 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 1 de 168

1. FACTURACIÓN

1.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

1.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

1.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros


1.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 2 de 168

para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.


Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Facturación por venta de servicios Hospitalarios: actividades, suministros o paquetes de actividades (combinación de actividades y suministros) y captan el recaudo realizado por el usuario, de acuerdo al plan tarifario y los copagos a realizar por parte de los usuarios.

Facturado por ventas de servicios de salud: son los servicios facturados al paciente por cada una las entidades responsables de pago de servicios de salud, aun cuando este valor haya superado el valor del contrato o el tope de presupuesto

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 3 de 168

contratado con la dirección territorial de salud, o con la EPS del régimen subsidiado, en fin.

Glosa inicial: se registra el valor de las objeciones realizadas por las entidades responsables de pago de servicios de salud a la facturación radicada de la vigencia que a la fecha de reporte estén pendientes por revisar.

Glosa definitiva: se debe registrar el valor glosado por cada uno de las entidades responsables de pago de servicios de salud frente a la facturación presentada y que haya sido aceptada por la IPS.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Plataforma Virtual: es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Secretarías de salud: son dependencias del sector central departamentales en Colombia, conformadas por un equipo humano dirige y gestiona el sistema general de seguridad social y salud con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de la salud de la población.

Servicios de salud: Son aquellos que están destinados a brindar prestaciones de salud, de promoción, de prevención, de recuperación y rehabilitación en forma ambulatoria, domiciliaria o internamiento, son clasificados de acuerdo a la capacidad resolutoria, niveles de atención y complejidad.

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 4 de 168

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

Recaudo vigencia actual: se debe registrar el valor recaudado de la facturación de la vigencia actual de cada una de las entidades responsables de pago de servicios de salud.

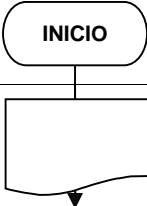
Recaudo vigencias anteriores: se debe registrar el valor recaudado de facturación de vigencias anteriores de cada uno de las entidades responsables de pago de servicios de salud.

Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

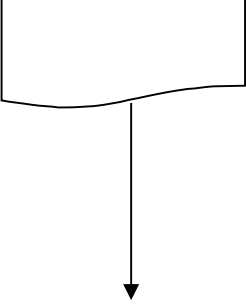
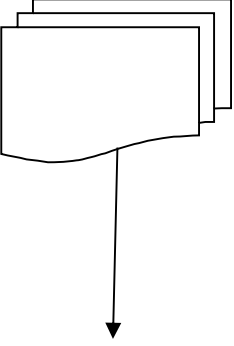
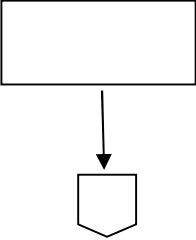
Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

Total recaudo: sumatoria del valor recaudado de la vigencia actual y vigencias anteriores, este valor lo calcula automáticamente el sistema una vez se oprima la opción grabar.

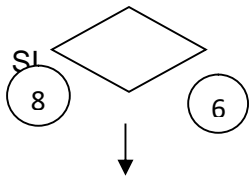
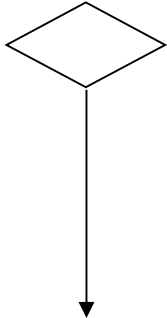

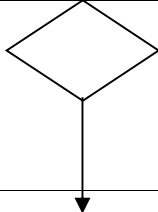
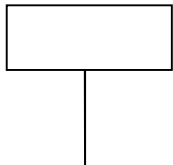
1.5 DESARROLLO

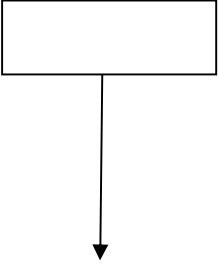
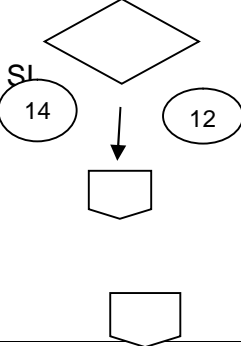
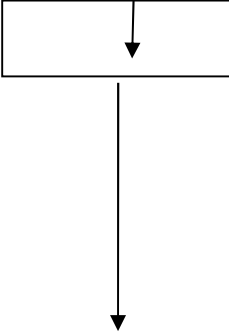
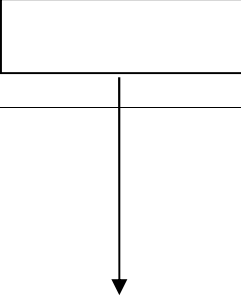
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional E. Coordinador Recursos Financieros y/o	Elaboración resolución por la cual se fijan las fechas de cargue en la página web MSPS, entrega de		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 5 de 168

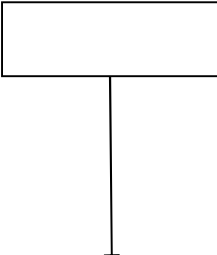
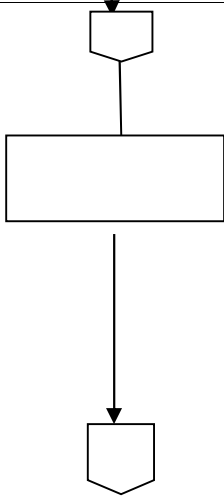
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
	Técnico del Área de Financiera	soportes y validación al IDS, para revisión, sustentación y validación de la información trimestral, semestral y anual correspondiente al decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional E. Coordinador Recursos Financieros y/o Técnico del Área de Financiera	Elaboración circular por la cual se recordando las fechas de cargue en la página web MSPS, entrega de soportes y validación al IDS, para revisión, sustentación y validación de la información trimestral, semestral y anual correspondiente al decreto 2193 de 2004.		
3	Profesional Área de Recursos Financieros	Envío de las copias a las diferentes ESES municipales y departamentales de las Resoluciones y/o circulares informando o recordando las fechas de entrega de soportes para revisión, sustentación y validación de la información semestral y anual correspondiente al decreto 2193 de 2004.		
4	Profesional Área de Recursos Financieros	Recepción y revisión de Documentos y soportes, información trimestral, semestral y anual correspondiente al Decreto 2193 de 2004, radicados por las ESES municipales		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

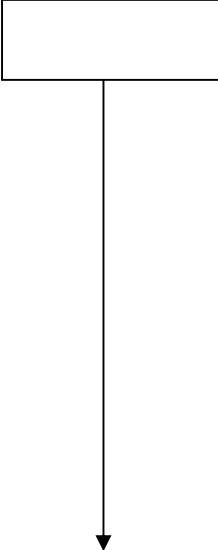
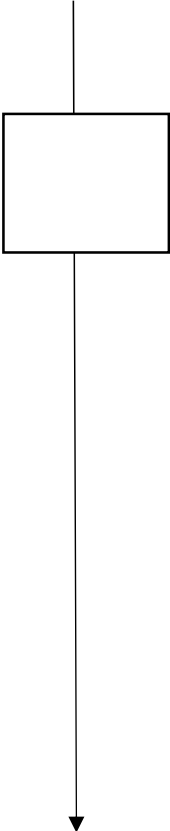
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		o departamentales cargados en el SIHO.		
5	Profesional Área de Recursos Financieros	¿Cumple con los requisitos en la lista de chequeo?		
6	Profesional Área de Recursos Financieros	Documentos y soportes entregados en físico como digital no cumple con lo requerido en la lista de chequeo son devueltos para que sean nuevamente radicados con sus respectivas correcciones para iniciar otra vez con el proceso.		
7				
8	Profesional Área de Recursos Financieros	¿Si cumple? Se envía a verificación de datos con el asesor correspondiente.		
9	Profesional Área de Recursos Financieros	Recepción de documentos y soportes por parte del asesor correspondiente para verificación los cuales deben haber cumplido con los requisitos de la lista de chequeo, estos deben ser		

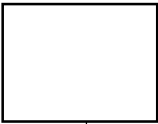
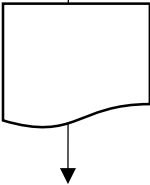
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		sustentados por el representante de la ESE.		
10	Profesional Área de Recursos Financieros	Recepción de documentos y soportes por parte del asesor correspondiente para verificación los cuales deben haber cumplido con los requisitos de la lista de chequeo, estos deben ser sustentados por el representante de la ESE.		
11	Profesional Área de Recursos Financieros	¿Hay errores en el momento de la sustentación con el asesor?		
12	Profesional Área de Recursos Financieros	Documentos y soportes entregados en físico y digital de la facturación presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos debe ser exactos e iguales, si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.		
14	Profesional Área de Recursos Financieros	La facturación de la ESE municipal o departamental		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

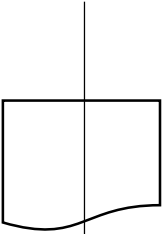
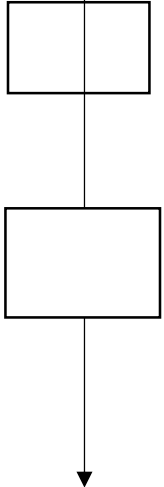
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		
15	Profesional Área de Recursos Financieros	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de facturación		
16	Profesional Área de Recursos Financieros	Selecciona el año, periodo en este caso es trimestral, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habitación, hospital es decir el nombre de la ESE, el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

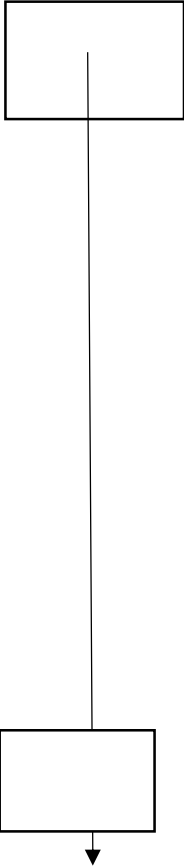
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
17	Profesional Área de Recursos Financieros	El asesor revisara haciendo cruce de datos con el cuadro de facturación de la plataforma SIHO, la información impresa presentada por la ESE municipal o departamental, el formato de Excel, balance general, balance de comprobación y cuentas 4312 de venta de servicios de salud las cuales deben coincidir entre ellas.		
18	Profesional Área de Recursos Financieros	Se comparan los conceptos reportados en las hojas de facturación y ejecución presupuestal, Total Facturado por ventas de servicios de salud con Sumatoria de ingresos reconocidos por ventas de servicios de salud La Diferencia debe corresponder a la sumatoria de los valores reportados en las siguientes subcuentas, de la hoja del estado de actividad financiera, económica y social de la IPS o de lo contrario la institución debe dar las explicaciones correspondientes a la Dirección Territorial de Salud y hacer las anotaciones en el		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>cuadro de observaciones. Subcuentas:</p> <ul style="list-style-type: none">) 439512, devoluciones, rebajas y descuentos en ventas de servicios de salud.) 480822, margen de contratación en ventas de servicios de salud (saldo a favor de la Institución).) 580814, margen de contratación en ventas de servicios de salud (excedentes de facturación).) 580802, pérdida en retiro de activos (glosas definitivas).) 291007, ingresos recibidos por anticipado –Venta 		
19	Profesional Área de Recursos Financieros	Facturación (Recaudado vigencia actual) se compara con la Ejecución Presupuestal de Ingresos, ventas de servicios de salud (Recaudado), debe ser igual entre los dos el régimen contributivo, régimen subsidiado, atención a la población pobre, SOAT, FOSYGA		

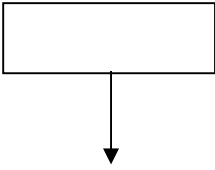
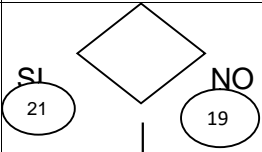
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		(ECAT), plan de infecciones colectivas, otras ventas de servicios de salud.		
20	Profesional Área de Recursos Financieros	Facturación (Recaudado vigencias Anteriores) se compara con Ejecución Presupuestal de Ingresos, ventas de servicios de salud (Recaudado Vigencias Anteriores) y de ser igual entre los dos el régimen contributivo, régimen subsidiado, atención a la población pobre, SOAT, FOSYGA (ECAT), plan de infecciones colectivas, otras ventas de servicios de salud.		
21	Profesional Área de Recursos Financieros	Se compara los conceptos en las hojas de facturación y estado de actividad financiera, económica y social de la institución, Total facturado por ventas de servicios de salud de ser igual al Valor registrado en la cuenta 4312, ventas de servicios de salud Lo anterior, teniendo en cuenta que la Contaduría General de la Nación en la Circular 35 de 2000, dice: textualmente: “La causación del ingreso debe efectuarse con base en los servicios facturados al paciente”. El total glosas		

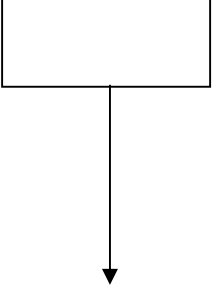

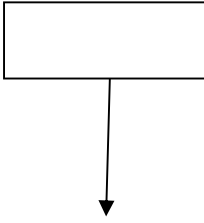
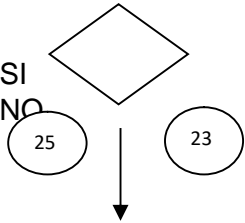
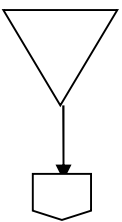
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 12 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		definitivas debe ser menor o igual que el valor registrado en la cuenta 580802, perdida en retiro de activos.		
22	Profesional Área de Recursos Financieros	<p>Se compara los conceptos de facturación y mecanismos de pago, Contratado con régimen contributivo debe ser igual a la sumatoria de los valores contratados con el régimen contributivo por los mecanismos de pago de: Capitación, evento, paquete y otros, Contratado con régimen</p> <p>Subsidiado igual Sumatoria de los valores contratados con el régimen subsidiado por los mecanismos de pago de: Capitación, evento, paquete y otros, Contratado para Atención a la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda igual a la Sumatoria de los valores contratados para atención a la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda por los mecanismos de pago de: Capitación, evento, paquete y otros, Recaudado de la vigencia actual de régimen contributivo debe ser igual a la Sumatoria de los</p>		



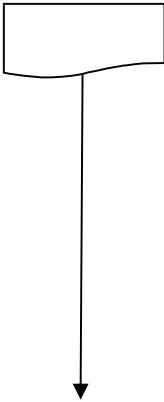
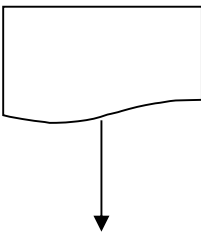
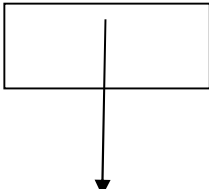
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		valores recaudados del régimen contributivo por los mecanismos de pago de: Capitación, evento, paquete y otros, recaudado de la vigencia actual de régimen subsidiado debe ser igual a la Sumatoria de los valores recaudados del régimen subsidiado por los mecanismos de pago de: Capitación, evento, paquete y otros y el recaudado de la vigencia actual de Atención a la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda debe ser igual a la Sumatoria de los valores recaudados de atención a la población pobre no cubierta con subsidios a la demanda por los mecanismos de pago de: Capitación, evento, paquete y otros.		
23	Profesional Área de Recursos Financieros	Después para salir de la página de ingresos se le da al icono X cerrar que se encuentra en la parte superior derecha.		
25	Profesional Área de Recursos Financieros	¿Hay inconsistencias en el cruce de información?		

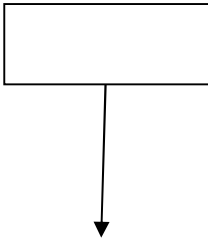
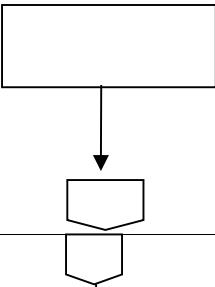
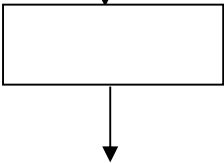
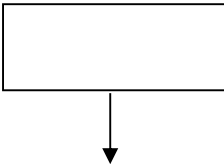
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
26	Profesional Área de Recursos Financieros	Se hace devolución de la información trimestral según decreto 2193 de 2004 presentada al Instituto Departamental de Salud a la ESE municipal o departamental para la corrección, el presentante de la entidad debe presentarlo al asesor y sustentarlo nuevamente.		
27				
28	Profesional Área de Recursos Financieros	El informe de facturación trimestral no presenta ningún error este es validado por el asesor y cargado a la plataforma del SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social.		
29	Profesional Área de Recursos Financieros	¿Hay que hacer ajustes y devolución al informe anual de la ESE?		
30	Profesional Área de Recursos Financieros	Si no solicitan devolución la ESE para ajustes archiva el informe con los soportes correspondientes trimestral, semestral y anual decreto 2193 de 2004 entregados por las ESES en los legajos existentes en el IDS de		

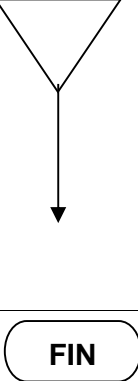

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		acuerdo a la nueva ley de archivo.		
31				
32	Profesional Área de Recursos Financieros	Recepción oficio de la ESE municipal o departamental solicitando la devolución para realización de ajustes al informe anual, al Coordinador del decreto 2193 de 2004, en caso de ser anual debe estar dirigido al director del Instituto Departamental de Salud.		
33	Coordinador del Decreto 2193	Elaboración un correo electrónico por parte del Coordinador del Decreto 2193, al Ministerio de Salud y Protección Social solicitando la devolución por ajustes del informe trimestral.		
34	Profesional Área de Recursos Financieros	Recepción de la respuesta del Ministerio de Salud y Protección Social al Instituto departamental de salud habilitando el SIHO para hacer la devolución a la ESE municipal o departamental para que le		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 16 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		sean hechos los ajustes pertinentes al Informe.		
35	Profesional Área de Recursos Financieros	Devolución del informe solicitado, por parte del Ministerio de Salud y Protección Social al Instituto Departamental de Salud y este a la ESE para la realización de ajustes.		
36	Profesional Área de Recursos Financieros	La ESE municipal o departamental al realizar el ajuste, deberá cargarlo en la plataforma del SIHO nuevamente e informar al asesor correspondiente		
36	Profesional Designado	El asesor correspondiente revisara, validara y aprobara el informe corregido.		
37	Profesional Designado	Después de validado el asesor cargara el informe al SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social.		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 17 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
38	Profesional Designado	Se archiva el informe con los soportes correspondientes anuales decreto 2193 de 2004 entregados por las ESES en los legajos existentes en el IDS de acuerdo a la nueva ley de archivo.		
39				

1.6 MARCO LEGAL

- J Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
- J Ley 812 art.17 de 2003
- J Decreto 2193 de 2004
- J Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud


2. CARTERA POR DEUDOR

2.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

2.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 18 de 168

2.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros

2.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Cartera: son las deudas que los clientes tienen con nuestra empresa, y están originadas en las ventas que se hacen a crédito son conocidas como ventas fiadas.


