

**ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA
DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO (SIHO), DEL SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AÑO 2022**

ADRIANA VIDAL CORONADO



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN SALUD
MUNICIPIO, CÓRDOBA
2022**

**ACTUALIZACIÓN DEL FORMATO DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL SISTEMA
DE INFORMACIÓN HOSPITALARIO (SIHO), DEL SISTEMA INTEGRADO DE
GESTIÓN EN LA SECRETARIA DE SALUD EN EL AÑO 2022**

ADRIANA VIDAL CORONADO

TRABAJO DE GRADO PRÁCTICA EMPRESARIAL

Eduin Enrique Rojas Gonzáles

Administrador de Servicios de Salud. Esp. Msc



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
DEPARTAMENTO DE SALUD PÚBLICA
PROGRAMA ADMINISTRACIÓN EN SALUD
MONTERÍA, CÓRDOBA
2022-2**

NOTA DE ACEPTACIÓN:

Firma del presidente del Jurado

Firma del Jurado

Firma del Jurado

Montería, 03 de diciembre de 2022

DEDICATORIA

A Dios primeramente por darme sabiduría e inteligencia para superar todos los obstáculos en mi vida y mi carrera, por darme salud, por ser mi principal apoyo en todo este proceso. Ha sido él quien me ha dado las fuerzas para no rendirme y es quien me ha guiado hasta aquí, y todo lo ha hecho por su infinito amor hacia mí.

A mi madre Beatriz, por ser mi apoyo incondicional, por trabajar fuertemente para ayudarme a entrar a la universidad, ella siempre ha estado dándome ánimo, porque ha sido ella quien me ha brindado su amor y siempre ha creído que todo lo que me proponga, lo puedo lograr.

A mi padre Ricardo, por sus consejos, por apoyarme y darme ánimos cuando me quería rendir, por ayudarme siempre que lo necesito y por brindarme su amor incondicional.

A mi hijo Roland Matías, por darme ánimos cuando creo no poder más, por acompañarme a mis clases y portarse bien cuando era solo un bebé. Ha sido él por quien he anhelado tanto este título, para poder ser una profesional, hacer lo que me gusta y darle todo lo que se merece.

A mi pareja Armando, por ser mí compañero incondicional, por aconsejarme siempre, por apoyarme cuando más lo necesito y por siempre brindarme su amor y cariño.

A mis compañeros quienes han estado conmigo desde que comenzó este proceso, por apoyarme siempre, por ayudarme y estar siempre animándome para seguir y terminar mis estudios. Por la paciencia y por su cariño infinito.

A mis docentes, quienes hicieron parte de todo este proceso, por la enseñanza, por el cariño con el cual dictaban sus clases y por brindarnos siempre segundas oportunidades.

AGRADECIMIENTOS

Quiero darle gracias a Dios principalmente por nunca dejarme caer, por escuchar mis oraciones y siempre guiarme por el camino del bien. Gracias a él por ayudarme a levantarme cada caída, porque me demostró que no importa que difícil sea la situación siempre debemos tener fe de que las cosas saldrán bien. Gracias por su gran misericordia hacía mí, por su amor, por cuidarme y darme sabiduría, inteligencia y salud durante toda mi carrera.

A mi familia por su apoyo incondicional, especialmente a mi madre por creer en mí desde el principio, por apoyarme y no dejarme nunca sola, a mi padre por sus consejos y por su amor incondicional. A mi hijo por ser mi pilar y mi motor, y a mi pareja por estar siempre para mí apoyándome y brindándome todo su cariño.

A mis amigos y resto de compañeros que estuvieron en el proceso de formación académica y de practica institucional, por todo su apoyo, sus consejos y su paciencia.

Gracias a mis compañeros donde hice mis pasantías, por el apoyo y por el cariño que me brindaron desde el primer día.

Y por último quiero agradecer a la Universidad de Córdoba, por abrirme sus puertas, por brindarme las herramientas necesarias para hoy estar por culminar mis estudios profesionales, gracias a sus docentes quienes con mucho amor me enseñaron y me apoyaron.

Contenido

INTRODUCCIÓN	11
1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN	13
2. ASPECTOS CORPORATIVOS	15
2.1 MISION.....	15
2.2 VISIÓN.....	15
2.3 PRINCIPIOS MISIONALES.....	16
2.4 VALORES CORPORATIVOS.....	16
2.5 POLITICA DE CALIDAD.....	18
2.6 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO.....	18
3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA Y UNIDAD FUNCIONAL	20
3.1 MAPA DE PROCESOS.....	21
3.2 ORGANIGRAMA.....	22
4. MARCO REFERENCIAL	24
4.1 MARCO TEÓRICO.....	24
4.2 MARCO CONCEPTUAL.....	25
4.3 MARCO LEGAL.....	26
5. OBJETIVOS	28
5.1 OBJETIVO GENERAL.....	28
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	28
6. METODOLOGÍA	29
7. RESULTADOS OBTENIDOS	31

8.	CONCLUSIONES	32
9.	RECOMENDACIONES	33
10.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	34
11.	ANEXOS	35
11.1	ANEXO 1	35
11.2	ANEXO 2	48

RESUMEN

Con el propósito de alcanzar objetivos propuestos para el bienestar de la sociedad a través de la Gobernación de Córdoba se realizan diferentes procesos, usando como uno de sus medios la secretaria de Salud Departamental quien busca mejorar permanentemente la calidad de la prestación de servicios. Para esto se implementa un sistema integrado de gestión, el cual diligencia varios aspectos operacionales de la entidad con diferentes normas, como las relativas a la gestión de la calidad, medio ambiente, salud y seguridad laboral. Para los sistemas integrados de gestión existen diferentes procesos y sistemas de información; entre todos ellos se encuentran el Sistema de Información Hospitalario (SIHO) establecido a través del decreto 2193 de 2004, donde señala las condiciones y procedimientos para la disposición de información periódica y sistemática de la gestión de las IPS públicas. Nuestro objetivo principal es actualizar el formato de asistencia técnica del proceso del sistema de información hospitalario dentro del sistema integral de gestión, del área de finanzas de la Secretaria de Salud del Departamento de Córdoba. Metodología: Se realiza un estudio de tipo cualitativo, identificando toda la información que suministra cada ESE, haciendo énfasis en el área financiera, legal, producción y calidad. Como resultado se realiza una simplificación del formato de asistencia virtual el cual fue utilizado solo hasta el 2021. Con el fin de mejorar la planificación del sistema integrado de gestión se modifica el formato para obtener una mejor organización y que quede un formato único. Conclusión: Se realiza una simplificación del formato de asistencia virtual el cual fue utilizado solo hasta el 2021. Con el fin de mejorar la planificación del sistema integrado de gestión se modifica el formato para obtener una mejor organización y que quede un formato único.

