


	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	
		PÁG.: 1 de 1	



# HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E



	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	
		PÁG.: 2 de 1	

**INFORME DE PRÁCTICAS CURRICULARES – HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E**

CRISTIAN FELIPE RANGEL ZAPATA

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR – SECCIONAL AGUACHICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
PROGRAMA DE ECONOMÍA

AGUACHICA, CESAR – 2024

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	
		PÁG.: 3 de 1	



**INFORME DE PRÁCTICAS CURRICULARES – HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E**

CRISTIAN FELIPE RANGEL ZAPATA

**ASESOR: CAMILO IBAÑEZ**



UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR – SECCIONAL AGUACHICA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES  
PROGRAMA DE ECONOMÍA

AGUACHICA, CESAR – 2024

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11		
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>		VERSIÓN: 1
				PÁG.: 4 de 1



## TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO 1 .....	6
1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA .....	6
1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA .....	7
1.2 MISIÓN .....	7
1.3 VISIÓN.....	8
1.4 POLÍTICAS .....	8
1.5 VALORES .....	10
1.6 ORGANIGRAMA. ....	11
1.7 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA .....	12
CAPÍTULO 2 .....	12
2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL. ....	12
2.1 NOMBRE DEL TRABAJO.....	12
2.2 DIAGNÓSTICO.....	13
2.3 JUSTIFICACIÓN.....	14
2.4 OBJETIVOS.....	15
□ Objetivo general .....	15
2.5 PLAN DE ACTIVIDADES .....	15
CAPITULO 3.....	16
3 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA .....	16
3.1 Desarrollo del objetivo específico: Crear y modificar documentos contables. ....	16
3.2 Desarrollo del objetivo específico: Registrar la información en bases de datos mediante el software R-Fast 8 y 9. ....	18
3.3 Desarrollo del objetivo específico: Organizar los documentos de archivo y la gestión documental en el área de tesorería. ....	20
3.4 CONCLUSIONES.....	21
3.5 RECOMENDACIONES.....	22
4 ANEXOS .....	22
5 BIBLIOGRAFÍA .....	24

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 5 de 1	

***Índice de graficas e ilustraciones:***

<b><i>Ilustración 1 (Organigrama)</i></b> .....	11
<b><i>Ilustración 2 (Evidencia - caja menor)</i></b> .....	17
<b><i>Ilustración 3 (Muestra de un informe de liquidación de contratos.)</i></b> .....	18
<b><i>Ilustración 4 (Muestra comprobante de cuenta por pagar)</i></b> .....	19
<b><i>Ilustración 5 (Muestra comprobante de egreso)</i></b> .....	20
<b><i>Ilustración 4 (Anexo 1- Fotografía visita 1)</i></b> .....	22
<b><i>Ilustración 4 (Anexo 2- Fotografía visita 2)</i></b> .....	23

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 6 de 1	

## CAPÍTULO 1



### 1. ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA

El Hospital Local de Aguachica E.S.E. es una institución pública de salud establecida para atender a la comunidad de Aguachica, en el departamento de Cesar. En su razón social, "E.S.E. Hospital Local de Aguachica", este hospital funciona como una Empresa Social del Estado, lo que significa que su principal objetivo es prestar servicios de salud accesibles y de calidad, enfocados en la atención primaria, prevención y promoción del bienestar en la región. El hospital está ubicado en la Carrera 7 # 2-160, y desde su fundación el 30 de diciembre de 2014, ha trabajado en mejorar el acceso a la salud para la población de su área de influencia. El Hospital Local de Aguachica se ha consolidado como un referente en atención de urgencias, medicina general, pediatría, obstetricia, odontología, y otros servicios básicos de salud.

Entre sus servicios clave, el hospital se dedica a la atención integral a pacientes a través de programas de salud preventiva, campañas de vacunación, y promoción de prácticas saludables dentro de la comunidad. Asimismo, mantiene un enfoque hacia el saneamiento ambiental y la educación en salud pública, buscando un impacto a largo plazo en el bienestar de los habitantes de Aguachica y sus alrededores. Gracias a sus avances en infraestructura y servicios, la institución ha experimentado un crecimiento constante en términos de cobertura y capacidad de atención. Esto ha sido respaldado por el incremento en ingresos operativos, lo cual le ha permitido modernizarse y mejorar los servicios a los pacientes.

La actual gerente general del hospital es la médico Angie Paola Saltarín, graduada de la Universidad metropolitana de Barranquilla; egresada como especialista en sistemas de calidad y auditoría en servicios de salud, de la Universidad Popular del Cesar.

Tiene una sólida formación académica en el área de administración hospitalaria, además de contar con experiencia significativa en el sector de la salud pública, lo que le ha permitido implementar estrategias efectivas en la gestión de la institución. Su liderazgo ha sido clave en la transformación y modernización de los servicios ofrecidos, lo que ha permitido mejorar la calidad de la atención médica en la región.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 7 de 1	

## 1.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA

El Hospital Local de Aguachica E.S.E. se dedica principalmente a la prestación de servicios de salud, enfocándose en la atención primaria a través de un enfoque integral y humanizado. En términos económicos, su actividad está clasificada bajo el código CIIU 8610, que corresponde a las "Actividades de hospitales y clínicas, con internación". Esta clasificación incluye a las instituciones que brindan servicios médicos, quirúrgicos y hospitalarios generales, así como atención especializada con internación.



La forma jurídica del Hospital Local de Aguachica E.S.E. es la de una Entidad Social del Estado (E.S.E.), lo que implica que es una empresa pública con autonomía administrativa y financiera, que opera dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de Colombia. En cuanto a su tamaño, se considera una organización mediana, ya que atiende a una población considerable en la región de Aguachica, y su ámbito de operación se limita principalmente a esta ciudad y sus alrededores.

