

### CIRCULAR CONJUNTA No. 005 de 2012

**Para:** REPRESENTANTES LEGALES, DIRECTORES FINANCIEROS, DIRECTORES ADMINISTRATIVOS, Y JEFES DE PLANEACION DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO.

**De:** SECRETARIO DISTRITAL DE HACIENDA y SECRETARIO DISTRITAL DE SALUD

**Asunto:** Programación presupuestal de la vigencia 2013

**Fecha:** Agosto 15 de 2012

La presente circular establece una guía para las distintas etapas del proceso de programación presupuestal y los plazos para presentar la información, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 102 del Decreto 714<sup>1</sup> de 1996, en el Decreto 195<sup>2</sup> de 2007 y como complemento a los *Lineamientos de Política para la Programación Presupuestal Vigencia 2013*, impartidos por el Alcalde Mayor y comunicados mediante Circular 09 del 30/03/2012 de la Dirección Distrital de presupuesto.

En este contexto, las ESE deben efectuar el ejercicio de la programación presupuestal para el año 2013, considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ La política de salud en el contexto del plan de Desarrollo Bogotá Humana
- ✓ El modelo de salud debe ser el marco de referencia para realizar de forma articulada cada una de las inversiones en salud (PIC – POS- Redes de servicios).
- ✓ La programación de los ingresos diferentes al FFDS y gastos para las ESE de primer nivel de atención se deben presentar por micro territorios y territorios, lo anterior en concordancia con la estrategia de atención primaria en salud APS
- ✓ Definir la estrategia para abordar la cobertura universal del aseguramiento en salud y la unificación de planes de beneficios.
- ✓ Analizar la posibilidad de consecución de los recursos, fuentes de financiación y generación efectiva de ingresos para mantener el equilibrio operacional.

<sup>1</sup> por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.

<sup>2</sup> Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

- ✓ Mantener la política de racionalización del gasto, proyectar los gastos mínimos recurrentes y los que se generen por nuevas inversiones.
- ✓ Fortalecer la gestión de saneamiento contable, financiero y el recaudo de cartera.
- ✓ Consistencia entre el Plan Financiero Plurianual, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan de Desarrollo Local y el Plan Territorial de Salud.
- ✓ La política sectorial e institucional de la Secretaría Distrital de Salud y la normatividad vigente, con énfasis en la Ley 715 de 2001, la Ley 1438 de 2011 y acuerdos expedidos por la Comisión de Regulación en Salud CRES y el cumplimiento de los objetivos, programas, proyectos prioritarios y metas contempladas en el Acuerdo 489 del 12 de junio de 2012, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2012-2016 "Bogotá Humana".

Las proyecciones de las variables macroeconómicas que se deben tener en cuenta para la elaboración del presupuesto, se encuentran disponibles en la página Web de la Secretaría Distrital de Hacienda a las cuales se puede acceder así:

1. Ingrese a [www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)
2. Seleccione la opción "Presupuesto de Bogotá" situada en el menú principal parte izquierda de la página, bajo el vínculo Presupuesto.
3. Elija "Aspectos Generales" posteriormente en el título "Lineamientos de Política Presupuestal" escoja la opción "Supuestos Macroeconómicos".

Es importante mencionar que los datos que se incorporen en desarrollo de cada una de las actividades deben registrarse o presentarse, con las cifras aproximadas a miles de pesos (los tres últimos dígitos en ceros).

- ✓ Las cuentas por pagar incorporadas en el presupuesto inicial de la Entidad deberán corresponder a los valores presentados en el proyecto de presupuesto ante CONFIS Distrital, los ajustes para el cumplimiento de estos compromisos, solo se podrán realizar a partir del inicio de la vigencia 2013.