Palabras claves: Sistemas De Información, Salud, Planificación, Organización, Sistema Integrado De Gestión, Calidad.

ABSTRACT

With the purpose of achieving the objectives proposed for the well-being of society through the Government of Córdoba, different processes are carried out, using as one of its means the Departmental Health Secretary who seeks to permanently improve the quality of service provision. For this, an integrated management system is implemented, which addresses various operational aspects of the entity with different standards, such as those related to quality management, environment, health and occupational safety. For integrated management systems there are different processes and information systems; among all of them are the Hospital Information System (SIHO) established through decree 2193 of 2004, which indicates the conditions and procedures for the provision of periodic and systematic information on the management of public IPS. Our main objective is to update the technical assistance format of the hospital information system process within the integral management system, of the finance area of the Department of Health Department of Córdoba. Methodology: A qualitative study is carried out, identifying all the information provided by each ESE, emphasizing the financial, legal, production and quality areas. As a result, the virtual assistance format is simplified, which was used only until 2021. In order to improve the planning of the integrated management system, the format is modified to obtain better organization and to have a single format. Conclusion: A simplification of the virtual assistance format is carried out, which was used only until 2021. In order to improve the planning of the integrated management system, the format is modified to obtain a better organization and to have a single format.

Keywords: Information Systems, Health, Planning, Organization, Integrated Management System, Quality.

INTRODUCCIÓN

Con el propósito de alcanzar objetivos propuestos para el bienestar de la sociedad a través de la Gobernación de Córdoba se realizan diferentes procesos, usando como uno de sus medios la secretaria de Salud Departamental quien busca mejorar permanentemente la calidad de la prestación de servicios. Para esto se implementa un sistema integrado de gestión, el cual diligencia varios aspectos operacionales de la entidad con diferentes normas, como las relativas a la gestión de la calidad, medio ambiente, salud y seguridad laboral.

Para los sistemas integrados de gestión existen diferentes procesos y sistemas de información; entre todos ellos se encuentran el Sistema de Información Hospitalario (SIHO) establecido a través del decreto 2193 de 2004, donde señala las condiciones y procedimientos para la disposición de información periódica y sistemática de la gestión de las IPS públicas.

El objetivo del SIHO es tener disposición de información periódica y sistemática que permita realizar seguimiento y evaluación de la gestión de las IPS públicas y evaluar el estado de implementación y desarrollo de la política de prestación de servicios de salud y su impacto en el territorio nacional. La información debe ser reportada de manera obligatoria para las instituciones públicas prestadoras de servicios de la salud de carácter territorial, direcciones departamentales, distritales, y municipales de salud.

Por lo anterior, y en cumplimiento de lo señalado en el decreto 1499 de 2017 donde registra el Manual Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) quien da las indicaciones en lo relacionado a dirigir, planear, ejecutar, controlar y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio; específicamente en las políticas de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos; se aplicará la información para

determinar la validez o necesidad de actualización de los formatos para la Gobernación de Córdoba.

Como apoyo a la documentación virtual que se realiza en la secretaria de salud departamental en el área financiera, se utiliza un formato físico el cual debe estar diligenciado con toda la información que está establecida en el SIHO lo cual ayuda a identificar el estado financiero de una ESE. El formato actual no cuenta con un orden en específico, lo cual hace que este no sea un formato confiable ya que no está organizado.

El establecimiento de actualización de formatos contribuirá a la recolección de nueva información para el control y evaluación de las gestiones que realiza cada Empresas Social del Estado (ESE) así como apoyar la definición de metas e indicadores de resultados de salud que den cuenta del desempeño y el desarrollo de un sistema de evaluación y calificación de las E.S.E.

Por lo considerado, y con el propósito de tener la información del SIHO actualizada y disponible, se toma como objetivo principal actualizar el formato de actas acorde a la normatividad vigente y a lo señalado para el sistema integrado de gestión de la Gobernación de Córdoba que está a cargo de la Secretaria de Salud.

1. RESEÑA HISTÓRICA DE LA INSTITUCIÓN

El Congreso de la República aprobó el 17 de diciembre de 1951 la Ley Novena que creaba el Departamento de Córdoba, y en la tarde del 18 el presidente, doctor Roberto Urdaneta Arbeláez, la sancionó.

Para el nacimiento a la vida jurídica del nuevo departamento, el presidente Urdaneta Arbeláez, en vez de nombrar Gobernador, designó el 16 de junio de 1952 una Junta Organizadora y Coordinadora, cuyos miembros fueron: Remberto Burgos Puche, Manuel Antonio Buelvas, Luis Alfonso Lyons, Alfonso Cabrales Pineda, Libardo López Gómez y Abel Guzmán Botero.

El 18 de junio de 1952 el Presidente de la República declaró formalmente constituido el Departamento de Córdoba. Por su parte, la Junta -por invitación del doctor Urdaneta- eligió el día 19 como presidente de la misma al doctor Remberto Burgos Puche. Posteriormente el presidente Urdaneta Arbeláez nombró como primer gobernador de Córdoba al doctor Manuel Antonio Buelvas Cabrales, desde el 23 de agosto de 1952 hasta el 7 de octubre de 1953.

Con la creación del departamento comenzó una era de progreso para la región y se adelantó la construcción de importantes tramos viales -como la Troncal de Occidente- lo que permitió entonces su rápida comunicación con los otros destinos de Colombia.

La Gobernación de Córdoba fue creada luego de que el Congreso de Colombia aprobara la ley novena del 17 de diciembre de 1951, la cual se hizo efectiva 6 meses después porque había sido sancionada por el Presidente de la República en ese tiempo. La Gobernación de Córdoba es una entidad departamental que tiene como función administrar los recursos del departamento, vigilando que estos

recursos sean utilizados de la mejor manera con el fin de que todos los ciudadanos puedan gozar de un excelente bienestar.

