

 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> <small>NORTE DE SANTANDER</small>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

## 1. ELABORACIÓN DE LOS PSFF

### 1.1 OBJETIVO

El monitoreo, seguimiento y evaluación de los programas de saneamiento fiscal y financiero, estará a cargo del ministerio de hacienda y crédito público y se ejercerá sobre el cumplimiento de las medidas y metas previstas en relación con la recuperación y el restablecimiento de la solidez económica y financiera de la empresa social del estado.

### 1.2 ALCANCE

Para este efecto, el gobernador o alcalde distrital deberá remitir informes tanto a nivel individual, como consolidados, al ministerio de hacienda y crédito público en los formatos y con la periodicidad que este defina. En tales informes reportara los avances, grado de cumplimiento o recomendaciones en relación con el programa de saneamiento fiscal y financiero de cada una de las E.S.E que presento para viabilidad. Él no envió de estos informes constituirá causal de incumplimiento al programa de saneamiento fiscal y financiero (decreto 1141 de 2013)

### 1.3 RESPONSABLES

- Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros
- Profesional Designado/Área de Recursos Financieros
- Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros
- Profesional Designado/Área de Recursos Humanos
- Profesional Designado/Área de Atención en Salud

### 1.4 ASPECTOS GENERALES

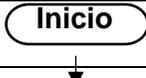
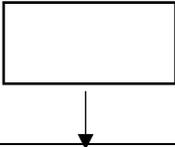
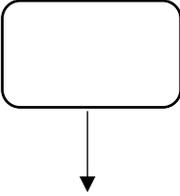
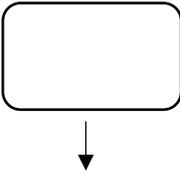
- **Reorganización administrativa:** se puede definir como el análisis de la situación actual de una entidad pública respecto al cumplimiento de su objeto, funciones, procesos y prestación del servicio, y busca proponer alternativas de mejora en la organización de la entidad para su óptimo desarrollo.
- **Fortalecimiento de los ingresos:** comprende la gestión de las actividades encaminadas a generar nuevos ingresos, a recaudar y recuperar los recursos provenientes de la operación corriente de la Empresa Social del Estado.
- **Racionalización del gasto:** el concepto de racionalización del gasto es bastante amplio y, dentro de él caben todos aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo, control, entre otros del mismo, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas. La austeridad del gasto tiene como objetivo en la

implementación de políticas en los gastos generales y/o de la operación comercial de la Empresa Social Estado, tales como: acuerdos marcos de precios (insumos médicos y/o medicamentos, entre otros), gastos en publicaciones, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones, modificaciones de estructuras administrativas y gastos en nómina y reducción de contratación.

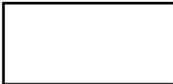
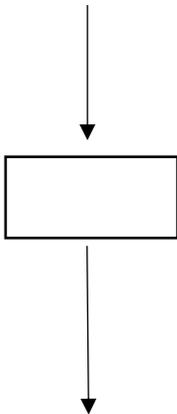
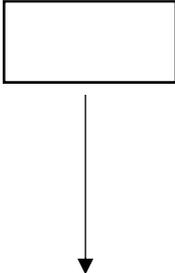
- **Saneamiento de pasivos:** comprende las gestiones administrativas necesarias para que las entidades públicas depuren su información contable, dentro de ella la obligación de identificar cada obligación que afectará su patrimonio y realizar el acopio de la documentación suficiente y pertinente que soportara su correspondiente depuración, con la finalidad de que los estados financieros revelaran de manera fidedigna su situación económica y financiera, para su posterior pago.
- **Reestructuración de la deuda:** es un convenio establecido entre acreedor y deudor que busca el beneficio mutuo para ambas partes, de acuerdo con el perfil financiero que requiere la entidad objeto de la reestructuración. La reestructuración de la deuda tiene como fin mejorar márgenes de rentabilidad, desequilibrios en el capital de trabajo, exceso de apalancamiento operativo, dificultades para el acceso a fuentes de financiación y competencia, entre otros, buscando con ello liberar recursos que aumenten el ahorro operacional de la Empresa Social del Estado. (Ley 358 de 1997 y Ley 819 de 2003 y demás normas que la modifiquen o adicionen).
- **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.
- **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.
- **Recursos Financieros:** son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez y se utilizan principalmente para llevar a cabo las operaciones de la organización, como ser la compra de mercaderías, pago de sueldos y también para la realización de inversiones de largo plazo.
- **Requisitos:** condiciones necesarias con las que se deben cumplir para el ejercicio de una actividad.

- **Resolución:** son documentos que emanan de las autoridades en ejercicio de sus funciones, sobre asuntos de su competencia. Se basan en dispositivos legales específicos (constitución, leyes, decretos, etc.). La resolución puede ser expedida por el Poder Ejecutivo o sus representantes: presidente de la República y ministros: por el Poder Judicial; Jueces, por el parlamento y por los jefes de Instituto Armados y Fuerzas Policiales. Las atribuciones de cada una de las autoridades se basan en: resolver, ordenar, nombrar, dictar, decidir en asuntos de su competencia. La Resolución puede ser: Resolución Suprema expedida por el presidente de la República, Resolución Ministerial expedida por el Ministerio del Sector, Resolución Directoral expedida: a) Por los funcionarios con rango de director, b) Región Directoral Subregional.

### 1.5 DESARROLLO

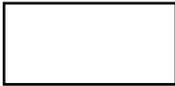
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional Universitario y Técnico	Realizar la categorización del riesgo anual de ESE del nivel territorial		MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
2	Profesional Universitario y Técnico	Comunicar la Categorización del riesgo. comunica a las direcciones municipales y distritales de salud la categorización del riesgo de las ESE		MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
3	Profesional Universitario y Técnico	Determinar los parámetros generales de elaboración y modificación de los PSFF que deben adoptar las ESE del nivel territorial		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



		categorizadas en riesgo medio o alto		
4	Profesional Universitario y Técnico	Difundir la metodología de elaboración y modificación del PSFF		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
5	Profesional Universitario y Técnico	Elaborar programa de saneamiento fiscal y financiero. El gerente y su equipo de trabajo elaboran el PSFF con el acompañamiento y asistencia técnica de la ET quien evaluara su cumplimiento metodológico y demás aspectos del PSFF		GERENCIA DE LA ESE
6	Profesional Universitario y Técnico	Identificar y valorar el pasivo a cargo de la ESE, analizando el impacto de la incorporación de ese pasivo en el marco fiscal de mediano plazo del departamento, distrito o municipio como contingencia.		ENTIDAD TERRITORIAL DTS
7	Profesional Universitario y Técnico	Presentar el PSFF ante la junta directiva de la ESE para su aprobación y adaptación, la		GERENCIA DE LA ESE





		junta directiva debe considerar el concepto emitido por la ET sobre el cumplimiento metodológico del PSFF presentado por la gerencia de la ESE.		
8	Profesional Universitario y Técnico	Aprobar y adoptar el PSFF presentado por la gerencia		JUNTA DE LA ESE Y LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
9	Profesional Universitario y Técnico	Radicar el PSFF adoptado, la ESE presenta ante la entidad territorial y este remite al MHCP el documento Word y PDF, junto a la herramienta elaborada y los demás soportes documentales solicitados en la guía metodológica, posterior se realiza el PSFF adoptado, envió en la sede electrónica conforme a los lineamientos de tiempo que establezca el MHCP	 	ENTIDAD TERRITORIAL DTS Y GERENCIA DE LA ESE
10	Profesional Universitario y Técnico	Evaluar el PSFF presentado por la entidad		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,



**INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD**  
NORTE DE SANTANDER

**GESTION FINANCIERA**

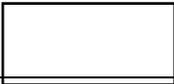
**Código: P-GF-FC-07**

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.**

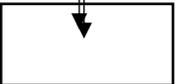
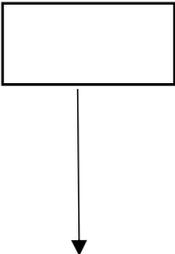
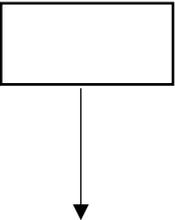
**Fecha de aprobación:  
08/04/2022**

**Versión: 1**

**Página: 1 de 1**

		<p>territorial emitiendo concepto de viabilidad o devolución para ajustes en caso de que el PSFF sea devuelto con observaciones se le notificara a la ET sobre dicha conclusión para que la ESE, con el acompañamiento y asistencia técnica de la ET proceda a realizar los ajustes requeridos</p> <p>NOTA: la ESE realiza ajustes al PSFF, el departamento emite el concepto para la junta directiva, la junta evalúa el PSFF ajustado, el gerente presenta ante la entidad territorial el PSFF ajustado y este remite al MHCP el PSFF ajustado junto con el concepto emitido por la ET.</p>		<p>ENTIDAD TERRITORIAL DTS, GERENCIA DE LA ESE, JUNTA DE LA ESE Y LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD</p>
11	Profesional Universitario y Técnico	Emitir concepto de viabilidad del PSFF.		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



12	Profesional Universitario y Técnico	Realizar monitoreo y seguimiento programa de saneamiento fiscal y financiero		ENTIDAD TERRITORIAL DTS, GERENCIA DE LA ESE Y JUNTA DE LA ESE
13	Profesional Universitario y Técnico	Evaluar resultados de los programas de saneamiento fiscal y financiero		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, ENTIDAD TERRITORIAL DTS, GERENCIA DE LA ESE Y JUNTA DE LA ESE
14	Profesional Universitario y Técnico	Modificar el PSFF, cuando en la etapa de seguimiento o evaluación se identifiquen condiciones estructurales que limitan el cumplimiento del PSFF viabilizado.		GERENCIA DE LA ESE
15	Profesional Universitario y Técnico	Incumplir con el PSFF cuando el análisis del PSFF se identifique la viabilidad de la ESE el MHCP informara al gobernador o alcalde respectivo y/o a la superintendencia nacional de salud para que adopten el correspondiente tramite de		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO Y LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD

 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

		acuerdo con la norma vigente		
			Fin	

## 1.6 MARCO LEGAL

- Art.8 de la ley 1966 del 2019
- Resolución 407 del 2013 modificada por la resolución 1228 del 2020
- Ley 1608 del 2013
- Decreto 1141 del 2013
- Decreto único reglamentario No 1068 del 2015
- Resolución 1350 del 1 de julio del 2020
- Ley 1438 del 2011
- Resolución 1342 DEL 2019
- Resolución 2396 del 04 de diciembre del 2020

## 2. MONITOREO EN LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E

### 2.1 OBJETIVO

Recolectar, procesar, consolidar, verificar y analizar información periódica relacionada con la ejecución del PSFF que permite efectuar la observación del avance en la implementación y ejecución de las medidas, el logro de las metas propuestas, el cumplimiento de los supuestos y de las proyecciones que soportan el PSFF y de los resultados financieros alcanzados para identificar a tiempo debilidades y fortalezas, amenazas y oportunidades, logros y retrasos, anomalías y cambios externos.

### 2.2 ALCANCE

Proporcionar una guía que le permita a las Empresas Sociales del Estado ESE, el uso de las herramientas informáticas que facilitan el reporte de la información de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero PSFF.

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

### 2.3 RESPONSABLE

- Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros de la E.S.E
- Profesional Designado/Área de Recursos Financieros de la E.S.E
- Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros de la E.S.E
- Profesional Designado/Área de Recursos Humanos de la E.S.E
- Profesional Designado/Área de Atención en Salud de la E.S.E

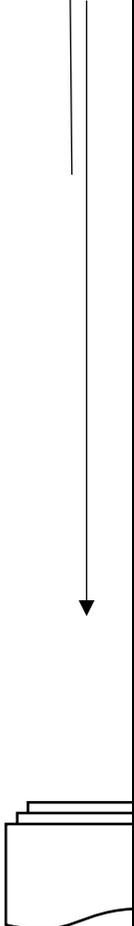
### 2.4 ASPECTOS GENERALES

- **Reorganización administrativa:** se puede definir como el análisis de la situación actual de una entidad pública respecto al cumplimiento de su objeto, funciones, procesos y prestación del servicio, y busca proponer alternativas de mejora en la organización de la entidad para su óptimo desarrollo.
- **Fortalecimiento de los ingresos:** comprende la gestión de las actividades encaminadas a generar nuevos ingresos, a recaudar y recuperar los recursos provenientes de la operación corriente de la Empresa Social del Estado.
- **Racionalización del gasto:** el concepto de racionalización del gasto es bastante amplio y, dentro de él caben todos aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo, control, entre otros del mismo, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas. La austeridad del gasto tiene como objetivo en la implementación de políticas en los gastos generales y/o de la operación comercial de la Empresa Social Estado, tales como: acuerdos marcos de precios (insumos médicos y/o medicamentos, entre otros), gastos en publicaciones, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones, modificaciones de estructuras administrativas y gastos en nómina y reducción de contratación.
- **Saneamiento de pasivos:** comprende las gestiones administrativas necesarias para que las entidades públicas depuren su información contable, dentro de ella la obligación de identificar cada obligación que afectará su patrimonio y realizar el acopio de la documentación suficiente y pertinente que soportara su correspondiente depuración, con la finalidad de que los estados financieros revelaran de manera fidedigna su situación económica y financiera, para su posterior pago.

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

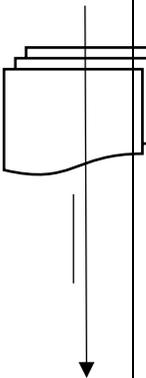
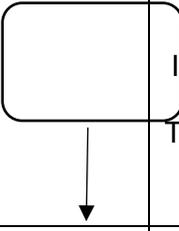
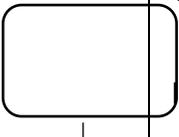
- **Reestructuración de la deuda:** es un convenio establecido entre acreedor y deudor que busca el beneficio mutuo para ambas partes, de acuerdo con el perfil financiero que requiere la entidad objeto de la reestructuración. La reestructuración de la deuda tiene como fin mejorar márgenes de rentabilidad, desequilibrios en el capital de trabajo, exceso de apalancamiento operativo, dificultades para el acceso a fuentes de financiación y competencia, entre otros, buscando con ello liberar recursos que aumenten el ahorro operacional de la Empresa Social del Estado. (Ley 358 de 1997 y Ley 819 de 2003 y demás normas que la modifiquen o adicionen).
- **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.
- **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.
- **Recursos Financieros:** son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez y se utilizan principalmente para llevar a cabo las operaciones de la organización, como ser la compra de mercaderías, pago de sueldos y también para la realización de inversiones de largo plazo.
- **Requisitos:** condiciones necesarias con las que se deben cumplir para el ejercicio de una actividad.
- **Resolución:** son documentos que emanan de las autoridades en ejercicio de sus funciones, sobre asuntos de su competencia. Se basan en dispositivos legales específicos (constitución, leyes, decretos, etc.). La resolución puede ser expedida por el Poder Ejecutivo o sus representantes: presidente de la República y ministros: por el Poder Judicial; Jueces, por el parlamento y por los jefes de Instituto Armados y Fuerzas Policiales. Las atribuciones de cada una de las autoridades se basan en: resolver, ordenar, nombrar, dictar, decidir en asuntos de su competencia. La Resolución puede ser: Resolución Suprema expedida por el presidente de la República, Resolución Ministerial expedida por el Ministerio del Sector, Resolución Directoral expedida: a) Por los funcionarios con rango de director, b) Región Directoral Subregional.