## PLAN FINANCIERO PLURIANUAL

El Plan financiero es la base para la formulación del presupuesto de Rentas y Gastos, por lo tanto, para la preparación y elaboración del mismo (anexo No. 1), las ESE deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

### INGRESOS

1. Capacidad de producción de servicios vs demanda de los mismos.

Carrera 30 N° 25 - 90  
PBX 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Información Línea 195

**BOGOTÁ**  
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

A partir del portafolio de servicios habilitados, según su nivel de complejidad y la capacidad disponible de la ESE (que incluye análisis integral de personal, tanto de planta como de contrato, infraestructura y equipos) se debe proyectar la producción por servicio y pagador, teniendo en cuenta la información reportada a la Dirección de Desarrollo de Servicios de la Secretaría Distrital de Salud a través del Sistema de Información de Capacidad Instalada y Producción CIP y el Decreto 2193 de 2004. Así mismo, se debe especificar el punto de equilibrio tanto por volumen como por producción respaldado en el sistema de contabilidad de costos según resolución DDC-0001- de 2011 emitida por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

2. La capacidad de facturación debe ser acorde con la capacidad disponible, la demanda de los servicios, la información de producción por servicios y la contratación suscrita con los diversos aseguradores. Se debe tener en cuenta las tarifas pactadas.
3. La estimación del ingreso presupuestal (recaudo efectivo) proyectado por pagador, considerando el histórico de glosa formulada por pagador atendiendo a la estructura actual del plan de cuentas. (Anexo No. 2).
4. Anexar metodología de estimación del ingreso aplicada en cada uno de los rubros que debe guardar coherencia con el ciclo de producción y pago (tiempos de radicación, auditoría y rotación de cartera).
5. Los ingresos provenientes del FFDS (Vinculados, APH, PIC, Desplazados y escolares) serán comunicados a cada ESE por esta Entidad y se constituirán en el techo máximo a programar. Es importante precisar que los ingresos a facturar al FFDS por concepto de subsidio a la oferta, serán inferiores a los de vigencias anteriores por efecto de la unificación y universalización (Acuerdos de la Comisión de Regulación en Salud).
6. Para la apertura de nuevos servicios se requiere concepto previo de la Secretaría Distrital de Salud - Dirección de Desarrollo de Servicios y de la Junta Directiva de la ESE. Igualmente se requiere la presentación de un proyecto que demuestre la viabilidad financiera, económica y social de las inversiones a realizar.

Estimaciones de Cuentas por Cobrar:

- ✓ La ESE proyectará la facturación de la vigencia que no alcance a recaudar una vez descontada la glosa y considerando la rotación de cartera.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

- ✓ El recaudo proyectado de cuentas por cobrar de vigencias anteriores solo se podrá incluir si existe respaldo legal y/o normativo que haga previsible el recaudo en el año a programar y su monto deberá ser avalado por la Secretaría Distrital de Salud.

## GASTOS

Los gastos deben programarse atendiendo los criterios de sostenibilidad fiscal, disponibilidad de recursos, fuentes de financiamiento, austeridad y racionalización del gasto, productos a entregar y techos establecidos en la estrategia financiera del Plan de Desarrollo para la próxima vigencia.

Los recursos provenientes de contratos y/o convenios celebrados con el FFDS, prioritariamente se destinarán a cubrir, en su orden:

- ✓ Servicios personales asociados a la nómina, tanto de Funcionamiento como de Operación e Inversión.
- ✓ Para el caso del PIC los gastos específicos necesarios para la generación del servicio contratado con el FFDS.
- ✓ Gastos de mantenimiento ( el 5% según Decreto 1769 de 1994).

## Funcionamiento y Operación

Los gastos se deben soportar en el plan de compras y consumos (Anexo No. 3) y en el plan de contratación (Anexo No. 4) que incluye los rubros "Remuneración Servicios Técnicos", "Honorarios", "Contratación de Servicios Asistenciales" y otros servicios discriminando cada uno de los Ítems por centro de costos o servicios que presta la ESE.

## Servicios Personales Asociados a la Nómina:

El monto proyectado para atender el incremento salarial del 2013, de acuerdo con lo determinado en el acuerdo laboral firmado el 29 de mayo de 2012 entre la Administración Distrital y las Organizaciones Sindicales, es el correspondiente a la inflación (IPC) a 31 de diciembre de 2012 más el uno punto cinco por ciento (1.5%) el cual se programará en los rubros de servicios personales.

