	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO	VERSIÓN: 01
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	FECHA: 20/11/2023 PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO

Elaborar o modificar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero y de fortalecimiento institucional - PSFF de las empresas sociales del estado - ESE, para garantizar la permanencia y su sostenibilidad financiera en el mediano y largo plazo.

2. TERMINOLOGÍA


- **MSPS:** Ministerio de Salud y Protección Social.
- **ESE:** Empresa Social del Estado.
- **SSM:** Secretaría de Salud Municipal.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **PSFF:** Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero.

3. RESPONSABLE

El profesional especializado del equipo financiero de la Secretaría de Desarrollo de Salud es el responsable de la ejecución del procedimiento.


4. GENERALIDADES O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:

- Los plazos para la elaboración, presentación y adopción de las propuestas de Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero – PSFF de las Empresas Sociales del Estado categorizadas en riesgo medio o alto serán definidos y comunicados mediante oficio al gobernador por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- El tiempo de ejecución del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero estará determinado por la proyección del flujo financiero en el cual la ESE logre una operación corriente en equilibrio y puedan generarse excedentes y reorientación de rentas para financiar las acciones propuestas como medidas para el logro de la viabilidad y sostenibilidad financiera de la entidad. Este plazo será de 4 años, para las Empresas Sociales del Estado de primer nivel de complejidad y de 5 o 6 años para las ESE de segundo y tercer nivel de complejidad, sin incluir el año de elaboración del PSFF.
- Un PSFF viabilizado sólo podrá ser modificado si cambia alguna de las condiciones iniciales del programa que afecten las proyecciones, son susceptible a modificaciones en las etapas de seguimiento y evaluación.
- La Entidad Territorial (departamento de Córdoba) no puede modificar posteriormente a la viabilidad del programa, la destinación o disminución del valor de los recursos certificados y que afecten el cumplimiento del PSFF. La inobservancia de lo aquí señalado se constituye en causal de incumplimiento de este.


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 20/11/2023
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL		PÁGINA 2 de 7

5. CONTENIDO


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
1	<p>Recepcionar la categorización en materia de riesgos de las ESE que emite el MSPS. De acuerdo con el artículo 80 de la Ley 1438 de 2011, el MSPS determinará y comunicará a las direcciones departamentales, municipales y distritales de salud a más tardar el 30 de mayo de cada año el riesgo de las ESE.</p> <p>Nota: El periodo para recibir la categorización podrá ser modificado de acuerdo con la programación del MHCP.</p> <p>Las Empresas Sociales del Estado, atendiendo su situación financiera se clasificarán de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de la Protección Social.</p> <p>Cuando el MSPS no se reciba la información utilizada para la categorización del riesgo de una Empresa Social del Estado o se detecte alguna imprecisión en esta y no sea corregida o entregada oportunamente, dicha empresa quedará categorizada en riesgo alto y deberá adoptar un programa de saneamiento fiscal y financiero, sin perjuicio de las investigaciones que se deban adelantar por parte de los organismos de vigilancia y control.</p> <p>El informe de riesgo hará parte del plan de gestión del gerente de la respectiva entidad a la Junta Directiva y a otras entidades que lo requieran, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.</p>	Profesional Universitario (Equipo financiero)	Documento: Oficio del MSPS
2	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) a las ESE del departamento de Córdoba sobre la categorización de riesgos emitida por el MSPS.	Profesional Especializado (Equipo financiero)	Registro: Proyecto de Comunicación oficial (mercurio)
3	<p>Aprobar la comunicación oficial a las ESE del departamento de Córdoba sobre la categorización de riesgos emitida por el MSPS, a través del gestor documental (mercurio).</p> <p>En caso de presentar observaciones, se retorna con los comentarios para los respectivos ajustes.</p>	Secretario de Desarrollo de la Salud	Registro: Comunicación oficial (mercurio)
4	Apoyar al MHCP en la difusión de la metodología a las ESE para la elaboración y modificación de PSFF establecidos por el MHCP, así como también, las implicaciones de la no elaboración, no presentación o no adopción de la propuesta de PSFF mediante actividades formativas.	Profesional Universitario (Equipo financiero)	No aplica

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 20/11/2023
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL		PÁGINA 3 de 7