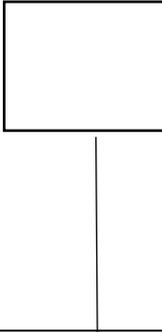
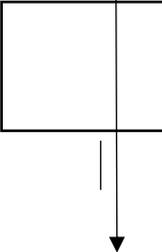
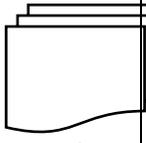
**2.5 DESARROLLO**

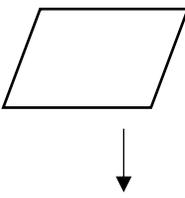
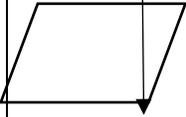
N O	RESPONSA BLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRA MA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>cuadro 1: informe ejecución trimestral de medidas</b> Este formato permite elaborar el informe trimestral de avance de las medidas propuestas en el programa viabilizado. La herramienta desarrollada por el MHCP identifica la ESE y el período de corte del informe</p>		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL
2	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la primera parte de esta plantilla, se deberá relacionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CATEGORIA DE LA MEDIDA:</b> Seleccione la categoría de la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la categoría de la medida referida en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li> <li>• <b>ASPECTO A SER INTERVENIDO:</b> Seleccione el aspecto relacionado con la medida evaluada. Esta información debe coincidir con el aspecto de la medida relacionada en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li> <li>• <b>PROBLEMA IDENTIFICADO Y CAUSA QUE LO GENERA:</b> Registre el problema y causa asociado con la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 –Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li> <li>• <b>DESCRIPCIÓN DE LA MEDIDA:</b> Registre la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 –</li> </ul>		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL



		<p>Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>DESCRIPCIÓN DE LA META:</b> Registre la meta asociada a la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li><li>• <b>PRODUCTO O SOPORTE DEL CUMPLIMIENTO DE LA MEDIDA O COMPROMISO:</b> Registre el producto o soporte a través de los cuales se evidencia el cumplimiento de la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li><li>• <b>FECHA INICIAL:</b> Registre el día, mes y año fijados como fecha inicial de la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li><li>• <b>FECHA FINAL:</b> Registre el día, mes y año fijados como fecha final de la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li><li>• <b>LINEA DE BASE:</b> Registre el porcentaje inicial definido como punto de partida de la medida evaluada. Esta información debe coincidir con la registrada en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li><li>• <b>EJECUCIÓN ACUMULADA AL CIERRE DEL AÑO ANTERIOR (%):</b></li></ul>		
--	--	---	--	--

		<p>Debe registrar el porcentaje acumulado con el que finalizó el año anterior, teniendo en cuenta el porcentaje de ejecución para la medida en cada año (si la medida fue establecida para ejecutar en varias vigencias). Nota: En caso de ser el primer de informe de monitoreo del Programa viabilizado, el porcentaje (%) corresponde al registrado en la línea de base.</p>		
3	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la segunda parte, se consigna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el grado de avance porcentual acumulado, alcanzado en cada trimestre de una misma vigencia fiscal; y.</li> <li>• el porcentaje acumulado de cumplimiento esperado al final de la vigencia fiscal evaluada. Este debe coincidir con el porcentaje registrado en el cuadro 31 – Matriz de Medidas del Programa viabilizado.</li> </ul> <p>Ejemplo: Si la ESE tiene contemplada una medida para la cual finaliza el segundo trimestre con el 100%, para los siguientes trimestres debe repetirse dicho porcentaje de cumplimiento.</p>		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICADA TERRITORIAL
4	Profesional Universitario y Técnico	<p>Adicionalmente, existe una columna donde la ESE puede consignar las observaciones que expliquen de manera sucinta, los resultados alcanzados, permitiendo al lector efectuar una valoración objetiva de las distintas situaciones (a favor o en contra) que la ESE identifica en la ejecución de la medida y del Programa viabilizado.</p>		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICADA TERRITORIAL
5	Profesional Universitario y Técnico	<p>Entre las celdas D254 a K268, se presentan dos (2) resúmenes consolidados sobre el avance porcentual acumulado trimestral de las medidas del</p>		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICADA

		Programa viabilizado durante la vigencia fiscal evaluada		TERRITORIAL
6	Profesional Universitario y Técnico	El primer resumen, se relaciona con el avance porcentual promedio acumulado por trimestre de las medidas del Programa viabilizado consolidado por aspectos intervenidos, donde es posible observar el avance porcentual promedio acumulado al trimestre de corte (avance acumulado), el promedio porcentual acumulado alcanzado al cierre de la vigencia inmediatamente anterior (avance inicio) y el promedio porcentual acumulado esperado al finalizar la vigencia fiscal evaluada (avance esperado).		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
7	Profesional Universitario y Técnico	El segundo resumen, se relaciona con el avance porcentual promedio acumulado por trimestre de las medidas del Programa viabilizado consolidado por categoría de medidas, donde es posible observar el avance acumulado al trimestre de corte (avance acumulado), el avance porcentual promedio acumulado alcanzado al cierre de la vigencia inmediatamente anterior (avance inicio) y el porcentaje acumulado promedio esperado al finalizar la vigencia fiscal evaluada (avance esperado).		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
8	Profesional Universitario y Técnico	Ahora bien, luego de haber diligenciado completamente el CUADRO 1 – INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL DE MEDIDAS del Programa viabilizado y generado el correspondiente archivo, es posible observar en la ficha RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DE MONITOREO del Programa viabilizado, en la parte correspondiente al numeral 1, entre las columnas F a la L, el avance consolidado por categoría de medidas al trimestre de corte del informe, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución acumulada al inicio de la vigencia.</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución acumulada al trimestre de corte</li> <li>Ejecución acumulada esperada al final de la vigencia.</li> </ul>		
9	Profesional Universitario y Técnico	En el campo de comentarios, se relacionarán en forma resumida (debido a la restricción de caracteres del formato en Excel), situaciones particulares de acuerdo con el avance en cada categoría de medidas. Para una mejor comprensión, estos comentarios, luego deben ser debidamente relacionados y ampliados en el informe trimestral de monitoreo, según corresponda; además tiene la oportunidad de incluir actividades que fueron realizadas para alcanzar el cumplimiento de la medida y no estaban consignadas en el PSFF viabilizado.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
10	Profesional Universitario y Técnico	Es importante que se evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, la correlación entre el comportamiento de las medidas propuestas y la ejecución del escenario financiero del Programa viabilizado, analizando los resultados alcanzados, identificando las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas por la ESE para el cierre de aquellas brechas que inciden en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
11	Profesional Universitario y Técnico	En cada una de las distintas etapas del informe trimestral de monitoreo, la información relacionada con cada medida debe corresponder exactamente a la registrada en el CUADRO 31 – MATRIZ DE MEDIDAS del Programa viabilizado.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
				
12	Profesional Universitario y Técnico	<b>Cuadro 2: FLUJO FINANCIERO EJECUTADO</b> El objetivo de este cuadro es evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto en el Programa viabilizado a		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD



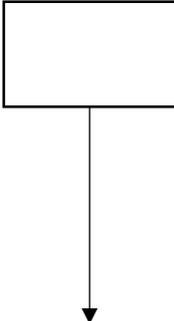
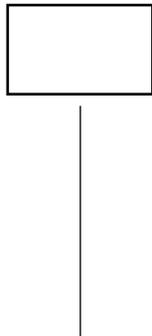
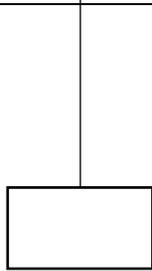
		partir de la ejecución presupuestal al periodo de corte. Igualmente permite realizar una autoevaluación financiera, promoviendo la adopción oportuna de acciones correctivas y preventivas que garanticen la sostenibilidad financiera de la ESE.		TERRITORIAL
13	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la primera parte de esta plantilla, se deberá relacionar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CÓDIGO Y CONCEPTO:</b> Corresponde a los códigos y cuentas acordes con las registradas en el cuadro 35 – Flujo Financiero del Programa viabilizado.</li><li>• <b>PROPUESTA VIGENCIA PSFF:</b> Corresponde al valor propuesto por la ESE en el Programa viabilizado para la vigencia fiscal en curso. La herramienta lo trae de manera automática, del programa viabilizado.</li><li>• <b>TRIMESTRE:</b> Esta sección se subdivide en:<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Ingresos recaudados por concepto de la venta de servicios de salud facturados durante la vigencia fiscal a Empresas Administradoras de Planes de Beneficios - EAPB y demás Empresas Responsables de Pago – ERP.</b> Trae la sumatoria de ingresos recaudados durante el trimestre sujeto de monitoreo por concepto de venta de servicios de salud facturados durante la vigencia fiscal y registrados en el CUADRO 3 – CONTRATOS POR VENTA DE SERVICIOS, sección “RESUMEN POR TIPO DE RÉGIMEN”, tomando los</li></ol></li></ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

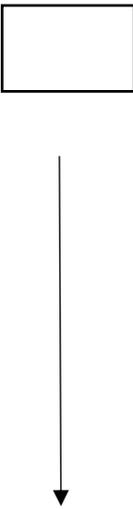
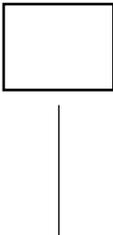
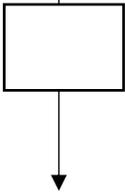


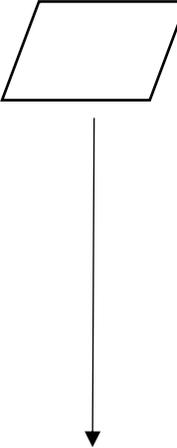
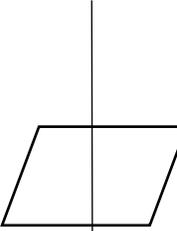
		<p>valores registrados en la columna denominada "VALOR ACUMULADO PAGADO" La plantilla de la herramienta trae la información de manera automática.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. <b>Demás ingresos recaudados.</b> Registre los demás ingresos recaudados durante el trimestre sujeto de monitoreo por conceptos distintos a los señalados en el numeral anterior. Se incluyen los ingresos recaudados por concepto de cuentas por cobrar de vigencias anteriores</li><li>3. <b>Gastos comprometidos.</b> Registre los gastos comprometidos por concepto de gasto durante el trimestre sujeto de monitoreo, distribuidos estos en gastos administrativos y gastos de operación, fijos y variables.</li><li>4. <b>Ingresos recaudados cuya destinación es la financiación de medidas y el pago de pasivos.</b> Registre los ingresos efectivamente recaudados durante el trimestre sujeto de monitoreo, cuyo uso es el financiamiento de medidas y el pago de pasivos propuestos en el programa viabilizado.</li><li>5. <b>Costo de medidas.</b> Registre los gastos comprometidos, no incluidos en el numeral 3, asociados con las medidas propuestas en el Programa viabilizado.</li><li>6. <b>Pago de pasivos consolidado por prioridad de pago.</b> Trae la sumatoria de pasivos</li></ol>		
--	--	---	--	--

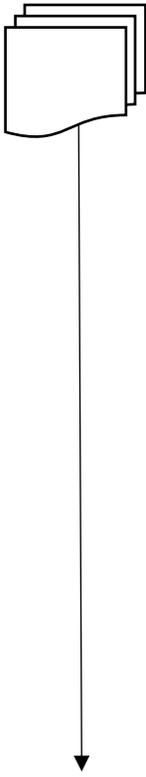


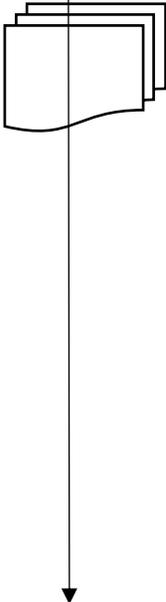
		<p>(comprometidos y pagados) durante el trimestre sujeto de monitoreo, consolidados estos por prioridad de pago de acuerdo con la información registrada en el CUADRO 4 – INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL PAGO DE PASIVOS. La plantilla de la herramienta trae la información de manera automática.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Los valores registrados en cada trimestre no son acumulativos.</li><li>○ Los valores registrados deben ser expresados en pesos y a precios corrientes.</li><li>● <b>ACUMULADO ANUAL:</b> Corresponde a la sumatoria de los valores reportados en cada uno de los trimestres. La plantilla de la herramienta efectúa este cálculo en forma automática.</li><li>● <b>DIFERENCIA:</b> Corresponde a la diferencia entre el valor propuesto por la ESE en el Programa viabilizado para la vigencia fiscal en curso y el valor acumulado reportado en cada uno de los trimestres. La herramienta lo calcula de manera automática.</li></ul>		
14	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la segunda parte se puede observar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● el grado de avance alcanzado durante cada trimestre y el acumulado en la vigencia frente a la ejecución de cada concepto (porcentaje);</li></ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIFICADA

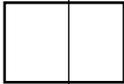
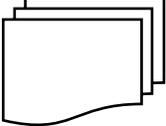
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• el peso porcentual de cada rubro según el presupuesto anual proyectado, el ejecutado en cada trimestre y el acumulado anual al periodo de corte;</li> <li>• el resumen consolidado de la ejecución presupuestal al periodo de corte; y,</li> <li>• el resumen consolidado del saneamiento financiero al periodo de corte. Este último permite observar el saldo neto al cierre del trimestre anterior y el saldo neto al cierre del trimestre que se informa.</li> </ul>		TERRITORIAL
15	Profesional Universitario y Técnico	Adicionalmente, el Cuadro 2A le permite a la ESE consignar otros conceptos ingresos o gastos que no se encuentran detallados en la plantilla principal. Su diligenciamiento es el mismo explicado para la plantilla del Cuadro 2. Los valores allí registrados se trasladan automáticamente al concepto relacionado en el Cuadro 2. Este cuadro permite además observar, el peso porcentual de cada concepto según el presupuesto ejecutado en cada trimestre y el acumulado anual al periodo de corte.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
16	Profesional Universitario y Técnico	La suma total acumulada anual de ingresos recaudados y gastos comprometidos (incluidos el costo de medidas y pago de pasivos) al corte del periodo reportado, debe coincidir con el valor total ejecutado presupuestal, informado a al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la plataforma SIHO y a la Contraloría General de Republica a través de la plataforma CHIP.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
17	Profesional Universitario y Técnico	Además, los datos incluidos en este cuadro son vinculados automáticamente en la ficha RESUMEN DE SOPORTE AL		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD

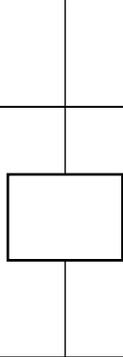
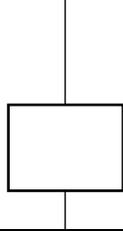
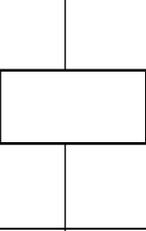
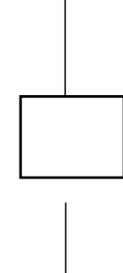
		<p>INFORME DE MONITOREO en la parte correspondiente al numeral 2, entre las columnas F a la L, en lo que tiene que ver con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto vigencia PSFF (Presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia según el Programa viabilizado)</li> <li>• El avance (Ejecución presupuestal de ingresos y gastos acumulada al cierre del trimestre)</li> <li>• Peso (Peso porcentual por rubro según ejecución presupuestal acumulada al cierre del trimestre)</li> <li>• Porcentaje de cumplimiento (Relación porcentual por rubro entre el presupuesto de la vigencia y la ejecución alcanzada al cierre del trimestre)</li> <li>• Análisis frente al cumplimiento del PSFF</li> </ul>		D TERRITORIAL
18	Profesional Universitario y Técnico	<p>Debido a la restricción de caracteres del formato en Excel, el análisis frente al cumplimiento del Programa deberá hacerse de manera resumida. Posteriormente y para una mejor comprensión, este análisis por concepto deberá ser debidamente relacionado y ampliado en el informe trimestral de monitoreo, según corresponda.</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
19	Profesional Universitario y Técnico	<p>La ESE deberá validar la consistencia de los datos antes de realizar los respectivos análisis y previo a su cargue en la plataforma CHIP</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

20	Profesional Universitario y Técnico	Es responsabilidad del Representante Legal y Junta Directiva de la ESE durante la ejecución del Programa viabilizado, al momento de la programación y/o modificación del presupuesto de la ESE en cada vigencia, el garantizar que no se exceda el presupuesto de ingresos y gastos, establecido en el escenario financiero del Programa (Cuadro 36 – Presupuesto de Ingresos y Gastos del PSFF). Igualmente se resalta la responsabilidad a cargo del Consejo Superior de Política fiscal territorial o quien éste delegue, al momento de aprobar el presupuesto de la ESE y sus respectivas modificaciones, el considerar el escenario financiero establecido para cada vigencia en el Programa viabilizado (Cuadro 36 – Presupuesto de Ingresos y Gastos del PSFF), ya que allí se fijan los límites en ingresos y gastos de la ESE durante una vigencia.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
			Fin	
21	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>Cuadro 3: PRODUCCIÓN Y SERVICIOS VENDIDOS</b></p> <p>El objetivo de este cuadro es evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto en el Programa viabilizado a partir de la ejecución de ingresos asociados a la venta de servicios de salud y los niveles de producción de servicios de salud alcanzados, todo esto al periodo de corte</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
22	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la primera parte de la plantilla, se deberá relacionar por cada uno de los contratos existentes junto con servicios prestados sin contrato a las distintas ERP (incluidos particulares), lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONTRATO PARA:</b> Seleccione el tipo de ERP, observando que este, se correlacione con uno de los conceptos presupuestales del</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

		<p>rubro venta de servicios de salud del Cuadro 2 – FLUJO FINANCIERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NIT y PAGADOR:</b> Registre el NIT y razón social de la ERP. Algunos pagadores (ERP), no requieren esta información, por lo tanto, estos campos aparecerán automáticamente sombreados en gris y no deberán ser diligenciados.</li> <li>• <b>TIPO DE CONTRATO:</b> Seleccione la modalidad de contratación y pago, CAPITA o EVENTO. Es importante considerar que cada una de estas modalidades, tienen condiciones diferentes. En caso de existir alguna otra modalidad, esta deberá clasificarse en la que más se ajuste (CAPITA O EVENTO).</li> <li>• <b>TIPO DE EVENTO:</b> Si en la columna TIPO DE CONTRATO seleccionó EVENTO, determine en la columna TIPO DE EVENTO si este tiene o no contrato.</li> <li>• <b>DETALLES DEL CONTRATO:</b> Registre, como mínimo: la fecha de inicio y finalización del contrato, junto a las condiciones más relevantes del contrato. Nota: Si al momento de diligenciar el formato presentan TIPO DE CONTRATO de CÁPITA sin legalizar aclare dicha situación en esta columna.</li> </ul>		
23	Profesional Universitario y Técnico	Una vez se complete esta información, aparecerá en el campo OPERACIONES el vínculo CREAR DETALLE. Usando este vínculo, se generará una hoja de trabajo en la cual se registran los detalles individuales de cada contrato, diferenciando los contratos de cápita de		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