La composición del capital del hospital es completamente pública, ya que, al ser una entidad estatal, sus recursos provienen netamente de aportes del gobierno. Esto le permite cumplir su misión de garantizar atención de calidad a la comunidad, promoviendo la salud pública en la región.

## 1.2 MISIÓN

La misión del Hospital Local de Aguachica E.S.E. es: "Prestamos servicios de atención primaria en salud con enfoque integral, orientado a la seguridad del paciente, la atención humanizada y la satisfacción de los usuarios y sus familias. Contamos con tecnología avanzada en cada uno de nuestros procesos, con talento humano idóneo, altamente calificado, autónomo, responsable, estratégico, competitivo y motivado a brindar un servicio con calidad."

Al analizar la misión actual del Hospital Local de Aguachica E.S.E. refleja una orientación clara hacia la atención primaria en salud, lo que está en línea con su papel como institución de primer nivel en la red hospitalaria del país. El enfoque en la seguridad del paciente y la atención humanizada es un punto fuerte, dado que la seguridad y la calidez son elementos cruciales en la experiencia de los pacientes y sus familias. Además, la mención de tecnología avanzada y talento humano calificado respalda la competitividad de la institución y su capacidad para brindar servicios de calidad.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 8 de 1	

### 1.3 VISIÓN

El Hospital Local de Aguachica E.S.E., tiene como visión: "El Hospital Local de Aguachica E.S.E. será para el 2030, una empresa líder en la prestación Primaria en Salud con un modelo de atención integral en salud humanizada y de alta calidad, con acciones asociadas en la promoción y mantenimiento de la salud en cada curso de vida, en la atención integral materno perinatal, educación e investigación docencia servicio y la gestión de riesgo en salud de forma oportuna, accesible, garantizando la seguridad y satisfacción en los usuarios y sus familias."

La visión del hospital está claramente orientada hacia el liderazgo en la prestación de servicios de salud primaria, lo que es coherente con su misión y naturaleza como entidad de primer nivel en la red de salud pública. El enfoque en la atención integral y humanizada es apropiado y responde a las necesidades de la comunidad, particularmente al resaltar la importancia del cuidado materno perinatal y la gestión del riesgo en salud. Estos elementos son fundamentales para la región de Aguachica, donde se debe priorizar la atención de calidad en todas las etapas de la vida.

### 1.4 POLÍTICAS

- **Política de calidad en la atención al paciente**



Garantizar una atención segura, humanizada y centrada en el paciente, buscando la mejora continua en los servicios de salud, con un enfoque en la eficiencia y el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales.

**Análisis:** Esta política es esencial para alinear los objetivos de la entidad con la satisfacción de las necesidades de los usuarios. La atención humanizada promueve la confianza de los pacientes en el sistema de salud, mejorando la percepción de calidad. El reto está en la formación continua del personal.

- **Política de gestión del talento humano**

Atraer, desarrollar y retener talento humano capacitado, asegurando que el personal cuente con las competencias necesarias para brindar servicios de calidad y adaptarse a los cambios del sector salud.

**Análisis:** Esta política fomenta un equipo comprometido y eficiente. Sin embargo, una posible mejora sería incluir un enfoque en el bienestar emocional del personal

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 9 de 1		

para reducir el agotamiento, lo cual impactaría positivamente en la atención al paciente.

- **Política de seguridad del paciente**

Implementar y mantener un sistema de gestión de riesgos que minimice los errores médicos y garantice la seguridad en cada intervención, siguiendo los lineamientos de la OMS para evitar incidentes adversos.

**Análisis:** Las instituciones de salud deben priorizar la seguridad del paciente, algo que también protege a la institución de posibles repercusiones legales. Un área de mejora sería realizar auditorías internas más frecuentes y entrenamientos periódicos para reforzar esta política.

- **Política de responsabilidad social**

Contribuir al desarrollo social de la comunidad mediante programas de salud preventiva y promoción del bienestar, en conjunto con otras organizaciones locales.

**Análisis:** Una política de responsabilidad social no solo mejora la salud de la población, sino que también fortalece el vínculo entre la comunidad y el hospital. Esto podría ampliarse al incorporar campañas educativas y alianzas estratégicas con entidades educativas.



- **Política de humanización de la salud**

Promover una atención en salud que reconozca al paciente como ser humano integral, respetando su dignidad, sus derechos, y brindando un trato cálido, respetuoso y empático, tanto por parte del personal médico como administrativo.

**Análisis:** Esta política es fundamental en entornos de salud para garantizar que los pacientes no solo reciban atención médica adecuada, sino también un trato respetuoso y comprensivo. El enfoque en la humanización mejora la experiencia del paciente, creando un ambiente más acogedor y menos estresante.

- **Política de atención preferencial**

Establecer un sistema que brinde atención preferencial a poblaciones vulnerables, como mujeres embarazadas, personas con discapacidad, adultos mayores y menores de edad, asegurando un acceso rápido y prioritario a los servicios de salud.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11		
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>		VERSIÓN: 1
				PÁG.: 10 de 1



**Análisis:** La implementación de esta política es esencial para garantizar la equidad en el acceso a los servicios de salud, especialmente para aquellos que necesitan atención inmediata o tienen dificultades para esperar largos periodos. Además, es importante capacitar al personal para identificar adecuadamente a quienes requieren este tipo de atención.