2. ASPECTOS CORPORATIVOS

2.1 MISION

La Gobernación de Córdoba es una entidad territorial que promueve, apoya y aporta al incremento en la competitividad y productividad del departamento, a través de la implementación de políticas, programas y proyectos de impacto social y ambiental que permiten una ejecución eficiente, equitativa y justa de los recursos de la salud, educación, vías, agua, saneamiento básico, cultura, deporte y recreación; apoyando el crecimiento y desarrollo agropecuario e industrial del Departamento; atendiendo las necesidades de las familias cordobesas y garantizando el acceso a los servicios, por parte de la población vulnerable (víctimas) y todos los grupos poblacionales que habitan el departamento, con el fin de mejorar su calidad de vida.

2.2 VISION

Córdoba será en el año 2032, un departamento líder en el desarrollo territorial, con un continuo crecimiento económico, social y ambiental, donde los cordobeses serán los principales protagonistas, conducidos por un liderazgo renovador y transparente a partir de una gestión pública confiable y efectiva, basada en el reconocimiento y respeto por los derechos de la población, así como promoviendo políticas y condiciones de convivencia ciudadana, sin distinción de raza, género, color o condición social, para la construcción de un territorio digno y competitivo; con oportunidades y seguridad, basados en valores de respeto, justicia, compromiso, honestidad, solidaridad, lealtad y diligencia, logrando los mejores indicadores de gestión a nivel nacional.

2.3 PRINCIPIOS MISIONALES

Córdoba será un departamento líder en el desarrollo territorial, con un continuo crecimiento económico, social y ambiental, donde los cordobeses serán los principales protagonistas, conducidos por un liderazgo renovador y transparente para la construcción de un territorio digno y competitivo; con oportunidades y seguridad, basados en principios de legalidad, emprendimiento y equidad.

2.4 VALORES CORPORATIVOS

Para que una persona se considere servidor público de la Gobernación de Córdoba, además de los valores exigidos por la ley, lo deben caracterizar los siguientes valores:

Lealtad

El servidor de la Gobernación de Córdoba, debe ser leal a la Institución y al Estado. Debe ser fiel a los principios éticos expresados en el artículo 8 del presente documento, buscando el cumplimiento de su misión con plena conciencia de servicio a la comunidad Cordobesa.

Probidad

El servidor de la Gobernación de Córdoba, debe desempeñar sus funciones con integridad, honestidad, decencia, seriedad, moralidad, ecuanimidad y rectitud. Los funcionarios deben actuar con honradez tanto en ejercicio de su cargo como en el uso de los recursos institucionales que le son confiados por razón de su función. Debe repudiar, combatir y denunciar toda forma de corrupción.

Responsabilidad

El servidor de la Gobernación de Córdoba, es responsable de las acciones u omisiones relativas al ejercicio de su función, debiendo actuar con un claro concepto del deber, para el cumplimiento del fin encomendado en la oficina a la que sirve. Es deber de toda persona que maneja bienes o dinero, o que ha

recibido la encomienda de realizar cualquier tarea por parte de otros, de responder sobre la forma en que cumple sus obligaciones, incluida la información suficiente sobre la administración de los fondos y bienes.

Integridad

El servidor de la Gobernación de Córdoba, debe conducirse en el desarrollo de sus funciones con honradez, rectitud, dignidad, decoro, poniendo en la ejecución de sus labores toda su capacidad, conocimiento y experiencia laboral. En cualquier circunstancia deberá actuar de tal forma que su conducta genere y fortalezca la confianza de la colectividad institucional sobre su integridad y prestigio para beneficio propio y de la institución a la que sirve.

El servidor de la Gobernación de Córdoba, debe actuar con legalidad, justicia e imparcialidad tanto en sus relaciones laborales, como en la prestación de los servicios, sin tratar con privilegio o discriminación, en cuanto a las formas y condiciones del servicio, a persona jurídica alguna o a persona natural, sea cual fuere su condición económica, social, ideológica, política, sexual, racial, religiosa o de cualquier otra naturaleza

Transparencia

El servidor de la Gobernación de Córdoba, debe actuar en todo momento con absoluta transparencia y abstenerse de participar en cualquier proceso Administrativo decisorio, incluso en su fase previa de consultas e informes, en el que su vinculación con actividades externas, que de alguna forma se vean afectadas por la decisión oficial, pueda comprometer su criterio o dar ocasión de duda sobre su imparcialidad y conducta ética a cualquier persona razonablemente objetiva.

Idoneidad

La idoneidad, entendida como aptitud técnica, legal y moral, es condición esencial para el acceso y ejercicio de sus funciones al interior de la Gobernación de Córdoba.

Tolerancia

El servidor de la Gobernación de Córdoba debe observar, frente a las críticas del público y de la prensa, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común.

Compromiso

Los servidores adscritos a la Gobernación de Córdoba, deben reflejar con su trabajo y desempeño, el compromiso con la institución y con la comunidad en su condición de empleados públicos.

2.5 POLITICA DE CALIDAD

La Gobernación de Córdoba está comprometida con la oferta y la prestación de servicios de manera oportuna, confiable y efectiva, promoviendo una cultura de calidad en el servicio y la efectividad en la comunicación con la comunidad con personal competente y racionalización de los recursos que garanticen la satisfacción de los clientes, mejorando continuamente los procesos y la competencia personal.

