



E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASÍS

Versión: 01

PLAN DE ACCION

Fecha: 01/08/2020

COMPONENTE: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO			PLAN DE ACCION GESTION GERENCIAL 2020							RESPONSABLE
DIMENSION	POLITICA	PROPUESTAS O ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIA	INDICADOR	LINEA BASE	META 2020	TIEMPO DE EJECUCION		
								INICIO	FINAL	
Riesgo Fiscal y Financiero	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Fortalecer el proceso de gestión financiera, tendiente a mantener y sostener la rentabilidad económica y social de la ESE Hospital San Francisco de Asís	Seguimiento y evaluación a la Gestión Presupuestal.	Consolidado carga de informes en plataforma bajo el linemamiento del decreto 2193- matriz de riesgos.	4 cargas a Plataforma Decreto 2193- 2 reportes matriz riesgo Ministerio de Salud	Decreto 2193	100%	6/06/2020	31/12/2020	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento y evaluación a la facturación de servicios prestados en la ESE.	Reporte de informe mensual y trimestral según lo establecido en la circular 014 y decreto 2193.	12 reportes de carga exitosas mensuales circular 014 y 4 reportes de validación del decreto 2193.	Circular 014 Decreto 2193	100%	6/06/2020	31/12/2020	COORDINADORA FACTURACION
			Auditoría de cuentas implementado el mejoramiento continuo de los procesos inherentes a la gestión administrativa y financiera.	Acta de auditoría y validación de las cuentas.	Número de cuentas / número de auditorías.	cuentas radicadas.	100%	6/06/2020	31/12/2020	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento y evaluación a la gestión de cartera.	Oficios, conciliación, acuerdos de pago, cobros prejurídicos y conciliación extrajudicial con la superintendencia y procesos ejecutivos.	Documento.	Cartera inicial menos cartera final	% de recuperación de cartera final	6/06/2020	31/12/2020	ASESORA CARTERA
			Seguimiento al recaudo de los ingresos de la operación corriente y no corriente.	Acta de seguimiento a recaudo de comité de gerencia.	4 Actas de seguimiento.			6/06/2020	31/12/2020	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento, evaluación y control en el cargue y envío de información técnica y financiera a los órganos de inspección, vigilancia y control.	Informes órganos de control.	Total de informes realizado vs total de Informes cargados.	Cronograma de Informes	100%	6/06/2020	31/12/2020	CONTROL INTERNO
			Implementación de la Política de Austeridad y racionalización en el gasto.	Acto administrativo, plan de acción e informes de seguimiento.	3 documentos.	Implementación de la política.	100%	6/06/2020	31/12/2020	CONTROL INTERNO
Evolución del gasto por unidad de valor relativo producida	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Fortalecer la eficiencia en el manejo del Gasto frente a la producción	Seguimiento a la producción de los servicios en comparación con los gastos de cada período.	Informes de producción, facturación vs ejecución presupuestal de gastos.	4 Documentos.	Decreto 2193.	100%	6/06/2020	31/12/2020	CARTERA
			Seguimiento trimestral a las UVR (Unidades de Valor Relativos) producidas por cada una de las áreas asistenciales.	Seguimiento trimestral.	Medición en UVR de la producción.	Decreto 2193 año 2019.	Aumento del 1%	6/06/2020	31/12/2020	CALIDAD
			Seguimiento a las metas de productividad establecidas en cada una de las áreas.	Seguimiento a la productividad.	Tablero de seguimiento a productividad.	Decreto 2193 año 2019.	Aumento del 1%	6/06/2020	31/12/2020	CARTERA