## 1.5 VALORES

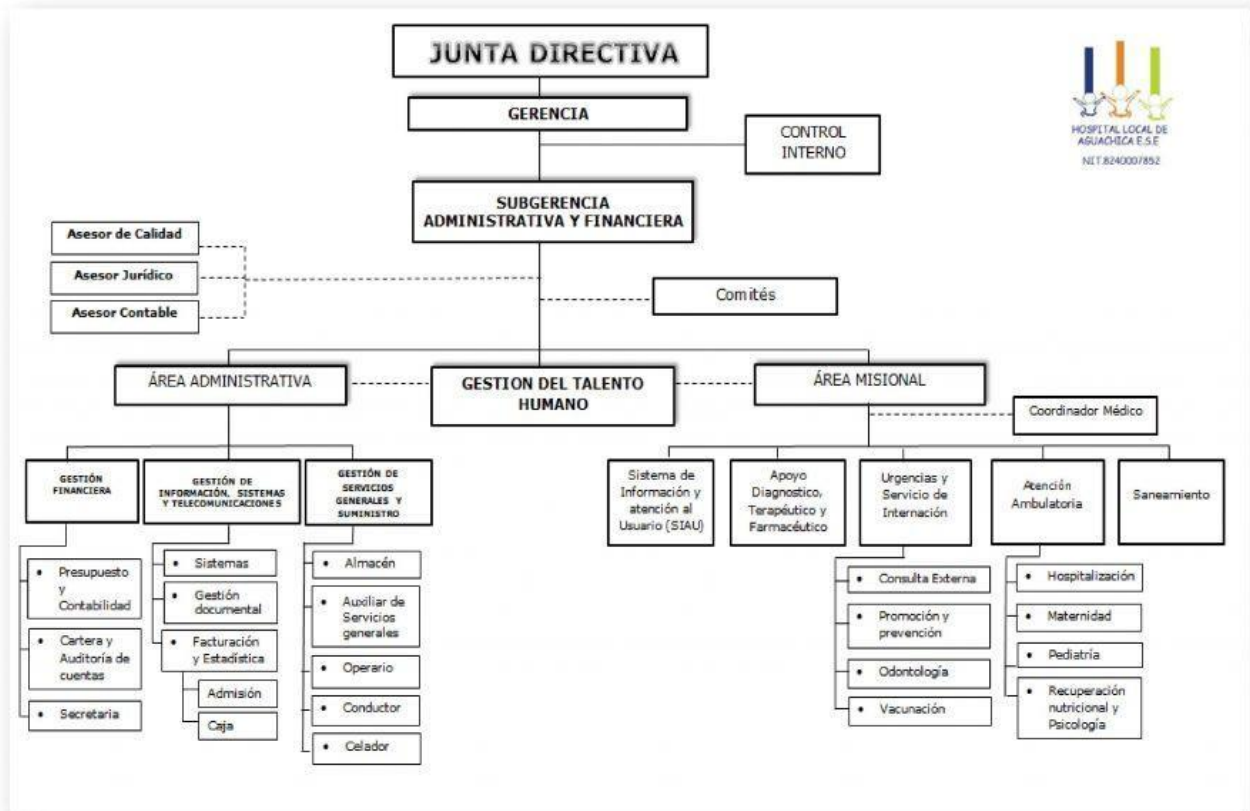
El Hospital Local de Aguachica E.S.E. tiene una carta de valores enmarcada dentro de su Código de Buen Gobierno. Estos valores institucionales están orientados a la integridad, responsabilidad, respeto y ética en la gestión pública.

- **Humanidad:** Atención centrada en el bienestar integral del paciente, mostrando compasión y empatía.
- **Calidad:** Compromiso con brindar servicios eficientes, seguros y con altos estándares técnicos.
- **Ética:** Transparencia, integridad y responsabilidad en todas las acciones.
- **Trabajo en equipo:** Fomentar la colaboración interdisciplinaria para alcanzar mejores resultados en la atención.
- **Innovación:** Promover la actualización constante de procedimientos y tecnologías.
- **Respeto:** Trato digno e igualitario hacia todos los usuarios, sin discriminación.
- **Compromiso:** Cumplir con las promesas hechas a los pacientes y la comunidad, garantizando un servicio continuo y dedicado.
- **Solidaridad:** Apoyar a los colegas y usuarios, especialmente en momentos de mayor vulnerabilidad. Excelencia: Buscar siempre la mejora continua, superando las expectativas en cada proceso y servicio.

Los valores del hospital están sólidamente contruidos y son coherentes con su misión de servicio público en el sector salud. Valores como humanidad y respeto son esenciales en el cuidado de los pacientes, asegurando una atención digna y compasiva. Calidad e Innovación destacan el compromiso con la mejora continua y la seguridad en los servicios prestados, elementos críticos en un entorno médico. Sin embargo, el enfoque en la Ética y Trabajo en equipo refuerza la transparencia y colaboración, fundamentales para una institución pública, garantizando que los procedimientos sean íntegros y multidisciplinarios. Estos valores son adecuados y alineados con las necesidades y expectativas de la comunidad.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 11 de 1	



## 1.6 ORGANIGRAMA.



Organigrama Hospital E.S.E

Analizando el organigrama del Hospital Local de Aguachica E.S.S, se puede afirmar que la estructura organizacional está claramente definida y responde adecuadamente a las necesidades del hospital. Los departamentos y áreas funcionales están organizados de manera que facilitan la eficiencia operativa. Cada área tiene responsabilidades específicas y enfocadas en los procesos clave de la institución, desde la administración financiera hasta la atención misional, garantizando un enfoque integral para satisfacer las necesidades tanto de la gestión interna como de los servicios de salud ofrecidos a los pacientes.

Al ser una estructura vertical, el hospital asegura que las decisiones importantes se tomen de manera centralizada, lo cual es útil en instituciones de salud donde es vital que se sigan procedimientos uniformes. Sin embargo, también implica que los flujos de comunicación deben ser efectivos para evitar cuellos de botella en la toma de

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 12 de 1	

decisiones. En conclusión, este organigrama muestra una estructura organizativa robusta y bien distribuida, orientada tanto a la administración interna como a la prestación de servicios médicos de calidad, alineándose con las funciones y procesos esenciales del hospital.

## 1.7 ÁREA ESPECÍFICA DE LA PRÁCTICA

Durante mis prácticas profesionales en el Hospital Local de Aguachica E.S.E., estoy asignado al área administrativa, específicamente en la sección de tesorería. Este departamento es fundamental dentro de la estructura organizacional del hospital, ya que se encarga de la administración de los recursos financieros y económicos, asegurando que se mantenga la sostenibilidad económica de la institución.