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
5	<p>Desarrollar actividades de asistencia técnica y acompañamiento a las ESE categorizadas en riesgo medio y alto, para la formulación de la propuesta de PSFF.</p> <p>Durante el desarrollo de estas actividades, se debe verificar la aplicación de los parámetros generales de contenidos y viabilidad determinados por el MHCP; con los requisitos y criterios definidos por las normas vigentes.</p> <p>Nota: Esta actividad se deberá desarrollar conforme lo establecido en el proceso Asistencia técnica y asesoría, así como el procedimiento ATA-P1 asistencia técnica y asesoría.</p>	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Acta de reunión GMP-P3-F1</p> <p>Listado de asistencia GTH-P1-F3</p>
6	Recepcionar mediante el gestor documental (mercurio) las propuestas de PSFF que formulan las ESE dentro del periodo establecido y posterior al desarrollo de la asistencia técnica (cuando aplique).	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Comunicación oficial (mercurio)</p>
7	Determinar y cuantificar el aporte de recursos que les harán a las ESE para el financiamiento y ejecución del PSFF; así mismo, deberán identificar plenamente la fuente de recursos que se aportarán, su ponderación en el tiempo y el soporte jurídico que los hará efectivos.	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Documento:</p> <p>Presupuesto de la SSM</p>
8	Identificar y valorar el pasivo a cargo de las ESE, y efectuar un análisis sobre la incorporación de éste en el respectivo Marco Fiscal de Mediano Plazo de la Entidad Territorial.	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Informe de análisis sobre el pasivo de la ESE y su impacto en el MFMP de la SSM</p>
9	Emitir conceptos sobre: 1. el cumplimiento y aplicación de los parámetros establecidos en la Guía Metodológica para la Elaboración o Modificación del PSFF y 2. coherencia de la prestación del servicio.	Profesional Especializado (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Concepto de aval para PSFF</p> <p>Acto administrativo de adopción</p>
10	Radicalar las propuestas de PSFF de las ESE en la carpeta compartida por el departamento y el MHCP, una vez avalada la propuesta se debe radicalar en la página sede electrónica del MHCP.	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Radicado Sede electrónica</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 20/11/2023
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL		PÁGINA 4 de 7

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
11	<p>Recepcionar concepto de viabilidad del MHCP y observaciones acerca del PSFF.</p> <p>Nota: Aquellos PSFF que cuenten con observaciones deben efectuar los respectivos ajustes o recomendaciones y presentar nuevamente el programa en aras de obtener su viabilidad a través del respectivo gobernador o alcalde, en los plazos establecidos a partir de la notificación por parte del MHCP.</p> <p>Nota: En los casos en que no se elabore, presente o adopte el PSFF por parte del Gerente de la ESE, el Gobernador o alcalde municipal y la Junta Directiva de ésta, respectivamente, en los plazos y condiciones definidos por el MHCP, este último informará debidamente a la Superintendencia Nacional Salud y a los Organismos de Control para lo de sus competencias.</p>	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Concepto de viabilidad</p> <p>Actos administrativos</p> <p>Comunicación de devolución del MHCP</p>
12	Recepcionar por parte de las ESE mediante el gestor documental (mercurio), las propuestas de PSFF aprobadas por el MHCP.	Profesional Universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Comunicación oficial (mercurio)</p> <p>Documento:</p> <p>PSFF aprobado</p>
13	<p>Brindar asistencia técnica a las ESE en la implementación de los PSFF aprobados, con el objetivo de cumplir los compromisos y metas incluidas.</p> <p>Nota: Esta actividad se deberá desarrollar conforme lo establecido en el proceso Asistencia técnica y asesoría, así como el procedimiento ATA-P1 asistencia técnica y asesoría.</p>	Profesional universitario (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Acta de reunión GMP-P3-F1</p> <p>Listado de asistencia GTH-P1-F3</p>
14	Realizar seguimiento de forma trimestral de los PSFF en los plazos establecidos por el MHCP y remitir informes de seguimiento tanto a nivel individual como consolidado de los PSFF viabilizados de cada una de las ESE de su jurisdicción dentro de los 10 días hábiles subsiguientes, determinando los avances en la implementación del plan, el grado de cumplimiento y recomendaciones, de acuerdo con los monitoreos autónomos desarrollados por las ESE.	Profesional Especializado (Equipo financiero)	<p>Documento:</p> <p>Informe de seguimiento PSFF</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 20/11/2023
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL		PÁGINA 5 de 7


No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
15	<p>Presentar Informe de seguimiento de PSFF ante el MHCP de forma trimestral a través de la plataforma de la sede electrónica del MHCP, de acuerdo con la programación emitida por la entidad del orden nacional.</p> <p>Nota: esta actividad esta asignada al gobernador de Córdoba, pero es delegada al secretario de desarrollo de la salud.</p>	Secretario de Desarrollo de la Salud	<p>Registro:</p> <p>Radicados en Sede Electrónica</p>
16	<p>Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) a las ESE con los resultados del informe de evaluación realizada por el MHCP anualmente y los dos informes integrales con cortes de 30 de junio y 31 de diciembre, así como también, los procedimientos a seguir por parte de las ESE.</p> <p>Nota: Los resultados de la evaluación por parte del MHCP se obtendrán 60 días después de presentar el seguimiento del cuarto trimestre para el caso del informe anual.</p>	Profesional Especializado (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Propuesta de Comunicación oficial (mercurio)</p>
17	<p>Comunicar mediante oficio a las ESE a través del gestor documental (mercurio), los resultados del informe de evaluación realizada por el MHCP.</p>	Secretario de Desarrollo de la Salud	<p>Registro:</p> <p>Comunicación oficial (mercurio)</p> <p>Documento:</p> <p>Informe de evaluación PSFF</p>
18	<p>Desarrollar actividades de asistencia técnica y acompañamiento a las ESE para iniciar el trámite de modificación del PSFF viabilizado.</p> <p>Nota: La decisión de modificar o no un PSFF es responsabilidad del MHCP de acuerdo con la categorización del riesgo y se considera que son susceptibles de modificaciones, en particular si cambian los referentes legales o las características institucionales u organizacionales o los esquemas de financiamiento del sistema de salud, que pongan en riesgo el logro de los objetivos o razón de ser de una ESE o de la política pública de salud.</p> <p>Nota: Verificar la aplicación de los parámetros generales de contenidos y viabilidad determinados por el MHCP, los requisitos y criterios definidos por las normas vigentes, el diseño, operación y sostenibilidad de la red de prestación de servicios definida por la SSM, en el marco del Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las Redes de Empresas Sociales del Estado.</p>	Profesional especializado (Equipo financiero)	<p>Registro:</p> <p>Acta de reunión GMP-P3-F1</p> <p>Listado de asistencia GTH-P1-F3</p>