			Implementación de nuevos servicios complementarios al portafolio actual.	Ampliación de servicios de extensión de covid según REPS.	Documento.		Cumplimiento de los servicios	6/06/2020	31/12/2020	GERENCIA
Proporción de medicamentos y material médico quirúrgico adquiridos mediante Diferentes mecanismos	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Fortalecer las compras electrónicas o cualquier otro mecanismo que beneficie a la entidad con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia, respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública.	Presentación de estrategias de negociación y de convenios que permitan la adquisición de medicamentos e insumos mediante diferentes mecanismos.	Expedientes contractuales.	Procesos de compras en línea / Número de procesos contractuales de insumos.		Aumento del 1%	6/06/2020	31/12/2020	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Revisión, ajuste y actualización de los procedimientos de compras.	Manual de contratación.	Manual de contratación / Actualización.	Manual de contratación.	1 actualización	6/06/2020	31/12/2020	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento al plan anual de adquisiciones.	Página del secop I	4 actualizaciones anuales	PAA vigencia 2019	4 actualizaciones	6/06/2020	31/12/2020	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Monto de la deuda superior a 30 días por concepto de salarios de personal de planta y contratación de servicios	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Gestionar el pago oportuno de los salarios del personal de planta y la remuneración de los contratistas de servicios.	Seguimiento permanente al proceso de facturación.	Reporte de informe mensual y trimestral según lo establecido en la circular 014 y decreto 2193.	12 reportes de carga exitosas mensuales circular 014 y 4 reportes de validación del decreto 2193	Circular 014 Decreto 2193	100%	6/06/2020	31/12/2020	ASESORA CARTERA
			Disminución del porcentaje de Glosas y Devoluciones ante las diferentes EAPB.	Capacitaciones a personal de facturación, talleres y conciliaciones además de liquidaciones de contrato.	Documental y actas de socialización	Glosas	Glosas iniciales menos glosas finales	6/06/2020	31/12/2020	ASESORA CARTERA
			Seguimiento periódico a la realización de las conciliaciones con las diferentes EAPB.	Informe de seguimineto trimestral a las conciliación a las mesas de conciliación según circular 030.	4 Informes reportados a la secretaria departamental.	Valor acuerdo de pago sobre acuerdos efectivos	% de cumplimnetos	6/06/2020	31/12/2020	ASESORA CARTERA
Utilización de información de Registro Individual de Prestaciones - RIPS	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Realizar seguimiento permanente por parte del Área Financiera a la ejecución de Ingresos y Gastos	Elaboración de informes trimestrales del análisis de los Registros Individuales de Prestación de Servicios RIPS.	Informe trimestrar de RIPS.	4 Informes	4 Informes	100%	6/06/2020	31/12/2020	GERENCIA
			Presentación de informes trimestrales del análisis de los Registros Individuales de Prestación de Servicios RIPS a la Junta Directiva.	Informe trimestrar de RIPS.	4 Soportes de presentación.	4 Soportes de presentación.	4 Informes	6/06/2020	31/12/2020	GERENCIA
Resultado Equilibrio Presupuestal con Recaudo	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Informar a la Junta Directiva de la ESE sobre el análisis de los Registros Individuales de Prestación de Servicios RIPS.	Racionalización del gasto de acuerdo a los Ingresos.	Informe de Austeridad al gasto.	4 INFORMES	4 INFORMES	100%	6/06/2020	31/12/2020	CONTROL INTERNO
			Asistencia a las mesas de conciliación de cartera, con el fin de sanear la cartera y obtener el pago oportuno de por parte de las EABP.	Informe de seguimineto trimestral de mesas de conciliación según circular 030.	4 Informes reportados a la secretaria departamental.	Valor acuerdo de pago sobre acuerdos efectivos.	4 Informes	6/06/2020	31/12/2020	GERENCIA- ASESORA DE CARTERA
Oportunidad en la entrega del reporte de información en cumplimiento de la Circular Única expedida por la Superintendencia Nacional o la norma que la sustituya.	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Realizar seguimiento al reporte de la información a la Superintendencia Nacional de Salud, dando cumplimiento a las fechas establecidas.	Elaboración y socialización del cronograma de Informes institucionales, con fechas de vencimiento y responsables.	Seguimiento de reporte de información.	Número de informes a presentar / numero de informes socializados.	Cronograma de Informes	90%	6/06/2020	31/12/2020	CALIDAD-CONTROL INTERNO
			Validación y cargue oportuno de la información correspondiente a la Circular Única.	Cargue exitos que se realiza trimestral.	Número de reportes exitosos.	4 Informes	4 Informes	6/06/2020	31/12/2020	ASESORA CARTERA

Oportunidad en el reporte de información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004	Política del programa de gestión institucional de los recursos financieros (PEGIF)	Presentar oportunamente la información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004	Seguimiento y revisión de la información objeto de cargue en la plataforma SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social, en cumplimiento al Decreto 2193 de 2004	Cargue de la información en los respectivos formularios	Número de informes presentados / número de informes por presentar 2193	2193	100%	6/06/2020	31/12/2020	CONTROL INTERNO – ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – CONTADOR-JURIDICO-CALIDAD-COORDINADORA FACTURACION-ASESORA CARTERA
			Validación y cargue oportuno de la información correspondiente a los cuatro trimestres y anual en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004.	Cargue de la información con cero inconclitencias bloqueantes y haber realizado el envío de la información con los respectivos soportes en la fecha correspondiente.	Número de informes presentados / número de informes por presentar 2193.	2193	100%	6/06/2020	31/12/2020	CONTROL INTERNO – ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – CONTADOR-JURIDICO-CALIDAD-COORDINADORA FACTURACION-ASESORA CARTERA
			Presentación y sustentación periódica ante la SSDH de la información correspondiente a la información trimestral y anual en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004.	Acta de seguimiento de la SSDH respecto a la presentación trimestral del informe de 2193.	Número de informes presentados / número de informes por presentar 2193	2193	5 actas de seguimiento dada por la SSDH	6/06/2020	31/12/2020	CONTROL INTERNO – ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – CONTADOR-JURIDICO-CALIDAD-COORDINADORA FACTURACION-ASESORA CARTERA
Elaboro		Reviso		Aprobó						
NEIDER ALFONSO FARFAN GUILOMBO		YINED CORTES PASTRANA		SARA ALEXANDRA YAGUAR JIMENEZ						
Asesor de Control Interno		PROFESIONAL ESPECIALIZADA		Gerente						



NEIDER ALFONSO FARFAN GUILOMBO
ASESOR DE CONTROL INTERNO



YINED CORTES PASTRANA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA



SARA ALEXANDRA YAGUAR JIMENEZ
GERENTE