		<p>los de evento. Para acceder al detalle de cada contrato, se debe seleccionar el ordinal correspondiente, el cual se encuentra ubicado en la columna ÍNDICE. Siga las instrucciones descritas a continuación para el diligenciamiento de cada formato, de acuerdo con la modalidad de contratación y pago:</p> <p><b>A. CAPITACIÓN:</b> Este formato se diligencia trimestralmente de acuerdo con las atenciones cubiertas por esta modalidad de contratación y pago. Este reporte debe diferenciar por cada ERP, los servicios cubiertos por cada contrato suscrito y, los prestados sin contrato.</p>		
<p>24</p>	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>DATOS GENERALES POR CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AFILIADOS CUBIERTOS POR EL CONTRATO:</b> Registre el número promedio mensual de afiliados efectivamente asignados según base de datos durante el trimestre evaluado.</li> <li>• <b>VALOR POR CAPITA MES CONTRATADO:</b> Registre el valor promedio mensual efectivamente reconocido de UPC3 durante el trimestre evaluado</li> <li>• <b>VALOR CAUSADO:</b> Registre el valor causado por la venta de servicios de salud durante el trimestre evaluado por esta modalidad de contratación y pago.</li> <li>• <b>VALOR PAGADO:</b> Registre el valor recaudado durante el trimestre evaluado</li> <li>• <b>VALOR EN REZAGO:</b> Corresponde al resultado de restar del valor causado, el valor pagado. Es importante identificar y analizar</li> </ul>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL</p>

		<p>en el informe trimestral de monitoreo, las razones del rezago. Es importante, establecer los conceptos (causas) y valor de las glosas parciales y definitivas generadas durante el trimestre evaluado. Se recomienda apoyarse para este análisis, en el manual único de glosas. La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</p>	↓	
<b>25</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p>Realice los análisis pertinentes en el documento técnico frente al comportamiento de los contratos durante el periodo evaluado y acumulado.</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
<b>26</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p>DATOS ESPECÍFICOS POR CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FRECUENCIA DE USO:</b> Corresponde a la relación entre el uso efectivo de cada servicio sobre el número de afiliados cubiertos por el contrato. La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</li> <li>• <b>USO EFECTIVO DE SERVICIOS:</b> Registre de acuerdo con el servicio relacionado, el número de servicios efectivamente prestados durante el trimestre evaluado. Se recomienda que la información corresponda a la reportada en RIPS.</li> <li>• <b>COSTO PROMEDIO POR SERVICIO:</b> A partir de los servicios efectivamente prestados y la información contable relacionada, se debe realizar un análisis de costos, determinando el costo promedio trimestral por servicio. Se deben relacionar en el informe, los parámetros utilizados para la</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

		<p>determinación del costo por servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>VALOR TOTAL DE USO (COSTO):</b> Es el resultado de multiplicar el uso efectivo de los servicios por el costo promedio por servicio. Permite establecer el costo total estimado trimestral por servicio. La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</li> </ul>		
27	Profesional Universitario y Técnico	<p>Analice los resultados obtenidos contra crecimiento real histórico de los contratos por capitación individuales y consolidados por régimen y/o grupos de pagadores; revise los resultados frente a las metas del programa viabilizado y explique las variaciones.</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
28	Profesional Universitario y Técnico	<p>A partir de la información relacionada, se debe realizar el balance de cada contrato evaluando el VALOR TOTAL CAUSADO y FACTURADO DEL CONTRATO frente al COSTO TOTAL DEL CONTRATO. La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
29	Profesional Universitario y Técnico	<p>Al final de cada contrato (celdas A968 a B976), se presenta un resumen del costo total acumulado por unidad funcional</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
30	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>B. CONTRATOS POR EVENTO</b> Este formato se diligencia trimestralmente de acuerdo con las atenciones cubiertas por esta modalidad de contratación y pago. Este reporte debe diferenciar por cada ERP, los servicios cubiertos por cada contrato suscrito y, los prestados sin contrato.</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
31	Profesional Universitario y Técnico	<p>DATOS GENERALES POR CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>USUARIOS ATENDIDOS:</b> Registre el número usuarios efectivamente atendidos durante el trimestre</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD



INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD  
NORTE DE SANTANDER

GESTION FINANCIERA

Código: P-GF-FC-07

PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.

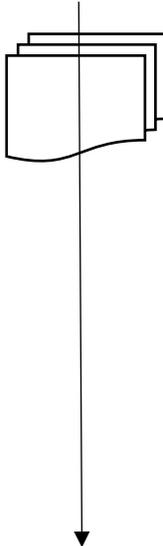
Fecha de aprobación:  
08/04/2022

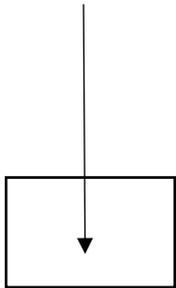
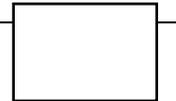
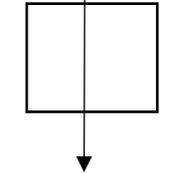
Versión: 1

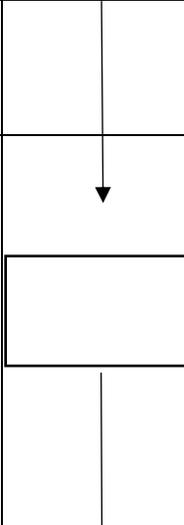
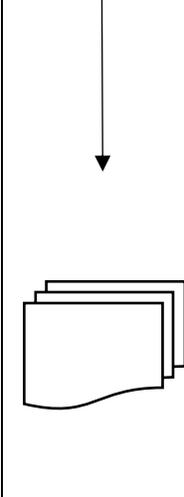
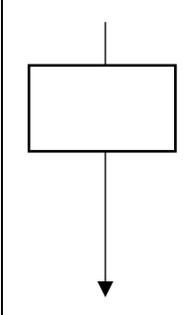
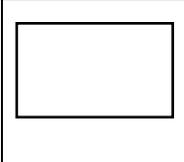
Página: 1 de 1

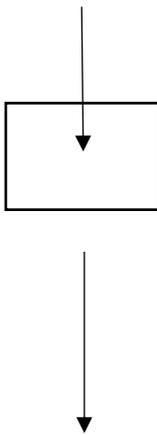
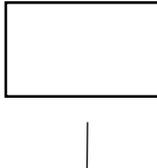
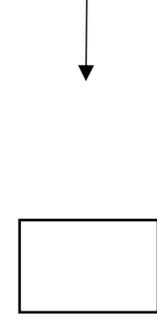
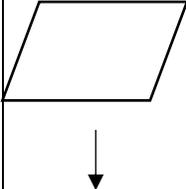
		<p>evaluado. Es importante eliminar usuarios repetidos, es decir, usuarios atendidos en varias ocasiones durante el trimestre evaluado. Es importante utilizar la información registrada en RIPS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>VALOR FACTURADO:</b> Registre el valor causado por la venta de servicios de salud durante el trimestre evaluado por esta modalidad de contratación y pago.</li><li>• <b>VALOR PAGADO:</b> Registre el valor recaudado durante el trimestre evaluado.</li><li>• <b>VALOR DEL REZAGO:</b> Corresponde al resultado de restar del valor causado, el valor pagado. Es importante identificar y analizar en el informe trimestral de monitoreo, las razones del rezago. Es importante, establecer los conceptos (causas: facturación pendiente de radicar, glosas, entre otros) y valor de las glosas parciales y definitivas generadas durante el trimestre evaluado. Se recomienda apoyarse para este análisis, en el manual único de glosas. La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</li></ul>		TERRITORIAL
--	--	--	--	-------------

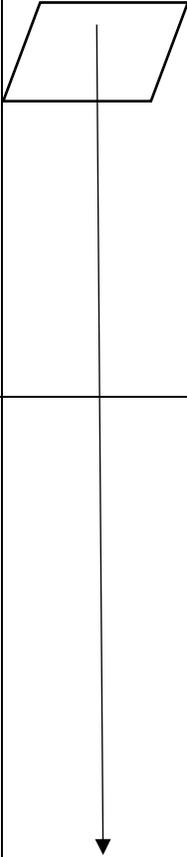
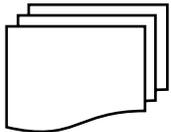


32	Profesional Universitario y Técnico	<p>DATOS ESPECÍFICOS POR CONTRATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>FRECUENCIA DE USO:</b> Corresponde a la relación entre el uso efectivo de cada servicio sobre el número de usuarios atendidos (no repetidos). La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</li> <li>• <b>USO EFECTIVO DE LOS SERVICIOS:</b> Registre de acuerdo con el servicio relacionado, el número de servicios efectivamente prestados durante el trimestre evaluado. Se recomienda que la información corresponda a la reportada en RIPS.</li> <li>• <b>COSTO PROMEDIO POR SERVICIO:</b> A partir de los servicios efectivamente prestados y la información contable relacionada, se debe realizar un análisis de costos, determinando el costo promedio trimestral por servicio. Se deben relacionar en el informe, los parámetros utilizados para la determinación del costo por servicio.</li> <li>• <b>VALOR TOTAL DE USO (COSTO):</b> Es el resultado de multiplicar el uso efectivo de los servicios por el costo promedio por servicio. Permite establecer el costo total estimado trimestral por servicio. La plantilla en la herramienta efectúa este cálculo.</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE IDENTIDAD TERRITORIAL
33	Profesional Universitario y Técnico	Al final de cada contrato (celdas A968 a B976), se presenta un resumen del costo total acumulado por unidad funcional.		GERENCIA DE LA ESE IDENTIDAD TERRITORIAL

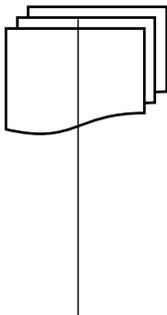
34	Profesional Universitario y Técnico	Una vez terminado el registro total de los contratos por la venta de servicios de salud tanto por cápita como evento, se procede a consolidar el número de servicios efectivamente prestados. Para ello en la hoja denominada PRODUCCIÓN, se selecciona la acción ACTUALIZAR PRODUCCIÓN. La herramienta trae automáticamente, el número de actividades realizadas en el trimestre correspondiente de forma acumulada, la cual de acuerdo con el nivel de complejidad 1, 2, o 3, calculará con los ponderadores en UVR la producción de forma trimestral y acumulada anual en las columnas H a L, por servicio, por unidad funcional y consolidado institucional.		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICADA TERRITORIAL
35	Profesional Universitario y Técnico	Entre las celdas F202 a H210, se encuentra el consolidado por unidad funcional de producción en UVR.		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICADA TERRITORIAL
36	Profesional Universitario y Técnico	Analice los resultados obtenidos contra crecimiento real histórico de producción y la venta de servicios por atenciones individuales y consolidadas por ERP; revise proyecciones y explique variaciones. Realice el nuevo balance de producción y venta de servicios a cada ERP por servicios vendidos, por unidades funcionales y para el total de los servicios; para ello evalúe el valor de venta de servicios con el valor total del costo por la prestación de servicios. Es importante que los resultados acumulados de producción en UVR, coincidan con los servicios trazadores de producción relacionados en la plataforma SIHO del MSPS		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICADA TERRITORIAL
37	Profesional Universitario y Técnico	Analice si la totalidad de los servicios, supera la capacidad de producción de servicios y si esta se relaciona con la		GERENCIA DE LA ESE

		capacidad de oferta teórica de producción según la infraestructura y los recursos humanos.		IDENTIDA D TERRITOR IAL
38	Profesional Universitario y Técnico	Ahora bien, luego de haber diligenciado completamente el CUADRO 3 – CONTRATO POR VENTA DE SERVICIOS, y generado el correspondiente archivo, el valor recaudado trimestral acumulado por concepto de venta de servicios de salud a las distintas Entidades Responsables de Pago - ERP (incluidos los servicios prestados a particulares), se vincula automáticamente al CUADRO 2 – FLUJO FINANCIERO EJECUTADO.		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL
39	Profesional Universitario y Técnico	Además, los datos incluidos en este cuadro son vinculados automáticamente en la ficha RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DE MONITOREO en la parte correspondiente al numeral 3, entre las columnas F a la L, en lo que tiene que ver con el avance consolidado por unidad funcional de la producción en UVR a la fecha de corte del informe, así: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Meta anual en UVR.</li> <li>• Avance acumulado en UVR.</li> <li>• Porcentaje de cumplimiento.</li> <li>• Análisis respecto al cumplimiento del PSFF</li> </ul>		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL
40	Profesional Universitario y Técnico	Debido a la restricción de caracteres del formato en Excel, el análisis frente al cumplimiento del Programa, deberá hacerse de manera resumida. Posteriormente y para una mejor comprensión, este análisis por concepto deberá ser debidamente relacionado y ampliado en el informe trimestral de monitoreo, según corresponda.		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL
41	Profesional Universitario y Técnico	Igualmente, al finalizar el registro total de información, es posible verificar la participación del costo por unidad funcional y el comparativo de los contratos por venta de servicios.		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D

				TERRITORIAL
42	Profesional Universitario y Técnico	La suma total acumulada anual de ingresos causados contablemente y recaudados presupuestalmente, junto a los costos y gastos causados contablemente y comprometidos presupuestalmente al corte del periodo reportado, deben coincidir con el valor total ejecutado presupuestal y causado contable, informados al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la plataforma SIHO y, a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la Nación a través de la plataforma CHIP.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
43	Profesional Universitario y Técnico	La ESE deberá validar la consistencia de los datos antes de realizar los respectivos análisis y previo a su cargue en la plataforma CHIP.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
44	Profesional Universitario y Técnico	Es importante que se evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, la correlación entre el comportamiento de las medidas propuestas y la ejecución del escenario financiero del programa viabilizado, analizando los resultados alcanzados, identificando las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas por la ESE para el cierre de aquellas brechas que inciden en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
45	Profesional Universitario y Técnico	En caso de encontrar producción, servicios y contratos deficitarios, debe identificar qué aspectos pueden ser ajustados tanto en los ingresos como en los gastos y costos para lograr alcanzar ingresos por la venta de servicios de salud equilibrados, basados en el análisis de su producción y tarifas.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

			<b>FIN</b>	
<b>46</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>CUADRO 4:</b> INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PAGO DE PASIVOS</p> <p>El objetivo es establecer el estado del Programa, respecto del cumplimiento en el pago de pasivos, según la relación detallada de acreencias del cuadro 17 – DETALLE DEL PASIVO A LA FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA y la programación por prioridad de pago expuesta en la segunda parte del cuadro 35 – FLUJO FINANCIERO – PAGO DE PASIVOS; ambos forman parte integral del programa viabilizado.</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
<b>47</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la primera parte de esta plantilla, se deberá relacionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CÓDIGO SUBCUENTA CONTABLE:</b> Registre la subcuenta contable en las que se encuentran clasificadas las acreencias a ser objeto de pago. Tener en cuenta el CGC2 vigente y aplicable a las ESE. (ver hoja – Conceptos).</li> <li>• <b>NOMBRE DE SUBCUENTA CONTABLE:</b> La plantilla trae automáticamente la descripción de la cuenta contable relacionada con el código previamente registrado.</li> <li>• <b>NIT TERCERO:</b> Registre el NIT del acreedor relacionado con las deudas objeto de pago</li> <li>• <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:</b> Registre el nombre o la razón social del acreedor, relacionado con el NIT registrado anteriormente</li> <li>• <b>PRIORIDAD DE PAGO:</b> Seleccione la prioridad de pago de las acreencias objeto de pago, la cual debe ser acorde con la realizada</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL



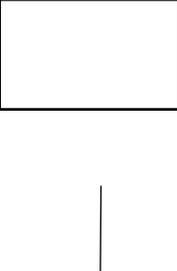
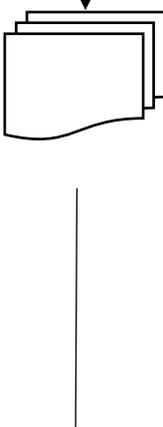
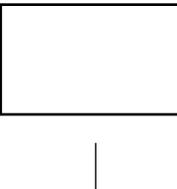
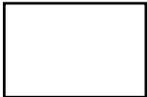
		<p>al momento de la programación de pagos propuesta en el programa viabilizado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>SALDO NETO A LA FECHA DE INICIO DEL PSFF:</b> Registre el valor neto de acreencias consolidadas por subcuenta contable, tercero y prioridad de pago, al inicio del programa. La sumatoria total de acreencias debe coincidir con la relación detallada de acreencias relacionada en el cuadro 17 y programadas por prioridad de pago en la segunda parte del cuadro 35 del programa viabilizado.</li><li>• <b>SALDO NETO AL CIERRE DE LA VIGENCIA ANTERIOR:</b> Registre el saldo neto de las acreencias relacionadas en el ítem anterior, pendientes de pago al cierre de la vigencia inmediatamente anterior.</li></ul> <p>Nota: En caso de no haber estado obligado a presentar un informe de monitoreo al cierre de la vigencia inmediatamente anterior, dada la fecha de viabilidad del PSFF, se registra el mismo valor del SALDO NETO A LA FECHA DE INICIO DEL PSFF</p>		
48	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la segunda parte, se consigna por cada trimestre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ajustes Contables (+/-):</b> Registre los ajustes contables que afecten el saldo neto de las acreencias consolidadas pendientes de pago por subcuenta contable, tercero y prioridad de pago. Realice un breve análisis en el informe trimestral de monitoreo de los ajustes realizados en el trimestre evaluado. Nota: Se deben adjuntar al informe trimestral de</li></ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