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 20/11/2023
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL		PÁGINA 6 de 7

No.	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y REGISTROS
19	Elaborar proyecto de comunicación oficial a través del gestor documental (mercurio) al MHCP para la remisión de las propuestas de modificaciones a los PSFF de las ESE.	Profesional Especializado (Equipo financiero)	Registro: Propuesta de Comunicación oficial (mercurio)
20	Remitir al MHCP a través del gestor documental (mercurio), las propuestas de las modificaciones a los PSFF de las ESE. En caso de presentar observaciones, se retorna con los comentarios para los respectivos ajustes. Nota: esta actividad esta asignada al señor gobernador de Córdoba, pero es delegada al secretario de desarrollo de la salud.	Secretario de Desarrollo de la salud	Registro: Comunicación oficial (mercurio) Documento: PSFF modificado con soportes
21	Recibir el concepto de viabilidad por parte del MHCP y observaciones acerca del PSFF modificado mediante la sede electrónica.	Profesional universitario (Equipo financiero)	Registro: Actos administrativos Comunicación de devolución del MHCP
22	Ajustar los parámetros de seguimiento con las modificaciones viabilizadas, si el concepto de viabilidad es aprobado. Nota: Si el MHCP rechaza la propuesta de modificación, el seguimiento continuará sobre el PSFF viabilizado inicialmente. Esta actividad de seguimiento se centra cuando se realizan ajustes, debido a que el seguimiento inicial se realiza conforme a la actividad 14 de este procedimiento.	Profesional especializado (Equipo financiero)	Registro: Informe de seguimiento de PSFF ajustado
23	Identificar y documentar las acciones de mejora conforme al procedimiento establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC (cuando aplique).	Profesional Universitario (Equipo financiero)	Registro: Acciones de mejora documentadas

6. NORMATIVIDAD

- Decreto 1068 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, se determinaron entre otros: i) los parámetros generales de viabilidad, monitoreo, seguimiento y evaluación de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero que deben adoptar las ESE del nivel territorial

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: GDS-106
	ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO Y DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 20/11/2023
		PÁGINA 7 de 7
	PROCESO GESTIÓN DEL DESARROLLO SOCIAL	

categorizadas en riesgo medio o alto; ii) los parámetros para el manejo y administración de los recursos de la Empresa Social del Estado con Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero viabilizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público; y iii) la situación de las Empresas Sociales del Estado que se encuentran bajo alguna medida ante la Superintendencia Nacional de Salud, Norma completa.

- Decreto No 780 de 2016: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social. Compiló el Decreto 1876 de 1994 “Por el cual se reglamentan los artículos los artículos 194, 195, y 197 de la Ley 100 de 1993 en lo relacionado con las Empresas Sociales del Estado”, Norma completa.
- Decreto 412 de 2018: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1068 de 2015 en el Libro 2 Régimen reglamentario del sector hacienda y crédito público, Parte 8 del Régimen Presupuestal, Parte 9 Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF NACIÓN y se establecen otras disposiciones, Norma completa.
- Decreto 58 de 2020: Por el cual se sustituye el Título 5 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público y se reglamentan los artículos 8 y 9 de la Ley 1966 de 2019, Norma completa.
- Resoluciones 3832 de 2019, 0401 y 3438 de 2021 en lo relacionado con el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas – CCPET, que detalla los ingresos y los gastos en armonía con estándares internacionales y con el nivel nacional, Norma completa.

7. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	FECHA
1	Se genera propuesta de creación de procedimiento.	20/11/2023

Elaborado por: Valentina Jiménez Barrios – Nerman Díaz Bravo – Alexandra Vallejo - Gerardo Andrés Parada	Revisado por: Luis Fernando Pupo Padrón - Dilson Bula	Aprobado por: Camilo Andrés Mejía Padilla
Cargo: Contratistas – Profesional especializado	Cargo: Secretario de Desarrollo de Salud - Profesional especializado	Cargo: Director Administrativo de Planeación Departamental