


<p>Departamento del Valle del Cauca</p>  <p>Gobernación</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b></p>	<p>Código: PR-SP-M3-P7-01-02</p> <p>Versión: 03</p> <p>Fecha de Aprobación: 15/05/2020</p> <p>Página 1 de 16</p>
--	---	--

**1. OBJETIVO:**

Fortalecer a las Empresas Sociales del Estado en su componente administrativo y financiero a través de la asistencia técnica para el fortalecimiento de la capacidad de gestión.

**2. RESPONSABLE:**


Son responsables: los Profesionales especializados y universitarios, de la correcta aplicación de este procedimiento.

**3. ALCANCE:**

Inicia con el acto administrativo y cronograma para la revisión de la información Administrativa y Financiera a las Empresas Sociales del Estado y termina con las actas y/o informes de asistencia técnica.

**4. DEFINICIONES Y TERMINOS**

- **ASISTENCIA TÉCNICA:** acompañamiento a través de la transferencia de conocimientos, tecnología, métodos o procedimientos, generando compromisos mutuos que le permitan a los entes territoriales y empresas sociales del estado, personas u organizaciones el desarrollo de habilidades y competencias para la gestión.
- **CHIP:** Consolidador de Hacienda e Informática Financiera Publica, herramienta a través de la cual se genera, trasmite y difunde la información financiera producida por las entidades públicas.
- **EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO (ESE):** Es una entidad prestadora de servicios de salud, que en el Sistema General de Seguridad Social en Salud están encargadas de prestar servicios en los respectivos niveles de atención a beneficiarios y afiliados.
- **EAPB:** Empresas administradoras de planes de beneficios
- **ERP:** Empresas responsables de pago.
- **MHCP:** Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- **MSPS:** Ministerio de Salud y Protección Social.
- **PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD:** Se refiere a las instituciones prestadoras de servicios de salud y los grupos de práctica profesional que cuentan con infraestructura física para prestar servicios de salud y que se encuentran habilitados; se incluyen, además, los profesionales independientes de salud y los servicios de transporte especial de pacientes habilitados.
- **PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO(PSFF):** Es un programa integral, institucional, financiero y administrativo de las ESE categorizadas en riesgo alto y medio, tiene por objeto restablecer su solidez económica y financiera, con el propósito de asegurar la continuidad en la prestación del servicio público de salud aplicando medidas de reorganización administrativa, racionalización del gasto, saneamiento de pasivos, reestructuración de la deuda, fortalecimiento de

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03.
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 2 de 16


los ingresos, incremento de productividad, implementación del sistema obligatorio de calidad y mejoramiento de los procesos de captura, consolidación, análisis y uso de la información.

- **SIHO:** Sistema de Información Hospitalaria.
- **SNS:** Superintendencia Nacional de Salud


## 5. CONTENIDO:

### 5.1. ASISTENCIA TECNICA A LA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO - DECRETO 2193 DE 2004

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	Elaborar circular y cronograma de convocatoria para la asistencia técnica en la rendición trimestral y anual de la información en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 en los componentes administrativos y financieros.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Circular y cronograma
2.	Comunicar a las Empresas Sociales del Estado la circular y el cronograma para la presentación de la información reportada en la plataforma del SIHO en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Correos electrónicos
3.	Revisar la información reportada y certificada por el Representante Legal de la institución en la plataforma del SIHO vs la documentación soportada; de acuerdo al manual del SIHO del Ministerio de Salud y Protección Social  Ver EXT-012- SP-M3-P7-01 Manual del usuario de la aplicación SIHO	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Actas Validación de la información reportada en el SIHO, Formatos FO-SP-M3-P7-01-01 y FO-SP-M3-P7-01-07 - Verificación de la información financiera según requerimientos del decreto 2193 de 2004 Trimestral y Anual
4.	Realizar recomendaciones a la Empresa Social del Estado, de acuerdo a la información presentada y suscribir compromisos de cumplimiento de los cambios y/o ajustes que se requieran de acuerdo a las	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Actas de revisión y recomendación sobre la información


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO          ASISTENCIA TÉCNICA PARA          LA GESTIÓN          ADMINISTRATIVA Y          FINANCIERA A LAS          EMPRESAS SOCIALES DEL          ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 3 de 16

	observaciones dadas en la validación.		
5.	Validar la información revisada y/o corregida para transferirla a la plataforma del Ministerio de la Salud y Protección Social y dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2193 del 2004.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Formularios Decreto 2193 de 2004 diligenciados
6.	Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y compromisos establecidas en el acta de acta de revisión	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Acta de revisión
7.	Elaborar informe de análisis financiero y administrativo de las Empresas Sociales del Estado que conforman la Red Pública del Departamento, en cumplimiento del Decreto 2193 de 2004 con el cual se identifican los hospitales que requieren visita de asistencia técnica conforme al resultado del seguimiento a la información y se remite al nivel directivo de la Subsecretaría Administrativa y Financiera	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Acta de revisión - Informe de análisis financiero y administrativo de las Empresas Sociales del Estado. Decreto 2193/04
	Fin del Procedimiento		


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO          ASISTENCIA TÉCNICA PARA          LA GESTIÓN          ADMINISTRATIVA Y          FINANCIERA A LAS          EMPRESAS SOCIALES DEL          ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 4 de 16

**5.2. ASISTENCIA TECNICA A LA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO - PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO (PSFF)**