No se debe efectuar programación de recursos para la siguiente vigencia en los rubros "Indemnizaciones Laborales" y "Vacaciones en Dinero", con excepción para este último caso, de los pagos que no se alcancen a realizar en el mes de diciembre del presente año a aquellos funcionarios en retiro definitivo y que serán justificados en las respectivas mesas de trabajo.

La proyección de costos de nómina se efectuará sobre la planta total incluidas las vacantes existentes (anexo No. 5).



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

La proyección de los gastos por convenciones colectivas se realizará de acuerdo con lo pactado.

Los recursos para servicios personales indirectos, se realizarán sobre la base de las actividades a desarrollar por servicios, la expectativas en venta de servicios y deben contemplar los estudios de cargas laborales previstos dentro de de la política de formalización del trabajo.

### Gastos Generales

Respecto de la programación de gastos generales la asignación de recursos debe obedecer principalmente a las necesidades reales de consumo y al control a la rotación de inventarios.

A continuación se presentan directrices de programación:

- ✓ **Servicios públicos:** Desagregar por cada servicio de acuerdo con el plan de cuentas.
- ✓ **Mantenimiento ESE y Mantenimiento de Equipo Hospitalario,** tener en cuenta el contenido del artículo 189 de la ley 100 de 1993 y el Decreto 1769 de 1994 respecto de la apropiación del 5% del presupuesto total. Para los efectos de la actividad de mantenimiento, la dotación hospitalaria comprende: el equipo industrial de uso hospitalario, el equipo biomédico, los muebles para uso administrativo y para usos asistenciales y los equipos de comunicaciones.
- ✓ **Sentencias Judiciales.** En este rubro no se debe programar ninguna apropiación, salvo que exista una obligación legal que implique su inmediato cumplimiento (sentencias debidamente ejecutoriadas).
- ✓ **Compra de Bienes y Servicios.** Las ESE deben tener en cuenta su nivel de complejidad, las actividades por servicio, el índice de rotación de inventarios, edad del inventario, movimiento de insumos de baja rotación y consumo promedio mensual por grupo, entre otros. Se debe considerar el ahorro generado por compras conjuntas de insumos y medicamentos por economías de escala.

### Cuentas por Pagar

La proyección debe incluir todos los saldos de los compromisos debidamente perfeccionados que a 31 de diciembre de 2012 no se hayan cumplido, es decir, que el bien no se haya recibido, que la obra no se haya terminado, o que el servicio no se haya prestado, pero que estén legalmente contraídos, desarrollen el objeto de la apropiación y cuenten con el respectivo registro presupuestal. Las cuentas por pagar deben contar con una fuente de financiación cierta que garantice su cancelación en el momento en que se haga exigible.

Las cuentas por pagar de Funcionamiento, Operación e Inversión constituidas al cierre de la vigencia 2012 deben figurar por su valor bruto; sin embargo, si los pagos por retención en la fuente

5

y otras deducciones se efectuaron antes de su constitución, estas se deben registrar por su valor neto.

### **Obligaciones Contingentes.**

La valoración y consolidación de las obligaciones contingentes<sup>3</sup> se realiza a través del Sistema de Información de Procesos Judiciales-SIPROJ, administrado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.

La información de las Obligaciones Contingentes generadas en Contratos Administrativos, debe ser enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda – Oficina de Análisis y Control de Riesgos con copia a la Dirección Distrital de Presupuesto y a la Secretaría Distrital de Salud.

### **Programación de la inversión**

Se debe considerar la capacidad de ejecución y los resultados que se esperan alcanzar en el próximo año, teniendo en cuenta el cumplimiento de los compromisos adquiridos, la sostenibilidad de las obras y proyectos que deban permanecer en el tiempo.

Cuando se trata de obras de infraestructura se debe incluir entre otros, la dotación y el análisis de sostenibilidad de los gastos recurrentes que ésta genere.

Cuando se trate de ampliación de la capacidad instalada para incrementar la producción de bienes y/o servicios, las inversiones deberán ser aprobadas por la Junta Directiva, previo conocimiento del respectivo análisis del impacto financiero, que refleje los costos de la iniciativa y la fuente de financiación para dicho costo (Artículo 8 del Decreto 195 de 2007).