Mi jefe inmediato en el área es el Edwin Vides, quien ocupa el cargo de Subgerente; y a su vez la contadora Lina Roció Uribe, quien es la tesorera. Bajo su supervisión directa, el equipo en el área está conformado por 3 colaboradores (Incluyéndome).

Mis principales funciones dentro de esta área han sido y serán:

**1. Apoyo en la auditoría de cuentas:** Revisión y verificación de los estados financieros y reportes económicos del hospital, asegurando que las transacciones cumplan con las políticas contables establecidas.

**2. Soporte en la facturación:** Ayuda en la gestión de facturación a pacientes y aseguradoras, incluyendo la verificación de cuentas y el seguimiento de los pagos.



**3. Registro y control de ingresos y egresos:** Me encargo de asistir en el control y registro de las entradas y salidas de dinero, verificando que las operaciones financieras cumplan con las normativas establecidas y que se mantenga un flujo de caja adecuado.

## CAPÍTULO 2

### 2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.



#### 2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

- **Apoyo y fortalecimiento del control presupuestal en la tesorería del hospital local de Aguachica E.S.E.**

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 13 de 1		

## 2.2 DIAGNÓSTICO

	<p style="text-align: center;"><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Equipo humano capacitado:</b> Personal con experiencia en gestión financiera y administrativa.</li> <li>- <b>Coordinación eficiente:</b> Supervisión directa del subgerente y la tesorera, facilitando la toma de decisiones.</li> <li>- <b>Acceso a software especializado:</b> Uso de herramientas como R-Fast 8 y 9, para apoyar la creación de documentación contable y financiera.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Limitaciones en infraestructura tecnológica:</b> Algunos equipos de cómputo con capacidad limitada para tareas complejas.</li> <li>- <b>Falta de personal:</b> La carga laboral es alta para el número de colaboradores en el área, lo que podría afectar la calidad y oportunidad de los servicios.</li> <li>- <b>Dependencia de ingresos externos:</b> Presión por los retrasos en pagos de entidades externas que afectan la liquidez.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Colaboración interdepartamental:</b> Fomentar la coordinación con otros departamentos del hospital para mejorar la comunicación y eficiencia en el manejo de recursos.</li> <li>- <b>Desarrollo de estrategias de optimización:</b> Potencial para mejorar la eficiencia del flujo de caja mediante análisis de datos.</li> <li>- <b>Capacitación continua:</b> Posibilidad de acceder a programas de formación en gestión financiera y administración pública, lo que puede fortalecer las competencias del equipo.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>FO</b></p> <p>Automatizar procesos financieros utilizando las capacidades del personal y los nuevos recursos tecnológicos disponibles.</p> <p>Potenciar el flujo de caja mediante nuevas estrategias de buen manejo y supervisión de cartera y coordinación eficiente.</p>	<p style="text-align: center;"><b>DO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprovechar los programas gubernamentales para financiar la renovación tecnológica.</li> <li>- Fomentar la colaboración interdepartamental para reducir la carga laboral: Coordinar actividades con otros departamentos para redistribuir tareas administrativas y aliviar la carga de trabajo en el área de tesorería.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Inestabilidad económica del país:</b> Los cambios en la economía nacional pueden afectar los flujos de ingresos y la disponibilidad de recursos para el hospital.</li> <li>- <b>Cambios en las políticas de salud pública:</b> La normativa gubernamental puede cambiar, afectando la financiación y los procesos administrativos.</li> <li>- <b>Variaciones en la demanda de servicios de salud:</b> Factores estacionales o brotes de enfermedades pueden afectar de forma significativa la demanda y el presupuesto disponible.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>FA</b></p> <p>Usar la experiencia del equipo para anticiparse a los cambios normativos y minimizar los riesgos de retrasos.</p> <p>Mejorar la gestión del flujo de caja para mitigar el impacto de pagos atrasados.</p>	<p style="text-align: center;"><b>DA</b></p> <p>Gestionar eficientemente los pagos de cartera para evitar afectaciones por falta de liquidez.</p> <p>Implementar estrategias de mitigación para adaptarse rápidamente a los cambios normativos.</p>

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 14 de 1	

### 2.3 JUSTIFICACIÓN



El desarrollo de prácticas universitarias representa una etapa crucial en la formación integral del estudiante, ya que permite articular cuatro dimensiones esenciales: la teórica, la práctica, la metodológica y la social. A través de ellas, se posibilita la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera en contextos reales, fortaleciendo las habilidades profesionales y fomentando una comprensión más profunda de los conceptos teóricos. Al enfrentarse a situaciones cotidianas del entorno laboral, los estudiantes pueden experimentar los desafíos propios de su disciplina y, simultáneamente, contribuir al bienestar social mediante la solución de problemas concretos.

Por otra parte, las prácticas profesionales en el área de tesorería del Hospital Local de Aguachica E.S.E. permiten contribuir al conocimiento sobre la administración eficiente de recursos financieros en instituciones del sector salud. Los aprendizajes obtenidos podrán ser analizados para identificar cómo la gestión financiera influye en la sostenibilidad económica de hospitales públicos.

Durante esta práctica, trabajaré en la optimización del flujo de caja y en la mejora de la gestión de cartera, actividades que impactan directamente en la eficiencia del hospital. Estas tareas serán esenciales para asegurar la disponibilidad de recursos que garantice la prestación continua de servicios de salud. Confío en que aplicar los conceptos teóricos en este entorno real me ayudará a desarrollar habilidades prácticas para la toma de decisiones en la gestión de recursos públicos.

