de Pamplona liderado por su directora la Doctora Martha Celina Maldonado Mateus es una experiencia muy enriquecedora de conocimientos financieros dentro del ámbito público y como persona en principios, ética y valores sobre todo la vocación de servicio, ya que aquí existe una gran interdisciplinaria de profesionales idóneos los cuales desde sus distintos campos ofrecen lo mejor para una ayuda mutua y la de nuestra población pamplonesa así mismo propender por un ambiente laboral propicio donde existe el respeto y la cooperación.

Es muy satisfactorio haber podido lograr la elaboración de un manual de procedimientos financieros que contiene los más importantes para esta dependencia ya que se debe resaltar la gran importancia que tiene para todas las empresas en especial la pública la Gestión del Conocimiento, muchos profesionales universitarios desde hace muchos años atrás llevan a cabo sus actividades las cuales gracias a su experiencia en el cargo las han perfeccionado y ejecutan exitosamente como lo solicitan las entidades de control y estas no han sido documentadas, lo cual para la empresa es de gran importancia documentar todo este conocimiento para que en el momento que por alguna circunstancia el responsable esté ausente alguien más pueda seguir ejecutando estas labores principalmente para cumplir con oportunidad y celeridad en la periodicidad con lo que se requiere por parte de los órganos de control.

A sido lo mejor vivir todas las experiencias en los diferentes espacios que fueron compartidos con la comunidad en “Dir Salud en tu Barrio y Vereda” sentir alegría de que las personas al ver el personal de salud dispuesto y atento a quererlos ayudar no tiene precio, es así como se conjuga la parte profesional de conocimientos y la social.

BIBLIOGRAFIA

Alcaldía de Bogotá. (02 de febrero de 2017). *Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá*. (A.

d. Bogotá, Productor) Recuperado el 11 de abril de 2021, de

[https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/programa-anual-mensualizado-caja-pac#:~:text=PROGRAMA%20ANUAL%20MENSUALIZADO%20DE%20CAJA%20\(PAC\).,programar%20el%20flujo%20de%20pagos](https://secretariageneral.gov.co/transparencia/informacion-interes/glosario/programa-anual-mensualizado-caja-pac#:~:text=PROGRAMA%20ANUAL%20MENSUALIZADO%20DE%20CAJA%20(PAC).,programar%20el%20flujo%20de%20pagos).

ARROYAVE, V. C. (13 de ABRIL de 2021). TRAMITES QUE DEBE SURTIR EL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN TERRITORIAL DE SALUD EN EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL. *Presupuesto*. (C. A. ROJAS, Entrevistador) Pamplona, Norte de santander, Colombia.

BAYONA, B. P. (16 de abril de 2021). PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS. (C. A. ROJAS, Entrevistador) Pamplana, Norte de Santander, Colombia.

Burbano, J. (2005). presupuestos. En J. E. Ruiz, *Presupuesto con Enfoque Moderno de Planeación y control de recursos* (Tercera Edición ed.). Bogotá, cundinamarca, colombia: Mc Graw Hill.

CACERES, J. C. (8 de abril de 2021). PRESUPUESTO. (C. A. ROJAS, Entrevistador) Pamplona, Norte de Santander, Colombia.

Constitucion Politica de Colombia . (6 de julio de 1991).

<https://www.corteconstitucional.gov.co/>. Recuperado el 12 de abril de 2021, de

<https://www.corteconstitucional.gov.co/inicio/Constitucion%20politica%20de%20Colombia.pdf>

ESCUELA EUROPEA DE EXCELENCIA. (22 de enero de 2016). *NUEVA ISO 9001:2015*.

Recuperado el 29 de abril de 2021, de [https://www.nueva-iso-9001-](https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/01/iso-9001-2015-diferencia-proceso-procedimiento/)

[2015.com/2016/01/iso-9001-2015-diferencia-proceso-procedimiento/](https://www.nueva-iso-9001-2015.com/2016/01/iso-9001-2015-diferencia-proceso-procedimiento/)

etimologias.dechile. (1 de enero de 2001). *Etimologia de presupuesto*.

(<http://etimologias.dechile.net/>, Productor) Recuperado el 10 de abril de 2021, de

<http://etimologias.dechile.net/?presupuesto#:~:text=Presupuesto%20se%20refiere%20a%20una,que%20dar%C3%ADa%20%22puesto%20abajo%22>.

