

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCION EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 1 de 11 |

1. OBJETIVO

Aplicar anualmente la metodología de evaluación de la capacidad de gestión en los municipios descentralizados en salud en el Departamento Norte de Santander, en cumplimiento de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 3003 de 2005.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para el proceso de seguimiento y evaluación.

3. RESPONSABLE

Profesional especializado con funciones de Coordinador del grupo de Atención en Salud y profesionales especializados y de apoyo del equipo técnico evaluador.

4. ASPECTOS GENERALES

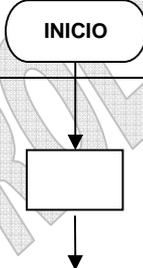
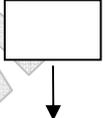
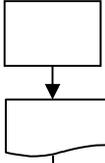
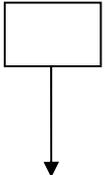
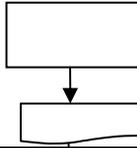
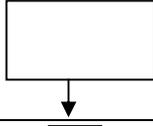
- **EVALUACION:** Proceso permanente que comprende la búsqueda y obtención de información de diversas fuentes acerca de la calidad de desempeño, avance, rendimiento o logro en un área específica.
- **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN DE MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS:** Instrumento que contiene los diferentes aspectos que se deben observar, analizar y calificar en los municipios descentralizados con los cuales se pretende establecer capacidad de gestión en las áreas de dirección y de prestación de servicios de salud: contempla como mínimo los siguientes aspectos: manejo de los recursos financieros destinados al sector salud, articulación de las instituciones prestadoras de servicios de salud públicas del orden municipal a la red Departamental de prestación de servicios de salud, demostración de las condiciones de sostenibilidad de las instituciones prestadoras de servicios de salud públicas de carácter municipal en los términos establecidos en la política de prestación de servicios de salud, definida en desarrollo de lo dispuesto en el numeral 4214 del artículo 42 de la Ley 715 de 2.001.
- **MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS EN SALUD:** Son los municipios del departamento que antes del 31 de julio de 2.001, estaban certificados como descentralizados en salud y habían asumido la prestación de servicios de

| Elaboró | | Revisó | | Aprobó | |
|---------------------------|----------|---|----------|---|----------|
| Profesional Especializado | | Funcionario Designado con Funciones de Coordinador de Atención en Salud | | Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander | |
| Fecha | 09/02/11 | Fecha | 09/02/11 | Fecha | 21/02/11 |

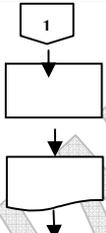
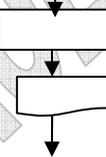
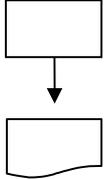
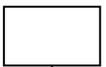
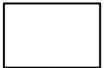
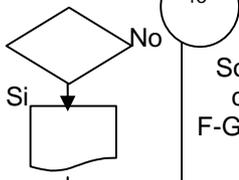
| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCION EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 2 de 11 |

salud de baja complejidad para su población. La descentralización consiste en el traspaso del poder y toma de decisión hacia núcleos periféricos de una organización. Supone transferir el poder de un gobierno central hacia autoridades que no le están jerárquicamente subordinadas.