Cartera por deudor: Comprende el valor de las deudas a cargo de terceros y a favor del ente económico, incluidas las comerciales y no comerciales.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 19 de 168

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes

Deudas de difícil cobro: es el valor de las deudas a favor del ente económico que no han sido atendidas oportunamente, bien sea por dificultades financieras del deudor u otra causa cualquiera. Para darle tal tratamiento debe encontrarse vencido el plazo estipulado y su cancelación o castigo sólo procede una vez se hayan agotado las gestiones de cobro pertinentes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.


E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Facturación Pendiente por Radicar: es el valor de las subcuentas con denominación “facturación pendiente de radicar” del grupo deudores del balance general, que con corte al último día del periodo que está reportando no habían sido radicadas ante la entidad pagadora.

Glosa Inicial: se registran todas objeciones a la facturación radicada incluyendo las de vigencia actual como de vigencias anteriores que estén pendientes por conciliar.

Giro Directo por Abono a Cartera Régimen Subsidiado: son únicamente los giros que al corte o cierre del periodo que está reportando, no haya podido identificarse el detalle de la facturación abonada por atención al régimen subsidiado. Este valor NO puede incluirse con signo negativo.

Giro Previo Fosyga sobre Recobros Ecat: son únicamente los giros por este concepto, que al corte o cierre del periodo que está reportando, no se haya podido identificar el detalle de la facturación abonada. Este valor NO puede incluirse con signo negativo.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 20 de 168

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Inconsistencias contables: son errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza

Obligaciones: se debe incluir el monto causado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial- de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los servicios prestados, bienes recibidos y demás exigibilidades, incluidos los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Plataforma Virtual: es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

Provisión de cartera: el valor que la empresa, según análisis del comportamiento de su cartera, considera que no es posible recuperar, y por tanto debe provisionar.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Secretarías de salud: son dependencias del sector central departamentales en Colombia, conformadas por un equipo humano dirige y gestiona el sistema general de seguridad social y salud con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de la salud de la población.

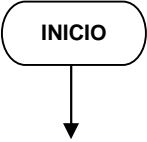
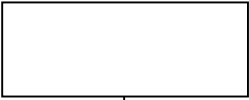

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran

relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

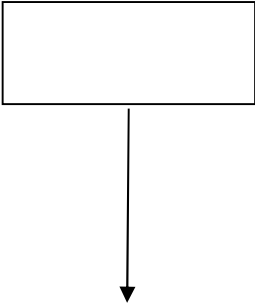
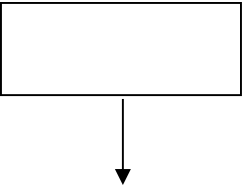
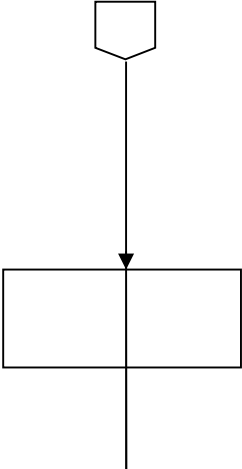
Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

2.5 DESARROLLO

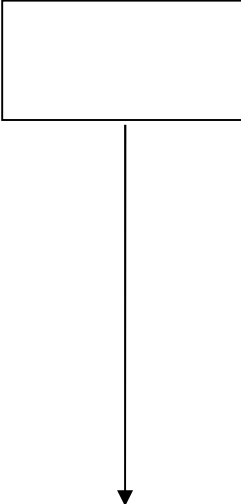
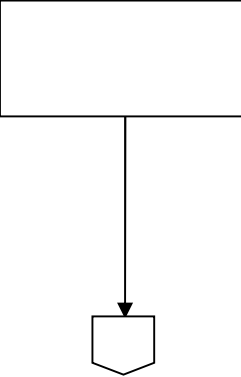
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional del Área de Recursos Financieros	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional del Área de Recursos Financieros	Documentos y soportes entregados en físico y digital de la cartera por deudor presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los		



 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 22 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>saldos deben ser exactos e iguales.</p> <p>Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.</p>		
3	Profesional del Área de Recursos Financieros	La cartera por deudor de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		
4	Profesional del Área de Recursos Financieros	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de cartera por deudor.		
5	Profesional del Área de Recursos Financieros	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
6	Profesional de Recursos Financieros	El asesor revisará haciendo cruce de datos con el cuadro cartera por deudores de la plataforma SIHO, la información impresa presentada por la ESE municipal o departamental, el formato de Excel, balance general, balance de comprobación, se revisará todos los saldos de la cuenta 14 y las edades de la cartera, mayor o menor a 360 días.		
7	Profesional del Área de Recursos Financieros	Se compara los conceptos de cartera (sumatoria de las edades radicadas) y balance general, Total cartera radicada de régimen Contributivo deber ser mayor o igual Subcuenta 140920 Plan obligatorio de salud POS-EPS facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de régimen subsidiado debe ser mayor o igual Subcuenta 140921 Plan subsidiado de salud POSS-EPS facturación		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de SOAT-ECAT deber ser mayor o igual Subcuenta 140929 Atención accidentes de tránsito SOAT- Compañías de seguros facturación radicada (+) la subcuenta 140930 Reclamaciones Fosyga - ECAT facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada por atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda secretarias departamentales/distritales (+) Total cartera radicada por atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda secretarias municipales debe ser mayor o igual Subcuenta 140927 Atención con cargo al subsidio a la oferta facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de otros deudores por</p> <p>ventas de servicios de salud –</p> <p>“Administradoras de Riesgos Laborales ARL” debe ser mayor o igual</p>		

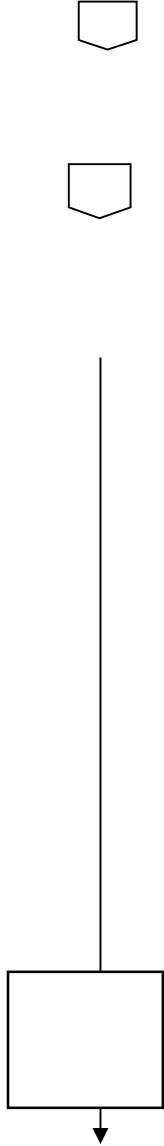
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 25 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Subcuenta 140928 Riesgos profesionales – ARP facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud –“IPS Públicas” debe ser mayor o igual</p> <p>Subcuenta 140925 Servicios de salud IPS públicas facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud –“IPS Privadas” debe ser mayor o igual</p> <p>Subcuenta 140922 Servicios de salud-IPS privadas facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de otros deudores por</p> <p>ventas de servicios de salud –“Plan de Intervenciones Colectivas PIC Departamentales /Distritales (+) Plan de Intervenciones Colectivas – PIC Municipales” debe ser mayor o igual</p> <p>Subcuenta 140932 Atención con cargo a recursos de acciones de salud pública facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de otros deudores por ventas</p>		

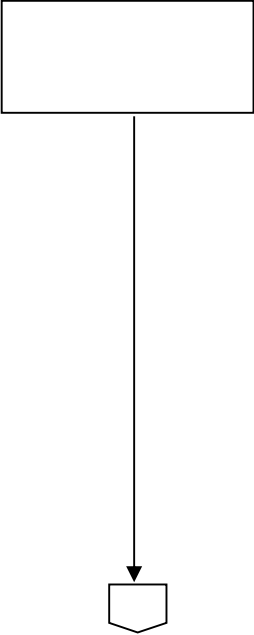
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 26 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>de servicios de salud – “Empresas de Medicina Prepagada debe sr mayor o igual Subcuenta 140923 Empresas de medicina prepagada –EMP facturación radicada, del activo corriente y no corriente, Total cartera de otros deudores por ventas de servicios de salud “Particulares” debe ser mayor o igual Subcuenta 140907 Servicios de salud Particulares (+) subcuenta 140913 cuota de recuperación, del activo corriente y no corriente, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de:</p> <ul style="list-style-type: none">) Caja de Previsión Social de la Universidad de Cartagena) Caja de Previsión Social de la Universidad Industrial de Santander - CAPRUIS) Dirección General de Sanidad Militar) Dirección Sanidad Policía Nacional 		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 27 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none">) Ecopetrol S.A.) Fiduprevisora Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio) Fondo de Seguridad Social en Salud Universidad de Nariño) Programa de Salud Universidad de Antioquia) Servicio de Salud Universidad del Valle) Unidad Administrativa Especial de salud Universidad de Córdoba) Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico) Unidad de Salud Universidad del Cauca) Unidad de Servicios de Salud de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Unisalud UPTC) 		

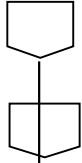
	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 28 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>) Universidad Nacional de Colombia Unisalud debe ser mayor o igual Subcuenta 140926 Servicios de salud Entidades con régimen especial facturación radicada, del activo corriente y no corriente.</p>		
8	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>la cartera (sumatoria de las edades radicadas) se compara con el balance general, Total cartera radicada de régimen contributivo debe ser igual a la Subcuenta 140920 Plan obligatorio de salud POS-EPS facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de salud al régimen contributivo (+) la subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios del régimen contributivo, Total cartera radicada de régimen subsidiado debe ser igual a la Subcuenta 140921 Plan subsidiado de salud POSS-EPS facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 29 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>cobro por servicios de salud al régimen subsidiado (+) la subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios del régimen subsidiado, Total cartera radicada de SOAT-ECAT debe ser igual a la Subcuenta 140929 Atención accidentes de tránsito SOAT- Compañías de seguros facturación radicada (+) la subcuenta 140930 Reclamaciones Fosyga - ECAT facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de salud por SOATECAT, Total cartera radicada por atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda secretarías departamentales/distritales (+) Total cartera radicada por atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda secretarías municipales debe ser igual a la Subcuenta 140927 Atención con cargo al subsidio a la oferta facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 30 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>de difícil cobro por servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda (+) la subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios por contratos de población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, Total cartera radicada de otros deudores por</p> <p>ventas de servicios de salud –</p> <p>“Administradoras de Riesgos Laborales ARL” debe ser igual a la Subcuenta 140928 Riesgos profesionales – ARP facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de salud a las ARL, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud –“IPS Públicas” debe ser igual a la Subcuenta 140925 Servicios de salud IPS públicas facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de salud a las IPS públicas, Total cartera radicada de otros deudores</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 31 de 168


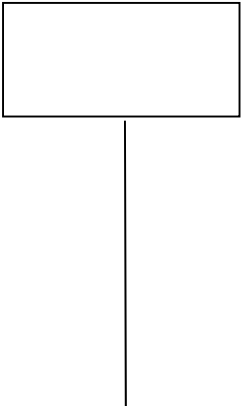
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>por ventas de servicios de salud –“IPS Privadas” debe ser igual a la Subcuenta 140922 Servicios de salud IPS privadas facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de salud a las IPS privadas, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud –“Plan de Intervenciones Colectivas PIC Departamentales/Distritales (+) Plan de Intervenciones Colectivas – PIC Municipales” debe ser igual a la Subcuenta 140932 Atención con cargo a recursos de acciones de salud pública facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511</p> <p>Deudas de difícil cobro por PIC (+) la subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios por contratos de PIC, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud – “Empresas de Medicina Prepagada” debe ser igual a la Subcuenta 140923 Empresas de medicina prepagada –EMP</p>		

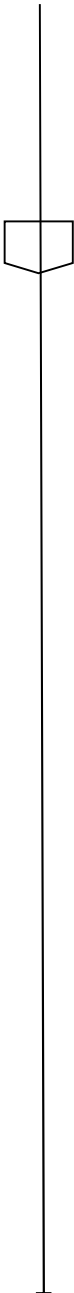
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 32 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de Salud a Empresas de Medicina Prepagada, Total cartera de otros deudores por ventas de servicios de salud "Particulares" debe ser igual a la Subcuenta 140907 Servicios de salud Particulares (+) subcuenta 140913 cuota de recuperación, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de Salud a Particulares, Total cartera radicada de otros deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de:</p> <ul style="list-style-type: none">) Caja de Previsión Social de la Universidad de Cartagena) Caja de Previsión Social de la Universidad Industrial de Santander CAPRUIS) Dirección General de Sanidad Militar) Dirección Sanidad Policía Nacional 		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none">) Ecopetrol S.A.) Fiduprevisora Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio) Fondo de Seguridad Social en Salud Universidad de Nariño) Programa de Salud Universidad de Antioquia) Servicio de Salud Universidad del Valle) Unidad Administrativa Especial de Salud Universidad de Córdoba) Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico) Unidad de Salud Universidad del Cauca) Unidad de Servicios de Salud de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Unisalud UPTC) 		


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>) Universidad Nacional de Colombia Unisalud debe ser igual a la Subcuenta 140926 Servicios de salud Entidades con régimen especial facturación radicada, del activo corriente y no corriente (+) Subcuenta 147511 Deudas de difícil cobro por servicios de salud a los regímenes especiales (+) la subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios por contratos con regímenes especiales.</p>		
9	<p>Profesional del Área de Recursos Financieros</p>	<p>Se compara la cartera (columna facturación pendiente por radicar) con el balance general, Facturación pendiente de radicar de régimen contributivo debe ser igual a la Subcuenta 140901 Plan obligatorio de salud POS-EPS facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de régimen subsidiado debe</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>ser igual a la Subcuenta 140903 Plan subsidiado de salud POSS-EPS facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de SOATECAT debe ser igual a la Subcuenta 140914 Atención accidentes</p> <p>de tránsito SOAT- Compañías de seguros facturación pendiente de radicar (+) la subcuenta 140915 Reclamaciones Fosyga-ECAT facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda secretarias departamentales/distritales (+) Facturación pendiente de radicar de atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda secretarias municipales debe ser igual a la Subcuenta 140911 Atención con cargo al subsidio a la oferta facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de otros</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 36 de 168


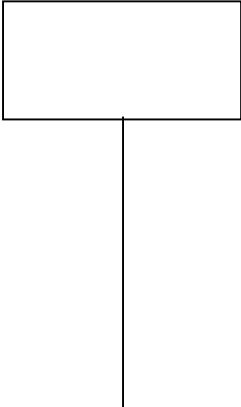
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>deudores por ventas de servicios de salud “Administradoras de Riesgos Laborales ARL” debe ser igual a la Subcuenta 140912 Riesgos profesionales – ARP facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de otros</p> <p>deudores por ventas de servicios de salud –“IPS Públicas” debe ser igual a la Subcuenta 140909 Servicios de salud IPS públicas facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de otros</p> <p>deudores por ventas de servicios de salud “IPS Privadas” debe ser igual a la Subcuenta 140904 Servicios de salud IPS privadas facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de otros deudores por ventas de servicios de salud “Plan de Intervenciones Colectivas PIC Departamentales/Distritales (+) Plan de</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 37 de 168


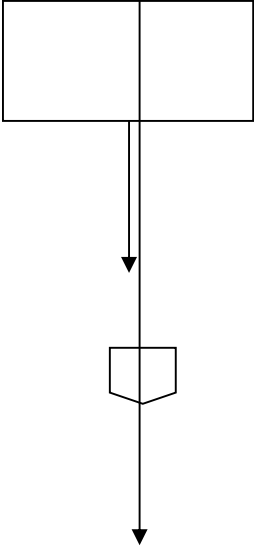
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Intervenciones Colectivas – PIC Municipales” debe ser igual a la Subcuenta 140918 Atención con carga a</p> <p>recursos de acciones de salud pública facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de otros deudores por ventas de servicios de salud – “Empresas de Medicina Prepagada” debe ser igual a la Subcuenta 140905 Empresas de medicina prepagada –EMP facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente, Facturación pendiente de radicar de otros deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de:</p> <ul style="list-style-type: none">) Caja de Previsión Social de la Universidad de Cartagena) Caja de Previsión Social de la Universidad Industrial de Santander CAPRUIS) Dirección General de Sanidad Militar 		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 38 de 168