Gomez, F. (2001). Presupuesto. En F. G. Rondon, *Teoria practica practica integrada*. caracas venezuela : Ediciones fragor .

Ministerio de Educacion. (1 de junio de 2016). *ministerio de educacion*. (m. d. educacion, Editor,

& ministerio de educacion) Recuperado el 11 de abril de 2021, de

https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357704_foto_portada.pdf

Ministerio de Hacienda y credito publico. (15 de enero de 2019). *Oficina de Relación con*

Inversionistas. Recuperado el 11 de abril de 2021, de Investor Relations Colombia:

http://www.irc.gov.co/webcenter/portal/IRCEs/pages_conocecolombia/informacinfiscal/marcofiscaldemedianoplazo

pamplona, A. d. (16 de Junio de 2017). Manual de Contratacion del Municipio de Pamplona.

Decreto. pamplona, norte de santander, colombia.

pamplona, a. d. (s.f.). Manual de contratacion del municipio de .

ROA, J. D. (2017). *INFORME FINAL DE PASANTÍA PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO AL PROCESO PRESUPUESTAL DEL MUNICIPIO DE ACACIAS EN EL ÁREA DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA ALCALDÍA DE ACACIAS (META)*. OPTAR TITULO DE ECONOMISTA, UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, META, ACACIAS. Recuperado el 15 de MARZO de 2021, de

<https://repositorio.unillanos.edu.co/bitstream/001/541/1/RUNILLANOS%20ECO%200406P%20INFORME%20FINAL%20DE%20LA%20PASANT%20C3%8DA%20PARA%20DESARROLLAR%20DE%20ACTIVIDADES%20DE%20ACOMPA%20C3%91AMIEN%20O%20AL%20PROCESO%20PRESUPUESTAL%20DEL%20MUNICIPIO%20DE%20ACAC%20C3>

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PLAN DE ACCION DENTRO DE LA DIRECCION LOCAL DE SALUD PERTENECIENTE A LA ALCALDIA DE PAMPLONA																		
Meses y semanas	FEBRERO		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	
Reconocimiento direccion local de salud																		
Aplicación de instrumento de recoleccion de informacion: encuestas																		
Diagnostico																		
Construccion matriz DOFA																		
Entrega del primer informe																		
Coreccion propuesta primer informe por el tutor																		
Desarrollo de la propuesta en la Dependencia																		
Socializacion de la propuesta																		
Sustentacion de la propuesta de mejoramiento																		

ANEXOS

Recibido de la carta de presentación



ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL
Avanzamos... ¡Es nuestro objetivo!



Pamplona, 19 de enero de 2021 313-027.003

Doctora
MARTHA CELINA MALDONADO MATEUS
Secretaría de Salud
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PAMPLONA
Ciudad

Cordial saludo.

Respetuosamente solicito su colaboración, para que **CRISTIAN ALEXIS GONZALEZ ROJAS**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.094.270.751 de Décimo semestre del Programa de Contaduría Pública, Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Pamplona, realice su Práctica Profesional, durante el primer periodo académico del año 2021, en esa Dependencia de la Alcaldía.

Nuestro estudiante, profesional idóneo, competente para desempeñarse en el ámbito de los sistemas contables, con capacidad de análisis e investigación para la toma de decisiones, espíritu de liderazgo y eficiente capacidad para la gestión de procesos financieros; formación Integral en lo social, humanístico, tecnológico y contable, para cumplir funciones de Revisoría Fiscal, Auditoría Interna y Externa, Asesorías contables, financieras y tributarias.

La práctica cuenta con este Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial, donde se ofrece orientación y se hace seguimiento personalizado al pasante, haciendo participe del proceso a su superior inmediato; comprende un periodo mínimo de 4 a 6 meses, equivalente a un semestre académico, en el horario que según la naturaleza de la labor encomendada requiera, sin exceder los términos de ley.

Manifiesto a Usted mi sentido de gratitud, al contribuir con esta etapa del proceso de formación académica del estudiante, lo cual redunda en beneficio de la comunidad y particularmente, en la visión empresarial que deben tener nuestros egresados.

Información de contacto: correo electrónico, cenprac@unipamplona.edu.co, celular 315 342 6213, Universidad de Pamplona.