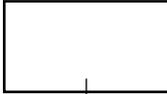


		<p>monitoreo y en medio magnético, copia de los documentos contables mediante los cuales se soportaron los ajustes realizados a la información contable de la Entidad, durante el trimestre informado. Dentro de estos documentos se deben incluir, las actas del Comité de Sostenibilidad Contable, donde consten que cada uno de los motivos de ajustes contables realizados durante el trimestre, fueron autorizados por el Comité.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pagos:</b> Registre los pagos realizados y consolidados por subcuenta contable, tercero y prioridad de pago. Se debe adjuntar en medio magnético a cada informe trimestral de monitoreo, un reporte en formato Excel, relacionando los pagos realizados durante el trimestre evaluado. Este deberá incluir la siguiente información:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Código y descripción de la subcuenta contable.</li><li>2. Descripción de la prioridad para pago</li><li>3. NIT y Razón Social del Acreedor</li><li>4. Tipo y número del documento soporte</li><li>5. Concepto de la obligación</li><li>6. Fecha del documento soporte</li><li>7. Valor neto pendiente de pago de la obligación</li><li>8. Número y fecha del CDP3</li><li>9. Número y fecha del CRP4</li><li>10. Número y fecha de la orden pago</li><li>11. Valor girado según la orden de pago</li></ol></li></ul>			
--	--	---	--	--	--

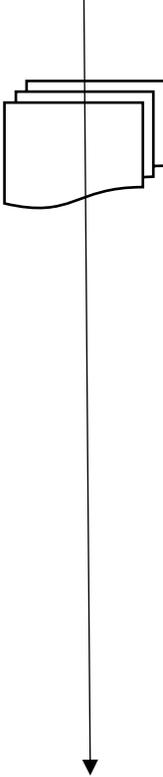
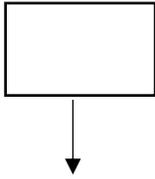


		<p>12. Valor total de pagos por subcuenta contable Notas: La información relacionada con los numerales 1 al 7, deben coincidir con la información relacionada en el cuadro 17 del programa viabilizado. Además, se debe adjuntar al informe trimestral de monitoreo y en medio magnético, copia de las actas del Comité de Pagos de la Entidad, donde conste la aprobación de cada uno de los pagos relacionados en el reporte solicitado anteriormente</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Saldo Neto al Cierre del Trimestre:</b> Corresponde al saldo neto de las acreencias no canceladas al cierre del trimestre, consolidadas estas por subcuenta contable, tercero y prioridad de pago. Realice un breve análisis en el informe trimestral de monitoreo donde se establecen los montos globales de las deudas pendientes de pago, según prioridad de pago y vencimiento. La plantilla de la herramienta efectúa este cálculo en forma automática.</li><li>• <b>Observaciones y Comentarios:</b> Registre en forma resumida alguna situación particular del pasivo pagado o el saldo pendiente de pago (por tercero y prioridad de pago), la cual deba ser considerada en el proceso. Luego estos, deben ser debidamente relacionados y ampliados en el informe trimestral de monitoreo.</li></ul>			
--	--	---	--	--	--

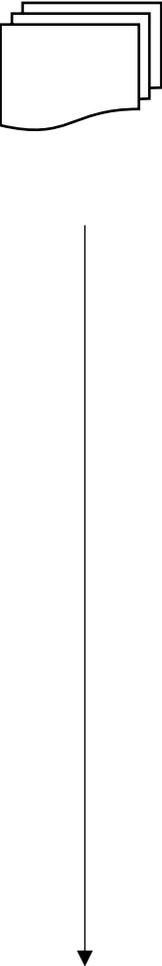
49	Profesional Universitario y Técnico	Ahora bien, luego de haber diligenciado completamente el CUADRO 4 – INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL DEL PAGO DEL PASIVO, y generado el correspondiente archivo, el valor pagado acumulado por concepto de pago de pasivos según prioridad de pago junto con el saldo neto al cierre del trimestre, se trasladan al CUADRO 2 – FLUJO FINANCIERO EJECUTADO.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
50	Profesional Universitario y Técnico	Además, los datos incluidos en este cuadro son vinculados automáticamente en la ficha RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DE MONITOREO en la parte correspondiente al numeral 5, entre las columnas F a la L, en lo que tiene que ver con: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago Programado de Pasivos a la fecha de Inicio del PSFF</li> <li>• Saldo Neto al cierre del Trimestre Anterior</li> <li>• Saldo Neto al cierre del Trimestre que se Informa</li> <li>• Análisis frente al cumplimiento del PSFF</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
51	Profesional Universitario y Técnico	Debido a la restricción de caracteres del formato en Excel, el análisis frente al cumplimiento del programa, deberá hacerse de manera resumida. Posteriormente y para una mejor comprensión, este análisis por concepto deberá ser debidamente relacionado y ampliado en el informe trimestral de monitoreo, según corresponda.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
52	Profesional Universitario y Técnico	La información contable y presupuestal relacionada deben coincidir en lo que corresponda con la información reportada al Ministerio de Salud y Protección Social, a la Contaduría General de la Nación y a la Contraloría General de la Nación.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

53	Profesional Universitario y Técnico	La ESE deberá validar la consistencia de los datos antes de realizar los respectivos análisis y previo a su cargue en la plataforma CHIP.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
54	Profesional Universitario y Técnico	Es importante que se evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, la correlación entre el comportamiento de las medidas propuestas y la ejecución del escenario financiero del Programa viabilizado, analizando los resultados alcanzados, identificando las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas por la ESE para el cierre de aquellas brechas que inciden en el cumplimiento del Programa.	 	GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
				
55	Profesional Universitario y Técnico	<b>Cuadro 5: CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS ENCARGO FIDUCIARIO</b> El objetivo de este cuadro es evaluar el cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Resolución 2396 de 2020 y en la Circular Externa No.011 de 2021, así mismo, al escenario financiero propuesto en el Programa viabilizado a partir de la ejecución presupuestal al periodo de corte. Igualmente permite realizar una autoevaluación financiera, promoviendo la adopción oportuna de acciones correctivas y preventivas que garanticen la sostenibilidad financiera de la ESE.	  	GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
56	Profesional Universitario y Técnico	En la primera hoja "Menú", reporte de la ejecución del encargo fiduciario, debe manifestar si la entidad ya celebró el contrato de encargo fiduciario de administración y pagos para el PSFF, en caso contrario marque Sin Contrato.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

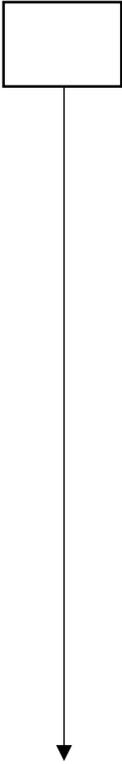


57	Profesional Universitario y Técnico	<p>En la primera parte de esta plantilla, se deberá relacionar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NOMBRE SOCIEDAD FIDUCIARIA:</b> Seleccione de la lista la sociedad fiduciaria con la que posee el contrato.</li> <li>• <b>NO. CONTRATO ENCARGO FIDUCIARIO:</b> Digite el número del contrato con la sociedad fiduciaria.</li> <li>• <b>FECHA INICIAL CONTRATO ENCARGO FIDUCIARIO:</b> Digite la fecha en la que inició el contrato del encargo fiduciario.</li> <li>• <b>FECHA FINAL CONTRATO ENCARGO FIDUCIARIO:</b> Digite la fecha en la que se va a finalizar el contrato del encargo fiduciario.</li> <li>• <b>NO. DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE PAGOS:</b> Digite el número del acto administrativo por el cual se creó el Comité de Pagos.</li> <li>• <b>FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE LA CREACIÓN DEL COMITÉ DE PAGOS:</b> Digite la fecha del acto administrativo por el cual se creó el Comité de Pagos.</li> <li>• <b>NO. REUNIONES DEL COMITÉ DE PAGOS REALIZADOS EN EL TRIMESTRE A REPORTAR:</b> Digite el número de reuniones que ha tenido el Comité de Pagos al trimestre que reporta.</li> </ul>		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL
58	Profesional Universitario y Técnico	<p>Una vez se complete esta información, aparecerá en el campo OPERACIONES el vínculo CREAR DETALLE. Usando este vínculo, se generará una hoja de trabajo en la cual se registran los detalles individuales de cada contrato. Para acceder al detalle de cada contrato, se</p>		GERENCI A DE LA ESE E IDENTIDA D TERRITOR IAL



		debe seleccionar el ordinal correspondiente, el cual se encuentra ubicado en la columna ÍNDICE.		
59	Profesional Universitario y Técnico	<p>Siga las instrucciones descritas a continuación para el diligenciamiento de cada contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CÓDIGO Y CONCEPTO:</b> Corresponde a los códigos y cuentas acordes con las registradas en el cuadro 35 – Flujo Financiero del Programa viabilizado. La herramienta lo trae de manera automática.</li><li>• <b>PROYECTADO AÑO PSFF:</b> Corresponde al valor propuesto por la ESE en el programa viabilizado para toda la vigencia fiscal del PSFF. La herramienta lo trae de manera automática, del programa viabilizado, el cual se refleja en la columna C.</li><li>• <b>TRIMESTRE (I, II, III y IV):</b> Esta sección se subdivide en:<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Ingresos recaudados en la vigencia:</b> <b>Saldo Trimestral Final de la Cuenta del Encargo Fiduciario:</b> Para el primer periodo, se debe registrar el saldo con el que aperturaron el encargo fiduciario y/o registrado en el extracto del encargo fiduciario del periodo anterior. <b>Disponibilidad Inicial:</b> Se registra el saldo en bancos con que finaliza la vigencia anterior. <b>Total, Ingresos (No incluye disponibilidad inicial):</b> Este compuesto por Ingresos corrientes más</li></ol></li></ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL



		<p>los ingresos no corrientes y el recaudo de cartera – rezago vigencia anterior. La herramienta lo calcula de forma automática.</p> <p><b>Total, Ingresos Corrientes:</b> Están conformado por los ingresos de explotación que son la venta de servicios de salud, los aportes permanentes y otros ingresos corrientes. Estos valores son registrados de forma manual por la entidad en cada trimestre a reportar.</p> <p><b>Total, Ingresos No Corrientes:</b> Están conformados por los recursos de capital que son los recursos del crédito y aportes ocasionales; y otros recursos de capital que son los rendimientos y participaciones y los otros recursos de capital. Estos valores son registrados de forma manual por la entidad en cada trimestre a reportar.</p> <p><b>Recaudo cartera - Rezago Vigencia Anterior:</b> Aquí se registra el recaudo de la recuperación de cartera.</p> <p><b>2. Total, Ingresos para el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.</b> Se registra los ingresos recibidos como fuentes de Carrera 8 No. 6 C 38</p>		
--	--	--	---	--



INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD  
NORTE DE SANTANDER

GESTION FINANCIERA

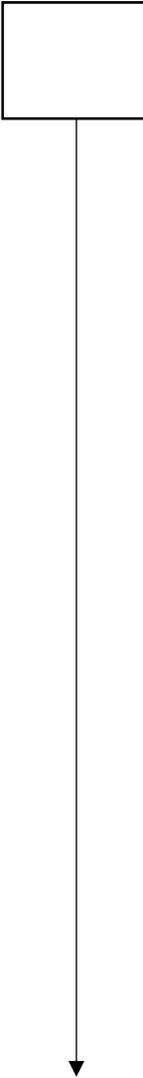
Código: P-GF-FC-07

PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.

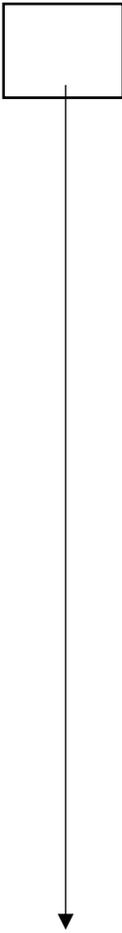
Fecha de aprobación:  
08/04/2022

Versión: 1

Página: 1 de 1

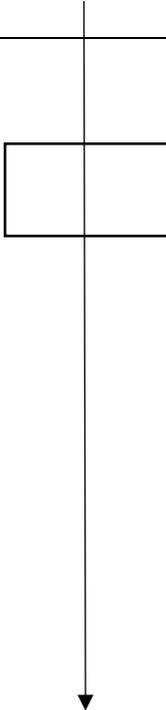
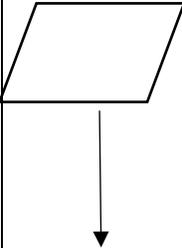
		<p>Bogotá D.C. Colombia Código Postal 111711 Conmutador (57 1) 381 1700 Fuera de Bogotá 01- 8000-910071 atencioncliente@minhacienda.gov.co www.minhacienda.gov.co financiación a través del encargo fiduciario, cuyo uso es para el financiamiento de medidas y el pago de pasivos propuestos en el programa viabilizado, durante el trimestre sujeto de monitoreo. Estos son: Recursos de la ESE (excedentes y otros recursos), Saldos de Cuentas Maestras (Art. 2 Ley 1608/13), Excedentes Rentas Cedidas 2012 y 2013 (Art. 4 Ley 1608/13), Recursos FONSAET (Art. 7 Ley 1608/13), Recursos del Departamento/Distrito para el PSFF, Recursos del Municipio para el PSFF y Recursos de la Nación para el PSFF.</p> <p><b>3. Gastos de la operación corriente.</b> <b>Total, Gastos Administrativos:</b> Se registran los valores comprometidos para gastos de funcionamiento y de operación corriente. <b>Total, de Gastos Operacionales:</b> Se registran los valores</p>		
--	--	---	--	--



		<p>comprometidos para gastos de funcionamiento y de operación corriente.</p> <p><b>Deuda Pública:</b> Se registran los valores comprometidos en capital, intereses y comisiones si la ESE ha contraído obligaciones del exterior. <b>Cuentas por pagar – Rezago Vigencia Anterior:</b> Se registran las cuentas por pagar.</p> <p><b>4. Total, Costo de Medidas y Pago de Pasivos del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero</b></p> <p><b>Costo de medidas.</b> Registre los gastos comprometidos, no incluidos en el numeral 4, asociados con las medidas propuestas en el Programa viabilizado y pagados a través del encargo fiduciario.</p> <p><b>Pago de pasivos consolidado por prioridad de pago.</b> Se registra la sumatoria de pasivos (comprometidos y pagados) durante el trimestre sujeto de monitoreo, consolidados estos por prioridad de pago de acuerdo con la información registrada en el CUADRO 4 – INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL PAGO DE PASIVOS. Los cuales fueron pagados a</p>		
--	--	---	--	--



		<p>través del encargo fiduciario.</p> <p>Notas: -</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Los valores registrados en cada trimestre no son acumulativos. –</li><li>○ Los valores registrados deben ser expresados en pesos y precios corrientes.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>TOTAL, RECAUDO ACUMULADO ANUAL DE LA VIGENCIA ACTUAL:</b> Corresponde a la sumatoria de los valores recaudados en cada uno de los trimestres. La plantilla de la herramienta efectúa este cálculo en forma automática.</li><li>● <b>PAGOS ACUMULADO ANUAL VIGENCIA ACTUAL:</b> Corresponde a la sumatoria de los valores pagados reportados en cada uno de los trimestres. La plantilla de la herramienta efectúa este cálculo en forma automática.</li><li>● <b>DIFERENCIA:</b> Corresponde a la sumatoria de los valores reportados en cada uno de los trimestres comparado con el valor programado al inicio del PSFF viabilizado en forma porcentual. La plantilla de la herramienta efectúa este cálculo en forma automática.</li></ul>		
60	Profesional Universitario y Técnico	Una vez terminado el registro total de los contratos, seleccione la opción ACTUALIZAR DATOS, con el fin que la herramienta alimente de forma automática la hoja "CONSOLIDADO".	 	GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICACION TERRITORIAL
61	Profesional Universitario y Técnico	La ESE deberá validar la consistencia de los datos antes de realizar los respectivos análisis y previo a su cargue en la plataforma CHIP. Así mismo, si se		GERENCIA DE LA ESE IDENTIFICACION

		presenta una diferencia en lo reportado en el cuadro 2 FLUJO FINANCIERO EJECUTADO - ESE vs lo registrado en el cuadro 5 FLUJO FINANCIERO ENCARGO FIDUCIARIO, la entidad lo deberá explicar ampliamente y en el informe las gestiones adelantadas y los inconvenientes presentados durante el trimestre sujeto a monitoreo.		D TERRITORIAL
62	Profesional Universitario y Técnico	Es responsabilidad del Representante Legal y Junta Directiva de la ESE durante la ejecución del Programa viabilizado, al momento de la programación y/o modificación del presupuesto de la ESE en cada vigencia, el garantizar que no se exceda el presupuesto de ingresos y gastos, establecido en el escenario financiero del Programa (Cuadro 36 – Presupuesto de Ingresos y Gastos del PSFF). Igualmente se resalta la responsabilidad a cargo del Consejo Superior de Política fiscal territorial o quien éste delegue, al momento de aprobar el presupuesto de la ESE y sus respectivas modificaciones, el considerar el escenario financiero establecido para cada vigencia en el Programa viabilizado (Cuadro 36 – Presupuesto de Ingresos y Gastos del PSFF), ya que allí se fijan los límites en ingresos y gastos de la ESE durante una vigencia.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL
63	Profesional Universitario y Técnico	Es importante que se evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, la correlación entre el comportamiento de las medidas propuestas y la ejecución del escenario financiero del Programa viabilizado, analizando los resultados alcanzados, identificando las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas por la ESE para el cierre de aquellas brechas que inciden en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL

 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> <small>NORTE DE SANTANDER</small>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

		Fin	
--	--	-----	--

## 2.6 MARCO LEGAL

- Art.8 de la ley 1966 del 2019
- Resolución 407 del 2013 modificada por la resolución 1228 del 2020
- Ley 1608 del 2013
- Decreto 1141 del 2013
- Decreto único reglamentario No 1068 del 2015
- Resolución 1350 del 1 de julio del 2020
- Ley 1438 del 2011
- Resolución 1342 DEL 2019
- Resolución 2396 del 04 de diciembre del 2020

## 3 SEGUIMIENTO EN LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO - E.S.E

### 3.1 OBJETIVO

Incorporar la información periódica obtenida del monitoreo a una serie de tiempo para su análisis estacional y su confrontación con indicadores trazadores y de resultados propuestos en el PSFF; analiza efectos inmediatos de las medidas adoptadas y proyecta comportamientos para anticipar posibles resultados. Explica resultados intermedios y propone ajustes o modificaciones al PSFF.