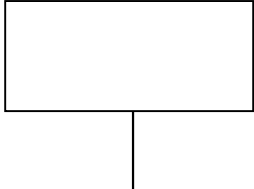
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none">) Dirección Sanidad Policía Nacional) Ecopetrol S.A.) Fiduprevisora Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio) Fondo de Seguridad Social en Salud Universidad de Nariño) Programa de Salud Universidad de Antioquia) Servicio de Salud Universidad del Valle) Unidad Administrativa Especial de Salud Universidad de Córdoba) Unidad de Salud de la Universidad del Atlántico) Unidad de Salud Universidad del Cauca) Unidad de Servicios de Salud de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de 		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Colombia (Unisalud UPTC)</p> <p>) Universidad Nacional de Colombia Unisalud debe ser mayor o igual a la Subcuenta 140910 Servicios de salud – Entidades con régimen especial facturación pendiente de radicar, del activo corriente y no corriente.</p>		
10	<p>Profesional del Área de Recursos Financieros</p>	<p>Se compara Cartera (Total cartera radicada por ventas de servicios de salud) con el Balance General, la Sumatoria de las edades de la cartera radicada por ventas de servicios de salud: Régimen contributivo, Régimen subsidiado.</p> <p>SOAT – ECAT. Población pobre – secretarías Departamentales y Distritales.</p> <p>Población pobre – secretarías Municipales, Otros deudores por ventas de servicios de salud, debe ser igual a la Sumatoria de los siguientes deudores del activo corriente y no corriente del balance</p>		

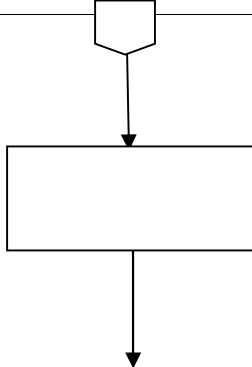
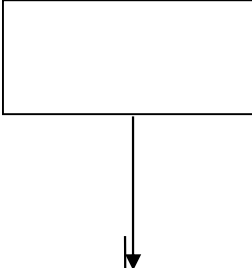
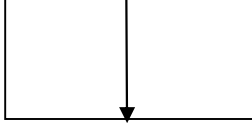
	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 40 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>general: Subcuentas de la 140920 a la 140932 facturación radicada. Subcuenta 140902 plan complementario EPS. Subcuenta 140907 particulares. Subcuenta 140913 cuota de recuperación.</p> <p>Subcuenta 140990 otras cuentas por cobrar servicios de salud. Cuenta 1406 venta de bienes. Subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios de salud. Subcuenta 147511 deudas de difícil cobro por servicios de salud.</p>		
11	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Se compara Cartera con el Balance General, Otros deudores diferentes a ventas de servicios de salud debe ser igual a la Sumatoria de los siguientes deudores del activo corriente y no corriente:</p> <p>Cuenta 1413 transferencias por cobrar.</p> <p>Cuenta 1470 otros deudores (Diferentes a la subcuenta 147087 margen en la contratación por servicios de salud).</p> <p>Cuenta 1475 deudas de difícil cobro (Diferentes a la</p>		

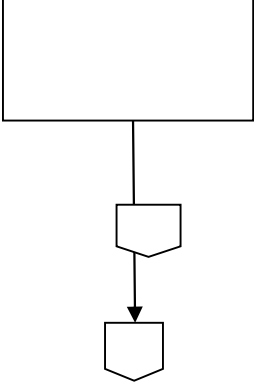
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 41 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>subcuenta 147511 deudas de difícil cobro por servicios de salud)</p> <p>Otras (Excluyendo las cuentas 1406, subcuentas de la 140901 a la 140918, 140902, 140907, 140913, subcuentas de la 140920 a la 140932, 140990, 1424, 1425 y 1480).</p> <p>Nota: La diferencia entre la cartera total con facturación radicada y el grupo 14 deudores del balance general corresponderá a los valores registrados en las cuentas 1420 avances y anticipos entregados, 1424 recursos entregados en administración, 1425 depósitos entregados en garantía, 1480 provisión para deudores, subcuentas de facturación pendiente por radicar de la 140901 a la 140918 (diferentes a la 140902, 140907 y 140913), 140981 giro directo por abono a cartera régimen subsidiado y 140982 giro previo Fosyga sobre recobros Ecat.</p>		
12	Profesional del Área de Recursos Financieros	Se compara la Cartera con el Balance General, Total columna "Facturación Pendiente de Radicar" debe ser igual Sumatoria de las siguientes		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>subcuentas del activo corriente y no corriente:</p> <p>Subcuentas de la 140901 a la 140918 con denominación “facturación pendiente por radicar” (diferentes a la 140902, 140907 y 140913).</p>		
13	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Se compara la cartera con el balance, Total columna “Giro Directo por Abono a Cartera Régimen Subsidiado” debe ser igual Sumatoria de las siguientes subcuentas del activo corriente y no corriente:</p> <p>Subcuenta 140981 giro directo por abono a cartera régimen subsidiado.</p>		
14	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Se compara la cartera con el Balance General, Total columna “Giro Previo Fosyga sobre Recobros Ecat” debe ser igual Sumatoria de las siguientes subcuentas del activo corriente y no corriente:</p> <p>Subcuenta 140982 giro previo Fosyga sobre recobros Ecat.</p>		
15	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Se compara la Cartera con Cuentas de Orden, Total columna “Glosa inicial – Objeciones pendientes” debe ser igual a la Cuenta</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 43 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		8333 Cuentas de orden deudoras –Facturación Glosada en Ventas de Servicios de Salud.		
16	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>NOTA: Se debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de cartera con corte al último día del periodo que está diligenciando y la cartera diligenciada con corte al último día del mismo periodo del año anterior. Si es mayor a 360 días o menor a 360 días.</p> <p>Se compara la Cartera (con corte al último día del periodo que está presentando) con la Cartera (Diligenciada con corte al último día del mismo periodo del año anterior), Cartera mayor a 360 días de Régimen Contributivo con corte al último día del periodo que está presentando debe ser menor o igual a la Sumatoria de la cartera total de Régimen Contributivo con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360 días), Cartera mayor a 360 días de</p>		

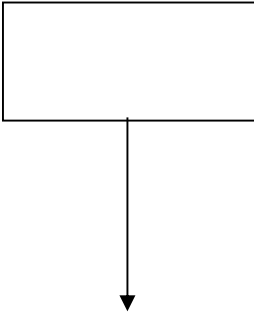
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 44 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Régimen subsidiado con corte al último día del periodo que está presentando debe ser menor o igual Sumatoria de la cartera total de Régimen subsidiado con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360 días), Cartera mayor a 360 días de SOAT – ECAT con corte al último día del periodo que está presentando deber ser menor o igual a la Sumatoria de la cartera total de SOAT – ECAT con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360 días), Cartera mayor a 360 días de Atención a la población Pobre – secretarías Departamentales y Distritales con corte al último día del periodo que está presentando debe ser menor o igual a la Sumatoria de la cartera total de Atención a la población Pobre – secretarías Departamentales y</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 45 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Distritales con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360 días), Cartera mayor a 360 días de Atención a la población pobre – secretarías Municipales con corte al último día del periodo que está presentando deber ser menor o igual a la Sumatoria de la cartera total de Atención a la población pobre – secretarías Municipales con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360 días), Cartera mayor a 360 días de Otros Deudores por ventas de servicios de salud con corte al último día del periodo que está presentando debe ser menor o igual a la Sumatoria de la cartera total de Otros Deudores por ventas de servicios de salud con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360</p>		


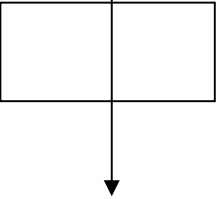
	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 46 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		días), Cartera mayor a 360 días de Otros deudores diferentes a ventas de servicios de salud con corte al último día del periodo que está presentando debe ser menor o igual a la Sumatoria de la cartera total de Otros deudores diferentes a ventas de servicios de salud con corte al último día del mismo periodo del año anterior. (Hasta 60 días + de 61 a 90 días + de 91 a 180 días + de 181 a 360 días + mayor a 360 días).		
17	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>NOTA: Se debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de cartera y ejecución presupuestal de ingresos. Con corte a 31 de marzo.</p> <p>La Cartera se debe comparar con la Ejecución Presupuestal Trimestral, Régimen contributivo: sumatoria de la cartera radicada menor a 90 días con corte a 31 de marzo (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a marzo, los</p>		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 47 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		recaudos por el mismo concepto en el periodo, Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera radicada menor a 90 días con corte a 31 de marzo (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto mayor igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera radicada menor a 90 días con corte a 31 de marzo (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT – ECAT (FOSYGA) de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Atención a la población Pobre – Secretarías Departamentales / Distritales, sumatoria de la cartera radicada menor a 90 días con corte a 31 de marzo (+) Facturación		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		pendiente de radicar por este mismo concepto (+) Atención a la población pobre – Secretarías Municipales, sumatoria de la cartera radicada menor a 90 días con corte a 31 de marzo (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera radicada menor a 90 días con corte a 31 de marzo (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto en el periodo.		
18	Profesional del Área de Recursos Financieros	Se compara con corte a 30 de Junio la cartera y la ejecución presupuestal trimestral, Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a marzo,		

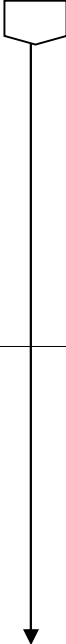
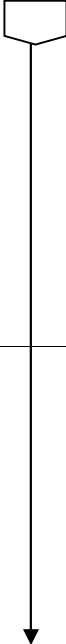
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 49 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>los recaudos por el mismo concepto en el periodo debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera radicada menor a 180 días con corte a 30 de junio (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera radicada menor a 180 días con corte a 30 de junio (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo (+) el Resultado de descontar a los reconocimientos de</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>FOSYGA (ECAT) de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Atención a la población Pobre – Secretarías Departamentales / Distritales, sumatoria de la cartera radicada menor a 180 días con corte a 30 de junio (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto (+) Atención a la población pobre – Secretarías Municipales, sumatoria de la cartera radicada menor a 180 días con corte a 30 de junio (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera radicada menor a 180 días con corte a 30 de junio (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de plan de intervenciones colectivas</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 51 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo (+) el Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto en el periodo.		
19	Profesional del Área de Recursos Financieros	Se compara con corte a 30 de Septiembre la cartera y la ejecución presupuestal trimestral, Régimen contributivo, sumatoria de la cartera radicada menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera radicada menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del		



	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 52 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>régimen subsidiado de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera radicada menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de FOSYGA (ECAT) de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Atención a la población Pobre – Secretarías Departamentales / Distritales, sumatoria de la cartera radicada menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto (+) Atención a la población pobre – Secretarías Municipales, sumatoria de la cartera radicada menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 53 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera radicada menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual</p> <p>Resultado de descontar a los reconocimientos de plan de intervenciones colectivas de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo.</p>		
20	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Se comprara con corte a 31 de diciembre la cartera y Ejecución Presupuestal Trimestral o anual, Régimen contributivo, sumatoria de la cartera radicada menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (+) Facturación pendiente de radicar por</p>		

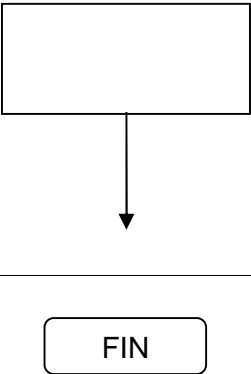
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 54 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera radicada menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera radicada menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo (+) Resultado de descontar a</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 55 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>los reconocimientos de FOSYGA (ECAT) de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Atención a la población Pobre – Secretarias Departamentales / Distritales, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto (+) Atención a la población pobre – Secretarias Municipales, sumatoria de la cartera radicada menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo, Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera radicada menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (+) Facturación pendiente de radicar por este mismo concepto debe ser mayor o igual al Resultado de descontar a los reconocimientos de</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 56 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		plan de intervenciones colectivas de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto en el periodo.		
21	Profesional del Área de Recursos Financieros	Para salir de la página de CARTERA POR DEUDOR y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.		
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">FIN</div>	


2.6 MARCO LEGAL

-)] Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
-)] Ley 812 art.17 de 2003
-)] Decreto 2193 de 2004
-)] Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

3. PASIVOS

3.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 57 de 168

Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

3.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

3.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Profesional Designado/Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros

3.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 58 de 168

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Cuentas por pagar: Comprende las obligaciones contraídas por el ente económico a favor de terceros por conceptos diferentes a los proveedores y obligaciones financieras tales como cuentas corrientes comerciales, a casa matriz, a compañías vinculadas, a contratistas, órdenes de compra por utilizar, costos y gastos por pagar, instalamentos por pagar, acreedores oficiales, regalías por pagar, deudas con accionistas o socios, dividendos o participaciones por pagar, retención en la fuente, retenciones y aportes de nómina, cuotas por devolver y acreedores varios.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Inconsistencias contables: son errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 59 de 168

contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Obligaciones: se debe incluir el monto causado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial- de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los servicios prestados, bienes recibidos y demás exigibilidades, incluidos los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Pasivo: es una obligación presente de una entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Pasivos estimados: Los pasivos estimados nacen de la necesidad de prever otras obligaciones derivadas de los contratos, sobre las cuales no se tiene una información exacta y para no subestimar los gastos del período se calcula un valor aproximado mediante métodos de reconocido valor técnico, que sirven para contabilizar provisionalmente los gastos que tienen una relación de causalidad, proporcionalidad y necesario sobre los resultados económicos en la producción de la renta con el fin de llevar a los estados financieros el correspondiente gasto o costo, pero que deben ser ajustados al conocerse su verdadero valor, al finalizar el período contable. Los pasivos se fundamentan en aspectos legales de carácter laboral, fiscal, contable y otras garantías sobre los contratos:

-) Son de carácter laboral: la provisión para prestaciones sociales por cada nómina mensual, pensiones de jubilación, aportes patronales en servicios de salud, pensión y seguridad social, aportes parafiscales, todos ellos derivadas del contrato de trabajo.
-) Son de carácter fiscal: la provisión para cartera por el riesgo que se corre al otorgar créditos, provisión para depreciaciones por el desgaste o deterioro de los bienes puestos al servicio del negocio, la provisión para impuestos por cada ejercicio contable de un mes o de un año.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 60 de 168

-) Son de carácter contable: la provisión para inversiones, provisión para inventarios, el ajuste de las obligaciones en moneda extranjera que consiste en actualizar la deuda extranjera al tipo de cambio en el momento de cierre del período contable.
-) Son de garantías: ciertos gastos estimados que incurre para prestar la garantía por ventas de bienes y servicios, que no han sido ejecutados por falta de casos, pero que de todas maneras deben estimarse porque se identifican con un período contable.

Plataforma Virtual: es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

Proveedores: (es la persona o empresa que abastece con algo a otra empresa) Comprende el valor de las obligaciones a cargo del ente económico, por concepto de la adquisición de bienes y/o servicios para la fabricación o comercialización de los productos para la venta, en desarrollo de las operaciones relacionadas directamente con la explotación del objeto social, tales como, materias primas, materiales, combustibles, suministros, contratos de obra y compra de energía.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Secretarías de salud: son dependencias del sector central departamentales en Colombia, conformadas por un equipo humano dirige y gestiona el sistema general de seguridad social y salud con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de la salud de la población.

Servicios personales: rubro de la administración pública que corresponde al personal contratado para laborar como funcionario, empleado o trabajador, según corresponda.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción,

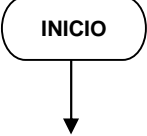
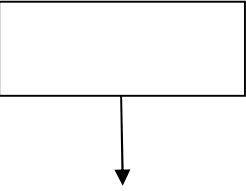
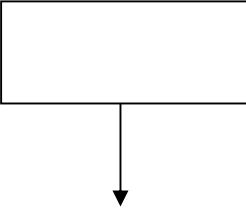
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 61 de 168

los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.