2.6 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

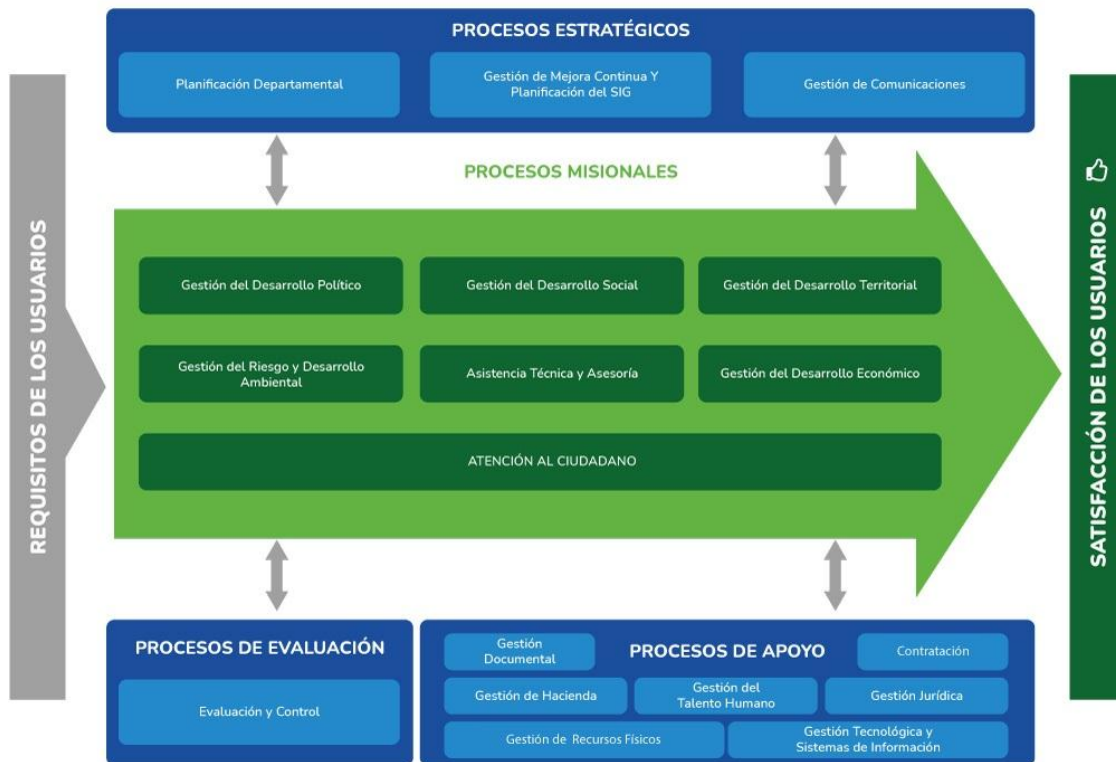
La Gobernación de Córdoba, busca con el desarrollo de Política de Administración del Riesgo, establecer los elementos y el marco general de actuación para la Gestión Integral de los riesgos a los que se enfrenta la Gobernación de Córdoba, al igual que orientar para el diseño, implementación y desarrollo de las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad en los procesos y

actividades, con un enfoque preventivo frente a situaciones que puedan interferir en el desarrollo de la misionalidad y de los objetivos institucionales, preparando una respuesta oportuna a amenazas internas y externas que puedan generar eventos de riesgo.

3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA Y UNIDAD FUNCIONAL

El área en la cual se realizó la práctica empresarial fue la oficina de finanzas de la Secretaria de Desarrollo de la Salud de Córdoba. Esta cuenta con 10 trabajadores, entre ellos se encuentran 3 de planta y 7 contratistas. Aquí se realizan procesos de Administradora De los Recursos Del Sistema General De Seguridad Social De Salud. (ADRES). Registro Único Del talento Humano En Salud (RETHUS). Y Sistema De Información Hospitalario (SIHO). En esta Área encontramos todo lo relacionado con la parte financiera departamental de las ESE, al igual que son de apoyo para el control de estos recursos que son destinados a cada ESE. Todo esto con el fin de prestar un buen servicio haciendo un adecuado uso de los recursos que el estado entrega.

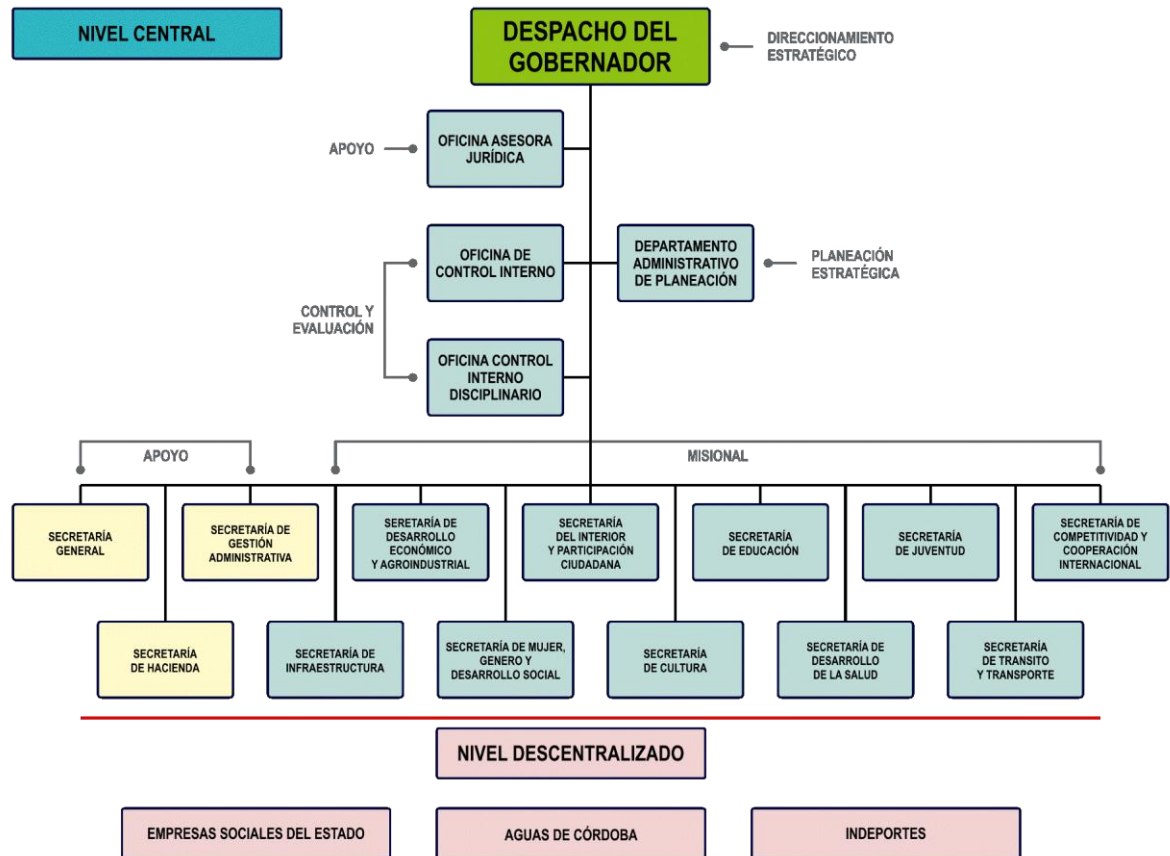
3.1 MAPA DE PROCESOS.