### 3.2 ALCANCE

Permitirle al Departamento o Distrito (según corresponda) establecer el estado del Programa viabilizado al periodo de corte, a partir del correspondiente informe de monitoreo en el componente relacionado con la ejecución trimestral de medidas. Para ello, deberá verificar, validar, calcular, analizar y evaluar el grado de avance de las medidas propuestas en el programa viabilizado e informadas por la ESE en la fase de monitoreo al periodo de corte.

### 3.3 RESPONSABLES

- Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros
- Profesional Designado/Área de Recursos Financieros
- Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros
- Profesional Designado/Área de Recursos Humanos

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

- Profesional Designado/Área de Atención en Salud

### 3.4 ASPECTOS GENERALES

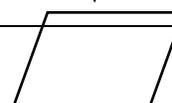
- **Reorganización administrativa:** se puede definir como el análisis de la situación actual de una entidad pública respecto al cumplimiento de su objeto, funciones, procesos y prestación del servicio, y busca proponer alternativas de mejora en la organización de la entidad para su óptimo desarrollo.
- **Fortalecimiento de los ingresos:** comprende la gestión de las actividades encaminadas a generar nuevos ingresos, a recaudar y recuperar los recursos provenientes de la operación corriente de la Empresa Social del Estado.
- **Racionalización del gasto:** el concepto de racionalización del gasto es bastante amplio y, dentro de él caben todos aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo, control, entre otros del mismo, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas. La austeridad del gasto tiene como objetivo en la implementación de políticas en los gastos generales y/o de la operación comercial de la Empresa Social Estado, tales como: acuerdos marcos de precios (insumos médicos y/o medicamentos, entre otros), gastos en publicaciones, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones, modificaciones de estructuras administrativas y gastos en nómina y reducción de contratación.
- **Saneamiento de pasivos:** comprende las gestiones administrativas necesarias para que las entidades públicas depuren su información contable, dentro de ella la obligación de identificar cada obligación que afectará su patrimonio y realizar el acopio de la documentación suficiente y pertinente que soportara su correspondiente depuración, con la finalidad de que los estados financieros revelaran de manera fidedigna su situación económica y financiera, para su posterior pago.
- **Reestructuración de la deuda:** es un convenio establecido entre acreedor y deudor que busca el beneficio mutuo para ambas partes, de acuerdo con el perfil financiero que requiere la entidad objeto de la reestructuración. La reestructuración de la deuda tiene como fin mejorar márgenes de rentabilidad, desequilibrios en el capital de trabajo, exceso de apalancamiento operativo, dificultades para el acceso a fuentes de financiación y competencia, entre otros, buscando con ello liberar recursos que aumenten el ahorro operacional de la

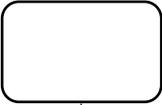
Empresa Social del Estado. (Ley 358 de 1997 y Ley 819 de 2003 y demás normas que la modifiquen o adicionen).

- **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.
- **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.
- **Recursos Financieros:** son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez y se utilizan principalmente para llevar a cabo las operaciones de la organización, como ser la compra de mercaderías, pago de sueldos y también para la realización de inversiones de largo plazo.
- **Requisitos:** condiciones necesarias con las que se deben cumplir para el ejercicio de una actividad.
- **Resolución:** son documentos que emanan de las autoridades en ejercicio de sus funciones, sobre asuntos de su competencia. Se basan en dispositivos legales específicos (constitución, leyes, decretos, etc.). La resolución puede ser expedida por el Poder Ejecutivo o sus representantes: presidente de la República y ministros: por el Poder Judicial; Jueces, por el parlamento y por los jefes de Instituto Armados y Fuerzas Policiales. Las atribuciones de cada una de las autoridades se basan en: resolver, ordenar, nombrar, dictar, decidir en asuntos de su competencia. La Resolución puede ser: Resolución Suprema expedida por el presidente de la República, Resolución Ministerial expedida por el Ministerio del Sector, Resolución Directoral expedida: a) Por los funcionarios con rango de director, b) Región Directoral Subregional.

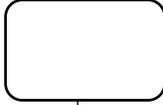
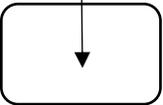
### 3.5 DESARROLLO

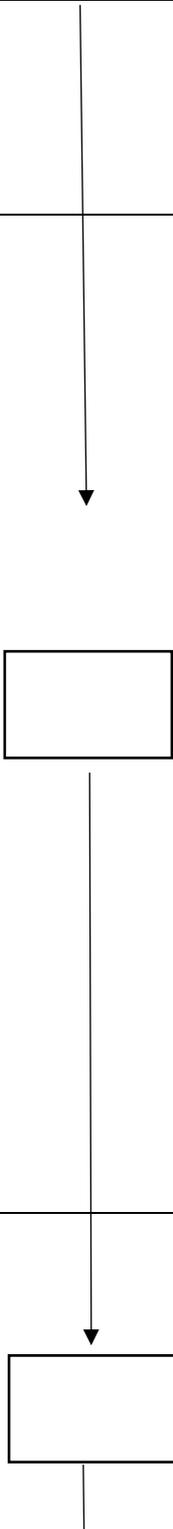
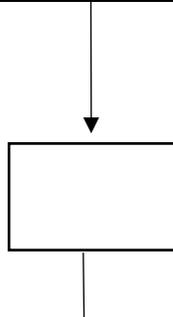
No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
			Inicio	
1	Profesional Universitario y Técnico	<b>CUADRO 1: AVANCE MEDIDAS y RESUMEN POR CATEGORÍAS</b> El objetivo de este cuadro, es permitirle a Departamento o	↓	GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO

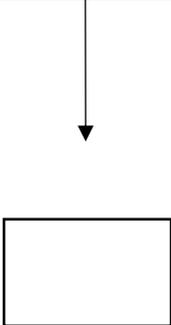
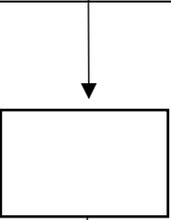


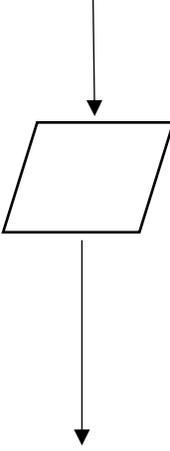
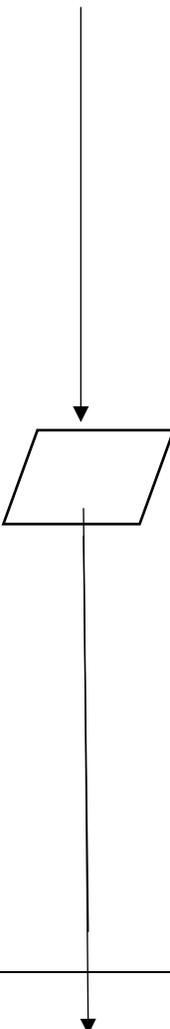
		Distrito (según corresponda) establecer el estado del Programa viabilizado al periodo de corte, a partir del correspondiente informe de monitoreo en el componente relacionado con la ejecución trimestral de medidas. Para ello, deberá verificar, validar, calcular, analizar y evaluar el grado de avance de las medidas propuestas en el programa viabilizado e informadas por la ESE en la fase de monitoreo al periodo de corte.	↓	DEPARTAMENTAL DE SALUD
2	Profesional Universitario y Técnico	La herramienta desarrollada por el MHCP para el proceso de seguimiento, permite la importación de los datos reportados por la ESE. La opción para realizar este procedimiento se denomina IMPORTAR DATOS, la cual se encuentra disponible en el menú principal de la herramienta.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
3	Profesional Universitario y Técnico	Una vez realizado el proceso de IMPORTAR DATOS, en el cuadro 1 - INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL DE MEDIDAS, deberán aparecer cada una de las medidas reportadas por la ESE.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
4	Profesional Universitario y Técnico	La primera tarea será la de verificar y validar que las medidas relacionadas por la ESE en el CUADRO 1 – INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL DE MEDIDAS de la herramienta de reporte de información de monitoreo y su informe trimestral de		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

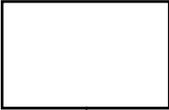
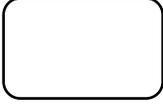
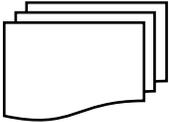


		monitoreo, correspondan exactamente a las registradas en el CUADRO 31 – MATRIZ DE MEDIDAS del Programa viabilizado. En caso de no ser relacionada alguna medida, se deberá observar esta condición en el informe trimestral de seguimiento, analizando el impacto que puede llegar a tener en el cumplimiento del programa, advirtiéndole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.		
<b>5</b>	Profesional Universitario y Técnico	En caso de existir medidas que no se relacionaron en el Programa viabilizado, estas no serán sujetas de seguimiento por cuanto se estaría frente a un Programa modificado, el cual no ha surtido el debido proceso. Por lo tanto, el Departamento o Distrito (según corresponda) deberá relacionar en su informe trimestral de seguimiento, cada una de las medidas que no serán sujetas de seguimiento, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
<b>6</b>	Profesional Universitario y Técnico	Vale la pena informar que la ESE tiene la oportunidad de incluir actividades que fueron realizadas para alcanzar el		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL,

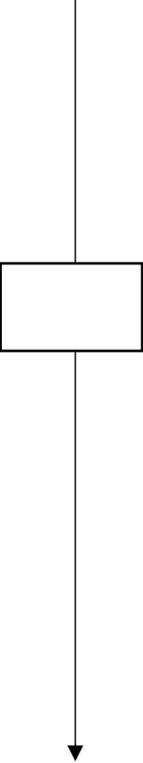
		<p>cumplimiento de la medida y no estaban consignadas en el PSFF viabilizado, las cuales deben estar registradas en el documento del informe de monitoreo</p>		<p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>
7	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>Luego se procede por cada una de las medidas a: verificar, validar, calcular, analizar y evaluar, el estado del Programa a partir del avance reportado en cada una de las medidas del programa al periodo de corte del informe. Se deben relacionar los soportes documentales presentados por la ESE o requeridos por el Departamento o Distrito (según corresponda), a través de los cuales se hizo posible realizar en debida forma el proceso de seguimiento al Programa viabilizado, cuyas conclusiones y/o recomendaciones se registran de manera resumida en el campo OBSERVACIONES O COMENTARIOS y ampliadas en el correspondiente informe trimestral de seguimiento (debido a las restricciones de caracteres del formato en Excel).</p>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>
8	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>Junto con el cuadro anterior, se encuentra el cuadro 1A - RESUMEN POR CATEGORÍAS DE LAS MEDIDAS, donde se presenta un resumen del avance promedio por trimestre de las medidas del Programa viabilizado, consolidado por categoría de</p>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>

		las medidas. En este cuadro es posible observar el porcentaje de la ejecución acumulada al cierre del año anterior, el porcentaje de ejecución acumulada al trimestre de corte, el porcentaje de ejecución acumulada esperada al final de la vigencia, los comentarios expresados por la ESE en cada categoría y el porcentaje de ejecución frente a lo programado, este último debe ser diligenciado por el Departamento o Distrito.		
<b>9</b>	Profesional Universitario y Técnico	El Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar y validar a partir de la información registrada por la ESE en los análisis del informe trimestral de monitoreo, posteriormente diligenciar en el campo CONCLUSIONES SEGUIMIENTO, las conclusiones y/o recomendaciones pertinentes, ampliando estas en el informe trimestral de seguimiento, teniendo en cuenta las restricciones de caracteres del formato en Excel.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
<b>10</b>	Profesional Universitario y Técnico	El Departamento debe comunicar en el Informe de Seguimiento si realizó visitas de apoyo y de verificación a la ESE, al cumplimiento del programa viabilizado plasmando las recomendaciones efectuadas en dichas visitas		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
<b>11</b>	Profesional Universitario y Técnico	Es importante que se evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, la correlación		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD

		entre el comportamiento de las medidas propuestas y la ejecución del escenario financiero del Programa viabilizado, analizando los resultados alcanzados, advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas por la ESE para el cierre de aquellas brechas que inciden en el cumplimiento del Programa.		TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				
12	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>CUADRO 2: FLUJO DE CAJA</b> El objetivo de este cuadro, además de evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto por la ESE en el programa viabilizado al periodo de corte, promueve la verificación y validación de los datos reportados, a partir de la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presupuesto inicial establecido por la ESE para la vigencia en curso (según el Programa viabilizado).</li> <li>• Ejecución de ingresos recaudados y gastos comprometidos reportados por la ESE ante el Departamento o Distrito (según corresponda) a través del CHIP (Cuadros 2 y Resumen del Monitoreo), de acuerdo con el periodo de monitoreo del Programa.</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución presupuestal reportada por la ESE ante el MSPS a través de SIHO y a la CGR por medio del CHIP, de acuerdo con el periodo de monitoreo del Programa.</li> </ul>		
13	Profesional Universitario y Técnico	La herramienta desarrollada por el MHCP para el proceso de seguimiento, permite la importación de los datos reportados por la ESE. La opción para realizar este procedimiento se denomina IMPORTAR DATOS, la cual se encuentra disponible en el menú principal de la herramienta.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
14	Profesional Universitario y Técnico	Una vez realizado el proceso de IMPORTAR DATOS, en el cuadro 2 – ANÁLISIS DEL FLUJO FINANCIERO, deberán aparecer los datos relacionados.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
15	Profesional Universitario y Técnico	Así el Departamento o Distrito (según corresponda) deberá verificar, validar, analizar y evaluar la anterior información, de acuerdo con: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>CÓDIGO Y CONCEPTO:</b> Corresponde a los códigos y cuentas acordados con las registradas en el cuadro 35 – Flujo Financiero del Programa viabilizado.</li> <li><b>INFORMACIÓN MONITOREO PSFF ESE (De las columnas D a</b></li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

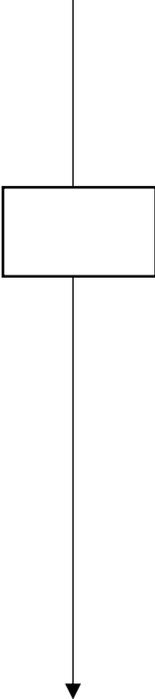


		<p><b>la G):</b> Corresponde los datos reportados por la ESE a través del CHIP (Cuadros 2 y Resumen del Monitoreo), de acuerdo con el periodo de monitoreo del Programa. La herramienta trae de manera automática la información, una vez se realice el proceso de IMPORTAR DATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>INFORMACIÓN SEGUIMIENTO PSFF ESE (De las columnas H a I):</b> Esta sección se subdivide en:<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Ejecución Presupuestal – SIHO:</b> Registre el valor acumulado (a \$ corrientes) de ingresos recaudados y gastos comprometidos reportados por la ESE ante el MSPS a través de la plataforma SIHO de acuerdo con el periodo trimestral de informe de monitoreo del Programa.</li><li>2. <b>Conclusiones seguimiento:</b> Relacione de acuerdo con el seguimiento realizado al avance de cada concepto, de manera resumida (debido a la restricción de caracteres del formato en Excel), las</li></ol></li></ul>		
--	--	---	--	--



		<p> conclusiones que adviertan situaciones de riesgos o mejoras. Precise estas de manera más detallada, en el informe trimestral de seguimiento, incluyendo la identificación de inconsistencias entre el valor reportado por la ESE en su informe de monitoreo y SIHO. Igualmente, se debe analizar los resultados obtenidos frente a los programados en el PSFF.</p> <p>Al momento del registro de la información debe tenerse en cuenta en:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Ingresos Operación Corriente.</b><ul style="list-style-type: none"><li>- No incluir ingresos recaudados por concepto de aportes para el programa o financiar proyectos de inversión.</li></ul></li><li>2. <b>Gastos Operación Corriente – Administrativos (fijos y variables).</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Los gastos administrativos se relacionan con GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.</li><li>- Utilice de apoyo para la distribución (fijos y variables), la información reportada</li></ul></li></ol>		
--	--	---	--	--