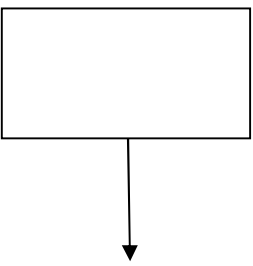
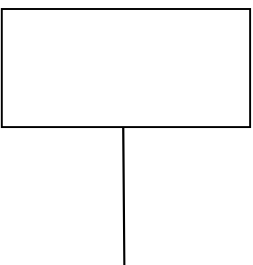
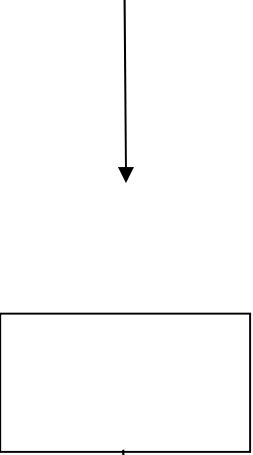
Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

3.5 DESARROLLO

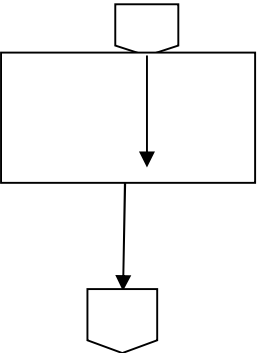
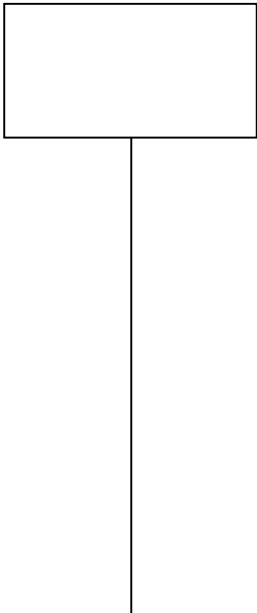
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional del Área de Recursos Financieros	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional del Área de Recursos Financieros	Documentos y soportes entregados en físico y digital del pasivo presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales.		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 62 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.		
3	Profesional del Área de Recursos Financieros	El pasivo de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		
4	Profesional del Área de Recursos Financieros	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de pasivos.		
5	Profesional del Área de Recursos Financieros	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la		



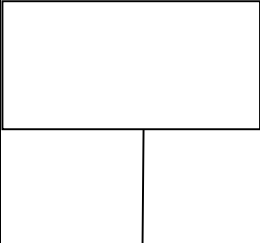
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
6	Profesional del Área de Recursos Financieros	El asesor revisará haciendo cruce de datos con el cuadro cartera por deudores de la plataforma SIHO, la información impresa presentada por la ESE municipal o departamental, el formato de Excel, balance general, balance de comprobación, se revisará todos los saldos de la cuenta 14 y las edades de la cartera, mayor o menor a 360 días.		
3	Profesional del Área de Recursos Financieros	Se debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de pasivos (columna total) con el balance general (pasivo corriente y no corriente), Total pasivos por cesantías debe ser igual a la Sumatoria de la subcuenta 250502, cesantías del pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por pensiones y prestaciones económicas por pagar debe ser igual a la Sumatoria de la cuenta 2510, pensiones y prestaciones económica por pagar del pasivo		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 64 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>corriente y no corriente, Total pasivos por avances y anticipos recibidos (2450) y recursos recibidos en administración (2453) debe ser igual a la Sumatoria de la cuenta 2450 Avances y anticipos recibidos del pasivo corriente y no corriente (+) la cuenta 2453 recursos recibidos en administración, Total de pasivo por Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados debe ser a la Sumatoria del Grupo 23, Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados del pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por ventas por cuenta de terceros debe ser igual a la Sumatoria de la subcuenta 290503 Ventas por cuenta de terceros del pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por cobro de cartera de terceros debe ser igual a la Sumatoria de la subcuenta 290505 Cobro de cartera de terceros del pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por recaudos por clasificar (consignaciones sin identificar) debe ser igual a la Sumatoria de la subcuenta 290580 Recaudos por clasificar del</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 65 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por otros recaudos a favor de terceros debe ser igual a la Sumatoria de la subcuenta 290590 Otros recaudos a favor de terceros del pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por ingresos recibidos por anticipado – Ventas debe ser igual a la Sumatoria de la subcuenta 291007 Ingresos recibidos por anticipado –Ventas- del pasivo corriente y no corriente, Total pasivos por otros ingresos recibidos por anticipado (diferentes a ventas) debe ser igual a la Sumatoria de la cuenta 2910 Ingresos recibidos por anticipado (Diferentes a ventas) del pasivo corriente y no corriente, Total de pasivos estimados debe ser igual a la Sumatoria del Grupo 27, pasivos estimados del pasivo corriente y no corriente, Total pasivo debe ser igual a la Clase 2, pasivos.</p>		
4	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>NOTA: Se debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de pasivo con corte al último día del periodo que está presentando y el pasivo con corte al mismo periodo del año anterior.</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 66 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Se compara el Pasivo (con corte al último día del periodo que está presentando) con el Pasivo (con corte al último día del mismo periodo del año anterior), Pasivo mayor a 360 días por nómina debe ser menor o igual Total Pasivo por nómina (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por cesantías debe ser menor o igual Total Pasivo por cesantías (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 por días Prestaciones sociales debe ser mayor o igual al Total Pasivo por Prestaciones sociales (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 por días pensiones y prestaciones económicas por pagar debe ser menor o igual al Total Pasivo por pensiones y prestaciones económicas por pagar (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 por días pensiones y prestaciones económicas por pagar debe ser menor o igual al Total Pasivo por pensiones y prestaciones económicas por pagar</p>		

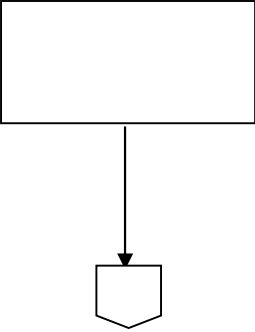
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 67 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>(sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Otras deudas laborales debe ser menor o igual al Total Pasivo por Otras deudas laborales (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Servicios personales indirectos debe ser menor o igual al Total Pasivo por Servicios personales indirectos (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Proveedores debe ser menor o igual al Total Pasivo por Proveedores (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Aportes patronales y parafiscales debe ser menor o igual al Total Pasivo por Pasivo mayor a 360 días por Aportes patronales y parafiscales (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Servicios públicos debe ser menor o igual Total Pasivo por servicios públicos (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por avances y anticipos recibidos debe ser menor o igual al Total Pasivo por</p>		

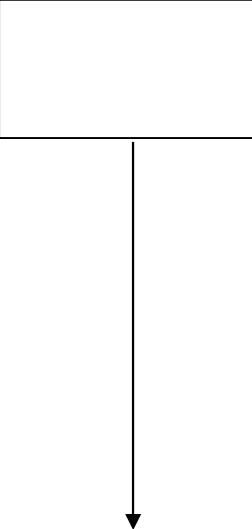
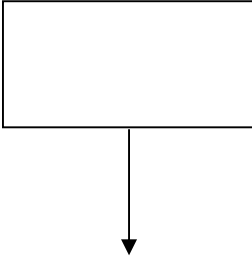

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 69 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por recaudos por clasificar (consignaciones sin identificar) debe ser menor o igual al Total Pasivo por Ingresos recibidos (consignaciones sin identificar) (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por otros recaudos a favor de terceros (consignaciones sin identificar) debe ser menor o igual al Total Pasivo por otros recaudos a favor de terceros (consignaciones sin identificar) (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por ingresos recibidos por anticipado –Ventas deber ser menor o igual al Total Pasivo por ingresos recibidos por anticipado – Ventas- (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por otros ingresos recibidos por anticipado (diferentes a ventas) deber ser menor o igual al Total Pasivo por otros ingresos recibidos por anticipado (diferentes a ventas) (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Pasivos estimados debe ser menor o igual</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 70 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Pasivos estimados (sumatoria del mayor y menor a 360 días), Pasivo mayor a 360 días por Otros pasivos debe ser menor o igual a Otros pasivos (sumatoria del mayor y menor a 360 días).		
5	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Debe compararse los siguientes conceptos de pasivos y la ejecución presupuestal de gastos, Pasivo menor a 360 días por concepto de "nómina" con corte a 31 de diciembre' debe ser menor igual a El valor de las obligaciones de nómina, horas extras, dominicales y festivos, y otros conceptos de servicios personales asociados a la nómina de la vigencia (-) El valor de los pagos de nómina, horas extras, dominicales y festivos, y otros conceptos de servicios personales asociados a la nómina de la vigencia.</p> <p>NOTA: Si existe diferencia, debe explicarla en el cuadro de observaciones de pasivos y gastos, así como especificar los rubros y los montos correspondientes de la diferencia.</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 71 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
6	Profesional de Recursos Financieros	<p>Debe compararse los siguientes conceptos de pasivos con el formulario de ejecución presupuestal de gastos, Pasivo menor a 360 días debe ser igual a El valor de las obligaciones totales de gasto de la vigencia actual (-) El valor de los pagos totales de gasto de la vigencia actual.</p> <p>NOTA: Si existe diferencia, debe explicarla en los cuadros de observaciones de los formularios de pasivos y gastos, así como especificar los rubros y los montos correspondientes de la diferencia.</p>		
7	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Para salir de la página de PASIVOS y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.</p>		
				

3.6 MARCO LEGAL

-)] Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
-)] Ley 812 art.17 de 2003
-)] Decreto 2193 de 2004

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 72 de 168

) Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

4. BALANCE GENERAL

4.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

4.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

4.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Profesional Designado/Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros

4.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 73 de 168

personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Balance general: estado de Situación Financiera comúnmente denominado Balance General, es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada. Su estructura la conforman cuentas de activo, pasivo y patrimonio o capital contable.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.


Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 74 de 168

personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Inconsistencias contables: son errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Plataforma Virtual: es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Secretarías de salud: son dependencias del sector central departamentales en Colombia, conformadas por un equipo humano dirige y gestiona el sistema general de seguridad social y salud con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de la salud de la población.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción,

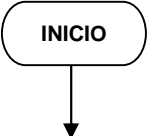
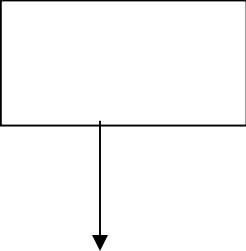
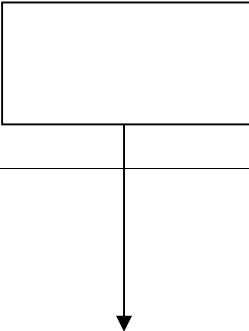
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 75 de 168

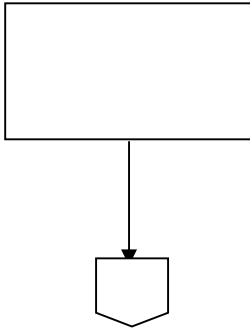
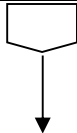
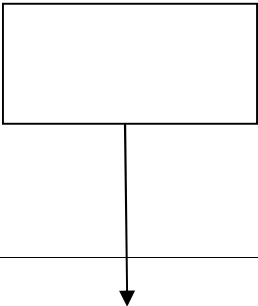

los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

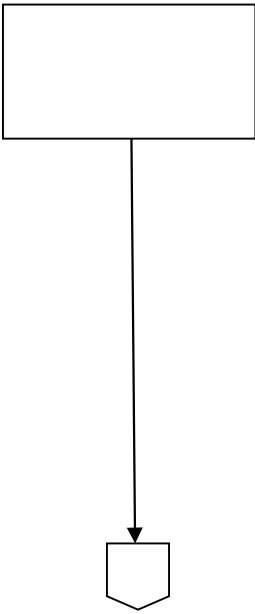
Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

4.5 DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional del Área de Recursos Financieros	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional del Área de Recursos Financieros	Documentos y soportes entregados en físico y digital del balance general presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los		

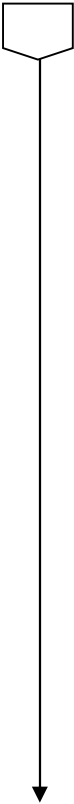
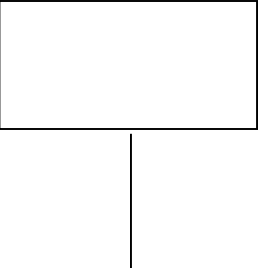
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>saldos deben ser exactos e iguales.</p> <p>Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.</p>		
3	Profesional del Área de Recursos Financieros	El balance general de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		
4				
5	Profesional del Área de Recursos Financieros	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato del balance general.		
6	Profesional del Área de Recursos Financieros	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional,		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 77 de 168

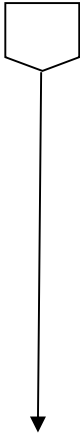
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
7	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">) Los valores registrados deben corresponder a los diligenciados en el balance general reportado a la Contaduría General de la Nación.) Debe cumplir con la ecuación contable donde el activo es igual a la sumatoria del pasivo y el patrimonio. <p>Se debe comparar los siguientes conceptos de balance general y cartera, Sumatoria de los siguientes deudores del activo corriente y no corriente del balance general: Subcuentas de la 140920 a la 140932 facturación radicada. Subcuenta</p>		



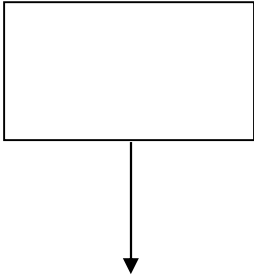
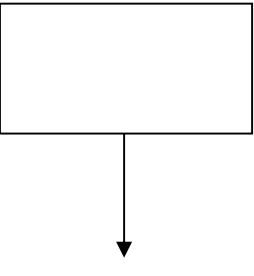
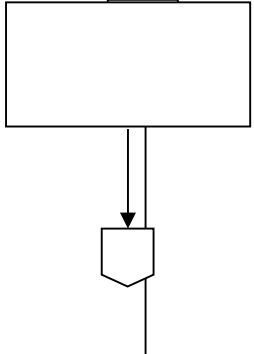
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 78 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>140902 plan complementario EPS. Subcuenta 140907 particulares. Subcuenta 140913 cuota de recuperación.</p> <p>Subcuenta 140990 otras cuentas por cobrar servicios de salud. Cuenta 1406 venta de bienes. Subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios de salud. Subcuenta 147511 deudas de difícil cobro por servicios de salud debe ser igual a la Sumatoria de la cartera por ventas de servicios de salud: Régimen contributivo.</p> <p>Régimen subsidiado. SOAT – ECAT. Población pobre – secretarías Departamentales y Distritales. Población pobre – secretarías Municipales. Otros deudores por ventas de servicios de salud.</p>		
8	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Sumatoria de los siguientes deudores del activo corriente y no corriente: Cuenta 1413 transferencias por cobrar. Cuenta 1470 otros deudores (Diferentes a la subcuenta 147087 margen en la contratación por servicios de salud). Cuenta 1475 deudas de difícil cobro (Diferentes a la</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 79 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>subcuenta 147511 deudas de difícil cobro por servicios de salud) Otras (Excluyendo las cuentas 1406, subcuentas de la 140901 a la 140918, 140902, 140907, 140913, subcuentas de la 140920 a la 140932, 140990, 1424, 1425 y 1480), debe ser igual a Otros deudores diferentes a ventas de servicios de salud.</p> <p>NOTA: La diferencia entre la cartera total con facturación radicada y el grupo 14 deudores del balance general corresponderá a los valores registrados en las cuentas 1420 avances y anticipos entregados, 1424 recursos entregados en administración, 1425 depósitos entregados en garantía, 1480 provisión para deudores, subcuentas de facturación pendiente por radicar de la 140901 a la 140918 (diferentes a la 140902, 140907 y 140913), 140981 giro directo por abono a cartera régimen subsidiado y 140982 giro previo Fosyga sobre recobros Ecat.</p>		
		Sumatoria de las siguientes subcuentas del activo corriente y no corriente:		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 80 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Subcuentas de la 140901 a la 140918 con denominación “facturación pendiente por radicar” (diferentes a la 140902, 140907 y 140913) debe ser igual a la Total columna “Facturación Pendiente de Radicar”.		
		Sumatoria de las siguientes subcuentas del activo corriente y no corriente: Subcuenta 140981 giro directo por abono a cartera régimen subsidiado debe ser igual a la Total columna “Giro Directo por Abono a Cartera Régimen Subsidiado”.		
		Sumatoria de las siguientes subcuentas del activo corriente y no corriente: Subcuenta 140982 giro previo Fosyga sobre recobros Ecat debe ser igual al Total columna “Giro Previo Fosyga sobre Recobros Ecat”		
		Se debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de balance general y pasivos, Balance general (Pasivo corriente y no corriente) con el Pasivo (Columna Total), Sumatoria de la subcuenta 250502, cesantías del pasivo corriente y no		

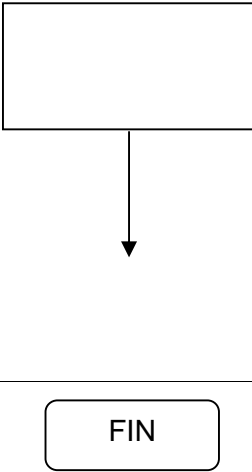

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>corriente debe ser igual al Total pasivos por cesantías, Sumatoria de la cuenta 2510, pensiones y prestaciones económica por pagar del pasivo corriente y no corriente debe ser igual Total pasivos por pensiones y prestaciones económicas por pagar, Sumatoria de la cuenta 2450 Avances y anticipos recibidos del pasivo corriente y no corriente (+) la cuenta 2453 recursos recibidos en administración debe ser igual al Total pasivos por avances y anticipos recibidos (2450) y recursos recibidos en administración (2453), Sumatoria del Grupo 23, Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados del pasivo corriente y no corriente debe ser igual al Total de pasivo por Operaciones de financiamiento e instrumentos derivados, Sumatoria de la subcuenta 290503 Ventas por cuenta de terceros del pasivo corriente y no corriente debe ser igual al Total pasivos por ventas por cuenta de terceros, Sumatoria de la subcuenta 290505 Cobro de cartera de</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 82 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>terceros del pasivo corriente y no corriente debe ser igual al Total pasivos por cobro de cartera de terceros, Sumatoria de la subcuenta 290580 Recaudos por clasificar del pasivo corriente y no corriente debe ser igual al Total pasivos por recaudos por clasificar (consignaciones sin identificar), Sumatoria de la subcuenta 290590 Otros recaudos a favor de terceros del pasivo corriente y no corriente debe ser igual Total pasivos por otros recaudos a favor de terceros, Sumatoria de la subcuenta 291007 Ingresos recibidos por anticipado –Ventas- del pasivo corriente y no corriente debe ser igual Total pasivos por ingresos recibidos por anticipado – Ventas, Sumatoria de la cuenta 2910 Ingresos recibidos por anticipado (Diferentes a ventas) del pasivo corriente y no corriente debe ser igual al Total pasivos por otros ingresos recibidos por anticipado (diferentes a ventas), Sumatoria del Grupo 27, pasivos estimados del pasivo corriente y no corriente</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 83 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		debe ser igual al Total de pasivos estimados, Clase 2, pasivos debe ser igual al Total pasivo.		
9	Profesional del Área de Recursos Financieros	Para salir de la página del balance general y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.		
				