ALCALDIA DE LA CIUDAD DE PAMPLONA

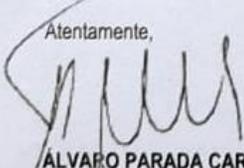
NUMERO DE RADICACION 000269

LUGAR Y FECHA 20 ENE 2021

HORA 11:16am

RECIBIDO POR Claudia A

Atentamente,



ALVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Práctica y Asesoría Empresarial


ALCALDIA DE LA CIUDAD DE PAMPLONA
Dirección Local de ...

Número de Radicación 015-041

Lugar y Fecha 20-01-2021

Hora 11:10 AM

Recibido por [Firma]



SC-CER96840

"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750

Carta de Aceptación



ALCALDÍA DE PAMPLONA
NORTE DE SANTANDER
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PAMPLONA ES MAS
2020-2023



Pamplona, 8 de febrero de 2021

C.EXT. N° 053

Doctor
ÁLVARO PARADA CARVAJAL
Director Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial

Cordial saludo.

De conformidad con la solicitud de fecha 0000269 de 20 de enero hogño, me permito informar que el estudiante desarrollará su práctica profesional en la dependencia según como se relaciona a continuación:

Datos del estudiante:

Nombre: CRISTIAN ALEXIS GONZALEZ ROJAS

Cedula: 1094270751

Programa: Contaduría Pública

Área de realización de la practica: Dirección Local de Salud

Persona responsable de supervisar: MARTA CELINA MALDONADO MATEUS – DIRECTORA LOCAL DE SALUD

Obligaciones:

Diseñar de conformidad con las normas vigentes y la estructura de la dependencia, un manual de los procesos y procedimientos en cuanto a la información contable relacionada con presupuesto y movimientos bancarios y los estados financieros e informes que se deben elaborar y presentar a diferentes entidades, en su conjunto, con sus soportes y notas explicativas, estableciendo la periodicidad, estructura y características que deben cumplir, con el fin de unificar, centralizar y consolidar la contabilidad de la dependencia.

Apoyar en el desarrollo de los procesos relacionados con consolidar la contabilidad que se administra en la dependencia.

Apoyar en la verificación de archivo para elaborar el balance general financiero de la dependencia.

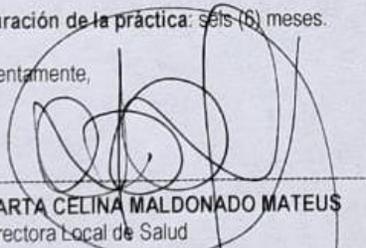
Establecer formatos de libros de contabilidad que faciliten a la dependencia cumplir con sus funciones en el manejo financiero y los informes de acuerdo a los requisitos que éstos deben cumplir.

Apoyar en la investigación emisión de conceptos y consultas relacionadas con la interpretación y aplicación de las normas expedidas por la Contaduría General de la Nación, para su correcta aplicación en la dependencia.

Apoyar el proceso para la elaboración, registro y consolidación del inventario general de los bienes a cargo de la dependencia.

Duración de la práctica: seis (6) meses.

Atentamente,



MARTA CELINA MALDONADO MATEUS
Directora Local de Salud

	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Revisó:	MARTA CELINA MALDONADO MATEUS	DIRECTORA LOCAL DE SALUD	
Elaboró:	MARTA CELINA MALDONADO MATEUS	DIRECTORA LOCAL DE SALUD	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Remitente.

Certificación de la empresa terminación de prácticas.

 **ALCALDÍA DE PAMPLONA**
NORTE DE SANTANDER
REPÚBLICA DE COLOMBIA

PAMPLONA ES MÁS
2020-2023

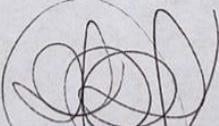


**LA SUSCRITA SECRETARIA DE LA DIRECCION LOCAL
DE SALUD EN LA ALCALDIA DE PAMPLONA**

CERTIFICA

Que el Estudiante **CRISTIAN ALEXIS GONZALEZ ROJAS**, identificado con cedula 1.094.270.751 expedida en la ciudad de pamplona - Norte de Santander, en su condición de Estudiante de **CONTADURÍA PÚBLICA**, ofrecido por la Universidad de Pamplona con sede en Pamplona Norte de Santander cumplió a cabalidad en la dirección local de salud en el área de Apoyo financiero de la dependencia las prácticas profesionales, como parte de su proceso de formación, desde el 22 de febrero hasta el 25 de junio de 2020.