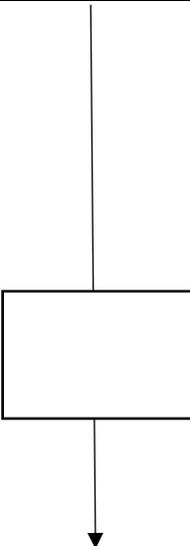
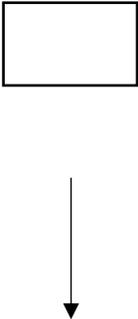
		<p>por la ESE en los Cuadros 2 y Resumen de la herramienta de monitoreo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- No incluir gastos comprometidos relacionados con: costo de medidas, pago de pasivos y gastos de inversión.</li></ul> <p>3. <b>Gastos Operación Corriente – Operacionales (fijos y variables).</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Los gastos administrativos se relacionan con GASTOS DE OPERACIÓN.</li><li>- Utilice de apoyo para la distribución (fijos y variables), la información reportada por la ESE en los Cuadros 2 y Resumen de la herramienta de monitoreo.</li><li>- No incluir gastos comprometidos relacionados con: costo de medidas, pago de pasivos y gastos de inversión.</li></ul> <p>4. <b>Total, Gastos Administrativos y Operacionales</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Es la sumatoria del total de gastos administrativos fijos y variables; y el total de gastos operacionales fijos y variables. La</li></ul>		
--	--	--	--	--

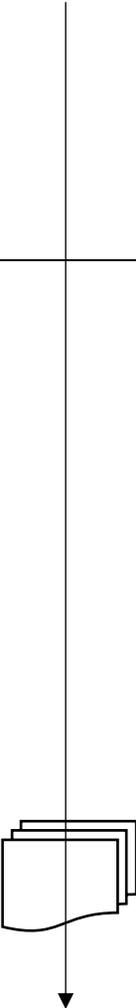


		<p>herramienta lo calcula de forma automática.</p> <p><b>5. Total, Gastos Operación Corriente</b> - Es la sumatoria del total de gastos administrativos y operacionales, la deuda pública y las cuentas por pagar - rezago vigencia anterior. La herramienta lo calcula de forma automática.</p> <p><b>6. Ingresos para el PSFF.</b> - Incluir en este concepto ingresos recaudados que financien gastos de inversión.</p> <p><b>7. Costo de Medidas.</b> - Incluir en este concepto los compromisos relacionados con gastos de inversión.</p>		
16	Profesional Universitario y Técnico	<p>El Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, si el presupuesto de ingresos y gastos aprobado para la vigencia junto al definitivo y en ejecución de la ESE, no supera el presupuesto de ingresos y gastos propuestos (CUADRO 36 – PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS DEL PSFF). En caso contrario, el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD



		advertir de este hecho a la Junta Directiva de la ESE y al Consejo Superior de Política fiscal territorial correspondiente, señalando el efecto negativo que esta situación representa frente al cumplimiento del Programa, solicitando se realicen los ajustes correspondientes. Así mismo, deberá manifestarlo en el Informe de Seguimiento.		
17	Profesional Universitario y Técnico	Igualmente, el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, si la información relacionada por la ESE en el CUADRO 2 FLUJO FINANCIERO EJECUTADO de la herramienta de reporte de información de monitoreo y su informe trimestral de monitoreo, coincide con la información presupuestal trimestral reportada por la misma ESE al Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS a través de la plataforma SIHO y a la Contraloría General de la Republica – CGR a través de la plataforma CHIP. En caso de existir o no diferencias, el Departamento o Distrito (según corresponda) relacionará sus conclusiones y/o recomendaciones de manera resumida en el campo CONCLUSIONES SEGUIMIENTO y ampliadas en el correspondiente informe trimestral de seguimiento,		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

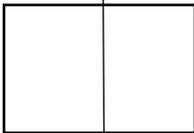
		<p>teniendo en cuenta las restricciones de caracteres del formato en Excel, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane y explique esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.</p>		
<b>18</b>	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>Luego de realizar el registro completo de la información, se debe realizar el correspondiente análisis y evaluación de la situación financiera de la ESE al corte del periodo de seguimiento del Programa. Para ello, el Departamento o Distrito (según corresponda), considerará el resultado obtenido de la diferencia entre el total de ingresos recaudados y el total de gastos comprometidos, de acuerdo con la información reportada al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la plataforma SIHO, plasmando los resultados en el Informe de Seguimiento.</p>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>
<b>19</b>	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>Es imperativo que el Departamento o Distrito (según corresponda), verifique, valide, analice y evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, el comportamiento en la venta de servicios de salud de acuerdo con la información relacionada por la ESE en el CUADRO 3 - CONTRATOS POR VENTA DE SERVICIOS de la herramienta de reporte de</p>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>

		información de monitoreo, junto con los análisis expuestos por la ESE en el informe trimestral de monitoreo y soportes documentales presentados por la ESE o requeridos por el Departamento o Distrito (según corresponda), a través de los cuales se hizo posible realizar en debida forma, el proceso de seguimiento al programa viabilizado		
20	Profesional Universitario y Técnico	<p>El Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el mecanismo empleado por la ESE para determinar en el cuadro 3 - CONTRATOS POR VENTA DE SERVICIOS de la herramienta de reporte de información de monitoreo, por cada uno de los contratos (que representen al menos el 80% de los ingresos recaudados):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El número promedio mensual de afiliados efectivamente atendidos (evento) o asignados (cápita).</li> <li>• El valor promedio mensual efectivamente reconocido por UPC durante el trimestre evaluado (Capitación) o tarifas facturadas por atención (evento).</li> <li>• El valor causado contablemente por concepto de la venta</li> </ul>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>

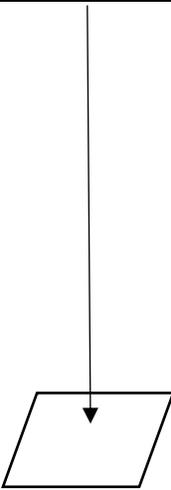
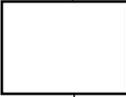


		<p>de servicios de salud. (Incluye la existencia documental - conciliación de la información entre facturación, cartera, tesorería y presupuesto).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El valor facturado y radicado por concepto de la venta de servicios de salud durante el trimestre. (Incluye la existencia de soporte documental - informe de facturación y cartera).</li><li>• El valor facturado y radicado por concepto de la venta de servicios de salud sin contratos a las diferentes entidades responsables del pago. Para los cuales debe manifestar en el Informe de Seguimiento cuales han sido las dificultades de la ESE en el proceso de contratación.</li><li>• El valor recaudado por concepto de la venta de servicios de salud durante el trimestre (Incluye la existencia documental - conciliación de la información entre facturación, cartera,</li></ul>		
--	--	---	--	--



		<p>tesorería y presupuesto).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El número efectivo de servicios efectivamente prestados durante el trimestre evaluado según RIPS.</li><li>• El costo promedio por servicio</li></ul>		
21	Profesional Universitario y Técnico	<p>El Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, si la información reportada por parte de la ESE en el cuadro 3 - CONTRATOS POR VENTA DE SERVICIOS de la herramienta de reporte de información de monitoreo, relacionada con el costo promedio por servicio, la suma total acumulada anual de ingresos causados contablemente y recaudados presupuestalmente, junto a los costos y gastos causados contablemente y comprometidos presupuestalmente al corte del periodo reportado, corresponde con el valor total ejecutado presupuestal y causado contablemente, informados al Ministerio de Salud y Protección Social a través de la plataforma SIHO y, a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la Nación a través de la plataforma CHIP. En caso de existir diferencias, el Departamento o Distrito</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

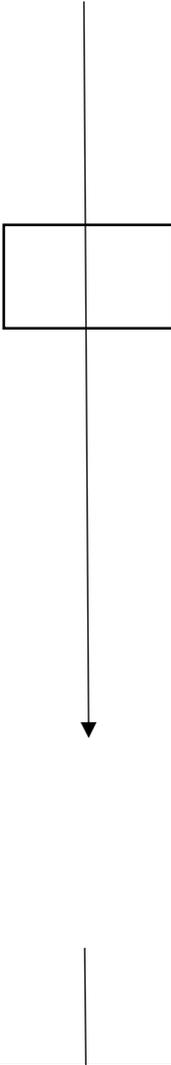
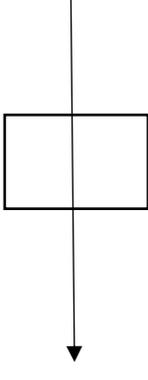


		(según corresponda) deberá relacionarlas en su informe trimestral de seguimiento, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane y explique esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.		
22	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), de acuerdo con el resultado financiero consolidado del Programa, verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de las medidas y metas previstas en el Programa en relación con la recuperación y restablecimiento de la solidez económica y financiera de la ESE, advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas para el cierre de aquellas brechas que incidan en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				
23	Profesional Universitario y Técnico	<b>CUADRO 3: FUENTES DE FINANCIACION PSFF</b> El objetivo de este cuadro es evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto por la ESE en el Programa viabilizado al periodo de corte, a partir de la verificación y validación de los datos reportados por la ESE en		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

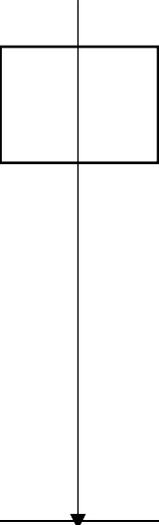


		<p>cuanto al recaudo alcanzado en las distintas fuentes de financiación del Programa, considerando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El valor de las fuentes programadas a la fecha de Inicio del PSFF durante la duración del Programa.</li><li>• El valor recaudado acumulado al cierre del trimestre que se informa: Este valor comprende el recaudo desde la fecha de inicio del PSFF hasta el cierre del trimestre que se informa.</li><li>• El porcentaje de cumplimiento de recaudo de las fuentes programadas al inicio del PSFF.</li><li>• El saldo pendiente por recaudar al cierre del trimestre que se informa: Este valor comprende el saldo pendiente por recaudar desde la fecha de inicio del PSFF hasta el cierre del trimestre que se informa.</li></ul>		
<b>24</b>	Profesional Universitario y Técnico	La herramienta desarrollada por el MHCP para el proceso de seguimiento permite el diligenciamiento de los datos a partir de la información		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD



		reportada por la ESE en el proceso de monitoreo.		
25	Profesional Universitario y Técnico	Es imperativo que el Departamento o Distrito (según corresponda), verifique, valide, analice y evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, si las fuentes de financiación recaudadas para el programa son consistentes con las fuentes de financiación programadas (CUADRO 35 – FLUJO FINANCIERO PROYECTADO) al periodo de corte. Así mismo tener en cuenta el comportamiento en el recaudo por cada concepto de fuente de financiación del programa, según la información relacionada por la ESE en el cuadro RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DEMONITOREO (numeral 4-COMPORTAMIENTO RECAUDO FUENTE PSFF) de la herramienta de reporte de información de monitoreo, junto con los análisis expuestos por la ESE en el informe trimestral de monitoreo		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
26	Profesional Universitario y Técnico	En caso de no existir recaudo de fuentes de financiación para el PSFF por concepto de recursos del Departamento o Distrito para el PSFF (según corresponda), en Ente Territorial deberá de explicar en el Informe de Seguimiento las gestiones de apoyo y seguimiento ante su entidad, para el giro oportuno de estos		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD



		recursos a la ESE con el objeto de lograr el cumplimiento de las metas del programa viabilizado.		
27	Profesional Universitario y Técnico	Además se deben relacionar los soportes documentales presentados por la ESE o requeridos por el Departamento o Distrito (según corresponda), a través de los cuales se hizo posible realizar en debida forma, el proceso de seguimiento al Programa viabilizado, cuyas conclusiones y/o recomendaciones se registran de manera resumida en el campo CONCLUSIONES SEGUIMIENTO y ampliadas en el correspondiente informe trimestral de seguimiento teniendo en cuenta las restricciones de caracteres del formato en Excel.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
28	Profesional Universitario y Técnico	Igualmente, el Departamento o Distrito (según corresponda), debe verificar, validar, analizar y evaluar que la información relacionada por la ESE en el RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DE MONITOREO de la herramienta de reporte de información de monitoreo y su informe trimestral de monitoreo, corresponde con la información presupuestal trimestral reportada por la misma ESE al Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS a través de la plataforma SIHO y, a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD



**INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD**  
NORTE DE SANTANDER

**GESTION FINANCIERA**

**Código: P-GF-FC-07**

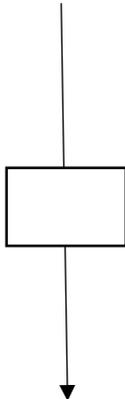
**PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.**

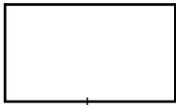
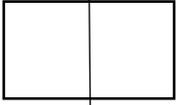
**Fecha de aprobación:  
08/04/2022**

**Versión: 1**

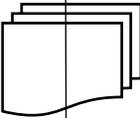
**Página: 1 de 1**

		de la Nación a través de la plataforma CHIP. En caso de existir diferencias, el Departamento o Distrito (según corresponda) deberá relacionarlas en su informe trimestral de seguimiento, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane y explique esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo		
29	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento en el uso de los recursos asignados al Programa para el pago de pasivos, vigilando que estos no sean destinados al financiamiento de gasto corriente o ninguna otra destinación distinta a la programada inicialmente y la autorizada normativamente. En caso de ocurrir dicho hecho, el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá advertir de este hecho a la Junta Directiva de la ESE y a los órganos de control respectivos, señalando el efecto negativo que esta situación representa frente al cumplimiento del programa, solicitando se realicen los ajustes correspondientes. Así mismo, deberá manifestarlo en el Informe de Seguimiento		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

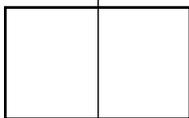
30	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), de acuerdo con el resultado financiero consolidado del Programa, verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de las medidas y metas previstas en el Programa en relación con la recuperación y restablecimiento de la solidez económica y financiera de la ESE (según el resultado en el recaudo por concepto de fuentes de financiación del programa), advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas para el cierre de aquellas brechas que incidan en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
			<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">Fin</div>	
31	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>CUADRO 4: PAGO PASIVO PSFF</b></p> <p>El objetivo de este cuadro, es evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto por la ESE en el Programa viabilizado al periodo de corte, a partir de la verificación, validación, análisis y evaluación de la información reportada por la ESE en cuanto hace al cumplimiento en el PAGO DE PASIVOS consolidado por prioridad de pago propuesto en el Programa viabilizado,</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

		<p>considerando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El valor del Pago Total Programado de pasivos a la fecha de Inicio del PSFF.</li> <li>• El pago acumulado de pasivos desde la fecha de inicio del PSFF hasta el trimestre que se informa.</li> <li>• El porcentaje de cumplimiento de pago de pasivos a la fecha de inicio del PSFF.</li> <li>• El saldo pendiente de pago desde el inicio del PSFF al cierre del trimestre que se informa</li> </ul>		
<b>32</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p>La herramienta desarrollada por el MHCP para el proceso de seguimiento, permite el diligenciamiento de los datos a partir de la información reportada por la ESE en el proceso de monitoreo y en sus Estados Financieros.</p>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>
<b>33</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p>El Departamento o Distrito (según corresponda), debe verificar, validar, analizar y evaluar, el estado del Programa, en cuanto hace al cumplimiento en el pago del pasivo al periodo de corte, según la programación del cuadro 17 – DETALLE DEL PASIVO A LA FECHA DE INICIO DEL PROGRAMA y la segunda parte del cuadro 35 – FLUJO FINANCIERO – PAGO DE PASIVOS.</p>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>



34	Profesional Universitario y Técnico	<p>Es por ello que el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los ajustes contables realizados por la ESE que afecten el saldo neto de las acreencias consolidadas pendientes de pago realizados durante el trimestre sujeto de seguimiento (según subcuenta contable, tercero y prioridad de pago). Es por ello que se deben revisar los documentos contables aportados por la ESE en medio magnético, o en su defecto, solicitados por el Departamento o Distrito (según corresponda). Dentro de estos documentos se deben incluir, las actas del Comité de Sostenibilidad Contable, donde consten que cada uno de los motivos de ajustes contables realizados durante el trimestre, fueron autorizados por el Comité.</li><li>• Los pagos de pasivos realizados durante el periodo sujeto de seguimiento (según subcuenta contable,</li></ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
----	-------------------------------------	--	---	--