5. DESARROLLO

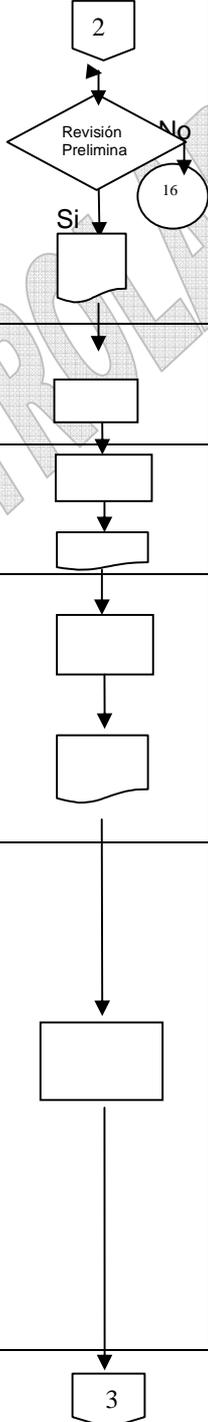
| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|---|---|-------------------------------------|
| | | |  | |
| 1 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud y/o profesional especializado | Participar en jornada de socialización y concertación de metodología de acuerdo a la invitación del MPS. |  | |
| 2 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud y/o P. E. del grupo de A.S. | Socializar en reunión la metodología a utilizar para la evaluación al equipo evaluador. Se diligencia formato Código: F-AS-SE07-01. |  | F-AS-SE07-01. |
| 3 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud y/o profesional especializado | Coordinar con equipo técnico la conformación o el fortalecimiento del equipo evaluador y la elaboración de la resolución correspondiente de lo cual quedara acta como constancia. |  | Acta de reunión F-DE-PE05-06 |
| 4 | Profesional especializado Atención en Salud | Elabora propuesta de Resolución en formato F-DE-PE05-01. |  | Proyecto de resolución F-DE-PE05-01 |
| 5 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Revisa y ajusta proyecto de resolución y gestiona firma de la Alta Dirección y la socialización correspondiente. |  | Resolución firmada. F-DE-PE05-01 |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCION EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 3 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|---|---|--|
| 6 | Profesionales Equipo evaluador | Elaboran instrumento de apoyo para realizar la evaluación de capacidad de gestión |  | Instrumento de apoyo |
| 7 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Mediante circular (F-DE-PE05-02) convoca a municipios descentralizados para socializar metodología de evaluación. Se diligencia formato Código: F-AS-SE07-01. |  | F-DE-PE05-02 F-AS-SE07-01 |
| 8 | Profesionales Equipo evaluador | Realizar programación por semestre de visitas a los municipios descentralizados para la evaluación de la capacidad de gestión y para posterior seguimiento en F-AS-SE01-01. |  | Formato Programación de Visitas F-AS-SE01-01. |
| 9 | Profesionales Equipo evaluador | Recopilan la información disponible como: antecedentes, nombre del representante legal, dirección, actuaciones anteriores, planes de mejoramiento, sanciones y otra información disponible sobre el sujeto a visitar. |  | |
| 10 | Profesionales Equipo evaluador | Organizan la documentación disponible de conformidad con el objeto de la visita y plantean estrategias a desarrollar en la visita. |  | |
| 11 | Profesionales Equipo evaluador | Si la visita requiere gastos de viáticos y pasajes diligencian formato de solicitud de comisión F-GA-RF03-01 a funcionario competente para trámite de viáticos. Si no requiere comisión continua con paso 13. |  | Solicitud de comisión F-GA-RF03-01 |
| 12 | P. E. con funciones de coordinador de A. en S. | Aprueba las solicitudes de comisión de su competencia. |  | |

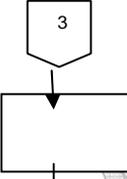
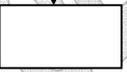
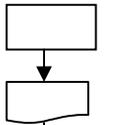
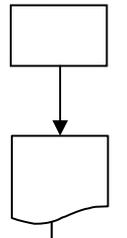
2

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCIÓN EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 4 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|---|---|--|
| 13 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Enviar con 10 días calendario de anticipación oficio F-DE-PE05-03 al municipio informando la fecha de la visita de evaluación y solicitando soportes para la revisión preliminar si es pertinente. Si no se requirieron soportes para análisis previo se pasa al paso 16. |  | Comunicación Externa F-DE-PE05-03 |
| 14 | Profesionales Equipo evaluador | Si se requirieron soportes a los municipios se hace la revisión y análisis. | | |
| 15 | Profesionales Equipo evaluador | Se elabora informe preliminar en instrumentos de apoyo por municipio según análisis de los soportes enviados. | | Instrumentos de apoyo con información preliminar |
| 16 | Profesionales Equipo evaluador | EJECUCIÓN DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN. Se presentan ante el Alcalde (representante legal del Mpio.) o quien haga sus veces, en caso de no ser recibido solicita el apoyo de una autoridad o testigos y se incluye el hecho en el acta de la visita. | | Acta de visita F-AS-SE01-02 Versión 3 |
| 17 | Profesionales Equipo evaluador | Realizar visita de evaluación según programación: participan grupos de trabajo de las áreas de Atención en Salud, Planeación, Recursos Humanos y Jurídica. (Financiera, Salud Pública, los coordinadores de Ejes programáticos y/o profesionales de apoyo de los mismos y planeación realizarán sus conceptos con base en el análisis de reportes anuales del 2193 o con la evaluación final de c/eje realizada según el anexo técnico de la Resolución 425 de 2008, y otros informes solicitados respectivamente). | | |