4.6 MARCO LEGAL

-)] Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
-)] Ley 812 art.17 de 2003
-)] Decreto 2193 de 2004
-)] Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

5. ESTADO DE ACTIVIDAD

5.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 84 de 168

Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

5.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

5.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Profesional Designado/Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros

5.4 ASPECTOS GENERALES


Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Balance general: estado de Situación Financiera comúnmente denominado Balance General, es un documento contable que refleja la situación financiera de un ente económico a una fecha determinada. Su estructura la conforman cuentas de activo, pasivo y patrimonio o capital contable.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 85 de 168

para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental Consolidado: revela el resultado de la actividad financiera, económica, social y ambiental de un grupo de entidades contables públicas que conforman centros de consolidación, como si se tratara de una sola entidad. Este resultado se obtiene con base en el flujo de recursos generados y consumidos en el desarrollo de las funciones de cometido estatal.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 86 de 168

cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Inconsistencias contables: son errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Plataforma Virtual: es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Secretarías de salud: son dependencias del sector central departamentales en Colombia, conformadas por un equipo humano dirige y gestiona el sistema general de seguridad social y salud con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de la salud de la población.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

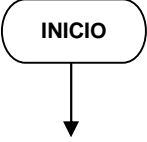
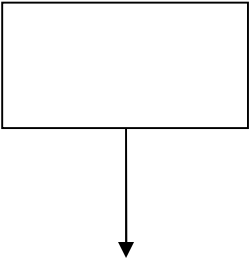
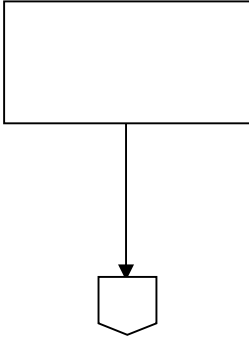
Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 87 de 168


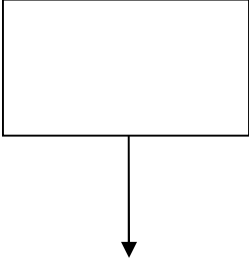
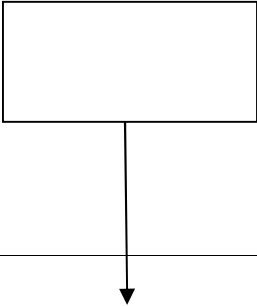
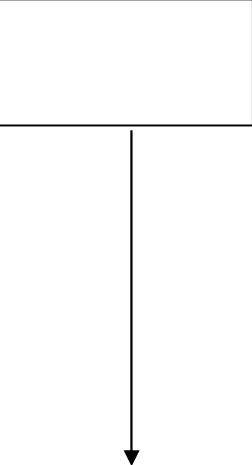
se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

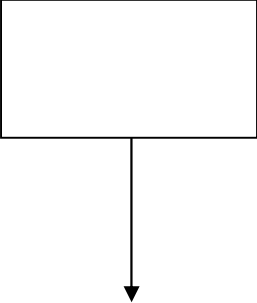
5.5 DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional del Área de Recursos Financieros	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional del Área de Recursos Financieros	Documentos y soportes entregados en físico y digital del estado de actividad presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales. Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.		

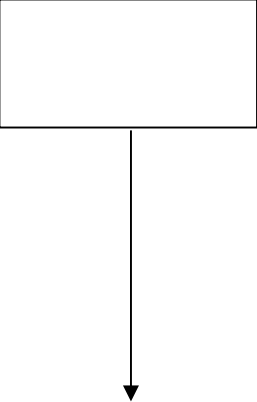
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 88 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
3	Profesional del Área de Recursos Financieros	El estado de actividad de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		
4	Profesional del Área de Recursos Financieros	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de estado de actividad.		
5	Profesional del Área de Recursos Financieros	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		cuadro con el reporte de la información a revisar.		
6	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>NOTA 1:</p> <ul style="list-style-type: none">) Los datos del estado de actividad financiera, económica y social deben corresponder a los reportados a la Contaduría General de la Nación.) El total de la factura paciente de las ventas de servicios de salud a la población pobre (incluyendo recursos con y sin situación de fondos) debe causarse en la cuenta 4312 del estado de actividad financiera, económica y social de la Institución. <p>Se debe comparar los siguientes conceptos reportados en las hojas de Estado de actividad financiera, económica y social de la Institución y facturación, Valor registrado en la cuenta 4312, ventas de servicios de salud debe ser igual al Total facturado por ventas de servicios de salud.</p>		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>NOTA 2: Lo anterior, teniendo en cuenta que la Contaduría General de la Nación en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública, establece lo siguiente: “En el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud –SGSSS, las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud –IPS deben garantizar su subsistencia, para lo cual se requiere la facturación de la prestación de los servicios de salud, con independencia de la modalidad de contratación.”</p>		
7	Profesional del Área de Recursos Financieros	<p>Se debe comparar los siguientes conceptos reportados en las hojas de estado de actividad financiera, económica y social de la Institución y ejecución presupuestal de ingresos, Valor registrado en la cuenta 4312 ventas de servicios de salud debe ser igual a la Sumatoria de ingresos reconocidos por ventas de servicios de salud.</p> <p>NOTA: La Diferencia debe corresponder a la sumatoria de los valores reportados en las siguientes subcuentas, de la hoja del</p>		

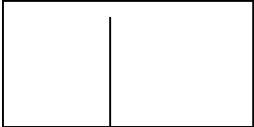
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>estado de actividad financiera, económica y social de la IPS o de lo contrario la institución debe dar las explicaciones Correspondientes. Subcuentas:</p> <p>) (-) 439512, devoluciones, rebajas y descuentos en ventas de servicios de salud.</p> <p>) (+) 480822, margen de contratación en ventas de servicios de salud (saldo a favor de la Institución que no fue facturado, pero se reconoce como ventas de servicios de salud en el presupuesto de ingresos).</p> <p>) (-) 580814, margen de contratación en ventas de servicios de salud (excedentes de facturación que no se reconocen en la ejecución presupuestal de ingresos, pero si se causan como facturación e ingresos de la 4312).</p> <p>) (-) 580802, pérdida en retiro de activos</p>		



 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>(glosas definitivas de la vigencia).</p> <p>) (+) 291007, ingresos recibidos por anticipado – Ventas- (cuando se recaudan, también se reconocen en el presupuesto de ingresos y en la facturación, una vez se preste el servicio se amortiza el pasivo y se causa en el ingreso (4312))</p> <p>) (-) 140901 a la 140918, con denominación “facturación pendiente de radicar” del balance general.</p> <p>NOTA 2.</p> <p>) Los márgenes en la contratación de servicios de salud que superen el techo contractual, los cuales no sean reconocidos por la entidad responsable de pago de servicios de salud, deben registrarse en la subcuenta 580814 márgenes de contratación en ventas de servicios de salud.</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 93 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>) Los márgenes en la contratación de servicios de salud a favor de la Institución de los contratos por capitación y de atención a vinculados no deben registrarse como venta de servicios de salud en la cuenta 4312 sino como margen en la contratación de servicios de salud en la subcuenta 480822 y en el balance, si dichos recursos no han sido recaudados debe registrarse como una cuenta por cobrar en la subcuenta 147087 margen en la contratación de servicios de salud.</p> <p>) Revise que en otras transferencias subcuenta 4428 y en el grupo 47 de operaciones interinstitucionales no estén registrados ingresos de ventas de servicios de salud.</p>	↓	
8	Profesional del Área de Recursos Financieros	Para salir de la página de estado de actividad y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 94 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		ubicado en la esquina superior derecha de la página.		
				

5.6 MARCO LEGAL

- J Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
- J Ley 812 art.17 de 2003
- J Decreto 2193 de 2004
- J Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

6. PRODUCCIÓN

6.1 OBJETIVO


Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

6.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 2004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 95 de 168

Profesional Designado/Área de Recursos

6.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 96 de 168

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Inconsistencias contables: son errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos

Plataforma Virtual: es un sistema que permite la ejecución de diversas aplicaciones bajo un mismo entorno, dando a los usuarios la posibilidad de acceder a ellas a través de Internet.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Secretarías de salud: son dependencias del sector central departamentales en Colombia, conformadas por un equipo humano dirige y gestiona el sistema general de seguridad social y salud con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y a mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de la salud de la población.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución

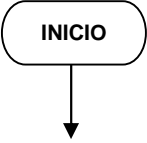
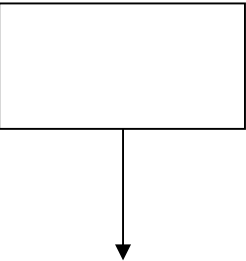
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 97 de 168

hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

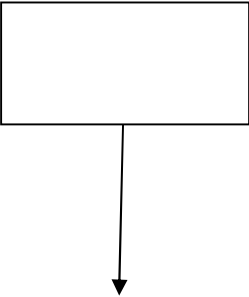
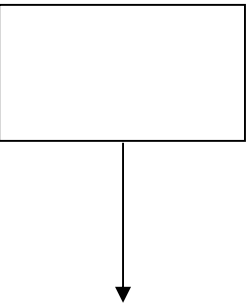
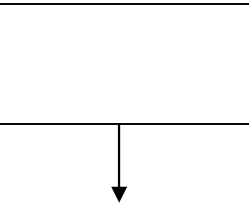
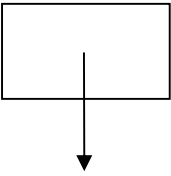
Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

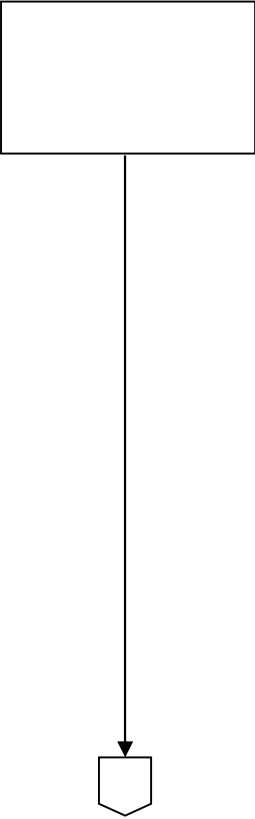
6.5 DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional del Área de	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 98 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
2	Profesional del Área de	<p>Documentos y soportes entregados en físico y digital de producción presentados anualmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales.</p> <p>Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.</p>		
3	Profesional del Área de	<p>Producción de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.</p>		
4	Profesional del Área de	<p>Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de producción.</p>		
5	Profesional del Área de	<p>Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la</p>		

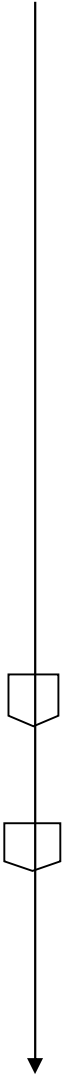
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 99 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
		<p>VERIFICA:</p> <p>En cada variable se revisa la información del número de productos desagregada por el tipo de vinculación al Sistema General de Seguridad Social en Salud de la población atendida, así:</p> <ul style="list-style-type: none">) Población pobre no asegurada.) Servicios no incluidos en el POSS, prestados a la población afiliada al régimen subsidiado.) Servicios prestados a población afiliada al régimen subsidiado, e incluidos en el POS-S) Servicios prestados a población afiliada 		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 100 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>al régimen contributivo) Servicios prestados a otro tipo de población no incluida en las demás categorizaciones. (SOAT-ECAT, ARP, Regímenes especiales, INPEC, Fuerzas Militares, Policía Nacional, Otras IPS, pacientes particulares entre otros) y el total del resultado es la sumatoria de los mismo.</p> <p>Dosis de biológico aplicadas: Corresponde a la sumatoria del número de dosis de biológico aplicadas durante el periodo.</p> <p>(Vacuna BCG Antituberculosa, vacuna contra la poliomelitis, inactivada de polivirus - VIP, vacuna contra difteria, tos ferina, tétanos, hepatitis B y haemophilus influezae tipo b en presentación pentavalente, vacuna contra haemophilus influezae tipo b HIB, Vacuna contra difteria, tos ferina y tétanos - DPT, vacuna contra influenza, vacuna contra sarampión, rubéola y parotiditis – SRP,</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 101 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>vacuna contra el sarampión y rubéola, vacuna contra fiebre amarilla y vacuna antirrábica humana (más generalidades sobre los biológicos anteriormente descritos en www.minproteccionsocial.gov.co/pai opción vacunas), vacuna contra el neumococo, vacuna contra la hepatitis A, vacuna contra la varicela, vacuna contra el rotavirus, entre otras, incluyendo también vacunación canina y felina.</p> <p>Controles de enfermería: Corresponde a la sumatoria de los controles prenatales, de crecimiento y desarrollo realizados exclusivamente por personal de enfermería durante el periodo.</p> <p>Otros controles de enfermería (diferentes a atención prenatal / crecimiento y desarrollo): Son todas las actividades de promoción y prevención realizadas por profesionales de enfermería, como hipertensión arterial, Diabetes, TBC, VIH, planificación familiar, entre otros. Es importante resaltar que se refiere a controles diferentes a</p>		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 102 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>atención prenatal y crecimiento y desarrollo.</p> <p>Citologías cervicovaginales tomadas: Corresponde a la sumatoria del número de exámenes de citologías cervicovaginales oncológicas tomadas durante el periodo.</p> <p>Consultas de medicina general electiva realizadas: corresponde a la sumatoria de consultas electivas realizadas por médicos generales durante el periodo. Se entienden por consultas electivas, aquellas que son sujetas a programación.</p> <p>Consultas de medicina especializada electiva realizadas: corresponde a la sumatoria de consultas electivas realizadas por especialistas de todas las ramas de la medicina durante el periodo.</p> <p>Las interconsultas realizadas por especialistas en el servicio de hospitalización, como resultado de la solicitud del médico tratante, se pueden incluir como parte de la producción de servicios de salud de "Consultas de</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>medicina especializada electiva”.</p> <p>Consultas de medicina general urgente realizadas: corresponde a la sumatoria de consultas urgentes realizadas por médicos generales en el servicio de urgencias durante el periodo.</p> <p>Consultas de medicina especializada urgente realizadas: corresponde a la sumatoria de consultas urgentes realizadas por especialistas de todas las ramas de la medicina en el servicio de urgencias durante el periodo.</p> <p>Las interconsultas de especialistas en el servicio de urgencias, posteriores a la consulta inicial, se pueden incluir como parte de la producción de servicios de salud de “Consultas de medicina especializada urgentes”</p> <p>Otras consultas electivas realizadas por profesionales diferentes a médico, enfermero u odontólogo: corresponde a la sumatoria de las consultas electivas realizadas en el periodo por psicología, nutrición, optometría, fonoaudiología</p>		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 104 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>y otros profesionales diferentes a médicos, enfermeros u odontólogos.</p> <p>Total de consultas de odontología realizadas: es la sumatoria de las consultas iniciales de valoración tanto ambulatoria como urgente realizadas por odontólogos durante el periodo.</p> <p>Sesiones de odontología: Es la sumatoria del número de veces que asiste el usuario durante el periodo por cualquier procedimiento de odontología, por ejemplo: el número de veces que asistió para una endodoncia (tratamiento de conductos).</p> <p>Total de tratamientos terminados: se considera como tratamiento terminado en el servicio de odontología, el usuario que dentro del periodo reportado se le culminaron todos los procedimientos e intervenciones que fueron definidos en el diagnóstico inicial, ya sean de operatoria, periodoncia, endodoncia, cirugía oral o actividades de promoción y prevención.</p> <p>Sellantes aplicados: corresponde a la sumatoria</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 105 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>del número de superficies con aplicación de sellantes de fosas y fisuras.</p> <p>Superficies obturadas (cualquier material): corresponde a la sumatoria del número de superficies obturadas con resina de fotocurado o con amalgama de plata – TOT (Tratamiento Odontológico Terminado).</p> <p>Exodoncias realizadas (cualquier tipo): corresponde a la sumatoria del número de extracciones dentales, sencillas y/o quirúrgicas realizadas durante el periodo.</p> <p>Partos vaginales: sumatoria de partos vaginales realizados con frutos vivos o muertos durante el periodo.</p> <p>Partos por cesárea: sumatoria de partos por cesáreas realizadas con frutos vivos o muertos durante el periodo.</p> <p>Número total de egresos: Corresponde al número de pacientes que después de haber permanecido hospitalizados, salen vivos o muertos del hospital, aquí se incluyen los egresos obstétricos, quirúrgicos, no</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 106 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>quirúrgicos y de salud mental. Los egresos se clasifican por su origen o tipo de patología principal y no por la tipología del hospital.</p> <p>Egresos obstétricos: Corresponde al número de pacientes que después de haber permanecido hospitalizadas por atención obstétrica (Partos, cesáreas, legrados obstétricos y complicaciones del embarazo, entre otros), salen del hospital vivas o muertas, durante el periodo.</p> <p>Egresos quirúrgicos: Corresponde al número de pacientes adultos y pediátricos que después de haber permanecido hospitalizados por procedimientos quirúrgicos no obstétricos, salen del hospital vivos o muertos, durante el periodo.</p> <p>Egresos no quirúrgicos: Corresponde al número de pacientes adultos y pediátricos que después de haber estado hospitalizados por patologías de manejo médico o no quirúrgicas,</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>salen del hospital vivos o muertos.</p> <p>Egresos de salud mental: Corresponde al número de pacientes adultos y pediátricos que después de haber permanecido hospitalizados por enfermedad mental, salen del hospital vivos o muertos, además de los hospitales mentales, este egreso lo deben diligenciar todos los hospitales que hayan tenido pacientes hospitalizados en sus servicios por enfermedad mental.</p> <p>Número de pacientes en observación: corresponde al número de pacientes adultos y pediátricos que fueron atendidos en observación en el servicio de urgencias durante el periodo, independiente del tiempo que haya permanecido en este servicio. Se debe cuantificar independiente si el paciente fue dado de alta o se internó en hospitalización.</p> <p>Número de pacientes en unidad de cuidados intermedios o intensivos: Corresponde al número de pacientes adultos y pediátricos que fueron</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 108 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>atendidos en las unidades de cuidados intensivos e intermedios, independientemente de que su egreso haya sido reportado por otro servicio (quirúrgico, no quirúrgico, obstétrico o de salud de internación mental).</p> <p>Días estancia de los egresos: es la sumatoria de los días que permanecieron hospitalizados los pacientes adultos y pediátricos que egresaron de servicios en el periodo. Incluye los días estancia de los egresos obstétricos, quirúrgicos, no quirúrgicos y salud mental.</p> <p>Días estancia de los egresos obstétricos: Corresponde a la sumatoria de los días que permanecieron hospitalizadas las pacientes por atención obstetrica (Partos, cesareas, legrados y complicaciones del embarazo, entre otros) que egresaron de servicios durante el periodo.</p> <p>Días estancia de los egresos quirúrgicos: Corresponde a la sumatoria de los días que permanecieron hospitalizados los</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 109 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>pacientes adultos y pediátricos por procedimientos quirúrgicos que egresaron en el periodo.</p> <p>Días estancia de los egresos no quirúrgicos: Corresponde a la sumatoria de los días que permanecieron hospitalizados los pacientes adultos y pediátricos por patologías de manejo médico o no quirúrgicas que egresaron durante el periodo.</p> <p>Días estancia de los egresos de salud mental: Corresponde a la sumatoria de los días que permanecieron hospitalizados los pacientes adultos y pediátricos por enfermedad mental que egresaron durante el periodo.</p> <p>Días estancia de los pacientes en unidad de cuidados intermedios e intensivos: es la sumatoria de los días que permanecieron los pacientes adultos y pediátricos en la unidad de cuidados intermedios o intensivos.</p> <p>Días Cama Ocupada: Es la permanencia de un</p>		