Gobernación de Córdoba- mapa de procesos. (2021). Sede electrónica Gobernación de Córdoba. (Gobernación de Córdoba- Nuestra Entidad)

Ilustración 1 MAPA DE PROCESOS: En el mapa de procesos identificamos la entrada como los requisitos de los usuarios, estableciendo así los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y de apoyo. En el cual se crea un diagrama de flujos, identificando así cada actividad para cumplir con el objetivo final que es la satisfacción de los usuarios. La secretaria de salud tiene como función participar en la elaboración de los planes y programas nacionales de desarrollo económico y social y de obras públicas y coordinar la ejecución de los mismos.

3.2 ORGANIGRAMA



Gobernación de Córdoba- organigrama. (2021). Sede electrónica Gobernación de Córdoba. (Gobernación de Córdoba-Transparencia y acceso a la información única)

Ilustración 2 ORGANIGRAMA: En el anterior organigrama se pueden identificar 5 procesos. Entre ellos se inicia con el direccionamiento estratégico, el cual es un instrumento por medio del cual se definen los recursos para la planeación estratégica de la gobernación el cual es otro proceso. En los procesos de apoyo encontramos la oficina de asesoría jurídica, secretaria general, secretaria de

gestión administrativa y secretaria de hacienda. En los procesos de control y evaluación identificamos la oficina de control interno y control interno disciplinario.

Por último, en los procesos misionales se determinan las secretarías que son de apoyo a la gobernación para el cumplimiento de sus objetivos.

4. MARCO REFERENCIAL

4.1 MARCO TEÓRICO

Organismo de certificación global. (9 de diciembre de 2022) ¿Qué es un sistema de gestión integrado? de <https://www.nqa.com/es-co/certification/systems/integrated-management-systems>

Se entiende como sistemas de información al *conjunto de procedimientos ordenados que, al ser ejecutados, proporcionan información para apoyar la toma de decisiones y el control en la organización. La información se define como una entidad tangible o intangible que permite reducir la incertidumbre acerca de algún estado o suceso. (Lucas, 1983, p.8)*

Un Sistema Integrado de Gestión (SIG) es aquel que unifica todos los componentes de la organización en un sistema coherente, que permite el cumplimiento de su propósito y misión, los cuales deben estar enfocados a la satisfacción de las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas de la organización, tanto externas como internas. Para que un sistema sea integrado no basta con que estén alineados los subsistemas uno al lado del otro, sino que deben entrelazarse para formar un todo armónico (Guerra, 2007).

Otros autores lo definen como el conjunto de la estructura organizativa, la planificación de las actividades, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día la política de la empresa (González, 2008).

Los sistemas de información son aquellos sistemas creados para realizar tareas específicas y esenciales para el buen funcionamiento de las Organizaciones creados por administradores y analistas. (Scott, 1988)

4.2 MARCO CONCEPTUAL

En el SIHO se pueden encontrar diferentes aspectos en los cuales se centran para realizar el proceso de una manera simple.

Para la realización del proceso se identifican los siguientes conceptos:

Como uno de los principales conceptos, se identifica el **Desempeño** el cual apoya la definición de metas e indicadores de resultados en salud, que den cuenta del desempeño y el desarrollo de un sistema de evaluación y calificación de las ESE.

Así mismo se define un aspecto importante como son los **Indicadores**, los cuales apoyan el establecimiento de mecanismos para la evaluación a través de Indicadores de gestión y resultados en salud y bienestar.

De hecho, también se puede determinar la importancia de los **Instrumentos**, quienes permiten definir o permitir desarrollar medidas alternativas para el seguimiento de la gestión por parte de los actores en el SGSSS

Para ayudar al cumplimiento de la normatividad también se emplea el concepto de **Seguimiento y evaluación**, este apoya la implementación de la política de prestación de servicios al establecer un sistema de evaluación y monitoreo de la oferta.

Por otro lado, el Sistema de Información Hospitalaria **SIHO**, es el sistema donde las EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO (ESE) registran periódicamente los resultados presupuestales, de atenciones, financieros y administrativos, con el aval de la entidad territorial, y que le sirven al Gobierno Nacional y a otros actores del sistema de salud colombiano para la toma de decisiones

Cabe señalar que el concepto de **Sistemas de Información**, permite identificarse como el conjunto ordenado de mecanismos que tienen como función la administración de datos e información. Con el fin de que estos datos o información puedan ser procesados y recuperados fácilmente. Cabe señalar que todo sistema de información está compuesto por una serie de recursos interconectados dispuesto a alcanzar el objetivo propuesto. Este objetivo puede ser solicitar información, procesar estadísticas u organizar archivos.

Por último, se hace énfasis en el **SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**: es un sistema único diseñado para gestionar múltiples aspectos de las operaciones de una organización en consonancia con múltiples normas, como las relativas a la gestión de la calidad, el medioambiente y la salud y la seguridad laboral. (Copyright NQA 2022)

4.3 MARCO LEGAL

LEY 872 de 2003 Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la Rama Ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras de servicios, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptará un enfoque basado en los procesos que se surten en la entidad y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas.

DECRETO 4110 de 2004 Por la cual se reglamenta la Ley 872 de 2003 y se adopta la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública (NTCGP 1000:2004) la cual determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer,

documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad en los organismos y entidades del Sector Central y del Sector Descentralizado por servicios de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden Nacional, y en la gestión administrativa necesaria para el desarrollo de las funciones propias de las demás Ramas del Poder Público en el orden nacional. Así mismo en las Corporaciones Autónomas Regionales, las entidades que conforman el Sistema de Seguridad Social Integral, y de modo general, en las empresas y entidades prestadoras de servicios públicos domiciliarios y no domiciliarios de naturaleza pública o las privadas concesionarias del Estado.

DECRETO 2193 DE 2004 Condiciones y procedimientos para la disposición de información periódica y sistemática de la gestión de las IPS públicas.