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, por lo tanto, se firma en Pamplona-Norte de Santander a los ocho (8) días del mes de junio de Dos mil veintiuno (21)



MARTA MALDONADO MATEUS
Directora Local de Salud Pamplona

contacto@pamplona-nortesantander.gov.co / Carrera 6, calle 5, esquina: Palacio Municipal / NIT: 800007652-6

PAMPLONA ES MÁS 2020-2023

Certificación de que se dejó implementada la propuesta en la empresa

 **ALCALDÍA DE PAMPLONA
NORTE DE SANTANDER
REPÚBLICA DE COLOMBIA**

PAMPLONA ES MAS
2020-2023

 **PAMPLONA**
PROMOVIMOS LA CALIDAD

**LA DIRECCION LOCAL DE SALUD DE LA ALCALDIA
DE PAMPLONA**

CERTIFICA

Que el Estudiante **CRISTIAN ALEXIS GONZALEZ ROJAS**, identificado con cedula 1.094.270.751 expedida en la ciudad de pamplona - Norte de Santander, en su condición de Estudiante de **CONTADURÍA PÚBLICA**, ofrecido por la Universidad de Pamplona con sede en Pamplona Norte de Santander cumplió a satisfacción dentro de la dirección local de salud de la alcaldía de pamplona las prácticas profesionales como parte de su proceso de formación, desde el 22 de febrero hasta el 25 de junio de 2020.

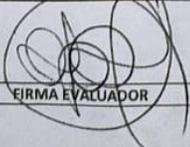
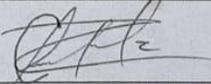
El objetivo de la pasantía fue documentar los procesos financieros que son elaborados y ejecutados en la dirección local de salud, mediante un manual que sirva de herramienta para la ejecución de los procedimientos financieros que son llevados a cabo durante el envío de información financiera solicitada por los entes de control a la entidad territorial, por lo tanto, se dejó implementada la propuesta de mejoramiento bajo el nombre " DISEÑO DE UN MANUAL GUÍA QUE CONTENGA LOS PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS REALIZADOS EN LA DIRECCIÓN LOCAL DE SALUD Y QUE SIRVAN COMO HERRAMIENTA EN EL REPORTE DE INFORMES A ENTES DE CONTROL".

La presente se expide a solicitud de la parte interesada, por lo tanto, se firma en Pamplona-Norte de Santander a los ocho (8) días del mes de junio de Dos mil veintiuno (21).


MARTA MALDONADO MATEUS
Directora Local de Salud Pamplona

contacto@pamplona-nortedesantandar.gov.co / Carrera 6, Calle 5, esquina; Palacio Municipal / NIT: 800007652-6
PAMPLONA ES MAS 2020-2023

Formato de evaluación de practicas

INDICADORES DE DESEMPEÑO		MS	S	PS	A	CONCEPTO DEL EVALUADOR	
ADAPTACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Actitud del estudiante para afrontar cambios en los diversos roles que debe asumir de acuerdo con las circunstancias presentadas.		X				el estudiante se adapto a la organización y a los cambios en los diversos roles	
INTEGRACIÓN AL GRUPO DE TRABAJO Facilidad para adaptarse a las orientaciones, comportamientos y necesidades de las personas que componen el equipo.		X				el estudiante accede con respeto y responsabilidad todas las orientaciones dadas por el equipo.	
INICIATIVA Y APORTES Capacidad para sugerir soluciones prácticas e innovadoras a problemas presentados en la organización.		X				el estudiante siempre fue proactivo y tuvo propuestas oportunas al cambio.	
RESPONSABILIDAD Asumir positivamente las consecuencias de sus actos.		X				siempre fue consciente.	
CALIDAD DE TRABAJO Oportunidad y efectividad en todas las actividades que realiza.		X				siempre cumplió a tiempo los labores asignados	
PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA Disposición para presentarse a tiempo en su lugar de trabajo.		X				el estudiante siempre llega a tiempo a la ciudad de horario de trabajo	
COMUNICACIÓN Capacidad para expresar sus ideas (oral y escrita) en forma clara y precisa, y para interrelacionarse.		X				el estudiante se desenvuelve en forma clara, tanto escrita como verbal.	
MADUREZ Grado de autocontrol y serenidad para manejar cualquier tipo de situación.		X				el estudiante se adaptó a todos los cambios y respondió de la mejor manera	
ENTUSIASMO Capacidad para asumir aptitudes de manera positiva y optimista.		X				el estudiante muestra buena actitud frente a las diversas actividades de la vida	
CAPACIDAD DE MEJORAMIENTO Capacidad de revisar constantemente los procesos para darles valor agregado.		X				el estudiante identifica fortalezas y propone estrategias de mejoramiento	
TRABAJO BAJO PRESIÓN Capacidad de dar solución a diferentes labores en cortos periodos de tiempo.		X				el estudiante responde conforme a como se le exigido.	
CUALIDADES DEL ESTUDIANTE:							
ASPECTOS QUE DEBE MEJORAR:		Liderazgo		X	Trabajo en Equipo		X
		Comunicación		X	Generación de Propuestas		X
		Otra, ¿Cuál?					
EL PRACTICANTE CUMPLIO CON SUS ESPECTATIVAS:		SI	X		¿Por qué?		
		NO					
RECOMENDACIONES Y /O SUGERENCIAS:							
 FIRMA EVALUADOR				 FIRMA PRACTICANTE			

