


| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | SALUD PUBLICA | Código: P-SP-GE10 |
| | EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DEL PLAN DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL | Fecha Aprobación: 25/05/11 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 1 de 4 |

1. OBJETIVO

Establecer el sistema de Evaluación Técnico-Financiera a los planes de salud publica municipal, verificando el cumplimiento de metas y objetivos propuestos por las Alcaldías Municipales, secretarias de Salud y direcciones locales de salud del departamento Nortesantandereano.

2. RESPONSABLE

- Funcionario designado, Asesor Técnico
- Funcionario designado, Asesor Financiero

3. ASPECTOS GENERALES


Anualmente la alta dirección seleccionara los asesores tecnicos y asesores financieros según la planta de cargos existente en el Instituto Departamental de Salud de Norte de Santander, estas personas se encargaran de asesorar, monitorear y evaluar anualmente el plan de salud municipal.

La evaluación Técnica consiste en verificar que las actividades, objetivos y metas programadas en el Plan Operativo Anual en salud pública del municipio se hayan cumplido completamente en los términos establecidos en la normatividad legal vigente, además esta debe iniciar luego de que cada Prioridad/Área haya verificado mediante Asistencia Técnica el cumplimiento de las actividades programadas.

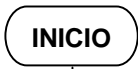






La evaluación Financiera consiste en verificar el cumplimiento de las metas de resultado y producto, a su vez que los recursos que han sido destinados para el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan operativo anual, se hayan ejecutado según lo establecido en su Plan de salud municipal.


- **PSP:** Plan de Salud Pública Departamental.
- **POA:** Plan Operativo Anual.
- **MPS:** Ministerio de la Protección Social

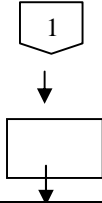


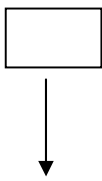
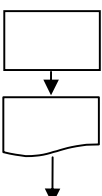
| Elaboró | | Revisó | | Aprobó | |
|---|-----------------|---|-----------------|---|-----------------|
| Funcionario designado asesor técnico y financiero | | Funcionario designado Coordinador Salud publica | | Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander | |
| Fecha | 07/04/11 | Fecha | 07/04/11 | Fecha | 25/05/11 |


| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | SALUD PUBLICA | Código: P-SP-GE10 |
| | EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DEL PLAN DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL | Fecha Aprobación: 25/05/11 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 2 de 4 |

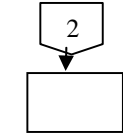
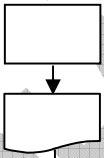
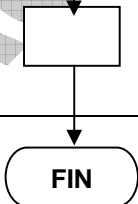
4. DESARROLLO

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|--|---|---|--|
| | | |  | |
| 1 | Alta dirección | Seleccionar anualmente los asesores técnicos y financieros mediante acto administrativo los cuales se encargaran de realizar la evaluación técnica financiera a los planes de salud municipal. |  | Resoluciones F-DE-PE05-01 |
| 2 | Equipo de Asesores designados | Programa las actividades en el formato "cronograma de vivitas" F-SP-GE05-01 , las cuales deberán ser coordinadas con los responsables de cada prioridad/Área para maximizar recursos y no haya cruce de actividades. |  | cronograma de visitas F-SP-GE05-01 |
| 3 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Presenta cronograma a la coordinación de salud pública para su revisión. |  | |
| 4 | Coordinación de salud publica | Revisa y otorga V°B° al cronograma presentada. |  | |
| 5 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Elaborar solicitud de la comisión F-GA-RF03-01, para V°B° de la coordinación de salud pública. |  | V°B° solicitud de la comisión F-GA-RF03-01 |
| | | |  | |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | SALUD PUBLICA | Código: P-SP-GE10 |
| | EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DEL PLAN DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL | Fecha Aprobación: 25/05/11 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 3 de 4 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|--|---|---|---|
| 6 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Informar a la administración municipal que le corresponda, los detalles de la visita evaluadora y los documentos y soportes que deberán tener listos para la evaluación. |  | Comunicación Externa F-DE-PE05-03 |
| 7 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Preparar el material a utilizar en el desarrollo de la evaluación como lo es la normatividad inherente a la evaluación y los formatos respectivos |  | |
| 8 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Trasladarse al municipio e inicialmente verifica que la documentación y soportes exigidos en el comunicado estén disponibles para dar inicio a la evaluación. NOTA: En caso de que la administración municipal no Asiste la visita de evaluación procede a realizar un acta Reunión dando por terminada la visita. |  | Acta de reunión F-DE-PE05-06. |
| 9 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Elaborar en conjunto un informe de evaluación técnico financiera a los planes de salud realizada a la administración municipal de la vigencia. |  | |
| 10 | Profesionales Designados como asesor técnico y asesor financiero | Presentar a la coordinación de salud pública el informe de Evaluación Técnico financiera del plan de salud publica municipal F-SP-GE10-01 de la actividad realizada. |  | informe de Evaluación Técnico financiera del plan de salud publica municipal F-SP-GE10-01. |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
|  | SALUD PUBLICA | Código: P-SP-GE10 |
| | EVALUACIÓN TÉCNICO-FINANCIERA DEL PLAN DE SALUD PUBLICA MUNICIPAL | Fecha Aprobación: 25/05/11 |
| | | Versión: 01 |
| | | Página 4 de 4 |

| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD | FLUJOGRAMA | PUNTO DE CONTROL |
|-----|---|---|---|---------------------------------|
| 11 | Coordinación de salud publica | Revisar el informe de la actividad realizada. De ser necesario se notifica a entes de control. |  | |
| 12 | Coordinación de salud publica Profesionales de apoyo | Consolidar la información obtenida de los municipios y envía al MPS. |  | Informe de la gestión municipal |
| 13 | Secretaria | Archivar el informe respectivo |  | |
| | | | | |

5. MARCO LEGAL

- Ley 100 de 1993
- Decreto 3039 de 2007
- Acuerdos CONPES
- Resolución 425 de 2008
- Ley 1122 de 2007
- Ley 715 de 2001

6. HISTORIAL

| Versión No. | Motivo del cambio | Fecha |
|-------------|--------------------------------|----------|
| 01 | Creación Documento para el SGC | 25/05/11 |