Asimismo, tendré la oportunidad de utilizar herramientas especializadas, como los programas R-Fast 8 y 9, para el análisis financiero y la elaboración de documentos contables. Esta experiencia no solo me permitirá familiarizarme con tecnología relevante del sector, sino que también podría servir como base para proponer procedimientos más eficientes en la gestión de tesorería. A través del análisis de datos reales del hospital, espero profundizar en la relación entre el control presupuestal y la sostenibilidad financiera, con el objetivo de identificar áreas de mejora.

Finalmente, entiendo que la gestión eficiente de los recursos económicos en instituciones de salud tiene un impacto significativo en la comunidad. Contribuir a la sostenibilidad financiera del hospital ayudará a asegurar la continuidad y calidad de los servicios para la población de Aguachica y sus alrededores.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 15 de 1	

## 2.4 OBJETIVOS

- **Objetivo general**



- Apoyar el control presupuestal en el área de tesorería del Hospital Local de Aguachica E.S.E. mediante la implementación de estrategias financieras y la utilización de herramientas tecnológicas, con el fin de mejorar la eficiencia en la gestión de recursos públicos.

- **Objetivos específicos**

- Crear y modificar documentos contables, asegurando el cumplimiento de las normativas contables y administrativas vigentes.
- Registrar la información en bases de datos mediante la herramienta y software R-Fast 8 y 9, para garantizar la integridad y disponibilidad de los datos financieros, facilitando su análisis y uso en la toma de decisiones.
- Organizar los documentos de archivo y la gestión documental en el área de tesorería, estableciendo un sistema que facilite el acceso de la información.

## 2.5 PLAN DE ACTIVIDADES

Actividades	Semanas	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Inducción y conocimiento del área de tesorería del hospital.	III					
Capacitación y manejo del software contable de la institución	IV-I					
Organización de documentos del archivo y gestión documental	I - IV					
Visita del asesor (Profesor)	IV					
Registro de información en bases de datos contables y financieras	I- IV					
Creación y modificación de documentos contables (comprobantes de egreso, registros presupuestales, etc.)	I- IV					
Elaboración del informe final de la práctica	I - IV					

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	
		PÁG.: 16 de 1	

## CAPITULO 3



### 3 DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

#### 3.1 Desarrollo del objetivo específico: Crear y modificar documentos contables.

Para cumplir con este objetivo, se comenzó con la revisión de los procedimientos contables y administrativos vigentes en el hospital, asegurando de que los documentos contables cumplieran con los reglamentos aplicables para asegurar que cumplieran con los requisitos.



Dentro de estos documentos contables se destacan:

- **Cuentas por pagar:** Con estos documentos se realizó primeramente la organización y relación de las cuentas por pagar que el Hospital tenía pendiente con todos los proveedores, para después de tener dicha relación poder realizar los respectivos pagos a cada cuenta.
- **Caja menor:** Para la caja menor, se creó y se organizó la relación de todos los recibos de los gastos mínimos e imprevistos del hospital, que van desde gastos administrativos y generales, hasta la adquisición de bienes y servicios. Esta caja menor se organizaba según la fecha de realizado el recibo, y a su vez, según la hoja de relación final la cual contenía toda la relación final de los gastos.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 17 de 1	

HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA E.S.E.							
REEMBOLSO DE CAJA MENOR							
GASTOS DE ADMINISTRACION							
ADQUISICION DE SERVICIOS							
GASTOS GENERALES							
GASTOS OPERATIVOS							
ADQUISICION DE BIENES							
<b>MATERIALES Y SUMINISTRO</b>			<b>CODIGO: 2020104</b>				
No.	FECHA	BENEFICIARIO	CEDULA O NIT	CONCEPTO	DOC	V. PAGADO	
	4/9/2024	NOTARIA UNICA AGUACHICA	3085520-4	AUTENTICACION DE FIRMAS	5219	6,188	
	4/9/2024	HEMEL BADILLO REYES	18,922,808-6	CONTROL AIRE LG INVERTER	588	20,000	
	4/9/2024	JARDINES DE AGUACHICA	12501353-9	ARREGLOS FUNEBRES CON PEDESTAL	5221	540,000	
	5/9/2024	STOPERS MARKET	90085641-1	CENAS	5223	154,000	
	6/9/2024	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ	13167499-6	ALMUERZOS EJECUTIVOS	5224	162,000	
	7/9/2024	ALQUILER DE SILLAS Y MESAS MK	18928855-1	ALQUILER DE SILLAS	5225	312,000	
	7/9/2024	CARLOS ARTURO RODRIGUEZ	13167499-6	ALMUERZOS EJECUTIVOS	5226	170,000	
	10/9/2024	JARDINES DE AGUACHICA	12501353-9	FLORES FUJI Y CREMOSAS CAMPAÑA CONTRA EL SUICIDIO HOSPITAL LOCAL	5227	160,000	
	11/9/2024	FULLCALL SOLUCIONES	22674447-5	IMPRESIÓN LASER	5228	16,900	
	11/9/2024	NOTARIA UNICA AGUACHICA	3085520-4	AUTENTICACION DE FIRMAS	5229	6,188	
	12/9/2024	ASI HAIDER MAURICIO PALLA ASCANIO	1098696477-3	CABLE DE IMPRESORA BUNNADO 3M	5230	20,000	
	15/9/2024	JARDINES DE AGUACHICA	12501353-9	ARREGLOS FUNEBRES CON PEDESTAL	5231	360,000	
	17/9/2024	LA FE DISTRIBUCIONES MEDICAS S.A.S	900303927-8	TERMOMIGROMETRO DIGITAL CALIBRADO	FEDI 56344	1,651,125	
	17/9/2024	NOTARIA UNICA AGUACHICA	3085520-4	AUTENTICACION DE FIRMAS	5232	3,094	
	17/9/2024	ALQUILER DE SILLAS Y MESAS MK	18928855-1	ALQUILER DE SILLAS	5233	312,000	
<b>TOTAL</b>						<b>3,893,495</b>	
<b>COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES</b>			<b>GASTOS OPERATIVOS CODIGO: 2020101</b>				
FECHA	BENEFICIARIO	CEDULA O NIT	CONCEPTO	DOC	V. PAGADO		
<b>TOTAL</b>							<b>0</b>
<b>MEDICAMENTOS</b>			<b>GASTOS OPERATIVOS CODIGO: 4010100</b>				
No.	FECHA	BENEFICIARIO	CEDULA O NIT	CONCEPTO	DOC	V. PAGADO	
<b>TOTAL</b>							<b>\$0</b>
<b>COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE</b>			<b>GASTOS OPERATIVOS CODIGO: 2020205</b>				
No.	FECHA	BENEFICIARIO	CEDULA O NIT	CONCEPTO	DOC	V. PAGADO	
	04/09//2024	CARLOS ANDRES CUERVO DIAZ	9592441	SERVICIO DE GUARAÑADORA SEDE IDEMA Y SAN EDUARDO	4350	440,000	
	5/9/2024	JORGE PIETRO	18927252	PEAJES	4953	25,600	
	9/9/2024	EDILSON BARRIOS MORENO	1098260133	Transporte zona alta grupo extramural al personal del hospital local de Aguachica- mes de septiembre	4351	600,000	
	12/9/2024	ALVARO LOPEZ	83118377	PEAJES	4853	25,600	
	13/9/2024	ALVARO LOPEZ	83118377	PEAJES	4854	25,600	
	13/9/2024	NICOLAS ALFREDO FERNANDEZ SALDAÑA	79456507	RADICACION DE FACTURAS A LAS DIFERENTES EPS DE VALLEDUPAR	4359	400,000	
	16/9/2024	ROSALBA MUÑOZ SANTIAGO	49,661,683	ENVIO DE ENCORNIEDAS A LA CIUDAD DE VALLEDUPAR	4353	222,000	
	24/9/2024	EDILSON BARRIOS MORENO	1098260133	Transporte zona alta grupo extramural al personal del hospital local de Aguachica- mes de octubre	4352	600,000	
	24/9/2024	HECTOR JESUS GARCIA TRILLOS	1065899213	CONFIGURACION DE IMPRESORA Y ARREGLOS DE EQUIPOS DE COMPUTO	4356	400,000	
	26/9/2024	ALVARO LOPEZ	83118377	PEAJES	4954	25,705	
	27/9/2024	CRISTIAN FELIPE RANGEL ZAPATA	1005326187	APOYO A LA GESTION HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA	4358	300,000	
	2/10/2024	DROGUERIA PEGUE MENOS LA QUINTA	13176633	INHALADOR 20/MCG	4354	15,600	
	3/10/2024	ALVARO LOPEZ	83118377	PEAJES BARRANCA LEBRIJA	4856	26,400	
<b>TOTAL</b>						<b>3,106,505</b>	
<b>VALOR DE LA CAJA MENOR</b>							
<b>CONSOLIDADO</b>							
CODIGO	RUBRO				VALOR		
2020206	MANTENIMIENTO HOSPITALARIO						
2020104	MATERIALES Y SUMINISTRO				3,893,495		
2020101	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES				0		
4010100	MEDICAMENTOS				0		
2020205	COMUNICACIÓN Y TRANSPORTE				3,106,505		
<b>TOTAL</b>					<b>7,000,000</b>		
<b>CAJA MENOR ENERO 2023</b>					<b>7,000,000</b>		
<b>GASTOS A LA FECHA</b>					<b>7,000,000</b>		
<b>SALDO EN EFECTIVO</b>					<b>0</b>		
Subgerente Administrativo y Financiera HLA							

Evidencia - caja menor Hospital local de Aguachica, mes de septiembre de 2024.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 18 de 1		

- **Informes para la liquidación de contratos:** Para estos informes, primero se establecía el monto total por el cual la persona firmo el contrato, posterior a esto, se relacionaba todos los pagos que se le hacían a la persona mes a mes por cumplimiento de su contrato, indicando el valor de cada pago, al hacer esta acción automáticamente se observaba tanto el monto que se le pago a la persona a la fecha que se esta realizando la liquidación de dicho contrato, y por otra parte, se observa el valor no ejecutado, (el cual no se ejecutara por finalización de contrato).

INFORME DE TESORERIA PARA LIQUIDACION DE CONTRATO								
CONTRATO No. PSP-106-2024								
VIGENCIA DEL CONTRATO Y ADICIONALES: Desde el 06 de Mayo hasta el 5 de Septiembre de 2024						CDP No.220	RP No.: 212	Version 2.0
CONCEPTO	FECHA	SUPERVISION NUMERO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR RADICADO	COMPROBANTE DE EGRESO No.	VALOR PAGADO	SALDO POR PAGAR	VALOR NO EJECUTADO
Valor del contrato			16,400,000					16,400,000
Radicación de cuentas	4/6/2024	308		4,100,000				
Registro de egresos					502	4,100,000	4,100,000	12,300,000
<b>TOTALES</b>			<b>16,400,000</b>	<b>4,100,000</b>		<b>4,100,000</b>	<b>12,300,000</b>	<b>12,300,000</b>
FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: 30 de Octubre de 2024								



Muestra de un informe de liquidación de contratos. (Se omite los datos de la persona por temas de confidencialidad).

- **Documentos para subir a plataforma SIA:** En este caso, se generó y se organizó los paquetes uno por uno, de todos los empleados del hospital a excepción de las personas que tienen contrato por medio de la cooperativa. Luego de tener organizados cada paquete, se debía escanear y subir a la plataforma del SIA (Sistema de Información Administrativa), los documentos como: cuenta de cobro, informe de actividades y actas de supervisión.