		<p>tercero y prioridad de pago). Se debe revisar el soporte documental aportado por la ESE en medio magnético, o en su defecto, solicitado por el Departamento o Distrito (según corresponda), donde sea posible verificar y validar, los pagos de pasivos realizados según la propuesta existente en el Programa viabilizado, junto con la copia de las actas del Comité de Pagos de la Entidad1 , donde conste la aprobación de cada uno de los pagos relacionados.</p>		
<b>35</b>	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>Es imperativo que el Departamento o Distrito (según corresponda), verifique, valide, analice y evalúe de manera muy concreta, precisa y clara, el PAGO DE PASIVOS acumulado según la propuesta hecha en el programa viabilizado al periodo de corte, junto a la información relacionada por la ESE en el cuadro 4 – CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE PASIVOS DEL PSFF y el cuadro RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DE MONITOREO (numeral 5 – MONITOREO TRIMESTRAL PAGO DEL PASIVO) de la herramienta de reporte de información de monitoreo, junto con los</p>	<p>↓</p> 	<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>



**INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD**  
NORTE DE SANTANDER

**GESTION FINANCIERA**

**Código: P-GF-FC-07**

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.**

**Fecha de aprobación:  
08/04/2022**

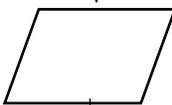
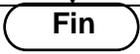
**Versión: 1**

**Página: 1 de 1**

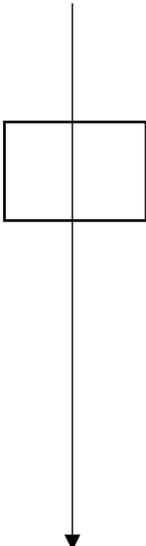
		<p>análisis expuestos por la ESE en el informe trimestral de monitoreo. Se deben relacionar los soportes documentales presentados por la ESE o requeridos por el Departamento o Distrito (según corresponda), a través de los cuales se hizo posible realizar en debida forma, el proceso de seguimiento al Programa viabilizado, cuyas conclusiones y/o recomendaciones se registran de manera resumida en el campo CONCLUSIONES SEGUIMIENTO y ampliadas en el correspondiente informe trimestral de seguimiento (esto debido a las restricciones de caracteres del formato en Excel).</p>			
<b>36</b>	<p>Profesional Universitario y Técnico</p>	<p>Igualmente, el Departamento o Distrito (según corresponda), debe verificar, validar, analizar y evaluar que la información relacionada por la ESE en el RESUMEN DE SOPORTE AL INFORME DE MONITOREO de la herramienta de reporte de información de monitoreo y su informe trimestral de monitoreo, corresponde con la información presupuestal trimestral reportada por la misma ESE al Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS a través de la plataforma SIHO y, a la Contaduría General de la Nación y Contraloría General de la Nación a través de la plataforma CHIP. En caso de</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>		<p>GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</p>



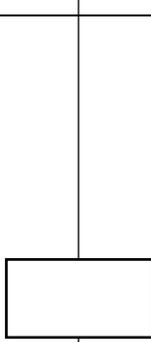
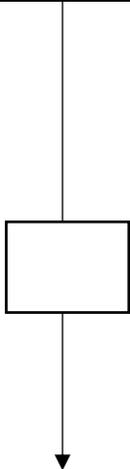
		existir diferencias, el Departamento o Distrito (según corresponda) deberá relacionarlas en su informe trimestral de seguimiento, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.		
<b>37</b>	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), de acuerdo con el resultado financiero consolidado del Programa, verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de las medidas y metas previstas en el Programa en relación con la recuperación y restablecimiento de la solidez económica y financiera de la ESE (según el resultado alcanzado por el pago de pasivos del programa), advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas para el cierre de aquellas brechas que incidan en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
<b>38</b>	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento en el uso de los recursos asignados al Programa para el pago de pasivos, vigilando que estos no		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

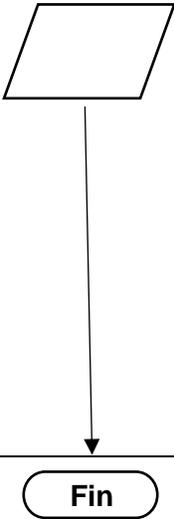
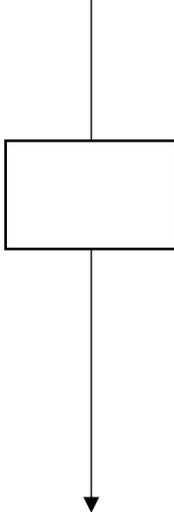
		sean destinados al financiamiento de gasto corriente o ninguna otra destinación distinta a la programada inicialmente y la autorizada normativamente. En caso de ocurrir dicho hecho, el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá advertir de este hecho a la Junta Directiva de la ESE y a los órganos de control respectivos, señalando el efecto negativo que esta situación representa frente al cumplimiento del programa, solicitando se realicen los ajustes correspondientes. Así mismo, deberá manifestarlo en el Informe de Seguimiento.		
39	Profesional Universitario y Técnico	En cuanto a la creación del fondo de contingencias, el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar y validar, la efectiva constitución y operatividad de este, al momento de identificar excedentes en la ESE, de lo cual debe quedar evidencia en el respectivo informe de seguimiento.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				
40	Profesional Universitario y Técnico	<b>CUADRO 5: COMPORTAMIENTO DEL PASIVO</b> El objetivo de este cuadro es evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto por la ESE en el Programa viabilizado al periodo de corte, a partir de la		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

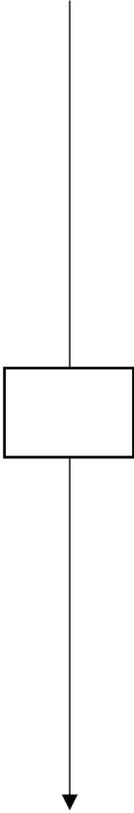
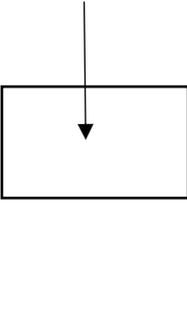
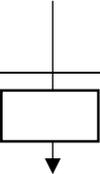


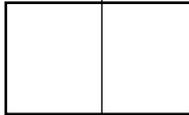
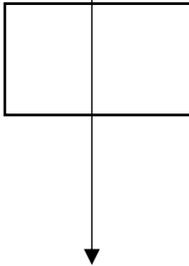
		<p>verificación, validación, análisis y evaluación de la información reportada por la ESE en cuanto al comportamiento del pasivo, considerando la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valor del pasivo del año de referencia sobre el cual se soportó el MSPS para la categorización del riesgo.</li><li>• Valor del pasivo reportado por la ESE ante el MSPS a través de SIHO y a la CGN a través del sistema CHIP, de acuerdo con el periodo de corte del informe de seguimiento.</li></ul>		
<b>41</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p>Con la información relacionada, el Departamento o Distrito (según corresponda) debe establecer si con la implementación del Programa, la ESE ha modificado a su favor la variación y composición del pasivo, junto con las posibilidades de alcanzar la sostenibilidad financiera en el mediano y largo plazo. En caso contrario, el Departamento o Distrito (según corresponda), deberá advertir de este hecho a la Junta Directiva de la ESE, señalando el efecto negativo que esta situación representa frente al cumplimiento del programa, solicitando se realicen los ajustes correspondientes. Así mismo,</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

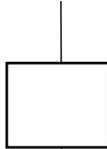
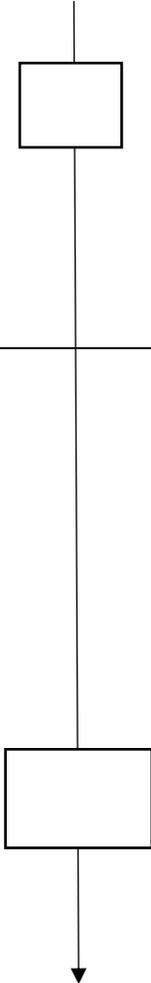
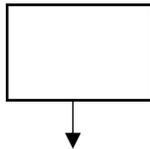


		deberá manifestarlo en el Informe de Seguimiento.		
<b>42</b>	Profesional Universitario y Técnico	Es importante que el Departamento o Distrito (según corresponda), mantenga un atento seguimiento y apoyo de las contingencias relacionadas por la ESE en su Programa y las que surjan posterior a su viabilidad al periodo de corte, adicionalmente, la operatividad del fondo de contingencias a cargo de esta cuando presente excedentes, esto con el fin de identificar oportunamente riesgos que puedan incidir negativamente en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
<b>43</b>	Profesional Universitario y Técnico	El estado del pasivo consolidado al periodo de corte del informe de seguimiento está compuesto por tres (3) partes. La primera parte se relaciona con el tipo de pasivo (corriente y no corriente). La segunda parte, se relaciona con el análisis y evaluación de las participaciones y variaciones entre la vigencia fiscal en la cual se categorizó en riesgo medio o alto y, el periodo de corte del seguimiento (por tipo de pasivo y el pasivo total). La tercera parte, se orienta en analizar y evaluar la composición del pasivo según el tipo de pasivo (menor o mayor a 360 días).		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

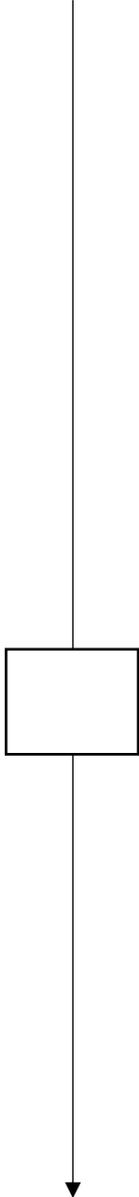
44	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), de acuerdo con el resultado financiero consolidado del Programa, verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de las medidas y metas previstas en el Programa en relación con la recuperación y restablecimiento de la solidez económica y financiera de la ESE (según el comportamiento del pasivo de la ESE), advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas para el cierre de aquellas brechas que incidan en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				
45	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>CUADRO 6: PRODUCCIÓN EN UVR</b></p> <p>El objetivo de este cuadro es evaluar el cumplimiento del escenario financiero propuesto por la ESE en el programa viabilizado al periodo de corte, a partir de la verificación, validación, análisis y evaluación de la información reportada por la ESE en cuanto a los niveles de la producción alcanzados en función del comportamiento de la venta de servicios de salud según RIPS, para lo cual se considerará la siguiente información:</p>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de actividades de salud en UVR por unidad funcional, estimadas para la vigencia fiscal según la información de los Cuadros 32 – PRODUCCIÓN PROYECTADA DE SERVICIOS y 33 - PROYECCIÓN VENTA DE SERVICIOS del Programa viabilizado.</li> <li>Número de actividades de salud en UVR agrupadas por unidad funcional, realizadas y reportadas por la ESE en el informe trimestral de monitoreo a través del sistema CHIP, según el periodo de corte. (Cuadros 3 – CONTRATO POR VENTA DE SERVICIOS y RESUMEN DEL MONITOREO)</li> </ul>		
46	Profesional Universitario y Técnico	La herramienta desarrollada por el MHCP para el proceso de seguimiento, permite la importación de los datos reportados por la ESE. La opción para realizar este procedimiento se denomina IMPORTAR DATOS, la cual se encuentra disponible en el menú principal de la herramienta.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
47	Profesional Universitario y Técnico	Una vez realizado el proceso de IMPORTAR DATOS, en el cuadro 6 – CUMPLIMIENTO		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD

		METAS DE PRODUCCIÓN EN UVR, deberán aparecer los datos relacionados.		TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
48	Profesional Universitario y Técnico	El Departamento o Distrito (según corresponda), debe analizar el avance acumulado en la producción al periodo de corte frente a la estimación planteada en el Programa viabilizado y correlacionar los resultados del año de referencia sobre el cual se basó el Ministerio de Salud y Protección Social – MSPS para categorizar a la ESE en riesgo medio o alto.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
49	Profesional Universitario y Técnico	El Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, la información reportada por parte de la ESE en el cuadro 3 - CONTRATOS POR VENTA DE SERVICIOS de la herramienta de reporte de información de monitoreo, donde se relacionan los resultados obtenidos contra crecimiento real histórico de producción y la venta de servicios por atenciones individuales y consolidadas por Entidades Responsables de Pago – ERP, según RIPS; revisando las proyecciones y evaluando las variaciones. Es importante que los resultados acumulados de producción por servicios en UVR, coincidan con los servicios trazadores de producción relacionados en la		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

		plataforma SIHO del MSPS. En caso de existir diferencias, el Departamento o Distrito (según corresponda) deberá relacionarlas en su informe trimestral de seguimiento, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane y explique esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.		
<b>50</b>	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), de acuerdo con el resultado financiero consolidado del Programa, verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de las medidas y metas previstas en el Programa en relación con la recuperación y restablecimiento de la solidez económica y financiera de la ESE, advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas para el cierre de aquellas brechas que incidan en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				
<b>51</b>	Profesional Universitario y Técnico	<b>CUADRO 7: ENCARGO FIDUCIARIO</b> La Entidad Territorial deberá de marcar de forma manual si la ESE cuenta con encargo fiduciario en esta plantilla, además se verá reflejado lo		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

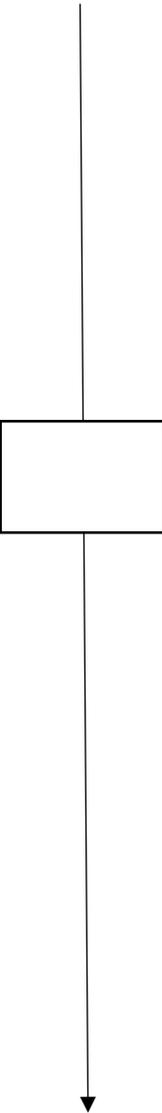


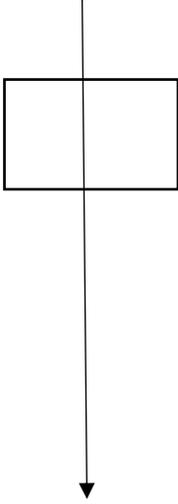
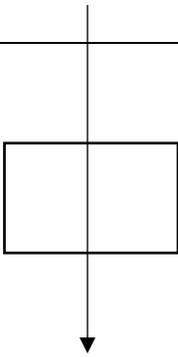
		<p>diligenciado por la ESE en su informe de monitoreo (cuadro 5) de forma automática, en caso de que esta haya celebrado el contrato de encargo fiduciario de administración y pagos para el PSFF, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>CÓDIGO Y CONCEPTO:</b> Corresponde a los códigos y cuentas acordes con las registradas en el cuadro 35 – Flujo Financiero del Programa viabilizado. La herramienta lo trae de manera automática.</li><li>• <b>TOTAL, ACUMULADO (Flujo Financiero):</b> Esta sección se subdivide en: Corresponde a la sumatoria de los valores recaudados o los valores pagados en cada uno de los trimestres.</li></ul> <p><b>1. Recaudo:</b> <b>Operación corriente:</b> Son los Ingresos corrientes más los ingresos no corrientes y el recaudo de cartera – rezago vigencia anterior. La herramienta lo calcula de forma automática.</p> <p><b>Fuentes de financiación del PSFF:</b> Son los ingresos</p>		
--	--	---	--	--

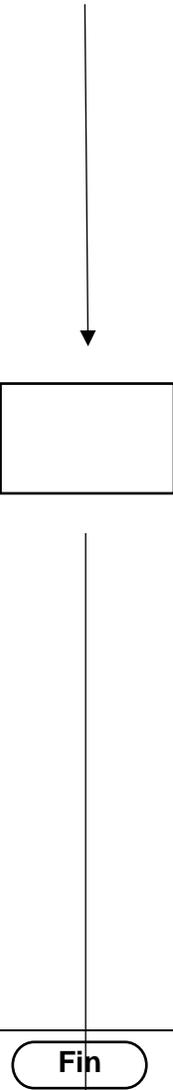
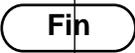


		<p>recibidos como fuentes de financiación a través del encargo fiduciario, cuyo uso es para el financiamiento de medidas y el pago de pasivos propuestos en el programa viabilizado, durante el trimestre sujeto de monitoreo. Estos son: Recursos de la ESE (excedentes y otros recursos), Saldos de Cuentas Maestras (Art. 2 Ley 1608/13), Excedentes Rentas Cedidas 2012 y 2013 (Art. 4 Ley 1608/13), Recursos FONSAET (Art. 7 Ley 1608/13), Recursos del Departamento/Distrito para el PSFF, Recursos del Municipio para el PSFF y Recursos de la Nación para el PSFF.</p> <p><b>2. Pagos:</b></p> <p><b>Operación corriente:</b> Es el total de los gastos administrativos, operacionales y el total de la deuda pública más las cuentas por pagar-rezago vigencia anterior.</p> <p><b>Costo de medidas PSFF:</b> Son los gastos comprometidos, asociados con las medidas propuestas</p>		
--	--	---	--	--



		<p>en el Programa viabilizado y pagados a través del encargo fiduciario.</p> <p><b>Pasivos PSFF:</b> Es la sumatoria de pasivos (comprometidos y pagados) durante el trimestre sujeto de seguimiento, consolidados estos por prioridad de pago de acuerdo con la información registrada en el CUADRO 4 – INFORME EJECUCIÓN TRIMESTRAL PAGO DE PASIVOS. Los cuales fueron pagados a través del encargo fiduciario.</p> <p>Nota: Los valores registrados deben ser expresados en pesos y a precios corrientes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>TOTAL, RECAUDO ACUMULADO ANUAL DE LA VIGENCIA ACTUAL A TRAVÉS DEL ENCARGO FIDUCIARIO:</b> Corresponde a la sumatoria de los valores recaudados o los valores pagados en cada uno de los trimestres a través del encargo fiduciario.</li><li>• <b>% DE RECAUDO A TRAVÉS DEL ENCARGO FIDUCIARIO:</b> Corresponde al cálculo del valor</li></ul>		
--	--	---	--	--

		recaudado/pagado a través del encargo fiduciario frente al valor total recaudado/pagado en el trimestre y reportado en el flujo financiero cuadro 2.		
52	Profesional Universitario y Técnico	El Departamento o Distrito (según corresponda), deberá verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, la información reportada por parte de la ESE en el cuadro 5 – CUMPLIMIENTO LINEAMIENTOS ENCARGO FIDUCIARIO de la herramienta de reporte de información de monitoreo, donde se relaciona la celebración de los contratos y los valores ejecutados a través de este. En caso de existir diferencias, el Departamento o Distrito (según corresponda) deberá relacionarlas en su informe trimestral de seguimiento, solicitándole a la ESE dentro de las recomendaciones y acciones de mejora, se subsane esta situación en el siguiente informe trimestral de monitoreo.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
53	Profesional Universitario y Técnico	El Departamento o Distrito (según corresponda) debe comunicar en el Informe de Seguimiento si realizó apoyo o reuniones de asistencia técnica a la ESE para la negociación del encargo fiduciario y de verificación al cumplimiento del programa		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

		viabilizado plasmando las recomendaciones efectuadas en dichas visitas		
<b>54</b>	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según corresponda), verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución 2396 de 2020 y en la Circular Externa No.011 de 2021 en cuanto a la celebración del contrato del encargo fiduciario y la ejecución del escenario financiero propuesto en el Programa viabilizado a través de este; así como el cumplimiento de las medidas y metas previstas en el Programa en relación con la recuperación y restablecimiento de la solidez económica y financiera de la ESE, advirtiéndole a la ESE de las posibles acciones correctivas o preventivas a ser adoptadas para el cierre de aquellas brechas que incidan en el cumplimiento del Programa.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				
<b>55</b>	Profesional Universitario y Técnico	<p><b>CUADRO 8: ACTIVIDADES ENTIDAD TERRITORIAL - PSFF ESE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Informes de seguimiento del PSFF remitidos a la Junta Directiva y al Gerente:</b> Debe registrar el</li> </ul>		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD



INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD  
NORTE DE SANTANDER

GESTION FINANCIERA

Código: P-GF-FC-07

PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.