Formato de autoevaluación de las practicas



CENPAE

REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN

Universidad de Pamplona
 Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
 Centro de Prácticas y Asesoría Empresarial
 Pamplona (Norte de Santander)
 Km 1, Vía Bucaramanga
 Tel: (7) 5681761 - www.unipamplona.edu.co
 cenprac@unipamplona.edu.co

Nombre del Estudiante: Cristian Alexis Gonzalez Rojas

Nombre de la Empresa: Alcaldia de Pamplona

Dependencia Entidad: Dirección local de Salud

Fecha: 25 06 2021

Programa: Contaduría Pública

Evaluador: Martha C. Maldonado M.

OBJETIVO: Reflexionar en torno de las actitudes y habilidades que pueden dinamizarse durante el semestre de práctica para reafirmar los valores y principios ciudadanos fundamentales.

- 1 Señale el medio por el cual se vinculó usted a la empresa donde desarrolla su Práctica Profesional.

1.1. Unipamplona <input type="checkbox"/>	1.2. Familiar <input type="checkbox"/>	1.3. Amistad <input type="checkbox"/>	1.4. Autogestión <input checked="" type="checkbox"/>
1.5. ¿Otro Medio? <input type="checkbox"/> Especifique ¿Cuál Otro? 			
- 2 ¿Qué lo motivó a elegir este medio? Aportar al sector publico mis conocimientos
- 3 ¿Considera usted que ha cumplido las expectativas que se tenía antes de iniciar el semestre de práctica? SI NO

Explique Esta es una dependencia enriquecedora por los procesos llevados
- 4 ¿Qué tipo de dificultades ha afrontado durante la práctica?

4.1. Académicas <input type="checkbox"/>	4.2. Laborales <input type="checkbox"/>	4.3. Personales <input type="checkbox"/>	4.4. Ninguna <input checked="" type="checkbox"/>
--	---	--	--

Explique
- 5 ¿Cree usted que el semestre de práctica es un escenario propicio para la formación en valores humanos? SI NO
- 6 Señale TRES VALORES que usted haya fortalecido durante este semestre de práctica profesional.

6.1. Responsabilidad <input type="checkbox"/>	6.2. Puntualidad <input type="checkbox"/>	6.3. Compromiso <input type="checkbox"/>	6.4. Participación <input checked="" type="checkbox"/>
6.5. Sensibilidad Social <input checked="" type="checkbox"/>	6.6. Nacionalismo <input type="checkbox"/>	6.7. Creatividad <input checked="" type="checkbox"/>	6.8. ¿Otro? <input type="checkbox"/>

¿Cuál?
- 7 Desde el punto de vista del cumplimiento de los objetivos, evalúe su desempeño durante el semestre de práctica y califíquese, en el siguiente cuadro. Utilizando escala de 0.0 a 5.0, con base en las siguientes competencias y sus criterios.