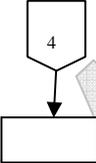
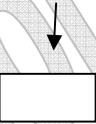
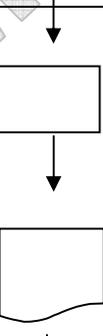
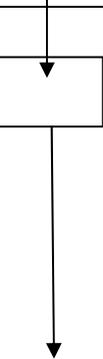
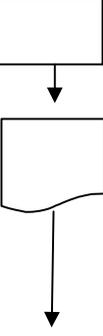
3

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCION EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 5 de 11 |

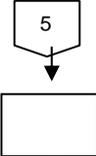
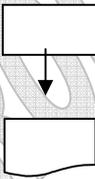
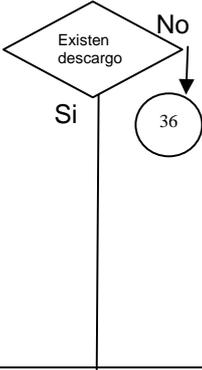
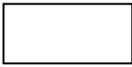
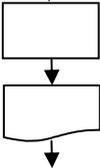
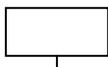
| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|-----------------------------------|---|---|--|
| 18 | Profesionales Equipo evaluador | Instalación en el lugar de trabajo asignado y se solicita información y documentos a los funcionarios encargados de las áreas respectivas del sujeto visitado |  | |
| 19 | Profesionales Equipo evaluador | Recolectar la información de acuerdo a los papeles de trabajo y objeto de la visita, en medio físico o magnético según sea el caso. |  | |
| 20 | Profesionales Equipo evaluador | Obtener las evidencias necesarias; mediante la aplicación/recolección de pruebas selectivas y entrevistas al representante legal y funcionarios encargados de las áreas del sujeto visitado, los cuales harán parte de los papeles de trabajo del visitador. |  | |
| 21 | Profesionales Equipo evaluador | Verificar los puntos establecidos en el instructivo para la aplicación de la metodología definida por el Ministerio de Protección Social de acuerdo a las competencias de cada profesional. |  | Metodología dada por el MPS de la vigencia a evaluar |
| 22 | Profesionales Equipo evaluador | Diligenciar el instrumento de apoyo a la evaluación de acuerdo a los hallazgos. |  | Instrumento de apoyo |
| 23 | Profesionales Equipo evaluador | Preparar acta de visita donde conste que personas recibieron la visita, que documentos se entregaron, que información no fue entregada (si es el caso) y los aspectos relevantes en el desarrollo de la misma que permitan justificar el no cumplimiento de medios de verificación de la evaluación de la capacidad de gestión. |  | Acta de visita F-AS-SE01-02 Versión 3 |



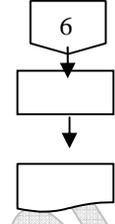
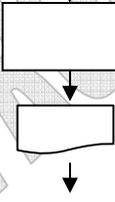
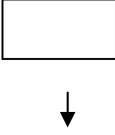
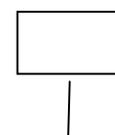
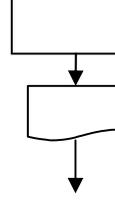
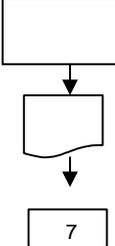
| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCIÓN EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 6 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|--|--|---|--|
| 24 | Profesionales Equipo evaluador sujeto visitado | Lectura del contenido del acta de visita. |  | |
| 25 | Profesionales Equipo evaluador y sujeto visitado | Firma de acta de visita, tanto los visitados como los funcionarios visitadores del equipo evaluador, original para el IDS y copia para el sujeto visitado. |  | Acta firmada F-AS-SE01-02 Versión 3 |
| 26 | Profesionales Equipo evaluador | Devolver documentos que no sean necesarios junto con equipos y lugar de trabajo al funcionario asignado del sujeto visitado; se tramita constancia oficial de cumplimiento de comisión F-GA-RF03-03 que debe ser firmada por el Alcalde o la instancia de control del municipio y la constancia de transporte; con ello se da por terminada la visita. |  | constancia oficial de cumplimiento de comisión F-GA-RF03-03 constancia de transporte |
| 27 | Profesionales Equipo evaluador | ELABORACION DEL INFORME DE VISITA. Compilar y analizar toda la información de los hallazgos y observaciones sustentadas en los papeles de trabajo, en la información previa recolectada y demás documentos obtenidos en la visita y en los informes de evaluación de Financiera, Salud Pública, otros ejes programáticos y Planeación. |  | |
| 28 | Profesionales Equipo evaluador | Elaborar el informe por cada indicador o medio de verificación con concepto de cumplimiento y observaciones; así mismo definir Hallazgos y recomendaciones para cada municipio definiéndole tiempo para la presentación de plan de mejoramiento y remiten a la dependencia de Atención en Salud para la consolidación. F-AS-SE01-03. |  | Informe (F-AS- SE01-03 versión 3). |