La programación de los recursos y las metas deben considerar los criterios de atención diferencial de la población por género, condición social y ciclo vital. Igualmente, identificar las inversiones con la perspectiva territorial enfatizando en el nivel local. Para los programas transversales (jóvenes, discapacidad, etc.) cada entidad deberá identificar los proyectos y los recursos asignados para la vigencia 2013, en concordancia con los respectivos planes de acción.

<sup>3</sup> El marco regulatorio de las Obligaciones Contingentes fue dado por la Ley 448 de 1998, el cual se ha venido reglamentando y cuya última modificación se genera a partir de la entrada en vigencia de la Ley 819 de 2003. Esta última hizo explícito el tipo de obligaciones contingentes refiriéndose a las obligaciones contingentes judiciales y a las originadas en operaciones de crédito público y otros contratos administrativos.

### Esquemas de Participación Público – Privada:

Los recursos correspondientes a los esquemas de Participación Público Privada, deben ser gestionados por la ESE de conformidad con lo previsto en la circular 002<sup>4</sup> del 9 de julio de 2012 expedida por el Alcalde Mayor. Cabe mencionar que dichos recursos no harán parte del presupuesto de la próxima vigencia (excepto el aporte público requerido), sin embargo, las entidades deberán efectuar el control sobre los mismos y remitir como un anexo del anteproyecto de presupuesto la información referente a las inversiones que se adelantarán con este tipo de recursos.

### Mesas de trabajo.

La Secretaría Distrital de Salud en coordinación con la Secretaría Distrital de Hacienda, programará mesas de trabajo con los responsables del manejo financiero, administrativo y asistencial de cada ESE, con el fin de analizar conjuntamente la información presentada por la ESE, los compromisos en términos de metas y logros frente al Plan de Desarrollo y la Estrategia financiera a seguir respecto a la disponibilidad de recursos del FFDS.

En esta reunión la ESE expondrá y sustentará la metodología utilizada para el cálculo de las cifras consignadas en la documentación y formatos allegados.

### PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

El representante legal de cada ESE presentará el Anteproyecto de Presupuesto a la Junta Directiva, para concepto favorable el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a. Organigrama de la ESE.
- b. Planta de personal clasificada en servidores públicos y trabajadores oficiales, la cual debe estar desagregada por: cargo, grado, nivel, asignación básica, gastos de representación, prima técnica, otras primas y bonificaciones, aportes patronales (anexo No 5).
- c. Planilla de contratistas administrativos y asistenciales indicando labor a desarrollar, valor mensual, tiempo de dedicación y periodo de ejecución.
- d. Información de capacidad instalada y disponible e información de producción por servicios, base para proyección de la vigencia siguiente. La información de producción de servicios debe ser consistente con la reportada en el Decreto 2193 de 2004 y la información entregada ante la Dirección de Desarrollo de Servicios de la SDS.

<sup>4</sup> Aplicación de la Ley 1508 de 2012, "Por la cual se establece el régimen jurídico de las Asociaciones Público Privadas, se dictan normas orgánicas de presupuesto y se dictan otras disposiciones



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

- e. Anteproyecto de ingresos incluyendo su base legal y metodología a seguir para el cálculo de cada uno de sus ingresos propios.
- f. Anteproyecto de Gastos, explicando los componentes de Gastos de Funcionamiento, Operación e Inversión y los factores que se utilizaron para su cálculo.
- g. Presentar el programa de saneamiento fiscal y financiero con los resultados obtenidos a la fecha y los esperados a diciembre 31 de 2012.

En cumplimiento al Artículo 13 del Decreto 195 de 2007, las ESE deberán incluir en el anteproyecto de presupuesto, a título informativo, la siguiente documentación:

- a. Plan Financiero Plurianual proyectado 2013-2022.
- b. Acciones y medidas específicas para el cumplimiento de las metas del plan financiero.
- c. Informe de resultados fiscales de la vigencia anterior.
- d. Relación de pasivos reales y contingentes que afecten la situación financiera de la ESE. Informe del estado de cartera clasificada por edades indicando las estrategias financieras y técnicas para su recuperación, incluyendo las acciones de gestión de cobro de cartera morosa, depuración de saldos y actualización y conciliación de cifras contenidas en las bases de datos oficiales de las entidades rectoras y de control. Se debe establecer el monto de la cartera recuperable y los montos de provisión calculada por pagador.

### CONSOLIDACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO

Una vez obtenido el concepto favorable por parte de la Junta Directiva, la ESE presentará el proyecto de presupuesto a la Secretaría Distrital de Salud, para su correspondiente concepto técnico y recomendaciones (Artículo 14 del Decreto 195 de 2007).

La Secretaría Distrital de Salud será la encargada de analizar y consolidar los Planes Financieros y los proyectos de presupuesto de las ESE para su envío y presentación a la Secretaría Distrital de Hacienda y al CONFIS Distrital.

### FORMATOS

- Anexo 1 Plan Financiero
- Anexo 2 Ingreso por venta de servicios y otros
- Anexo 3 Plan de compras y consumos
- Anexo 4 Plan de contratación honorarios, remuneración servicios técnicos, contratación de servicios asistenciales y otros servicios
- Anexo 5 Plantas de personal





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

Los formatos e instructivos a que hace referencia la presente circular se encontrarán disponibles en el portal web de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los proyectos de Acuerdo y la Resolución a través de los cuales la Junta Directiva y el Representante Legal aprueban y liquidan, respectivamente, el presupuesto de las ESE deben ser expedidos en los términos legalmente establecidos.

#### IV. Cronograma.

A continuación se presentan de manera detallada las actividades y fechas en las que las entidades deben remitir y/o registrar la información.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Envío de la información de planta de Personal con sus respectivos costos a la SHD	ESE	A más tardar el 22 de Agosto
2	Envío relación de obligaciones y pasivos contingentes a la oficina de Análisis y Control de Riesgo, Dirección Distrital de Presupuesto y SDS.	ESE	A más tardar el 22 de Agosto
3	Comunicación de techo máximo del Plan Financiero	FFDS	A más tardar el 24 de Agosto.
4	Envío del plan financiero con sus respectivos soportes y documento explicativo.	ESE	A más tardar el 30 de Agosto.
5	Mesas de trabajo para análisis y discusión de plan financiero.	ESE- SHD- SDS	Entre el 03 y el 07 de Septiembre.
6	Revisión, consolidación y presentación de plan financiero.	SDS	Entre el 10 y el 14 de Septiembre.
7	Aprobación Plan Financiero	CONFIS	Entre el 17 y el 21 de Septiembre.



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
Secretaría Distrital  
Hacienda

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
	Plurianual.	Distrital	Septiembre.
8	Envío de observaciones y ajuste al Plan Financiero formulado por el CONFIS y comunicación de la cuota a la ESE.	Secretaría técnica de CONFIS	Dentro de los 3 días siguientes a la aprobación por parte del CONFIS distrital del Plan financiero.
9	Presentación del anteproyecto de preDsupuesto a la SDH y a la SDS	ESE	Entre el 1 y 5 de Octubre.
10	Revisión de anteproyecto de presupuesto y envío de observaciones.	SHD SDS	Entre el 8 y 12 de Octubre.
11	Concepto favorable de la Junta Directiva.	ESE	16 de Octubre
12	Envío proyecto de presupuesto	ESE	17 de Octubre.
13	Aprobación proyecto de presupuesto	CONFIS Distrital	Entre el 24 y el 26 de Octubre.
14	Remisión Resolución de liquidación de presupuesto a la SHD – DDP y SDS.	ESE	Antes del 31 de Diciembre de 2012.

  
**RICARDO BONILLA GONZÁLEZ**  
Secretario Distrital de Hacienda

  
**VALDO ENRIQUE CADENA ROJAS**  
Secretario Distrital de Salud (E)

Elaboró: Luz Helena Rodríguez González / Derly González Ariza  
Revisó: José Alejandro Herrera Lozano / Flor María Garzón Perilla / Carlos Augusto Rodríguez Sarmiento / Martha Liliana Cruz Bermúdez

Carrera 30 Nº 25 - 90  
PBX 335 8000  
www. sdp.gov.co  
Información Línea 195

**BOGOTÁ**  
**HUMANA**