NORMA ISO 9001 DE 2015: El principal objetivo de la ISO 9001:2015 es lograr que una compañía consiga la satisfacción del cliente mediante el establecimiento de procesos de mejora continuada dentro de la misma.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Actualizar el formato de asistencia técnica del proceso del sistema de información hospitalario dentro del sistema integral de gestión, del área de finanzas de la Secretaría de Salud del Departamento de Córdoba.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar el formato actual y determinar los cambios necesarios para la actualización de este mismo.
- Organizar los procesos del SIHO que permitan simplificar su respectivo reporte.
- Aplicar información que ayuden a conocer el estado actual de la ESE, mediante la información del SIHO en el formato actualizado.

6. METODOLOGÍA

Al iniciar la práctica empresarial en la secretaria de salud departamental en el área de finanzas se me establecieron un número de actividades, encontrando en ellas una en específico que era el SIHO. Esta actividad se trataba de diligenciar unos formatos con información de cada ESE departamental que se encontraba suministrada en el SIHO.

Se realiza un estudio de intervención identificando toda la información que suministra cada ESE en el SIHO, haciendo énfasis en el área financiera, legal, producción y calidad.

1. Se inicia con un diagnóstico del formato actual aplicando como herramienta la matriz DOFA.
2. Se halla la necesidad de crear un nuevo formato, teniendo como base los formatos anteriores y realizando una simplificación para determinar un solo formato.
3. Después, se analizó completamente cada formato que era diligenciado y se identificaron algunos procesos o procedimientos que se podrían realizar para la simplificación.
4. Se toman en cuenta los diferentes formatos de asistencia virtual que utilizaban actualmente, escogiendo el patrón de información que ellos tenían y agregando o eliminando datos según las necesidades.
5. Seguidamente, con apoyo de una persona encargada en el SIHO, calidad y producción se verifica que la información que está en el SIHO se haya diligenciado con datos verdaderos e información verídica, ya que si se llegase a encontrar información falsa o errónea causaría consecuencias en la toma de decisiones.

6. Finalmente, se actualiza el formato mediante una simplificación de procesos, ayudando a la mejora continua del sistema integral de gestión en la secretaria de salud departamental.

7. RESULTADOS OBTENIDOS

Luego de terminar la práctica empresarial y haber conocido el área funcional, se comenzó identificando aquellos detalles o problemática en el área, encontrándose así una oportunidad de mejora en el formato de asistencia técnica.

Seguidamente se determinó la problemática, se inicia con el proceso de mejora. Identificando los procedimientos que se debían realizar, estableciendo paso a paso su organización para definir el formato.

Se identifica la información que se debe anexar o eliminar para determinar el respectivo formato, analizando cada uno de los pasos y aspectos que se deben implementar para poder establecer un mecanismo que concluya el estado actual de la ESE.

Se realiza una simplificación del formato de asistencia virtual el cual fue utilizado solo hasta el 2021. Con el fin de mejorar la planificación del sistema integrado de gestión se modifica el formato para obtener una mejor organización y que quede un formato único.

Se establece el nuevo formato luego de su aprobación y queda definido como el único formato que se diligenciará para la información del SIHO. Solo si se requiere, se hará una nueva actualización.

(Formato actualizado ANEXO1.)

8. CONCLUSIONES

Con los diferentes formatos que se utilizaban en la Secretaria de Salud Departamental en el área de finanzas en el SIHO no se llevaba un orden, por lo cual se realizó una unificación de estos formatos y se creó uno solo para el diligenciamiento de la información del SIHO. Luego de identificar todos los procedimientos existentes a realizar para alcanzar los objetivos, se puso en marcha los documentos del proceso actualizados.

Se Identificó, verificó, analizó y corrigió información primordial para la simplificación del formato.

Con la actualización del formato se podrá tener una organización necesaria para la documentación del sistema integrado de gestión, todo esto ayuda a que los formatos que antes se utilizaban queden unificados, siendo así un único formato, lo cual determina una mejoría en la documentación.

Como todo proceso se necesita una organización tanto virtual como física, el nuevo formato hará que esto se cumpla, trayendo consigo una simplificación y fácil diligenciamiento para la información de las ESE.

9. RECOMENDACIONES

Se recomienda que este formato sea actualizado cada vez que así el SIHO lo exija, de manera que este implemente nuevos procesos que no estén estipulados en el formato.

Se deben verificar los datos como lo son las fechas, identificación del trimestre y de la ESE, la persona encargada de revisar la información en la secretaria y en la ESE.

Se sugiere que este formato sea diligenciado en el tiempo establecido, ya que trimestralmente pueden ir cambiando la información y no se puede identificar a qué trimestre corresponde.

Debe diligenciarse trimestralmente para llevar un orden y control. Se debe tener en cuenta que la información que en él se establezca sea la misma que está en el SIHO.

Al igual que este formato, se propone que se revisen aquellos otros formatos que estén relacionados con el sistema integral de calidad, para así llevar siempre una organización y estar actualizados con respecto a la documentación.

10. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bernal Acevedo O.; Forero Camacho J. C.; (15 DE JUNIO DE 2011) Sistema de información en el sector salud en Colombia. Rev. Gerenc. Polit. Salud, Bogotá (Colombia)

García de Vargas S. (febrero 2020) interpretación de la información Del decreto 2193 de 2004-SIHO. (Colombia)

Urbano López M. F.; Jurado Vitolla E. (5-de marzo Del 2012) Condiciones y procedimientos para la disposición de información periódica y sistemática de la gestión de las IPS públicas. (Colombia)

Crismatt Mouthon C. (marzo de 2005) san jerónimo de montería a mitad del siglo XX. Montería (Colombia)

Editorial Etecé (5 agosto 2021) sistemas de información.

(Lucas, 1983, p. 8); (O'Brien, 2001, p 10).

De Córdoba, SEG (2021, 24 de junio). Gobernación de Córdoba.
<https://www.cordoba.gov.co/publicaciones/4/gobernación/>

Organismo de certificación global. (9 de diciembre de 2022) ¿Qué es un sistema de gestión integrado? de <https://www.nqa.com/es-co/certification/systems/integrated-management-systems>

MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL (9 de diciembre de 2022) de <https://www.sispro.gov.co/central-prestadores-de-servicios/Pages/SIHO-Sistema-de-gestion-hospitalaria.aspx>

11. ANEXOS

11.1 ANEXO 1

FORMATO ACTUALIZADO.