Fecha de aprobación:  
08/04/2022

Versión: 1

Página: 1 de 1

		<p>número total de Informes remitidos a las Juntas Directivas y a los gerentes de las ESE, de seguimiento de los PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de los informes por cada ESE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Visitas de seguimiento al PSFF:</b> Debe registrar el número total de visitas de seguimiento a los PSFF, realizadas a las ESE que se encuentran ejecutando los programas. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de las visitas efectuadas a cada ESE.</li><li>• <b>Visitas de verificación condiciones de habilitación ESE en PSFF (De acuerdo con el Documento de RED aprobado por el Ministerio de Salud y Protección Social):</b> Debe registrar el número total de visitas de verificación de condiciones de habilitación y cumplimiento del rol asignado en el Documento RED, realizadas a las ESE que se encuentran</li></ul>		
--	--	---	--	--



		<p>ejecutando los PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de las visitas efectuadas a cada ESE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Reuniones de seguimiento preparación para la acreditación ESE en PSFF:</b> Debe registrar el número total de reuniones de seguimiento y apoyo para la acreditación de las ESE que se encuentran ejecutando PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de las reuniones efectuadas con cada ESE.</li><li>• <b>Revisión de informes de monitoreo PSFF ESE:</b> Debe registrar el número total de revisiones realizadas a los informes de monitoreo presentados por las ESE que se encuentran ejecutando PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de las revisiones efectuadas a cada ESE.</li><li>• <b>Informes de seguimiento PSFF presentados al MHCP:</b> Debe registrar el</li></ul>		
--	--	--	--	--



INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD  
NORTE DE SANTANDER

GESTION FINANCIERA

Código: P-GF-FC-07

PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.

Fecha de aprobación:  
08/04/2022

Versión: 1

Página: 1 de 1

		<p>número total de informes de seguimiento a los PSFF presentados al MHCP. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de informes presentados al MHCP por cada ESE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Reuniones de asistencia técnica elaboración PSFF:</b> Debe registrar el número total de reuniones de asistencia y apoyo técnico realizadas a las ESE que se encuentran elaborando un PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de reuniones efectuadas con cada ESE.</li><li>• <b>Reuniones de asistencia técnica elaboración propuesta modificación PSFF:</b> Debe registrar el número total de reuniones de asistencia técnica y apoyo a las ESE que se encuentran elaborando una propuesta de modificación del PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número</li></ul>		
--	--	--	--	--



		<p>de reuniones efectuadas con cada ESE.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Reuniones de asistencia técnica de negociación del encargo fiduciario:</b> Debe registrar el número total de reuniones de asistencia técnica y apoyo a las ESE que se encuentran en proceso de negociación de un contrato de encargo fiduciario, en cumplimiento de los PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar el número de reuniones efectuadas con cada ESE.</li><li>• <b>ESE con PSFF viabilizado en la vigencia:</b> Debe registrar el número de ESE que tuvieron viabilidad de sus PSFF durante el período anual al que corresponde la evaluación. En la columna de observaciones se debe discriminar cada ESE con PSFF viabilizado.</li><li>• <b>ESE con versión preliminar PSFF en trámite:</b> Debe registrar el número de ESE que se encuentran</li></ul>		
--	--	--	--	--



**INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD**  
NORTE DE SANTANDER

**GESTION FINANCIERA**

**Código: P-GF-FC-07**

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.**

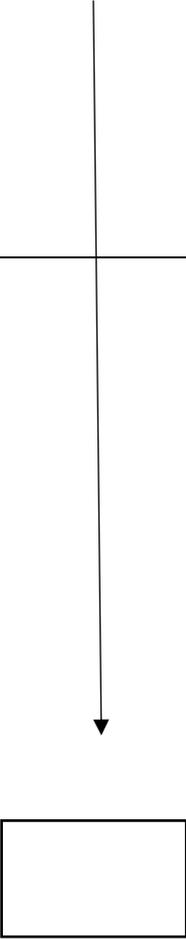
**Fecha de aprobación:  
08/04/2022**

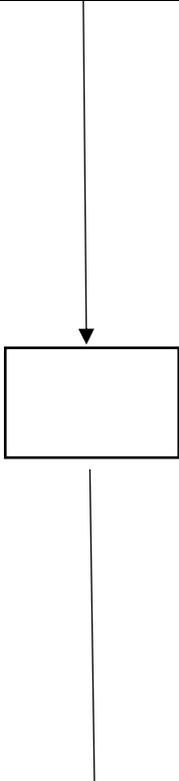
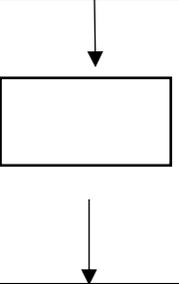
**Versión: 1**

**Página: 1 de 1**

		<p>en proceso de viabilidad y ya presentaron una versión preliminar al MHCP. En la columna de observaciones se debe discriminar cada ESE que ha presentado versión preliminar de PSFF.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ESE con PSFF presentado a la Sede Electrónica del MHCP en trámite:</b> Debe registrar el número de ESE que se encuentran en proceso de viabilidad y ya presentaron su propuesta a través de la sede electrónica. En la columna de observaciones se debe discriminar cada ESE con PSFF presentado en Sede electrónica.</li><li>• <b>ESE que no han presentado versión preliminar PSFF:</b> Debe registrar el número de ESE que se encuentran en proceso de elaboración del PSFF y no han presentado una versión preliminar ante el MHCP. En la columna de observaciones se debe discriminar cada ESE que no ha presentado versión preliminar de la propuesta del PSFF.</li></ul>		
--	--	---	--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Profesionales asignados a PSFF:</b> Se deber registrar el número de profesionales que se encuentran asignados a los PSFF. En la columna de observaciones se debe discriminar los colaboradores por perfil profesional y meses del año dedicados por cada uno de ellos al apoyo de los PSFF en sus diferentes fases.</li></ul>		
56	Profesional Universitario y Técnico	Le corresponde al Departamento o Distrito (según concierna), de acuerdo con el resultado de su autoevaluación del apoyo y gestión brindada a las ESE; categorizadas en riesgo medio o alto por el Ministerio de Salud y Protección Social, es decir las que se encuentran con programa viabilizado al periodo de corte y las que se encuentran en proceso de viabilidad; verificar, validar, analizar y evaluar de manera muy concreta, precisa y clara, el cumplimiento de su rol y competencia como Entidad Territorial hacia las ESE, con el fin de coadyuvar al cumplimiento de las medidas y metas previstas y/o proyectadas en los Programas con el objeto de que el impacto de la ejecución de los PSFF permita restablecer la		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD

		solidez económica y financiera de estas Empresas y asegurar la continuidad, la calidad y la oportunidad en la prestación del servicio público de salud para toda la población en su territorio, asegurando la viabilidad de la red en su conjunto.		
<b>57</b>	Profesional Universitario y Técnico	Los Departamentos, en coordinación con los Municipios de su jurisdicción, y los Distritos, reorganizarán la oferta de prestación de servicios de salud teniendo en cuenta la viabilidad financiera de los prestadores públicos. También promoverá la racionalización de servicios y el control de la oferta de los mismos en su territorio, privilegiando la red pública y atendiendo los principios de transparencia, coordinación, concurrencia, complementariedad, eficiencia, responsabilidad, austeridad y asociación, así como las normas especiales que aplican al sector salud sobre tales materias.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
<b>58</b>	Profesional Universitario y Técnico	Por lo anterior, dentro de su informe de seguimiento debe dar alcance al contenido del cuadro 8 y realizar un detallado informe de su gestión como responsable del seguimiento a la ejecución de los PSFF.		GERENCIA DE LA ESE E IDENTIDAD TERRITORIAL, INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD
				

 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> <small>NORTE DE SANTANDER</small>	<b>GESTION FINANCIERA</b>	<b>Código: P-GF-FC-07</b>
	<b>PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>Fecha de aprobación: 08/04/2022</b>
		<b>Versión: 1</b>
		<b>Página: 1 de 1</b>

### **3.6 MARCO LEGAL**

- Art.8 de la ley 1966 del 2019
- Resolución 407 del 2013 modificada por la resolución 1228 del 2020
- Ley 1608 del 2013
- Decreto 1141 del 2013
- Decreto único reglamentario No 1068 del 2015
- Resolución 1350 del 1 de julio del 2020
- Ley 1438 del 2011
- Resolución 1342 DEL 2019
- Resolución 2396 del 04 de diciembre del 2020

## **4 EVALUACIÓN EN LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO - E.S.E.**

### **4.1 OBJETIVO**

Efectuar el análisis integral de la información periódica obtenida en el monitoreo y procesada en el seguimiento, acumulada en un corte final de periodo semestral o anual, para emitir una apreciación sobre el cruce de los supuestos del PSFF con las realizaciones, los problemas, las debilidades, las fortalezas, las amenazas y las oportunidades, identificadas en el diagnóstico y que soportaron el PSFF con los resultados del monitoreo y del seguimiento. Analiza efectos de las medidas en el tiempo.

### **4.2 ALCANCE**

efectuar el análisis para asegurarse que toda la respectiva información diligenciada en el monitoreo por la respectiva ESE, y el seguimiento por la respectiva entidad territorial sea válida para así tener la evaluación correcta de la información.

### **4.3 RESPONSABLES**

- Profesional Designado/ Área de Recursos Financieros
- Profesional Designado/Área de Recursos Financieros
- Técnico Designado/ Área de Recursos Financieros
- Profesional Designado/Área de Recursos Humanos
- Profesional Designado/Área de Atención en Salud

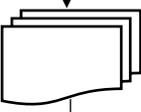
### **4.4 ASPECTOS GENERALES**

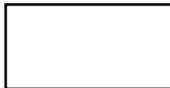
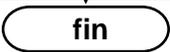
- **Reorganización administrativa:** se puede definir como el análisis de la situación actual de una entidad pública respecto al cumplimiento de su objeto, funciones, procesos y prestación del servicio, y busca proponer alternativas de mejora en la organización de la entidad para su óptimo desarrollo.
- **Fortalecimiento de los ingresos:** comprende la gestión de las actividades encaminadas a generar nuevos ingresos, a recaudar y recuperar los recursos provenientes de la operación corriente de la Empresa Social del Estado.
- **Racionalización del gasto:** el concepto de racionalización del gasto es bastante amplio y, dentro de él caben todos aquellos aspectos atinentes a la creación, organización, ejecución, manejo, control, entre otros del mismo, con miras a lograr su optimización y el mejoramiento de las finanzas. La austeridad del gasto tiene como objetivo en la implementación de políticas en los gastos generales y/o de la operación comercial de la Empresa Social Estado, tales como: acuerdos marcos de precios (insumos médicos y/o medicamentos, entre otros), gastos en publicaciones, viajes y viáticos, vehículos y combustibles, papelería y telefonía, servicios públicos, eventos y capacitaciones, modificaciones de estructuras administrativas y gastos en nómina y reducción de contratación.
- **Saneamiento de pasivos:** comprende las gestiones administrativas necesarias para que las entidades públicas depuren su información contable, dentro de ella la obligación de identificar cada obligación que afectará su patrimonio y realizar el acopio de la documentación suficiente y pertinente que soportara su correspondiente depuración, con la finalidad de que los estados financieros revelaran de manera fidedigna su situación económica y financiera, para su posterior pago.
- **Reestructuración de la deuda:** es un convenio establecido entre acreedor y deudor que busca el beneficio mutuo para ambas partes, de acuerdo con el perfil financiero que requiere la entidad objeto de la reestructuración. La reestructuración de la deuda tiene como fin mejorar márgenes de rentabilidad, desequilibrios en el capital de trabajo, exceso de apalancamiento operativo, dificultades para el acceso a fuentes de financiación y competencia, entre otros, buscando con ello liberar recursos que aumenten el ahorro operacional de la Empresa Social del Estado. (Ley 358 de 1997 y Ley 819 de 2003 y demás normas que la modifiquen o adicionen).
- **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.

- **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.
- **Recursos Financieros:** son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez y se utilizan principalmente para llevar a cabo las operaciones de la organización, como ser la compra de mercaderías, pago de sueldos y también para la realización de inversiones de largo plazo.
- **Requisitos:** condiciones necesarias con las que se deben cumplir para el ejercicio de una actividad.
- **Resolución:** son documentos que emanan de las autoridades en ejercicio de sus funciones, sobre asuntos de su competencia. Se basan en dispositivos legales específicos (constitución, leyes, decretos, etc.). La resolución puede ser expedida por el Poder Ejecutivo o sus representantes: presidente de la República y ministros: por el Poder Judicial; Jueces, por el parlamento y por los jefes de Instituto Armados y Fuerzas Policiales. Las atribuciones de cada una de las autoridades se basan en: resolver, ordenar, nombrar, dictar, decidir en asuntos de su competencia. La Resolución puede ser: Resolución Suprema expedida por el presidente de la República, Resolución Ministerial expedida por el Ministerio del Sector, Resolución Directoral expedida: a) Por los funcionarios con rango de director, b) Región Directoral Subregional.

#### 4.5 DESARROLLO

NO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
			Inicio	
1	Profesional Universitario y Técnico	El ministerio recibe los documentos cargados por la entidad territorial SIED del ministerio de hacienda	↓ 	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
2	Profesional Universitario y Técnico	Proceden a hacer la evaluación del monitoreo presentado por la ESE y del seguimiento	↓ 	MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
			↓	

		evaluado por la entidad territorial		
<b>3</b>	Profesional Universitario y Técnico	El ministerio de hacienda procede a elaborar sus informes el cual son distribuidos en tomos		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
<b>4</b>	Profesional Universitario y Técnico	Luego el ministerio de hacienda envía el resultado de la evolución a cada departamento igual se cargan al sistema en la pagina del ministerio de hacienda		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
<b>5</b>	Profesional Universitario y Técnico	Evalúan y revisan la información recibida por los tomos y comparten la información con las ESE correspondientes		MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
				

#### 4.6 MARCO LEGAL

- Art.8 de la ley 1966 del 2019
- Resolución 407 del 2013 modificada por la resolución 1228 del 2020
- Ley 1608 del 2013
- Decreto 1141 del 2013
- Decreto único reglamentario No 1068 del 2015
- Resolución 1350 del 1 de julio del 2020
- Ley 1438 del 2011
- Resolución 1342 DEL 2019
- Resolución 2396 del 04 de diciembre del 2020

#### 5 HISTOTIAL



**INSTITUTO  
DEPARTAMENTAL  
DE SALUD**  
NORTE DE SANTANDER

**GESTION FINANCIERA**

**Código: P-GF-FC-07**

**PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y  
FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO E.S.E.**

**Fecha de aprobación:  
08/04/2022**

**Versión: 1**

**Página: 1 de 1**

<b>Versión No</b>	<b>Motivo del cambio</b>	<b>Fecha</b>
<b>01</b>	<b>CREACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO PARA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E.</b>	<b>10/08/2022</b>