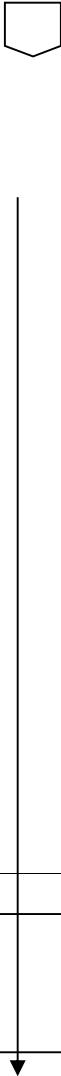
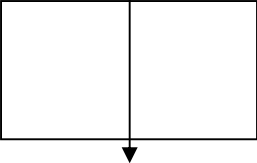
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 110 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>paciente hospitalizado ocupando una cama, durante el período comprendido entre las 0 horas y las 24 horas de un mismo día. El valor que se debe reportar en el aplicativo consiste en la sumatoria de las camas ocupadas durante los días del periodo.</p> <p>Días cama disponible: Es la disposición de una cama en el período comprendido entre las 0 y las 24 horas de un día para el uso de pacientes hospitalizados, independientemente de que esté ocupada o no. El valor que se debe reportar en el aplicativo consiste en la sumatoria de las camas disponibles durante los días del periodo.</p> <p>Número de cirugías: corresponde al número de procedimientos quirúrgicos realizados por la institución en el periodo tanto de carácter electivo, como urgente, ambulatorios o con hospitalización. Registre el número total de procedimientos quirúrgicos (excluyendo partos y cesáreas) de los grupos 2 al 23 establecidos en el Decreto 2423 de 1996</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 111 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>(Manual Tarifario del SOAT). Incluye legrados.</p> <p>Exámenes de Laboratorio: corresponde al número total de exámenes de laboratorio realizados por la institución durante cada vigencia.</p> <p>Número de imágenes diagnósticas: corresponde al número total de estudios de imágenes diagnósticas realizados por la institución durante cada vigencia. Incluye estudios de radiología, ecografía, TAC, Resonancia nuclear magnética y medicina nuclear.</p> <p>Número de sesiones de terapia física: corresponde al número de veces que el paciente es atendido para sesión de terapia física.</p> <p>Número de sesiones de terapia respiratoria: corresponde al número de veces que el paciente es atendido para sesión de terapia respiratoria, independiente de si su atención fue realizada por un terapeuta físico o respiratorio.</p> <p>Numero de sesiones de otras terapias: corresponde al número de veces que el paciente es atendido para</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 112 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>sesión de terapia ocupacional, visual y lenguaje, entre otras, diferentes a físicas y respiratorias.</p> <p>Número de visitas domiciliarias, comunitarias e institucionales –PIC-: Visitas a usuarios por parte de los integrantes del equipo de salud, al domicilio, comunidad o instituciones con el objeto de verificar riesgos que se generan al interior del ámbito familiar, comunitario e institucional.</p> <p>Número de sesiones de talleres colectivos –PIC-: Número de sesiones de capacitación sobre aspectos relevantes en la prevención y cuidado de la salud, atención al ambiente, salud sexual y reproductiva, salud mental, dirigidos a diferentes grupos de usuarios.</p>		
6	Profesional del Área de	<p>) En el número de consultas de medicina general urgentes, no se debe incluir las del triage, teniendo en cuenta que este es un sistema de selección y clasificación de pacientes en</p>		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>urgencias. La consulta de medicina general urgente, supone una valoración completa del usuario en el servicio de urgencias por parte del médico general. Por lo tanto, en el número de consultas de medicina general urgentes se debe contabilizar las que hayan sido seleccionadas, clasificadas como urgentes y realizadas por el médico general.</p> <p>) Si se están revisando consultas de medicina general urgentes y consultas de medicina especializada urgentes deben estar reportados consultorios en el servicio de urgencias en la hoja de capacidad instalada.</p> <p>) Verifique que si la sumatoria del número total de consultas de medicina general electivas y el número total de</p>		


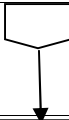
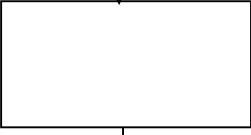
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>consultas de medicina especializada es mayor que cero, entonces, debe registrar número total de consultorios de consulta externa en la hoja de capacidad instalada.</p> <p>) El número total de sesiones de odontología está relacionado con el número de unidades de odontología de la hoja de capacidad instalada.</p> <p>) El número de partos vaginales está relacionado con el número de mesas de parto de la hoja de capacidad instalada.</p> <p>) El número total de cirugías está relacionado con el número de quirófanos en las salas de cirugía de la hoja de capacidad instalada. Si registró cirugías que no requieran quirófano la IPS debe dar la respectiva explicación en el cuadro de observaciones y hacer la justificación respectiva ante la</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 115 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Dirección Territorial de Salud correspondiente.</p> <p>) No puede haber egresos si no hay camas de hospitalización disponibles.</p> <p>) Si hay egresos obstétricos y días estancia de los egresos obstétricos sin existir partos vaginales o por cesárea, la institución debe dar las explicaciones respectivas en el cuadro de observaciones y soportarlo ante la Dirección Territorial de Salud correspondiente.</p> <p>) Si los egresos obstétricos son mayor que la sumatoria de los partos vaginales y por cesárea, la institución debe dar las explicaciones respectivas en el cuadro de observaciones y soportarlo ante la Dirección Territorial de Salud correspondiente.</p> <p>) Los días estancia de los egresos obstétricos no pueden ser</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>inferiores a la sumatoria de los partos vaginales y por cesárea.</p> <p>) No puede haber egresos quirúrgicos y días estancia de los egresos quirúrgicos sin reportarse cirugías realizadas.</p> <p>) El número de egresos quirúrgicos no puede superar el número de días estancia de los egresos quirúrgicos.</p> <p>) El número de egresos no quirúrgicos no puede superar a los días estancia de los egresos no quirúrgicos.</p> <p>) Si registró días estancia de los egresos no quirúrgicos debe haber número de egresos no quirúrgicos.</p> <p>) El número de egresos mentales no puede superar a los días estancia de los egresos mentales.</p> <p>) Si existen días estancia de los egresos mentales debe registrar número de egresos mentales.</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 117 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>) Verifique que si la IPS pública reporta número total de camas disponibles en la hoja de capacidad instalada, entonces, en la hoja de producción debe aparecer registrado el número total de egresos, número total de días estancia de los egresos, el número de días cama ocupada y el número de días cama disponible.</p> <p>) Si la institución reporta número de cirugías, sin egresos quirúrgicos y días estancia de los egresos quirúrgicos debe dar la respectiva explicación en el cuadro de observaciones y posteriormente la justificación ante la Dirección Territorial de Salud.</p>		
				
7	Profesional del Área de	Para salir de la página de producción y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está		



	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 118 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		ubicado en la esquina superior derecha de la página.		
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;">FIN</div>	

6.6 MARCO LEGAL

- J Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
- J Ley 812 art.17 de 2003
- J Decreto 2193 de 2004
- J Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

7.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

7.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 119 de 168

Decreto 2193 de 2004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

7.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Profesional Designado/Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros

7.4 ASPECTOS GENERALES

Abono a crédito de tesorería: son los pagos del crédito de tesorería, los débitos realizados por la entidad financiera.

Abono a sobregiros: el valor de los débitos realizados por la entidad financiera producto de los sobregiros autorizados.


Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 120 de 168

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Créditos de Tesorería: son los créditos de tesorería otorgados por entidades financieras según pagarés, destinados exclusivamente a atender insuficiencia de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Gasto comprometido: es la imputación presupuestal del gasto mediante el cual se afecta de forma definitiva la apropiación presupuestal, garantizando que solo se utilizará para ese fin

Gasto definitivo: entendido como el valor registrado en el presupuesto inicial de gastos más las modificaciones de Junta Directiva.

Gasto pagado de la vigencia actual: corresponde al desembolso realizado al beneficiario del monto de la obligación, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 121 de 168

Gasto pagado de la vigencia anterior: corresponde al desembolso realizado al beneficiario del monto de la obligación de vigencias anteriores por los diferentes conceptos de gasto, ya sea mediante cheque bancario o por consignación en la cuenta bancaria del beneficiario, extinguiendo la respectiva obligación de la vigencia anterior.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Ingreso definitivo: entendido como el valor registrado en el presupuesto inicial de ingresos más las modificaciones aprobadas por la junta directiva de la entidad.

Ingreso reconocido: se entiende como ingreso reconocido cuando una Institución adquiere el derecho a exigirlo, ya sea por la prestación de un servicio, entrega de un bien o por los beneficios derivados del uso de recursos.

Ingreso recaudado de la vigencia: actual entendida como el dinero que ingresó a caja o bancos por los diferentes conceptos de reconocimiento de la vigencia, al que se debe agregar el ingreso sin situación de fondos del Sistema General de Participaciones destinado al pago de aportes patronales. No aplica para el concepto “Cuentas por cobrar de vigencias anteriores”.

Ingreso recaudado vigencias anteriores: corresponde al dinero que ingresó a caja o bancos por los diferentes conceptos de ingresos reconocidos de vigencias anteriores a la que está diligenciando. Los valores diligenciados de recaudo de vigencias anteriores por cada uno de los conceptos de ingreso, son sumados automáticamente por el sistema y totalizados en el concepto “cuentas por cobrar de vigencias anteriores”.

Inconsistencias contables: son errores matemáticos, erradas clasificaciones contables, errores de codificación, de registro, inadecuados o falta de soportes contables, etc., que afectan los estados financieros históricos, reexpresados, información estadística, económica y tributaria representan.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Obligación: Es el monto causado por el ente público como consecuencia del perfeccionamiento y cumplimiento –total o parcial- de los compromisos adquiridos, equivalente al valor de los servicios prestados, bienes recibidos y demás

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 122 de 168

exigibilidades, incluidos los anticipos que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

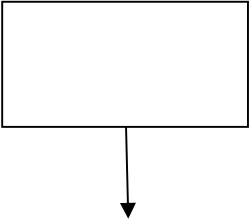
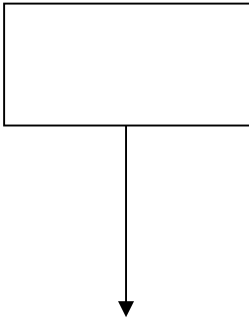
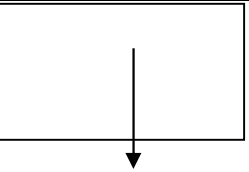
Sobregiros: corresponde al el valor del sobregiro autorizado por la entidad financiera, destinados exclusivamente a atender insuficiencia de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal.

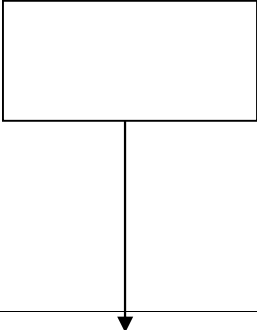
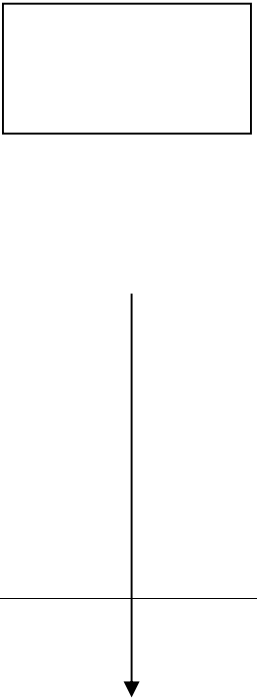

Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.


7.5 DESARROLLO

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
			↓	
1	Profesional del Área de	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional del Área de	<p>Documentos y soportes entregados en físico y digital de la ejecución presupuestal presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales.</p> <p>Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.</p>		
3	Profesional del Área de	El informe de ejecución presupuestal de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
4	Profesional del Área de	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de Ejecución presupuestal.		
	Profesional del Área de	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
5) Verifique que en los ingresos estén registrados los datos de los recursos por atención a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 125 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>demanda, que hacen parte de contratos o convenios para la prestación de estos servicios, suscritos por la institución con las entidades territoriales (departamentales, distritales o municipales), independiente de los mecanismos de pago utilizados (capitación, evento, paquete, entre otros.)</p> <p>) Verifique que en ingresos por otras ventas de servicios de salud, la IPS haya incluido los ingresos generados por (a) cuotas de recuperación, copagos y cuotas moderadoras (que no hagan parte en el pago del valor del contrato) y (b) la prestación de servicios de salud a: personas no afiliadas a ninguno de los regímenes de la seguridad social y que tienen capacidad de pago, contrataciones o convenios realizados con otras IPS de cualquier índole y con</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		entidades públicas o privadas no incluidas en los regímenes de aseguramiento de la seguridad social en salud tales como los servicios a Empresas de Medicina Prepagada, ARP, Dirección General de Sanidad Militar, Dirección Sanidad Policía Nacional, Ecopetrol S.A., Fiduprevisora Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio, Caja de Previsión Social de la Universidad de Cartagena, Caja de Previsión Social de la Universidad Industrial de Santander – CAPRUIS, Fondo de Seguridad Social en Salud Universidad de Nariño, Programa de Salud Universidad de Antioquia, Servicio de Salud Universidad del Valle, Unidad Administrativa Especial de Salud Universidad de Córdoba, Unidad de Salud de la		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 127 de 168

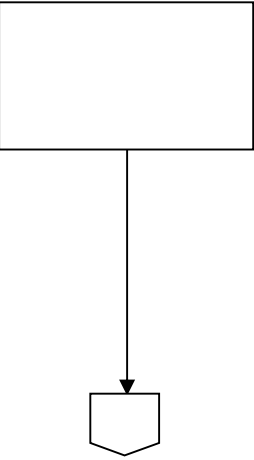
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Universidad del Atlántico, Unidad de Salud Universidad del Cauca, Unidad de Servicios de Salud de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (Unisalud UPTC), Universidad Nacional de Colombia Unisalud, entre otros.</p> <p>) El valor de las obligaciones no puede superar el valor de los compromisos.</p> <p>) El valor de los pagos realizados durante la vigencia no pueden superar el valor de los compromisos.</p> <p>) El valor de los pagos realizados durante la vigencia no puede superar el valor de las obligaciones.</p> <p>) El valor total de recaudado por disponibilidad inicial (+) el valor total de ingresos recaudados (+) el valor total de créditos de tesorería (-) el valor total de abonos a créditos de tesorería (+) el valor total de sobregiros (-) el</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 128 de 168


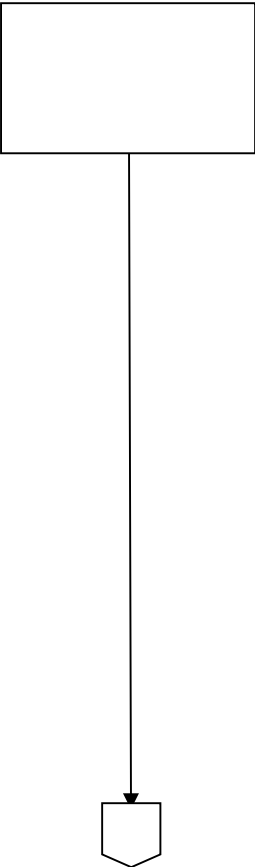
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>valor total abonos a sobregiros, no puede ser inferior al valor total de gastos pagados en la vigencia.</p> <p>) El valor de los abonos a crédito de tesorería no puede superar el valor de los créditos de tesorería en la vigencia.</p> <p>) El valor de los abonos a sobregiros no puede superar el valor de los sobregiros en la vigencia.</p> <p>) El saldo por pagar de los créditos de tesorería con corte a 31 de diciembre de la vigencia que está reportando, debe ser cero (0), es decir: el valor de los créditos de tesorería (-) los abonos por créditos de tesorería = cero.</p> <p>) De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 819 de 2003, verifique que los créditos de tesorería destinados exclusivamente a atender insuficiencia de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal,</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>cumplan con las siguientes exigencias: a) no excedan la doceava de los ingresos corrientes del año fiscal; b) deben ser pagados con recursos diferentes del crédito; c) deben ser pagados con intereses y otros cargos financieros antes del 20 de diciembre de la misma vigencia en que fueron contratados; d) No podrán contraerse en cuanto existan créditos de tesorería en mora o sobregiros.</p> <p>) El total de gastos comprometidos por servicios personales indirectos reportado no puede superar el total comprometido de contratación externa de servicios personales desde el primero de enero hasta el último día del trimestre reportado independiente del tiempo que haya comprometido.</p> <p>Quando el valor total comprometido de contratación externa por servicios personales en lo</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 130 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		recorrido de los trimestres reportados en la vigencia supere al valor comprometido reportado en el presupuesto de gastos por servicios personales indirectos, la Institución debe hacer la respectiva aclaración de la diferencia indicando los rubros, valores comprometidos y por cada rubro explicar lo que se contrató.		
6		<p>Debe compararse los siguientes conceptos de las hojas de ejecución presupuestal y contratación externa de personal, Gastos comprometidos por Servicios Personales Indirectos del Gasto de Personal debe ser menor o igual a la Sumatoria de los valores comprometidos por contratación externa de personal reportados en cada uno de los trimestres.</p> <p>NOTA: Cuando la sumatoria del valor comprometido por contratación externa de personal reportada en cada uno de los trimestres supere el valor de servicios personales indirectos reportado en el presupuesto de gastos, la institución debe hacer la respectiva aclaración de la</p>		