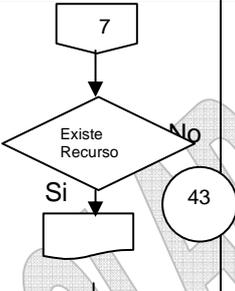
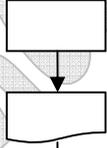
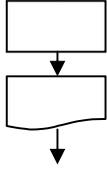
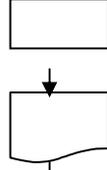
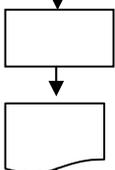
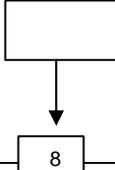
| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCIÓN EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 7 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|--|---|---|
| 29 | P. E. con funciones de coordinador de A.S. | Revisar el proyecto preliminar de informe de la visita y da visto bueno de aprobación. |  | Informe F-AS-SE01-03 Versión 3 con VB. |
| 30 | Técnico o P. E. de Apoyo | Elaborar oficio para firma del coordinador, tramita envío al vigilado de informe preliminar de visita, en medio físico y/o correo electrónico, para que este ejerza el derecho a la contradicción y formule plan de mejoramiento. |  | Comunicación Externa F-DE-PE05-03, Correo certificado-constancia de envío correo Electrónico. |
| 31 | Profesionales Equipo evaluador | Realizar seguimiento a términos para contestación de observaciones o descargos del sujeto visitado (10 días hábiles a partir del recibo de informe preliminar de visita). Si no se recibe retroalimentación del sujeto vigilado el informe preliminar será el informe final de visita y continua actividad 36. Si se recibe retroalimentación del sujeto vigilado continua actividad siguiente |  | Fechas Correo certificado o envío correo electrónico. |
| 32 | Profesionales Equipo evaluador | Revisar y analizar respuesta, observaciones y soportes que allegue el municipio visitado, si amerita, efectúan los ajustes al informe preliminar de visita y/o al concepto final de evaluación de los medios de verificación correspondientes de la metodología de evaluación. |  | |
| 33 | Profesionales Equipo evaluador | Presentar proyecto de informe final de visita con recomendaciones para formulación y/o ajuste de plan de mejoramiento final. |  | Informe final F-AS-SE01-03 (versión 3) |
| 34 | P. E. con funciones de coordinador de Atención en Salud | Revisar y validar el informe final de visita y recomendaciones planteadas. |  | Informe final F-AS-SE01-03 con VB. |