COMPETENCIA	NOTA	EXPLIQUE ¿PORQUE?
Ciudadano Autónomo Hombre - Contexto Participación y cumplimiento en todas las actividades de CENPAE	5.0	se ha logrado cumplir con todos los objetivos, siempre con buena actitud, dispuesto a entregar todo lo mejor.
Científico Hombre - Conocimiento Presentación efectiva y oportuna del trabajo académico	5.0	se ha cumplido a cabalidad, con los tiempos establecidos, así mismo corregir lo más pronto.
Profesional Hombre - Disciplina Expresa la síntesis de su formación en saberes, actitudes y habilidades, aplicadas al ámbito laboral.	5.0	He entregado toda la mejor disposición para aprender, comprender y aplicar los nuevos conocimientos al ámbito laboral.
Nota Integral	5.0	

FOTOGRAFIAS

1. Socialización de la propuesta implementada Doctora Marta C. Maldonado M.



2. Entrevista profesional universitario Bleidy P. Wilches B.



3. Entrevista Presidente de comisión accidental de presupuesto concejal Juan Carlos Cáceres



4. Presentación ante el Honorable Concejo Municipal de Pamplona



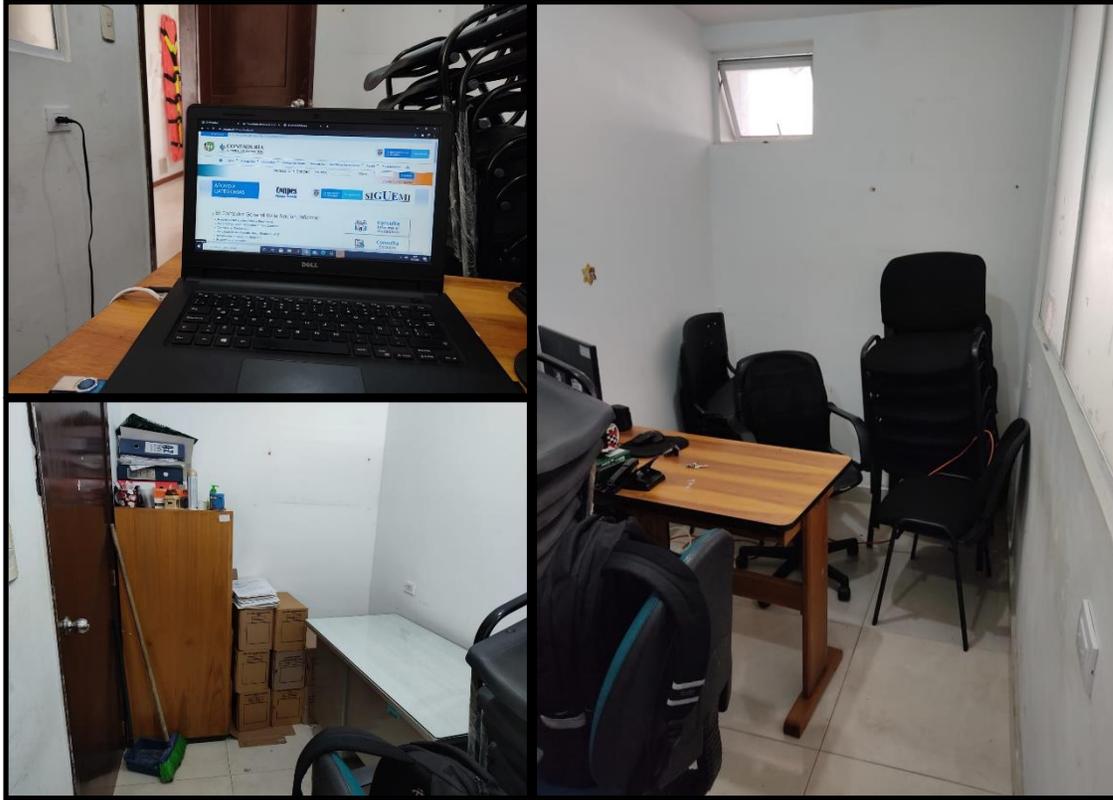
5. Entrevista Auxiliar administrativo Honorable concejo municipal Vladimir Campo Arroyabe



6. Actividades de entrega de archivo de gestión ante el archivo municipal en la alcaldía municipal



7. Espacio asignado como oficina de trabajo



8. Instalaciones a cargo de la dirección local de salud





10. salidas de interacción social con la comunidad