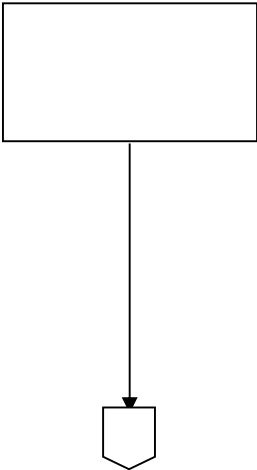
	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 131 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>diferencia indicando los rubros, valores comprometidos y por cada rubro explicar lo que contrató.</p> <p>NOTA 2: Verifique que la Institución haya diligenciado el Total de los ingresos reconocidos al último día de finalización del trimestre.</p>		
7		<p>debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de ejecución presupuestal y cartera Con corte a 31 de marzo, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen contributivo, sumatoria de la cartera menor a 90 días con corte a 31 de marzo, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera menor a 90 días con corte a 31 de marzo (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación</p>		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 132 de 168


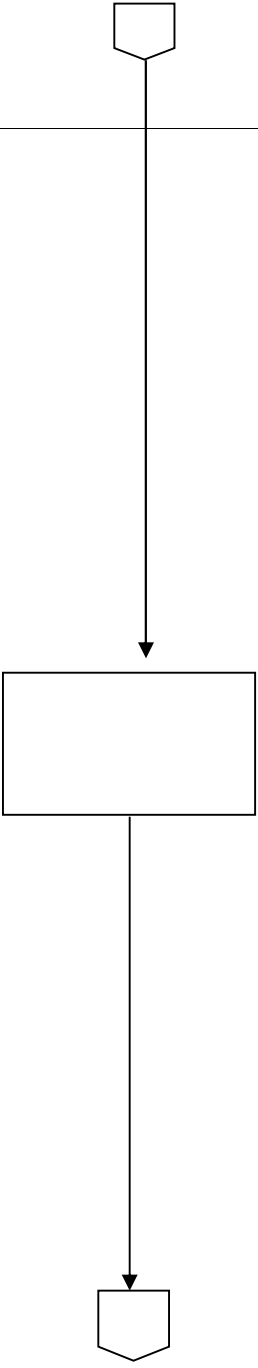
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>no identificada, Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT - ECAT (FOSYGA) de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera menor a 90 días con corte a 31 de marzo, Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Atención a la población Pobre – Secretarias Departamentales, sumatoria de la cartera menor a 90 días con corte a 31 de marzo (+) Atención a la población pobre – Secretarias Municipales, sumatoria de la cartera menor a 90 días con corte a 31 de marzo, Resultado de descontar a los reconocimientos de plan de intervenciones colectivas de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto y periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a marzo, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 133 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		ser igual a Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera menor a 90 días con corte a 31 de marzo		
		debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de ejecución presupuestal y cartera Con corte a 30 de junio, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen contributivo, sumatoria de la cartera menor a 180 días con corte a 30 de junio, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera menor a 180 días con corte a 30 de junio (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada, Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo (+) Resultado de descontar a		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 134 de 168

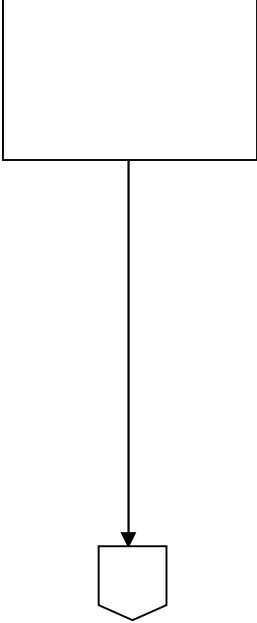
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>los reconocimientos de FOSYGA (ECAT) de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera menor a 180 días con corte a 30 de junio, Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Atención a la población Pobre – Secretarías Departamentales, sumatoria de la cartera menor a 180 días con corte a 30 de junio (+) Atención a la población pobre – Secretarías Municipales, sumatoria de la cartera menor a 180 días con corte a 30 de junio, Resultado de descontar a los reconocimientos de plan de intervenciones colectivas de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a junio, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Otros Deudores por ventas de servicios de</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		salud, sumatoria de la cartera menor a 180 días con corte a 30 de junio.		
8		<p>Debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de ejecución presupuestal y cartera Con corte a 30 de septiembre, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen contributivo, sumatoria de la cartera menor a 270 días con corte a 30 de septiembre, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada, Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo (+) Resultado de descontar a</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 136 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>los reconocimientos de FOSYGA (ECAT) de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera menor a 270 días con corte a 30 de septiembre, Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual a la Atención a la población Pobre – Secretarías Departamentales, sumatoria de la cartera menor a 270 días con corte a 30 de septiembre (+) Atención a la población pobre – Secretarías Municipales, sumatoria de la cartera menor a 270 días con corte a 30 de septiembre, Resultado de descontar a los reconocimientos de plan de intervenciones colectivas de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a septiembre, los recaudos por el mismo concepto y</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 137 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		periodo debe ser igual a Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera menor a 270 días con corte a 30 de septiembre.		
9		Debe comparar los siguientes conceptos de las hojas de Ejecución Presupuestal Trimestral o anual y cartera Con corte a 31 de diciembre, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen contributivo de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen contributivo, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre, Resultado de descontar a los reconocimientos del régimen subsidiado de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al Régimen subsidiado, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (-) el valor por giros directos por abono a cartera régimen subsidiado de la facturación no identificada, Resultado de descontar a los reconocimientos de SOAT enero a diciembre, los recaudos por el mismo		

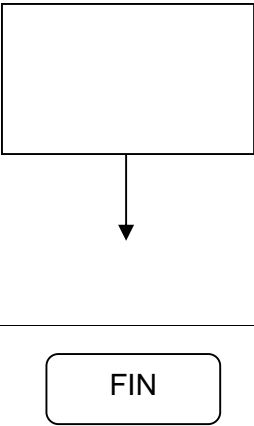

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 138 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>concepto y periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de FOSYGA (ECAT) de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual al SOAT – ECAT, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre, Resultado de descontar a los reconocimientos de atención a la población pobre de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual a la Atención a la población Pobre – Secretarías Departamentales, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre (+) Atención a la población pobre – Secretarías Municipales, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre, Resultado de descontar a los reconocimientos de plan de intervenciones colectivas de enero a diciembre, los recaudos por el mismo concepto y periodo (+) Resultado de descontar a los reconocimientos de otras ventas de servicios de salud de enero a diciembre,</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 139 de 168


No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>los recaudos por el mismo concepto y periodo debe ser igual a Otros Deudores por ventas de servicios de salud, sumatoria de la cartera menor a 360 días con corte a 31 de diciembre.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">) Verifique que la Institución haya diligenciado el Total de los gastos comprometidos al último día de finalización del trimestre.) Cada vez que la Institución presente información trimestral tenga en cuenta como parámetro de verificación los datos presentados en el anterior trimestre, ejemplo: los ingresos recaudados y los gastos pagados que la Institución presento en enero, febrero y marzo como datos del primer trimestre, deben ser iguales a los que presenta en este mismo periodo en el informe del segundo trimestre, y así sucesivamente. 		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 140 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>) Para hacer una mejor verificación de los datos, la Dirección Territorial de Salud debe comprobar las cifras diligenciadas como reconocimientos, recaudos, compromisos y pagos con los de las ejecuciones presupuestales, para lo cual debe solicitarlas a la IPS de forma física o magnética.</p>		
21		<p>Para salir de la página de Infraestructura y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.</p>		
				

7.6 MARCO LEGAL

-) Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
-) Ley 812 art.17 de 2003
-) Decreto 2193 de 2004
-) Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 141 de 168

8. CONTRATACIÓN EXTERNA

8.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

8.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

8.3 RESPONSABLES

Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros

Profesional Designado/Área de Recursos Financieros

Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros

8.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 142 de 168

obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Contratación externa: son los servicios personales suscritos por la institución durante el trimestre, independiente del tiempo de duración del contrato y del rubro de gastos por el cual se comprometió

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 143 de 168

cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Servicios personales: Se considera servicios personales toda actividad, labor o trabajo prestado' directamente por una persona natural, que se concreta en, una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero, en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

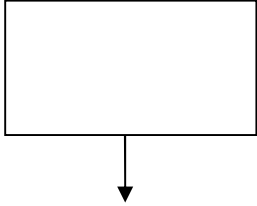
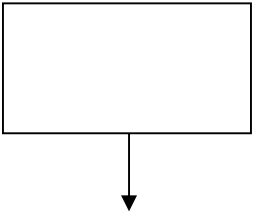

Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

8.5 DESARROLLO

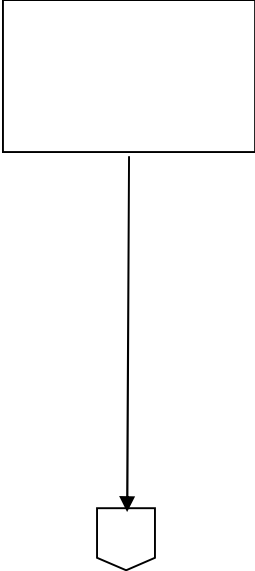
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 144 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
			↓	
1	Profesional del Área de	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	
2	Profesional del Área de	<p>Documentos y soportes entregados en físico y digital de contratación externa presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales.</p> <p>Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	
3	Profesional del Área de	El informe de contratación externa de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 145 de 168



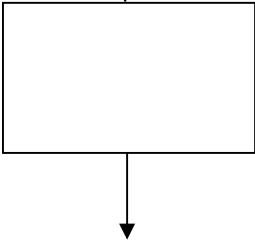

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
4	Profesional del Área de	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de contratación externa.		
5	Profesional del Área de	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
6		Se debe verificar el objeto del contrato (Actividad que desarrollo el contratista), tipo de contrato (apoyo (administrativo) u operativo (asistencial)), naturaleza del contrato (Cooperativa de Trabajo Asociada,		


 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Entidades de Trabajo Temporal, Sociedades en Comandita, Anónima, Limitada, Consorcio o Unión Temporal, Contrato Sindical, Otro), modalidad de pago (Puede ser por Actividad, Pago Fijo o Mixto), horas estimadas al mes, fecha del contrato, duración prevista en meses del contrato.		
7		<p>NOTA: verificar los contratos suscritos durante el trimestre que está reportando, sin tener en cuenta que el tiempo de duración sobrepase el trimestre.</p> <p>Debe compararse los siguientes conceptos de las hojas de contratación externa de personal y ejecución presupuestal, Sumatoria de los valores comprometidos por contratación externa de personal reportados en cada uno de los trimestres debe ser mayor o igual a los Gastos comprometidos por Servicios Personales Indirectos del Gasto de Personal.</p> <p>NOTA: Cuando la sumatoria del valor comprometido por contratación externa de personal reportada en cada</p>		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>uno de los trimestres supere el valor de servicios personales indirectos reportado en el presupuesto de gastos, la institución debe hacer la respectiva aclaración de la diferencia indicando los rubros, valores comprometidos y por cada rubro explicar lo que contrató.</p> <p>) Hay que tener en cuenta que los contratos deben cumplir las mismas condiciones como: objeto contractual, naturaleza del contratista, fecha de suscripción del contrato y tiempo de duración en meses.</p> <p>) Si el tiempo de duración del contrato es en meses y días, se debe hacer la equivalencia de los días a meses, por ejemplo: 5 meses, 20 días. Se hace la equivalencia de los días a meses, así: $20/30 = 0.66$ meses, este valor se suma al número de meses: $5 + 0.66$ y queda como resultado 5.66 meses.</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>) Si en el desarrollo normal del contrato se presenta terminación unilateral o de mutuo acuerdo o al hacer la liquidación, quedan saldos a favor de la entidad, debe descontarse este valor (con signo negativo) en el formulario de contratación externa en el trimestre correspondiente a la fecha en la cual se realizó la terminación o liquidación del contrato, siempre y cuando se haya realizado el ajuste o reintegro en la ejecución presupuestal de gastos.</p>		
				
8		<p>Para salir de la página de Infraestructura y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.</p>		
				

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 149 de 168

8.6 MARCO LEGAL

- J Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
- J Ley 812 art.17 de 2003
- J Decreto 2193 de 2004
- J Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

9. PROCESOS JUDICIALES

9.1 OBJETIVO

Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

9.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.


9.3 RESPONSABLES

Coordinador Designado/Área de Jurídica

Profesional Designado/ Área de Jurídica

9.4 ASPECTOS GENERALES

Acción de Lesividad: Esta acción no se encuentra consagrada como tal en la legislación, sin embargo, la doctrina ha llamado así al ejercicio de los medios de

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 150 de 168

control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho por parte de una entidad pública cuando esta demanda su propio acto, esta acción es ejercida cuando no sea posible ejercer la revocatoria directa de los actos por parte de la entidad que lo expidió.

Acción de nulidad: es una acción popular, abierta a todas las personas, su ejercicio no necesita del ministerio de abogado, no tiene por lo general término de caducidad, por lo que puede utilizarse en cualquier tiempo, la sentencia tiene efectos “erga omnes”, si la decisión es anulatoria; en caso contrario, cuando no se accede a las pretensiones de la demanda, esos efectos se limitarán a los motivos de nulidad invocados por la actora; además no es desistible, cualquier persona puede coadyuvar o impugnar la demanda, no opera la perención. Además se distingue de la de nulidad y restablecimiento del derecho en relación con su procedibilidad, la cual se vincula con la teoría de los motivos y finalidades.”

Acción de nulidad y restablecimiento del Derecho: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho, es una acción subjetiva a través de la cual se busca que una persona que haya sido lesionada por un acto de la administración, pueda solicitar en defensa de su interés particular y concreto ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, además de la nulidad del acto mismo, que se le restablezca en su derecho desconocido o menoscabado por la administración.

Acción de reintegro: son las posibilidades que tienen los trabajadores para reclamar su derecho de reintegro, al momento de ser desvinculados laboralmente de una empresa sin justa causa.


Acción de reparación directa: busca que sean reparados todos los daños causados por una entidad estatal, esta acción encuentra su base jurídica en el artículo 90 de la Constitución Política el cual establece que el estado deberá responder por el daño antijurídico que cause.

Acción de tutela: es el mecanismo de protección de los derechos fundamentales.

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 151 de 168

Audiencia: Sesión durante la cual una jurisdicción toma conocimiento de las pretensiones de las partes, instruye el proceso, escucha los alegatos y emite su juicio.

Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Contratación externa: son los servicios personales suscritos por la institución durante el trimestre, independiente del tiempo de duración del contrato y del rubro de gastos por el cual se comprometió.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

Demanda: Acto procesal por el que se inicia un proceso.

Demandante: persona que emprende una acción judicial.

Demandado: en contra de quien se adelanta la acción judicial.

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 152 de 168

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Fuero sindical: es “la garantía de que gozan algunos trabajadores de no ser despedidos, ni desmejorados en sus condiciones de trabajo, ni trasladados a otros establecimientos de la misma empresa o a un municipio distinto, sin justa causa, previamente calificada por el Juez del Trabajo”.


Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Proceso jurídico: es una serie gradual, progresiva y concatenada de actos jurídicos procesales cumplidos por órganos predispuestos por el Estado y por los particulares que intervienen en él, en forma voluntaria o coactiva, en ejercicio de las facultades y en cumplimiento de las cargas dispuestas por la ley para la actuación del derecho sustantivo, el restablecimiento del orden jurídico alterado y la realización del valor justicia.

Proceso ejecutivo laboral: tiene una característica fundamental; solo se puede tramitar en los procesos en los que existe un derecho cierto, es decir, hay un documento con certificación legal en el que se reconoce el derecho; por ende, el proceso ejecutivo hace referencia a un proceso garante de efectuar la ejecución del dictamen legal, el cual puede tener diversos orígenes entre los que se señalan: Judiciales, emana de un juez, por medio de una sentencia. Los Administrativos, decisiones emitidas por los funcionarios administrativos, tales como, el Ministerio de Trabajo, los Particulares, provienen del empleador o del trabajador, sin requerir la

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 153 de 168

intermediación de alguna autoridad, como el documento que contiene un contrato de transacción y los Mixtos, intervienen las partes y un funcionario público en ejercicio de sus funciones, como las actas de conciliación.

Proceso ordinario: es aquel que permite la resolución de conflictos de orden laboral, siempre que no se haya iniciado un tratamiento especial por parte de la norma procesal laboral; éstos pueden ser de dos tipos: de única instancia y de primera instancia, los cuales se identificarán y clasificarán por el valor objetivo que tiene el proceso.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

Servicios personales: Se considera servicios personales toda actividad, labor o trabajo prestado' directamente por una persona natural, que se concreta en, una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación en dinero, en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción, los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

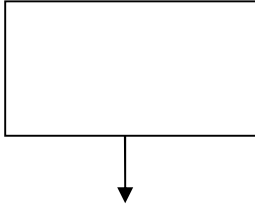
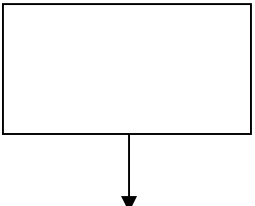
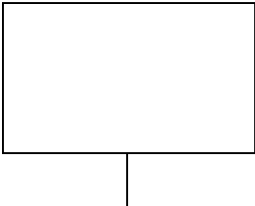
Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.