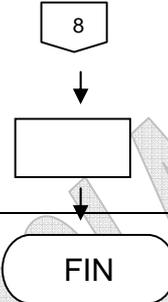
| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p> | ATENCIÓN EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 8 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|---|---|--|
| 35 | P. E. con funciones de coordinador de Atención en Salud | Comunicar mediante oficio (F-DE-PE05-03) el informe final de visita al sujeto visitado y remite a Profesional Especializado para el siguiente paso. |  | Comunicación Externa F-DE-PE05-03 Informe final F-AS-SE01-03 |
| 36 | Profesional Especializado | Consolidar y diligenciar el formato final de evaluación por Mpio., tabulando puntaje final, de ser necesario consolida Hallazgos, recomendaciones y compromisos por municipio. |  | Formatos de evaluación e Informe consolidado de Hallazgos y compromisos por municipio. |
| 37 | Profesional Especializado | Remitir formatos de evaluación al coordinador para revisión y firma y el informe consolidado de hallazgos, recomendaciones y compromisos por municipio al equipo evaluador para su firma. |  | Evaluaciones e informes firmados. |
| 38 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Remitir formatos de evaluación a la Alta Dirección del IDS para su firma. |  | Formatos de evaluación firmados por representante legal I.D.S. |
| 39 | Profesional especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Convoca mediante circular (F-DE-PE05-02) y realiza reunión con alcaldes municipales para firmas del formato por parte del municipio evaluado y para que cada Mpio. presente Plan de mejoramiento correspondiente. |  | F-DE-PE05-02 Formato de evaluación y Plan de mejoramiento firmado por municipios |
| 40 | Profesional Especializado o contratista | Remite mediante comunicación interna (F-DE-PE05-04), los formatos de evaluación a jurídica para proyectar los decretos de acreditación o no acreditación y la notificación si es pertinente. |  | Comunicación interna F-DE-PE05-04 |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCIÓN EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTIÓN EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 9 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|---|---|---|
| 41 | Equipo evaluador | Si hay recurso de reposición y delegación de la gobernación se analiza por cada indicador o medio de verificación objeto de recurso y se elabora informe de evaluación correspondiente. |  | Informe |
| 42 | Profesional Especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Analizar informe final, realiza ajustes pertinentes y elabora oficio remitivo para firma de la alta dirección dirigido al señor Gobernador para lo de su competencia. |  | Comunicación Externa F-DE-PE05-03 |
| 43 | Profesional Especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Elaborar oficio remitivo para la firma de la alta dirección de copia de los Decretos ejecutoriados al Ministerio de la Protección Social y a los entes de control para lo de su competencia. |  | Comunicación Externa F-DE-PE05-03 |
| 44 | Profesionales Equipo evaluador | Aquellos municipios cuyo puntaje fue igual o inferior a 90 requieren seguimiento (se devuelve a paso 10 al 27) y se elabora el respectivo informe en el segundo semestre de la anualidad y una evaluación final a los planes de mejoramiento. |  | |
| 45 | Equipo evaluador | Elaborar los informes de seguimiento o los informes de cierre al plan de mejoramiento según corresponda y se remite al coordinador de grupo según competencia para definir acciones con entes de control. |  | Informe de seguimiento Informe de cierre (F-AS-SE01-03 versión 3) |
| 46 | Profesional Especializado con funciones de coordinador de Atención en Salud | Elaborar oficio de comunicación externa F-DE-PE05-03 a fin de remitir a procuraduría o instancias que corresponda a los municipios que continúan con hallazgos. |  | Comunicación externa F-DE-PE05-03 |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCION EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 10 de 11 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---------------------------------|--|--|-------------------------------|
| 47 | Profesional Equipo evaluador | Se archiva según serie documental correspondiente. |  | Tabla de retención documental |
| | | |  | |

6. MARCO LEGAL

- Ley 715 de 2001.
- Decreto 3003 de 2005
- Ley 1122 de 2008
- Ley 111 de 1996 (Estatuto de Presupuesto)
- Decreto 4730 de 2005 (Presupuesto)
- Resoluciones 3042 de 2007, 4204 de 2008 y 991 de 2009 (Reglamenta Fondos de Salud).
- Resoluciones 1805, 1965, 2114, 2421 de 2.010.
- Resoluciones 2240 y 3459 del 2.010.
- Resolución 1445 de 2006 (PAMEC)
- Decreto 785 de 2005
- Decreto 2193 de 2004 y Resolución 1021 de 2009.
- Resolución 425 de 2008 y anexos técnicos e instructivos.
- Decretos 028 de 2008, 2911 de 2008 y 168 de 2009.
- Resolución 1982 de 2010.
- Resolución 0660 y 2414 de 2008.
- Decretos 1562 de 1984 y 3518 de 2006.
- Decreto 1757 de 1994 sobre Participación Social.
- Ley 1145 de 2007.- artículo 16.
- Decreto 800 de 2008 y Resolución 165 de 2008 sobre nombramiento de gerentes de ESE. Y Decreto 357/2008 y Resolución 473/2008 sobre evaluación del gerente.
- Decreto 101/2006 y Resolución 1043/2006 sobre registro especial de IPS.
- Ley 489/1998 sobre audiencias públicas y rendición de cuentas.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  | ATENCION EN SALUD | Código: P-AS-SE02 |
| | PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DE GESTION EN LOS MUNICIPIOS DESCENTRALIZADOS | Fecha Aprobación: 21/02/11 |
| | | Versión: 02 |
| | | Página 11 de 11 |

7. HISTORIAL

| Versión No. | Motivo del cambio | Fecha |
|--------------------|--------------------------------|--------------|
| 01 | Creación Documento para el SGC | 04/12/08 |
| 02 | Cambios normativos | 21/02/11 |

COPIA CONTROLADA