Comité o Grupo: Acciones de consolidación, revisión, corrección y envío de la información del SEGUNDO TRIMESTRE de la vigencia 2022. DECRETO 2193 DE 2004 - PLATAFORMA SIHO	Acta No. 001
Citada por:	Fecha: 21 de abril del 2021
Coordinador: Cargo: Profesional Especializado	Hora inicio: 8:00 a. m. Fin: 10:00 a. m.
Secretario: Cargo:	Lugar: Secretaría de Desarrollo de la Salud – Sede Suricentro

PARTICIPANTES			
No.	Nombre	Cargo	Teléfono
1			
2			
3			

PUNTOS DE DISCUSION	
1	Revisión de la información cargada por la Empresa Social del Estado, en la plataforma SIHO con el propósito de observar el cumplimiento de los formularios.
2	Verificación de los formularios de facturación, cartera por deudor, pasivos, balance general, estado de actividad, producción, ejecución presupuestal de ingresos y gastos, contratación externa, procesos judiciales, calidad, con los soportes físicos.
3	Identificación y ajustes de posibles inconsistencias en la información presentada.
4	Validar cada formato correctamente con respecto a los distintitos procedimientos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN							
<p>En la ciudad de Montería, de acuerdo a lo establecido en circular No. 5606 del 29 de septiembre del 2022, emanada del Despacho de la Secretaría de Desarrollo de la Salud de Córdoba, se realiza una reunión con la ESE CAMU XXX con el fin de hacer un análisis de la información, detectar errores y gestionar posibles correcciones.</p> <p>Revisado los informes presentados por el prestador de salud, se describe según los diferentes formularios de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Facturación:</u> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Se reflejan ingresos sin facturar por valor de</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Registra Glosas iniciales por valor de</td> <td>\$</td> </tr> <tr> <td>Comprende los concepto de ----- el cual</td> <td>\$</td> </tr> </tbody> </table>		Se reflejan ingresos sin facturar por valor de	\$	Registra Glosas iniciales por valor de	\$	Comprende los concepto de ----- el cual	\$
Se reflejan ingresos sin facturar por valor de	\$						
Registra Glosas iniciales por valor de	\$						
Comprende los concepto de ----- el cual	\$						

tiene mayor valor el concepto de --- por valor de:		
Glosa definitiva	\$	
Valor total Contratado	\$	
Valor total facturado	\$	100 %

-El Total Facturado por ventas de servicios de salud al comparar con lo reportado en el concepto de ingresos reconocidos por ventas de servicios de salud en el formulario presupuestal, se describe que **es igual – tiene diferencias en:**

-Se compara varios conceptos en facturación con la ejecución de ingresos (recaudo vigencia actual – recaudo de vigencias anteriores); concluyendo que sus **valores son iguales** en ambos formularios y por cada concepto.

-Se tiene un total Recaudo por: \$.Incluyendo las vigencias anteriores y vigencia actual del **régimen contributivo, régimen subsidiado y Otras Ventas de Servicios de Salud.**

-Al tomar los datos de la Facturación en Recaudado vigencias Anteriores con la Ejecución Presupuestal de Ingresos, en ventas de servicios de salud, se tiene un resultado uniforme de \$ saldo para ambos formularios el cual aumento con el respecto al trimestre anterior en un %.

El valor facturado en el trimestre corresponde a **%** , porcentaje que se encuentra en aumento o disminución con respecto al **trimestre anterior**, afectando mayormente a los conceptos de **pasando de**

En cuanto a los regímenes subsidiado y contributivo estos representan ----- del total facturado

- Cartera:

Total por cobrar con facturación radicada		\$XXX
Cartera MENOR a 360 días		\$XXX
Se presenta el total de los conceptos y los subconceptos que tienen > Facturación Radicada.		TOTAL
Régimen contributivo		\$
	\$ 50	
Régimen Subsidiado		\$
	\$ 50	
Subtotal SOAT-ECAT		\$
	\$ 50	
Subtotal Población. Pobre SECR. Departamentales		\$
	\$ 50	
Subtotal POBL. POBRE SECR. Municipales		\$
	\$ 50	
Subtotal otros Deudores por V.S.S		\$
	\$ 50	
Subtotal Concepto Diferente a V.S.S		\$

	\$ 50	
Cartera MAYOR a 360 días		\$XXX
Se presenta el total de los conceptos y los subconceptos que tienen > Facturación Radicada.		TOTAL
Régimen contributivo		\$
	\$ 50	
Régimen Subsidiado		\$
	\$ 50	
Subtotal SOAT-ECAT		\$
	\$ 50	
Subtotal Población. Pobre Secr. Departamentales		\$
	\$ 50	
Subtotal Pobl. Pobre Secr. Municipales		\$
	\$ 50	
Subtotal otros Deudores por V.S. S		\$
	\$ 50	
Subtotal Concepto Diferente a V.S. S		\$
	\$ 50	

- La Cartera por deudor con relación al Balance General:

El Total columna Facturación Pendiente de Radicar es de \$ que equivale al % del valor total, y al compararla con el concepto “sin facturar o con facturación pendiente de radicar” reflejados en la cuenta 1319, se concluye que presenta consistencia en la información.

Se verifica la Cartera (Columna con facturación radicada y pendiente de radicar que en balance se denomina “sin facturar o con facturación pendiente de radicar”) con las subcuentas del balance si concuerdan los valores registrados. Observando que los saldos son consistentes, se toman algunas subcuentas comparables tales como:

Código cuenta	Concepto
131901- 131902	Plan obligatorio de salud
131903- 131904	Plan subsidiado de salud
131917- 131918	Atención accidentes de tránsito SOAT

El Total columna “Glosa inicial – Objeciones pendientes” con la Cuenta 8333 Facturación glosada en venta de servicios de salud, tienen igual valor por \$

Giro para abono de facturación sin identificar con la cuenta 131980, tienen igual valor por \$

Deterioro acumulado de cuentas por cobrar - Subcuenta 138609 Prestación de servicios de salud de la cuenta 1386 por valor de \$ _____ que corresponde al concepto de reg. Subsidiado por prestación de servicios.