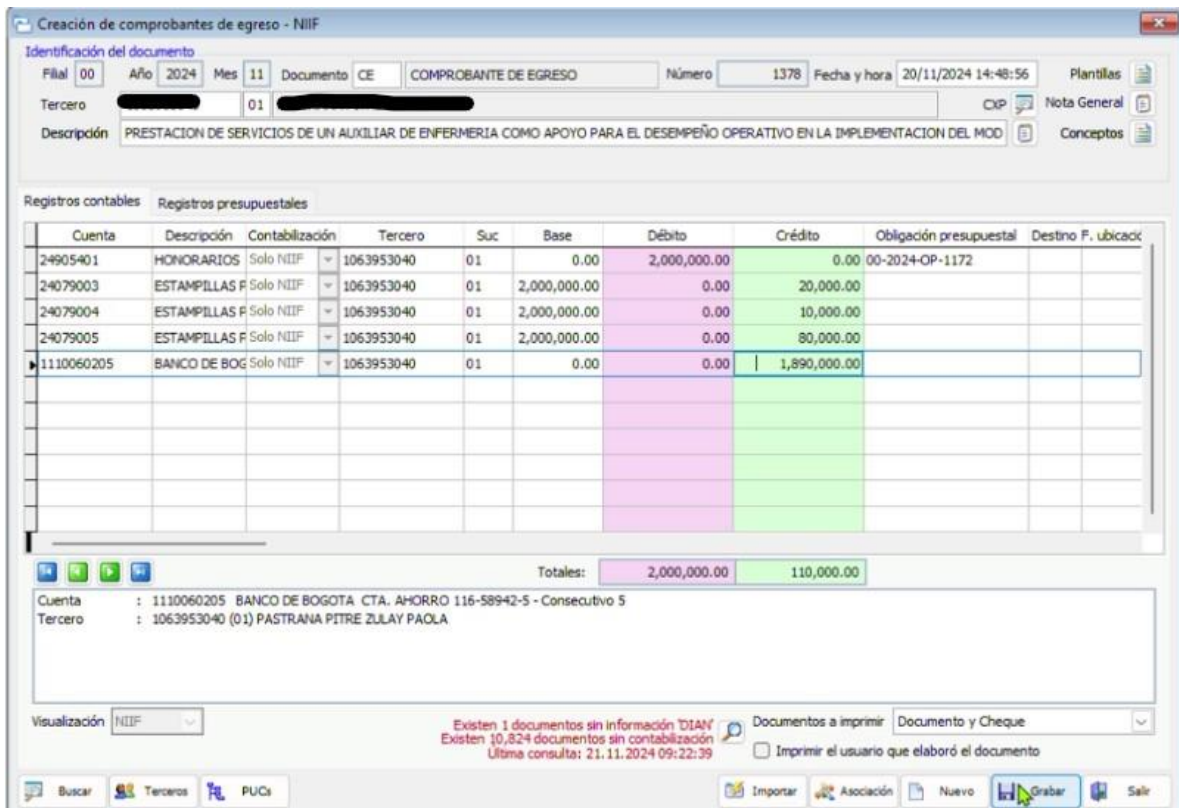
Con estas actividades, se logró mantener la precisión en los documentos contables del área de tesorería, asegurando que todos los documentos contables estén actualizados. Este proceso también permitió un flujo de información contable claro y oportuno para el área de tesorería.

### 3.2 Desarrollo del objetivo específico: Registrar la información en bases de datos mediante el software R-Fast 8 y 9.

Para cumplir este objetivo, comencé por familiarizarme a fondo con el software R-Fast 8 y 9, observando los procedimientos de registro de información financiera. Mi

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 19 de 1	

primera tarea fue ingresar datos financieros, para crear comprobantes de cuentas por pagar y comprobantes de egresos, asegurándome de que cada entrada estuviera completa y correctamente categorizada.



Cuenta	Descripción	Contabilización	Tercero	Suc	Base	Débito	Crédito	Obligación presupuestal	Destino F. Ubicación
24905401	HONORARIOS	Solo NIIF	1063953040	01	0.00	2,000,000.00	0.00	00-2024-OP-1172	
24079003	ESTAMPILLAS F	Solo NIIF	1063953040	01	2,000,000.00	0.00	20,000.00		
24079004	ESTAMPILLAS F	Solo NIIF	1063953040	01	2,000,000.00	0.00	10,000.00		
24079005	ESTAMPILLAS F	Solo NIIF	1063953040	01	2,000,000.00	0.00	80,000.00		
1110060205	BANCO DE BOG	Solo NIIF	1063953040	01	0.00	0.00	1,890,000.00		



Totales: 2,000,000.00 (Débito) / 110,000.00 (Crédito)

Cuenta : 1110060205 BANCO DE BOGOTA CTA. AHORRO 116-58942-5 - Consecutivo 5  
Tercero : 1063953040 (01) PASTRANA PITRE ZULAY PAOLA

Existen 1 documentos sin información DIAN  
Existen 10,824 documentos sin contabilización  
Última consulta: 21.11.2024 09:22:39

*Muestra- Comprobante de egreso*

En el proceso de registro, me enfoqué en garantizar la integridad de los datos y corroboré que todos los cálculos estuvieran correctos antes de almacenarlos en el sistema. Con esta actividad, aseguré la disponibilidad y precisión de los datos financieros en las bases de datos del hospital, facilitando su uso en análisis presupuestales y en la toma de decisiones estratégicas. Este registro sistemático refuerza la transparencia y confiabilidad de la información contable.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 20 de 1	

Creación de cuentas por pagar - NIIF

Identificación del documento

Filial 00 Año 2024 Mes 11 Documento CCP Comprobante de Cuenta por Pagar Número 999 Fecha y hora 18/11/2024 12:50:12 Plantillas

Tercero 1003247281 01 BUSTOS GOMEZ ANDREA LISBETH Registro pptal Nota General

Descripción E LA ATENCION PRIMARIA EN SALUD DE LA ESE HOSPITAL LOCAL DE AGUACHICA- CESAR Conceptos

