	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-VP04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIOS (PMH)</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 1 de 4</b>

## 1. OBJETIVO

Establecer la metodología para realizar la asistencia técnica y seguimiento a los Planes de Mantenimiento Hospitalarios

## 2. RESPONSABLE

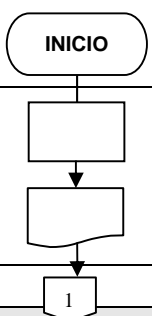
Funcionario Designado con Funciones de Coordinador de vigilancia y Control a Prestadores de Salud Técnico

## 3. ASPECTOS GENERALES

La Asistencia Técnica y el Seguimiento a los Planes de Mantenimiento Hospitalario a las ESE e IPS, se programará durante 2 visitas al año, de la cual se enviará información a la Superintendencia Nacional de Salud, sobre el comportamiento de la Ejecución.


- **PMH:** Plan de Mantenimiento Hospitalario
- **IDS:** Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander
- **IPS:** Instituciones Prestadoras de Salud
- **ESE:** Empresa Social del Estado

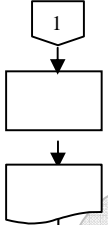
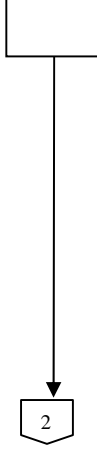
## 4. DESARROLLO


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Técnico	Elaborar el Cronograma de Visitas para los dos (2) Semestres y se presenta a la Alta Dirección para su aprobación.		Cronograma de visitas



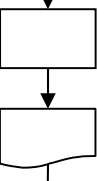
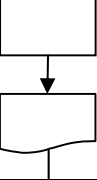

  

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Especializado de Vigilancia y Control		Funcionario Designado con Funciones de Coordinador de vigilancia y Control a Prestadores de Salud		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	26/08/08	Fecha	08/09/08	Fecha	04/12/08

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-VP04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIOS (PMH)</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 2 de 4</b>


No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	Técnico	Informar de la visita mediante oficio a los Gerentes de las ESE e IPS.		
4	Técnico	<p>Realizar la Visita, en la cual se revisa la información</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se analiza la Ejecución Presupuestal (Adquisición de Bienes y Servicios), la cual debe coincidir con el Anexo No.4 en lo relacionado con el Rubro Mantenimiento Hospitalario (Dotación e Infraestructura).</li> <li>Las Cuentas Pagadas, que deben coincidir con la Columna Giros y/o Pagos de la Ejecución Presupuestal a 31 de Diciembre del año anterior.</li> <li>Que la Cuentas Pagadas tengan los respectivos Soporte Financieros Legales (La Solicitud de Necesidad, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, La Definitiva de Pago, la Orden de Pago, el Comprobante de Pago y/o Egreso, la Factura, la Cotización, La Orden de Pedido, ó de Compra ó Suministros, la Entrada y Salida de Almacén, la Actas de Recibo a Satisfacción, Etc.)</li> </ul>		

 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDE	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-VP04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIOS (PMH)</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 3 de 4</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Las Cuentas Pendientes de Pago y/o Por Pagar (La Solicitud de Necesidad, Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal, Factura, la Cotización, La Orden de Pedido, ó de Compra ó Suministros, la Entrada y Salida de Almacén, la Actas de Recibo a Satisfacción, Etc.) que deben coincidir con la Ejecución Presupuestal (Diferencia entre Compromisos – Giros).</li> </ul>		
5	Técnico	Se realiza el diligenciamiento del Anexo No.2 relacionado con la Evaluación de la ESE y/o la IPS y se firman (ESE y el Funcionario del IDS).		Formato evaluación firmado
6	Técnico	Analizar la Información y se Elabora el Informe, el cual se presenta al Jefe de la Oficina, quien determina si se abre investigación Jurídica por los hechos encontrados, o si de lo contrario se archiva.		Informe de la visita
7	Técnico	Se elabora el oficio de Remisión dirigido a la Dirección General de Control del Sistema de Calidad de la Superintendencia Nacional de Salud, firmado por el Director del IDS		Oficio de remisión
				

## 5. MARCO LEGAL

- Decreto No. 1769 de 1994
- Circular Externa No.029 de 1997
- Ley 715 de 2001

 <b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDE	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-VP04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MANTENIMIENTO HOSPITALARIOS (PMH)</b>	<b>Fecha Aprobación: 04/12/08</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página 4 de 4</b>

## 6. HISTORIAL

<b>Versión No.</b>	<b>Motivo del cambio</b>	<b>Fecha</b>
01	Creación Documento para el SGC	04/12/08

OBSOLETO