	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION: 01
	<b>ASESORÍA A LAS ESE´S EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES BIENALES</b>	FECHA 18-06-2009
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD</b>	PAGINA: 1 de 4

## 1 OBJETIVO

Garantizar que las ESE´S realicen, ejecuten y evalúen los Planes Bienales de acuerdo a lo establecido en la normatividad respectiva.

## 2 ALCANCE

Este procedimiento inicia con la capacitación a las ESE´S en la elaboración del Plan Bienal de Inversiones y finaliza con la notificación a la ESE correspondiente de la aprobación de la novedad presentada.


## 3 DEFINICIONES

- 3.1. **ESE:** Empresa Social del Estado.
- 3.2. **MPS:** Ministerio de la Protección Social.
- 3.3. **SMLV:** Salario Mínimo Legal Vigente.
- 3.4. **CTSSS:** Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud.


## 4 CONTENIDO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Capacita a las empresas sociales del Estado, sobre la elaboración del Plan Bienal de Inversiones, con previa programación e información a las ESE´S por medio de oficios.	Contratista.	Oficios enviados, programación de capacitación a ESE´S y registro de las certificaciones de asistencia a las capacitaciones.

<b>Elaborado Por:</b>	<b>Revisado Por:</b>	<b>Aprobado Por:</b>
<b>Cargo: Profesional Especializado</b>	<b>Cargo: Coordinador de Calidad</b> <b>Cargo: Profesional Especializado</b>	<b>Cargo: Secretaria de Desarrollo de la Salud</b>
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>


	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION: 01
	<b>ASESORÍA A LAS ESE'S EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES BIENALES</b>	FECHA 18-06-2009
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD</b>	PAGINA: 2 de 4

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
2	Solicita y recepciona de las ESE'S el Plan Bienal de Inversión en Salud, los revisa y posteriormente realiza envío para correcciones en el caso q no se ajusten a la normatividad, a las ESE'S correspondientes, luego las recibe nuevamente corregidas, finalmente hace el consolidado Departamental, lo presenta al CTSSS Departamental y lo envía al MPS para su respectiva aprobación, por medio de un oficio de envío.	Contratista.	Consolidado Plan Bienal de Inversiones Departamental y oficio de envío al MPS.
3	Recibe del MPS notificación de aprobación por un periodo determinado del Plan Bienal de Inversiones por medio de un oficio.	Contratista.	Oficio de notificación del MPS.
4	Notifica por vía telefónica, a las ESE'S la aprobación del Plan Bienal por parte del MPS, para su respectiva ejecución.	Contratista.	No aplica.
5	Realiza seguimiento a la ejecución del Plan Bienal a todas las ESE'S, con el propósito de conocer si cumplen con lo estipulado en el Plan.	Contratista.	Certificaciones de seguimiento.
6	Realiza ajustes al Plan Bienal de Inversión a las ESE'S. Este ajuste se hace de acuerdo a la necesidad de cada ESE, es decir si la ESE contempla una modificación después de haberse aprobado el Plan por parte del MPS, lo debe notificar a la Oficina del área financiera, para que esta realice las correcciones respectivas y lo presente al CTSSS para su respectiva aprobación (cuando la modificación no pasa de mas de 1000 SMLV), cuando el ajuste sobrepasa los 1000 SMLV, se envía al MPS, para que éste lo apruebe.	Contratista.	Aprobación de novedad del Plan Bienal de la ESE solicitante por el CTSSS y/o oficio de envío de novedad al MPS
7	Recibe del MPS notificación de aprobación de novedad del Plan Bienal de la ESE correspondiente, cuando así sea el caso.	Contratista.	Oficio de notificación de novedad del MPS.
8	Notifica vía telefónica a la ESE correspondiente, la aprobación de su novedad.	Contratista.	No aplica.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION: 01
	<b>ASESORÍA A LAS ESE'S EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES BIENALES</b>	FECHA 18-06-2009
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD</b>	PAGINA: 3 de 4

## 5. Registros

Nombre	Lugar de Almacenamiento	Protección	Responsable	Acceso	Recuperación	Tiempo de Retención	Disposición Final
Registro de las certificaciones de asistencia a las capacitaciones	Archivo del despacho de la Secretaría de Desarrollo de la Salud	Carpetas a-z	Secretaria	General	Nombre del registro	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Oficios enviados	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpeta de oficios enviados y recibidos	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Programación de capacitación a ESE'S	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Nombre del registro	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Consolidado Plan Bienal de Inversiones Departamental	Computador y archivador de la oficina del área financiera	Backup y Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Nombre del registro y carpeta Plan Bienal aprobado	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Oficio de envío al MPS	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpeta de oficios enviados y recibidos	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Oficio de notificación del MPS	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpeta Plan Bienal aprobado	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Certificaciones de seguimiento	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpeta Plan Bienal aprobado	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Aprobación de novedad del Plan Bienal de la ESE solicitante por el CTSSS	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpeta Plan Bienal aprobado	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención
Oficio de envío de novedad al MPS	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpeta de oficios enviados y recibidos	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	VERSION: 01
	<b>ASESORÍA A LAS ESE'S EN LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES BIENALES</b>	FECHA 18-06-2009
	<b>PROCESO DE GESTIÓN DE LA SALUD</b>	PAGINA: 4 de 4

Nombre	Lugar de Almacenamiento	Protección	Responsable	Acceso	Recuperación	Tiempo de Retención	Disposición Final
Oficio de notificación de novedad del MPS	Archivador de la oficina del área financiera	Carpetas a-z	Contratista	Restringido	Carpetas Plan Bienal aprobado	El establecido en las tablas de retención	El establecido en las tablas de retención

## 6. Control de Cambios

Versión	Descripción de Cambio	FECHA