Registros contables Registros presupuestales

Cuenta	Descripción	Contabilización	Tercero	Suc	Base	Débito	Crédito	Destino	F. ubicación	C. costo	Actividad Detz
51117901	HONORARIOS	Solo NIIF	1003247281	01	0.00	2,000,000.00	0.00				
24905401	HONORARIOS	Solo NIIF	1003247281	01	0.00	0.00	2,000,000.00				
						Totales:	2,000,000.00	0.00			

Cuenta : 24905401 HONORARIOS - Consecutivo 2  
Tercero : 1003247281 (01) BUSTOS GOMEZ ANDREA LISBETH

Visualización NIIF

Existen 1 documentos sin información 'DIAN'  
Existen 10,817 documentos sin contabilización  
Última consulta: 20.11.2024 08:40:37

Documentos a imprimir Documento

Imprimir el usuario que elaboró el documento



Buscar Terceros PUCs Importar Asociación Nuevo Grabar Salir

*Muestra- Comprobante de cuenta por pagar*

### 3.3 Desarrollo del objetivo específico: Organizar los documentos de archivo y la gestión documental en el área de tesorería.

Para organizar la gestión documental, primero identifiqué los tipos de documentos más importantes en el área, como los comprobantes de egreso, comprobantes de cuentas por pagar, las resoluciones que acompañan los comprobantes de egreso, la caja menor, y documentos presupuestales. Luego, implementé un sistema de archivo categorizado por número consecutivo de egreso, estos organizados en las AZ lo que facilita el acceso rápido a la información en caso de auditorías o revisiones.

Estos comprobantes de egreso van acompañados por un paquete de documentos importantes, los cuales tienen que llevar firma de la gerente y subgerente (el comprobante de egreso, la resolución, y el acta de supervisión), para posterior a esto, escanear dichos documentos, y de esta manera tenerlos de manera digital, y

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 21 de 1	

los documentos de manera física ser enviados a el área de archivo del hospital. Como parte de este proceso, se digitalizan los documentos para reducir el almacenamiento físico en el área de tesorería, y crear un respaldo digital, garantizando que la información esté accesible y segura.



Este sistema de archivo mejora significativamente la eficiencia en el manejo documental y permite una recuperación de documentos más rápida y confiable. Además, al digitalizar parte de los archivos, contribuí a una gestión documental más segura y sostenible.

### 3.4 CONCLUSIONES

La creación, organización y modificación de documentos contables en el área de tesorería fortalecieron el cumplimiento de las normativas vigentes y mejoraron la precisión en el manejo financiero del hospital. A través de procesos de revisión detallada y verificación, cada registro contable se ajustó a las políticas institucionales, promoviendo la transparencia y facilitando el seguimiento de las operaciones. Esta actividad sentó una base sólida para una administración de recursos más rigurosa y confiable.

La organización del archivo y la gestión documental transformaron la eficiencia en el acceso y recuperación de información crítica, reduciendo significativamente los tiempos de búsqueda. Con la implementación de un sistema de archivo ordenado y la digitalización de documentos clave, se optimizó el almacenamiento y se aseguró la protección de la información. Estos avances no solo contribuyen a un manejo documental más ágil y ordenado, sino que también facilitan futuras auditorías, creando un sistema de gestión documental sostenible y accesible.

Finalmente, el uso de software especializado como R-Fast 8 y 9 para el registro y procesamiento de datos financieros incrementó la precisión, consistencia y disponibilidad de la información. La estandarización en el ingreso de datos y la validación continua aseguraron la integridad de los registros, reduciendo errores y aumentando la confiabilidad en la toma de decisiones estratégicas. Esta práctica reforzó la calidad de la gestión financiera del hospital, promoviendo un entorno de control y análisis más eficiente y preparado para enfrentar retos futuros.

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 22 de 1	

### 3.5 RECOMENDACIONES



Para la organización y gestión documental, conviene mantener el sistema de archivo establecido, acompañado de una actualización constante de los documentos digitales. La inclusión de procedimientos de verificación periódica asegurará que los archivos críticos estén actualizados y disponibles para su consulta inmediata, lo cual optimizará los tiempos de respuesta y facilitará futuras auditorías internas y externas, promoviendo una gestión documental sostenible y accesible.

En cuanto al registro de información financiera en las bases de datos mediante el software R-Fast 8 y 9, resulta adecuado continuar con la estandarización en el ingreso de datos y fortalecer las rutinas de validación. Esto permite asegurar la integridad de la información y su disponibilidad para el análisis y toma de decisiones estratégicas. El establecimiento de un protocolo de mantenimiento y actualización del software contribuiría a mantener su efectividad y utilidad en el proceso de gestión financiera.

## 4 ANEXOS

### Anexo 1.





	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 23 de 1	

**Anexo 1:** Fotografía de la primera visita realizada por el profesor asesor asignado, Camilo Ibáñez.



**Anexo 2:** Fotografía de la segunda visita realizada por el profesor asesor asignado, Camilo Ibáñez. (En esta ocasión no pude estar presente por temas personales).

	<b>UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR</b>	CÓDIGO: 201-300-PRO05-FOR11	
		VERSIÓN: 1	
	<b>PRACTICAS CURRICULARES INFORME</b>	PÁG.: 24 de 1	

## 5 BIBLIOGRAFÍA

Hernandez S, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación* (Vol. sexta Edición). Mexico. D.F: Mc Graw Hill.

Hurtado de la Barrera, J. (2015). *El proyecto de investigación: Comprensión holística de la metodología y la investigación* (Vol. Octava Edición). Caracas: Quiron Ediciones.

Inicio -. (2021, junio 28). Gov.co.  
<https://www.hospitallocalaguachica.gov.co/>

Tamayo, M. (2011). *El proceso de la investigación científica* (Vol. 5 Edición)