9.5 DESARROLLO

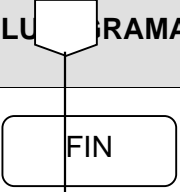
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
			↓	
1	Profesional del Área de	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	
2	Profesional del Área de	<p>Documentos y soportes entregados en físico y digital de los procesos judiciales presentados trimestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales.</p> <p>Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser nuevamente sustentados ante el asesor.</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	
3	Profesional del Área de	El informe de procesos judiciales de la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center;">↓</div>	

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 155 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
4	Profesional del Área de	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de procesos judiciales.		
5	Profesional del Área de	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
8		Para salir de la página de Infraestructura y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 156 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				

9.6 MARCO LEGAL

-) Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
-) Ley 812 art.17 de 2003
-) Decreto 2193 de 2004
-) Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

10. CALIDAD

10.1 OBJETIVO


Revisar, validar, consolidar y presentar la información del Decreto 2193 de 2004 remitida por las instituciones prestadoras del servicio de salud (ESES), a la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de Salud y Protección Social, dentro de los plazos definidos por el Ministerio.

10.2 ALCANCE

Presentar la información trimestral, semestral y anual de forma clara y concisa radicada por las Instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (ESE) según el Decreto 2193 de 20004, dentro de los plazos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.

10.3 RESPONSABLES

Coordinador Designado/Área de
Profesional Designado/ Área de

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 157 de 168

10.4 ASPECTOS GENERALES

Ajuste: corrección de los errores en la información.

Archivo: es la acción, actividad de guardar documentos, textos o cualquier otro tipo de información en un archivo, o en su defecto en un archivador.

Asesor: Se designa con el término de asesor a aquel individuo que como actividad profesional se encarga del asesoramiento y de brindar consejos a determinadas personas que se encuentran ante determinadas circunstancias, preferentemente sobre imagen, gobierno, finanzas, política, ciencia, entre otras.

Calidad en Salud: la provisión de servicios de salud a los usuarios de forma accesible, equitativa y con un nivel profesional óptimo, considerando el balance entre beneficios, riesgos y costos, con el fin de lograr la satisfacción de los usuarios.


Contraseña asignada a usuario: es una cadena de caracteres que se le asigna a un usuario para que pueda usar para iniciar sesión en un equipo o sitio web y obtener acceso a archivos, programas y otros recursos. Las contraseñas ayudan a garantizar que no se pueda obtener acceso a un equipo si no se tiene la autorización para hacerlo, puede estar formada por letras, números, símbolos y espacios también distinguen mayúsculas de minúsculas.

Convenio: es considerado como aquel contrato, convención o acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico destinado a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

Cruce de información: consiste en la obtención de la información de entidades externas administrativas, que sirven para validar las informaciones de ingresos y gastos declaradas, para comparar información y encontrar las diferencias.

Cuenta: es el elemento que permite llevar a cabo la clasificación de las operaciones financieras y comerciales. A través de las cuentas, que suelen graficarse en forma de T y dividirse en Débito (Debe) y Crédito (Haber), se registran dichas operaciones en los libros contables.

Decreto: decisión que emana de una autoridad competente en aquella materia que es de su incumbencia y que se hará pública en las formas prescriptas. Llamado también decreto ley, se trata de un tipo de acto administrativo, generalmente procedente del Poder Ejecutivo, el cual detenta un contenido normativo reglamentario por lo cual su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 158 de 168

Documento digital: los conjuntos sistemáticamente integrados de texto, gráficos e imágenes con los que se construyen “presentaciones” en las computadoras.

Documento: es una carta, diploma o escrito que ilustra acerca de un hecho, situación o circunstancia. También se trata del escrito que presenta datos susceptibles de ser utilizados para comprobar algo.

E.S.E: Empresas Sociales del Estado encargadas de la prestación de servicios de salud en forma directa por la nación o entidades territoriales, que constituyen una categoría especial de entidad pública descentralizadas y no descentralizadas, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, creadas por la ley o por las asambleas o concejos, según el caso, sometidas al régimen jurídico.

Gestión de riesgo en salud: es el análisis de las amenazas, las vulnerabilidades y el nivel de riesgo de emergencias y desastres que afectan la salud de la población es incumbencia de las instituciones del sector.

Hoja de Excel: es una hoja de cálculo que permite trabajar con tablas de datos, gráficos, bases de datos, macros, y otras aplicaciones avanzadas. Ayudando en el cálculo de ejercicios aritméticos y siendo de gran utilidad diversas áreas como educación, administración, finanzas, producción, etc.

Ministerio de Salud y protección Social: Es un ente regulador que determina normas y directrices en materia de temas de salud pública, asistencia social, población en riesgo y pobreza.

Página Web: es un documento que forma parte de un sitio web y que suele contar con enlaces (también conocidos como hipervínculos o links) para facilitar la navegación entre los contenidos.

Recepción de Documentos: es el conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que son remitidos por una persona natural o jurídica.

SIHO (Sistema Integral Hospitalario): es una solución modular que tiene como objetivo fundamental, dar soporte a la operación y administración de una institución hospitalaria. SIHO está compuesto por 16 módulos, los cuales se encuentran relacionados entre sí para mantener un flujo de información constante y rápida, que permita disponer de información confiable y oportuna, indispensable para la toma de decisiones. SIHO fue creado para satisfacer las necesidades de hospitales y clínicas, por ende, está diseñado para operar las 24 horas del día sin interrupción,

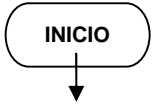
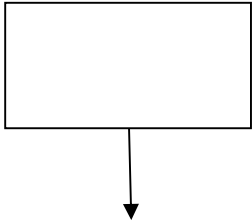
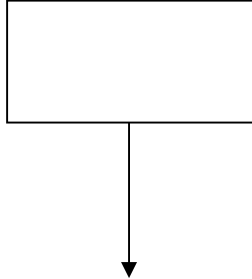
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 159 de 168

los 365 días del año. La integridad del SIHO se basa principalmente en el acoplamiento de las dos grandes áreas de un hospital: la clínica y la administrativa.

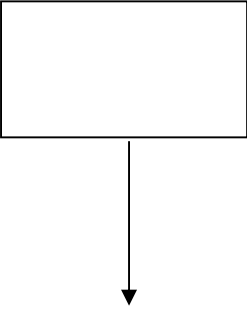
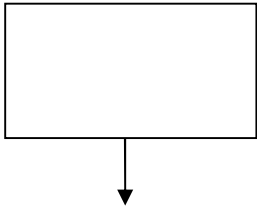
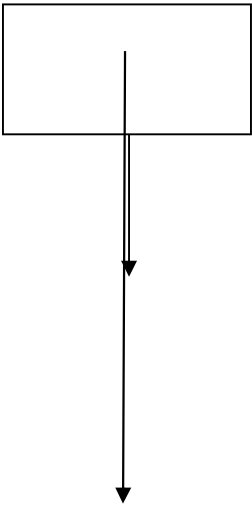
Subcuenta: Forma parte del cuadro de cuentas del Plan General de Contabilidad y constituye el mayor detalle de las cuentas de cada grupo, de forma que cada grupo se divide en subgrupos y éstos en cuentas principales, las cuales se desagregan en las subcuentas, que se identifican con códigos de cuatro cifras.

Usuario virtual: es un individuo que utiliza una computadora, sistema operativo, servicio o cualquier sistema, además se utiliza para clasificar a diferentes privilegios, permisos a los que tiene acceso un usuario o grupo de usuario, para interactuar o ejecutar con el ordenador o con los programas instalados en este.


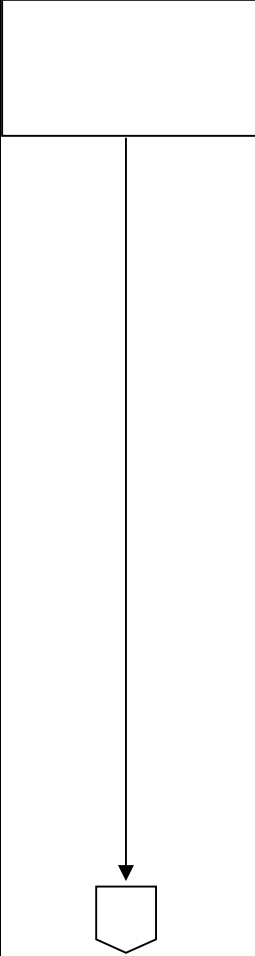
10.5 DESARROLLO

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional del Área de	Recepción de documentos y soportes del informe trimestral, semestral y anual según Decreto 2193 de 2004.		
2	Profesional del Área de	Documentos y soportes entregados en físico y digital de calidad presentados semestralmente, se registran los valores en un formato de Excel donde los saldos deben ser exactos e iguales. Nota: si no coinciden en la sustentación son devueltos para su corrección, ser		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		nuevamente sustentados ante el asesor.		
3	Profesional del Área de	El informe de calidad, la ESE municipal o departamental es correcta en la sustentación y los valores comparados son iguales a los que fueron registrados por el asesor en el formato de Excel entra a la plataforma del SIHO, con su usuario y contraseña designada.		
4	Profesional del Área de	Al haber ingresado el asesor en la plataforma virtual del SIHO se selecciona el formato de calidad.		
5	Profesional del Área de	Selecciona el año, periodo mes, bimestral, trimestral o anual, departamento, municipio, nivel de atención, año de convenio si tiene o no, carácter de la entidad puede ser nacional, departamental, distrital o municipal, si es una ESE, si tiene o no habilitación, hospital es decir el nombre de la ESE, documento en este caso el informe siempre debe estar en la secretaria para ser revisado y se selecciona información a mostrar (toda), se da clic a		


	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 161 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		buscar este mostrara un cuadro con el reporte de la información a revisar.		
6		<p>Se verifica</p> <p>1. Acceso/Oportunidad,</p> <p>1.1.1 Oportunidad de la asignación de cita en la consulta médica general: el Numerador es Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para ser atendido en la consulta médica general y la fecha para la cual es asignada la cita y el Denominador es Número total de consultas médicas generales asignadas en la Institución, 1.1.2.1 Oportunidad de la asignación de cita en la consulta de medicina interna el Numerador es la Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para ser atendido en la consulta de medicina interna y la fecha para la cual es asignada la cita y el Denominador es el Número total de consultas de medicina interna asignadas en la institución, 1.1.2.2 Oportunidad de la</p>		

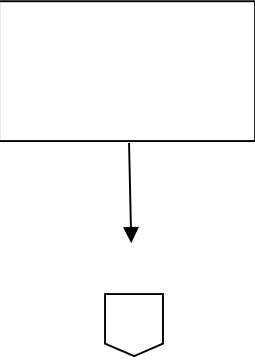
	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 162 de 168


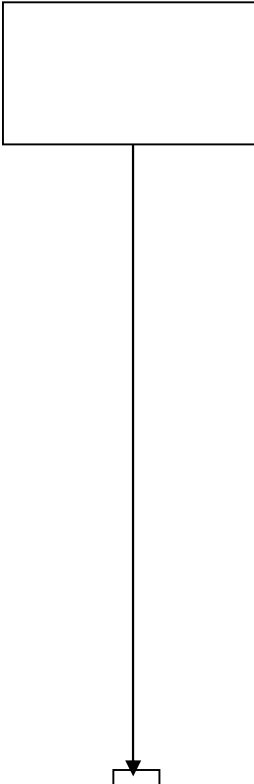
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>asignación de cita en la consulta de ginecobstetricia, el Numerador es la Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para ser atendido en la consulta de ginecobstetricia y la fecha para la cual es asignada la cita y el Denominador es el Número total de consultas para ginecobstetricia asignadas en la institución, 1.1.2.3 Oportunidad de la asignación de cita en la consulta pediátrica, el Numerador es la Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para ser atendido en la consulta pediátrica y la fecha para la cual es asignada la cita y el Denominador es el Número total de consultas pediátricas asignadas en la institución, 1.1.2.4 Oportunidad de la asignación de cita para cirugía general, Numerador es la Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para que ser atendido en la consulta de cirugía general y la fecha para la</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 163 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>cual es asignada la cita y el Denominador es el Número total de consultas de cirugía general asignadas en la institución, I.1.3 Proporción de cancelación de cirugía programada, el Numerador es el Número total de cirugías canceladas en el período y el Denominador es el Número de cirugías programadas en el período, I.1.4 Oportunidad en la atención en consulta de Urgencias, el Numerador es la Sumatoria del número de minutos transcurridos entre la solicitud de atención en la consulta de urgencias y el momento en el cual es atendido el paciente en consulta por parte del médico y el Denominador es el Total de usuarios atendidos en consulta de urgencias, I.1.5 Oportunidad en la atención en servicios de Imagenología, el Numerador es la Sumatoria del número de días transcurridos entre la solicitud del servicio de imagenología y el momento en el cual es prestado el servicio y el Denominador es el Total de atenciones en servicios de imagenología, I.1.6 Oportunidad en la atención en consulta de</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 164 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>Odontología General, el Numerador es la Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha en la cual el paciente solicita cita para ser atendido en la consulta de odontología general y la fecha para la cual es asignada la cita y el Denominador es el Número total de consultas odontológicas generales asignadas en la Institución,</p> <p>1.1.7 Oportunidad en la realización de cirugía programada, Numerador es la Sumatoria total de los días calendario transcurridos entre la fecha de solicitud de la Cirugía programada y el momento en el cual es realizada la cirugía y el Denominador es el Número de cirugías programadas realizadas en el período.</p>		
7		<p>Se verifica</p> <p>2. Calidad Técnica,</p> <p>2.1 Tasa de Reingreso de pacientes hospitalizados, el Numerador es el Número total de pacientes que reingresan al servicio de hospitalización, en la misma institución, antes de 20 días por la misma causa en el período y el Denominador es el Número total de egresos vivos en el período,</p>		

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		2.2 Proporción de pacientes con Hipertensión Arterial Controlada, el Numerador es el Número total de pacientes que seis meses después de diagnosticada su hipertensión arterial presentan niveles de tensión arterial esperados de acuerdo con las metas recomendadas por la Guía de Práctica Clínica basada en Evidencia y el Denominador es el Número total de pacientes hipertensos diagnosticados.		
8		<p>Se verifica</p> <p>3. Gerencia de Riesgo</p> <p>3.1 Tasa de Mortalidad intrahospitalaria después de 48 horas, el Numerador es el Número total de pacientes hospitalizados que fallecen después de 48 horas del ingreso y el Denominador es el Número total de pacientes hospitalizados, 3.2 Tasa de Infección intrahospitalaria, el Numerador es el Número de pacientes con infección nosocomial y el Denominador es el Número total de pacientes hospitalizados, 3.3</p>		


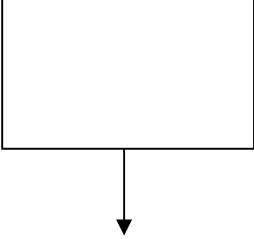

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		Proporción de vigilancia de Eventos adversos, el Numerador es el Número total de eventos adversos detectados y gestionados y el Denominador es el Número total de eventos adversos detectados.		
9		<p>Se verifica</p> <p>4. Lealtad</p> <p>4.1 Tasa de Satisfacción Global, el Numerador es el Número total de pacientes que se consideran satisfechos con los servicios recibidos por la IPS y el Denominador es el Número total de pacientes encuestados por la IPS.</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	
10		<p>Se verifica:</p> <p>) Número de muertes intrahospitalarias antes de 48 horas: es la sumatoria del número de pacientes que durante el periodo fallecieron en la Institución antes de 48 horas de su ingreso.</p> <p>) Número de pacientes remitidos desde el servicio ambulatorio y</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 60px; margin: 0 auto;"></div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">↓</div>	

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)		Fecha Aprobación: 25/07/2022
			Versión: 01
			Página 167 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<p>hospitalario a niveles superiores: es la sumatoria del número de pacientes que durante el periodo fueron remitidos por la institución desde los servicios ambulatorios y hospitalarios a niveles superiores o a igual nivel de atención.</p> <p>) Número de pacientes remitidos desde el servicio de urgencias a niveles superiores: es la sumatoria del número de pacientes que durante el periodo fueron remitidos por la institución durante el periodo desde el servicio de urgencias a niveles superiores o a igual nivel de atención.</p> <p>) Número de pacientes remitidas para la atención del parto a niveles superiores: Es la sumatoria del número de pacientes que fueron remitidas para atención del parto a niveles superiores o igual nivel de atención.</p>		

	GESTIÓN FINANCIERA	Código: P-GF-FI02
	FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA DE INFORMACIÓN HOSPITALARIA (SIHO)	Fecha Aprobación: 25/07/2022
		Versión: 01
		Página 168 de 168

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
8		Para salir de la página de calidad y volver al menú principal, se da clic en cerrar, icono que está ubicado en la esquina superior derecha de la página.		
				

10.6. MARCO LEGAL

-)] Ley 715 art. 42 y 44 de 2001
-)] Ley 812 art.17 de 2003
-)] Decreto 2193 de 2004
-)] Circular Externa 000018 de julio 07 del 2005 de la Superintendencia de Salud

11. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	CREACIÓN DEL DOCUMENTO; FORMULARIOS TRIMESTRALES SEGÚN DECRETO 2193 DE 2004 Y SISTEMA INFORMACIÓN HOPITALARIA (SIHO)	09/06/2022