



E.S.E. HOSPITAL SAN FRANCISCO DE ASIS

Versión: 01

PLAN DE ACCION

Fecha: 06/05/2021

COMPONENTE: FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

PLAN DE ACCION GESTION GERENCIAL 2021

RESPONSABLE

DIMENSION	POLITICA	PROPUESTAS O ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	EVIDENCIA	INDICADOR	LINEA BASE	META 2021	TIEMPO DE EJECUCION		RESPONSABLE
								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 Sustener 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%	6/04/2021	31/12/2021	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%	6/05/2021	31/12/2021	COORDINADORA FACTURACION
			Auditoría de Cuentas Implementando el Mejoramiento Continuo de los Procesos Inherentes a la Gestión Administrativa y Financiera.	Acta de Auditoría y Validación de las Cuentas.	Número de Cuentas / Numero de Auditorías.	Cuentas Radicadas.	100%	6/05/2021	31/12/2021	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento y Evaluación a la Gestión de Cartera.	Oficios, Conciliación, Acuerdos de Pago, Cobros Prejudiciales y Conciliación Extrajudicial con la Super Intendencia y Procesos Ejecutivos.	Documento.	Cartera Inicial Menos Cartera Ffinal 2020	% de Recuperación de Cartera Final	6/05/2021	31/12/2021	ASESORA CARTERA
			Seguimiento al recaudo de los ingresos de la operación corriente y no corriente.	Acta de Seguimiento a Recaudo de Comité de Gerencia.	Actas de Seguimiento.	4 Actas	1	6/05/2021	31/12/2021	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento, Evaluación y Control en el Cargue y Envío de Información Técnica y Financiera a los Organos de Inspección, Vigilancia y Control.	Informes Organos de Control, Inspección y Vigilancia	Total de Informes Realizado vs Total de Informes Cargados.	Cronograma de Informes	100%	6/05/2021	31/12/2021	CONTROL INTERNO
			Implementación de la Política de Austeridad y Racionalización en el Gasto.	Acto administrativo, Plan de Austeridad e Informes de Seguimiento.	3 seguimientos	Implementación de la Política.	100%	6/05/2021	31/12/2021	CONTROL INTERNO
			Evolución del gasto por unidad de	Política del programa de gestión institucional de los recursos	Fortalecer la Eficiencia en el	Seguimiento a la Producción de los Servicios en Comparación con los Gastos de Cada Periodo.	Informes de Producción, Facturación vs Ejecución Presupuestal de Gastos.	4 Seguimientos	Decreto 2193.	100%
Seguimiento Trimestral a las UVR (Unidades de Valor Relativos) Producidas por Cada una de las Areas Asistenciales.	Seguimiento Trimestral.	Medición en UVR de la Producción.				Decreto 2193 Año 2019.	Aumento del 1%	6/05/2021	31/12/2021	CALIDAD

valor relativo producida	institucional de los recursos financieros (PEGIF)	manejo del gasto frente a la Producción	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%	6/05/2021	31/12/2021	CARTERA
			Implementación de Nuevos Servicios Complementarios al Portafolio Actual.	Ampliación de Servicios de Extensión de Covid Según REPS.	Documento.	Porcentaje de Aplicación Obtenido en el 2020	Aumento en Porcentaje de Ampliación Nuevos Servicios	6/05/2021	31/12/2021	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.	1%	Aumento del 2%	6/05/2021	31/12/2021	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Revisión, Ajuste y Actualización de los Procedimientos de Compras.	Manual de Contratación.	Manual de Contratación / Actualización	Manual de Contratación.	1 Actualización	6/05/2021	31/12/2021	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
			Seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones.	Página del Secop I	Informes de Seguimiento	PAA vigencia 2021	4	6/05/2021	31/12/2021	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 Prestación 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%	6/05/2021	31/12/2021	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	6/05/2021	31/12/2021	ASESORA CARTERA
			Seguimiento periódico a la realización de las conciliaciones con las diferentes EAPB.	Informe de seguimiento trimestral a las conciliaciones a las mesas de conciliación según circular 030.	4 Informes reportados a la secretaria departamental	Valor acuerdo de pago sobre acuerdos efectivos	% de cumplimiento	6/05/2021	31/12/2021	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 trimestral de RIPS.	4 Informes	4 Informes	100%	6/05/2021	31/12/2021	GERENCIA
			Presentación de informes trimestrales del análisis de los Registros Individuales de Prestación de Servicios RIPS a la junta Directiva.	Informe trimestral de RIPS.	4 Soportes de presentación.	4 Soportes de presentación.	4 Informes	6/05/2021	31/12/2021	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%	6/05/2021	31/12/2021	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 EAPB.	Informe de seguimiento trimestral de mesas de conciliación según circular 030.	4 Informes reportados a la secretaria departamental.	Valor acuerdo de pago sobre acuerdos efectivos.	4 Informes	6/05/2021	31/12/2021	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 / número de informes socializados.	Cronograma de Informes	90%	6/05/2021	31/12/2021	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	6/05/2021	31/12/2021	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%	6/05/2021	31/12/2021	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 inconcistencias 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%	6/05/2021	31/12/2021	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	6/05/2021	31/12/2021	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				

(ORIGINAL FIRMADO)
ANTONIOGUTIERREZ
ASESOR DE CONTROL INTERNO

(ORIGINAL FIRMADO)
YINED CORTES PASTRANA
PROFESIONAL ESPECIALIZADA

(ORIGINAL FIRMADO)
SARA ALEXANDRA YAGUAR
Gerente