Cabe **resaltar que en el trimestre** se tiene una cartera, con la Sumatoria de las subcuentas del activo corriente y no corriente con denominación

- **Balance y Estado de Resultado.**

Se tienen los siguientes resultados aplicando los indicadores financieros de:

Activo	Deudores / Activo	
	Activo Corriente / Activo	
	Inversiones / Activo	
	Pasivo / Activo	

Capital	Patrimonio / Activo	
	Pasivo / Patrimonio	

Gerencia	Utilidad/Gasto operativo	
	Gasto operativo/Ingreso operativo	

Liquidez	Disponible / Activo	
	Propiedad Planta y Equipo / Activo	
	Cuentas por pagar / Pasivo	
	Activo corriente - Inventario / Pasivo corriente	

Cabe resaltar que el comportamiento del activo **aumento o disminuyó** con respecto al 1 trimestre en %

y patrimonio **aumento o disminuyó** tiene una deuda total

-Se compara el concepto de venta de servicios de salud con los siguientes formularios:

-Valor registrado en el estado de resultados en la cuenta 4312 Servicios de salud (\$), es igual al Total facturado por ventas de servicios de salud en facturación (+) Total de ingresos sin facturar (-) las glosas definitivas de facturación de la vigencia.

Cabe resaltar que el comportamiento del resultado del ejercicio aumento o disminuyó con respecto al 1 trimestre en %

debido a que se observa el aumento del componente gastos o costos en la cuenta

- **Pasivos:**

- EL Total del Pasivo es de \$. Al comparar el formulario de pasivo por edades > y < a 360 días, con cada uno de los conceptos del pasivo del formulario de Balance general (Pasivo corriente y no corriente) se describe que presentan el mismo valor en sus totales.

-Se reflejan unas Cuentas por pagar con saldo de \$ el cual representa un % del total pasivos. Estas cuentas están registras solo en menor a 360 días. La ESE reporta unas provisiones y otros pasivos por valores de cero.

- **Ejecución presupuestal de ingresos y gastos:**

Revisada la información del formulario de ejecución presupuestal del trimestre en mención, se pudo verificar la siguiente situación presupuestal:

Ingresos reconocidos	
Ingresos recaudados	
Gastos comprometidos	

Equilibrio presupuestal con reconocimiento	Ingresos reconocidos	
	Gastos comprometidos	

Equilibrio presupuestal con recaudo	Ingresos recaudados	
	Gastos comprometidos	

Equilibrio presupuestal con reconocimiento es del xx% lo cual se traduce en un déficit presupuestal de

En cuanto al equilibrio presupuestal con recaudo observamos que este es del xx%

La ejecución de ingresos Se evidencia una disminución o aumento de los ingresos reconocidos frente a al trimestre anterior en %, la ESE informa que esta situación entre otras se presenta porque para la vigencia 2021 no se legalizo la totalidad de contratos, en contraste con esta vigencia que se ha logrado una mejor contratación

- **Contratación externa:**

Se tienen registros por concepto de contratos acumulados que corresponde al valor total de contratos \$

La ESE no reporta los contratos tercerizados no aporta certificación por los conceptos derivados de la prestación del servicio en apoyo a la gestión de los procesos y subprocesos asistenciales y administrativos.

Los Gastos comprometidos por Servicios Personales Indirectos del Gasto de Personal en el formulario de presupuesto arrojan igualdad o desigualdad con la Sumatoria de los valores

comprometidos por contratación externa de personal reportados en el trimestre. Se refleja una diferencia del \$ 0 que corresponde una variación del 0% los cuales no supera los parámetros dispuestos por el ministerio de salud (>5% o <-5%).

- **Procesos judiciales**

Se registrarán Procesos judiciales a la fecha.

Se presenta un:

Valor liquidación sentencia por: \$

Valor pagado beneficiario por:\$

Valor pendiente por pagar \$



Pendientes y varios:

- La plataforma presenta que tiene **inconsistencias informativas** en: El total de glosas definitivas de facturación de la vigencia es CERO y El valor total de la columna "deterioro cartera", "sin facturación y con facturación pendiente de radicar" del formulario de cartera es CERO. Estas inconsistencias presentadas son revisadas y verificadas por la ESE.

Presenta el valor de respectivamente. **La ESE sustenta que esto se debe**

-Después de validar y verificar la información, la ESE da oportuna respuesta del proceso de evaluación y de las respectivas inconsistencias encontradas. Durante la ejecución de la

información concertaron acuerdos que quedan plasmados en el acta.

-Al comparar los totales reflejados en los estados financieros con la plataforma SIHO, **CHIP**, y el soporte físico, se confirma **que son iguales**, presentando así consistencia en la información contable de la ESE al cierre del trimestre XXX

Observaciones.

Se realiza de manera virtual, se devolvió el informe para ajustar los formularios de **...** debido que presentaba inconsistencias entre lo físico y lo registrado en plataforma o el cruce de información entre formatos no está detallado de forma correcta. Entrego en las fechas estipuladas en la circular.

CONCLUSIONES				
No	Tarea	Responsable	Período de cumplimiento	Observaciones
1	Realizar conciliación en la glosas del periodo	XXXXX	Próximo trimestre	Utilizar como base las propuestas generadas previamente y la información

				recopilada
	<p>Suministrar en medio digital la siguiente información:</p> <p>Certificación de los procesos jurídicos.</p> <p>Enviar corregido los informes</p>	XXXX		Documentos en formato digital.

Los textos que se ven resaltados, son información que debe permanecer para

FIRMA DE LOS PARTICIPANTES	
Entidad revisada	Ente de control
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre: XXXX
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre: XXXX
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre: XXXX

identificar posibles resultados, es decir, hay 2 opciones de resultado dependiendo los datos de la ESE. El texto quedaría siendo una base del formato.

11.2 ANEXO 2
MATRIZ DOFA.

DEBILIDADES	OPORTUNIDADES
Hay posibilidad de que este formato no se actualice en el tiempo establecido.	Entre más información suministrada tenga, mejor serán los análisis que ayudarían al logro de los objetivos.
FORTALEZAS	AMENAZAS
Mantener actualizado toda la información para la toma de decisiones.	Si este formato llegara a diligenciarse de una manera no adecuada, las decisiones que se podrían tomar no serían buenas para la ESE. Lo cual podría traer consecuencias.