No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	<b>Inicio</b>		
1.	Recepcionar notificación del Ministerio de Salud y Protección Social del acto administrativo de categorización del riesgo financiero de las Empresas Sociales del Estado del departamento.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Comunicación oficial, Resolución de categorización del riesgo financiero de las Empresas Sociales del Estado del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
2.	Identificar las Empresas Sociales del Estado categorizadas en riesgo medio o alto objeto de asistencia técnica para la elaboración del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	No aplica
3.	Comunicar a cada una de las Empresas Sociales del Estado categorizadas en riesgo medio o alto su situación y la obligatoriedad de adoptar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero dentro de los plazos y lineamientos definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Comunicado oficial
4.	Elaborar cronograma de actividades para el acompañamiento en la elaboración de los programas de saneamiento fiscal y financiero.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Cronograma
5.	Ejecutar el cronograma para la elaboración de los programas de saneamiento fiscal y financiero, de acuerdo a la metodología establecida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.  Ver EXT-014 - SP-M3-P7-01 Guía metodológica para la elaboración y modificación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF) y de fortalecimiento institucional de las empresas sociales del estado	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Acta, registro de asistencia técnica de Formulación Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 5 de 16


6.	Recepcionar el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero con los documentos soportes por cada una de las Empresas Sociales del Estado categorizadas en riesgo alto o medio, previamente radicado en la Ventanilla Única	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
7.	Revisar y validar los programas de saneamiento fiscal y financiero presentados con documentos soportes.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Acta, registro de asistencia técnica de revisión del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, Formato FO-SP-M3-P7-01-03 lista de chequeo documentos requisitos programa de saneamiento fiscal y financiero de las ESE del Departamento del Valle del Cauca, categorizadas en riesgo medio o alto
8.	Elaborar concepto técnico sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la formulación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Concepto técnico del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
9.	Cargar Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para su respectiva revisión y viabilidad.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Radicado de cargue en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
10.	Consultar la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para saber si fue viabilizado el programa de saneamiento fiscal y financiero	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Consulta sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 6 de 16

11.	Elaborar concepto técnico sobre el Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero ajustado	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Concepto técnico del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero Ajustado
12.	Cargar los Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero ajustados, en la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para su respectiva revisión y viabilidad	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Radicado de cargue en la sede electrónica del MHCP
13.	Brindar asistencia técnica a las Empresas Sociales del Estado, sobre el informe trimestral de monitoreo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero viabilizado	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Acta, registro de asistencia técnica de ajustes al Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
14.	Recepcionar los informes trimestrales de monitoreo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero viabilizado de cada una de las Empresas Sociales del Estado, previamente radicado en la Ventanilla Única.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Informe de Monitoreo radicado del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
15.	Revisar los informes de monitoreo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero de cada una de las Empresas Sociales del Estado.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Informe de Monitoreo revisado del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
16.	Elaborar informes trimestrales de seguimiento individual y consolidado de los avances y grado de cumplimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero en complementariedad con el proceso M3-P6 Gestión del aseguramiento y Desarrollo de Servicios.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Informe de Seguimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO          ASISTENCIA TÉCNICA PARA          LA GESTIÓN          ADMINISTRATIVA Y          FINANCIERA A LAS          EMPRESAS SOCIALES DEL          ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 7 de 16


17.	Cargar a través de la sede electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los informes de seguimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Radicado de cargue en la sede electrónica del MHCP del informe de Seguimiento del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero
18.	Analizar la evaluación semestral realizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público sobre el cumplimiento de los Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero por parte de las Empresas Sociales del Estado.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Evaluación revisada y analizada
19.	Comunicar a las Empresas Sociales del Estado, el resultado de la evaluación realizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Comunicación oficial
20.	Brindar asistencia técnica a las Empresas Sociales del Estado, de acuerdo a la evaluación enviada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Profesionales Especializados, Profesionales Universitarios	Acta, Informe de Asistencia Técnica
	Fin de procedimiento		

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 8 de 16

### 5.3. ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS DE PRESUPUESTO A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
	Inicio		
1.	Realizar convocatoria en conjunto con el proceso M7-P1 Administrar el Presupuesto, para brindar asistencia técnica en la elaboración de los proyectos de presupuesto que se presenta ante la Junta Directiva de los hospitales Departamentales y se remite mediante correo electrónico los anexos.	Profesional Universitario	Circular, correo electrónico
2.	Brindar asistencia técnica para el diligenciamiento de los formatos establecidos por el proceso M1-P2 Planear las Finanzas, como soporte para la elaboración del proyecto de presupuesto de la vigencia fiscal siguiente.	Profesional Universitario	Acta, registro de asistencia, formatos diligenciados
3.	Emitir concepto técnico de que el presupuesto aprobado por Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado, cumplen con los lineamientos y la normatividad del sector salud vigente.	Secretario (a) de Salud, Profesional Especializado	Concepto técnico
4.	Remitir concepto técnico para su trámite al proceso M7-P1 Administrar el Presupuesto	Profesional Universitario	Comunicación oficial, anexos
5.	Brindar asistencia técnica para la presentación de las modificaciones presupuestales que se requieran durante la vigencia antes de ser presentados ante la Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado.  Nota: Las ESE hacen los ajustes cuando se requiera.	Profesional Universitario	Correo electrónico con las observaciones respectivas
6.	Emitir concepto técnico a las modificaciones presupuestales aprobadas por Junta Directiva de las Empresas Sociales del Estado, que cumplen con los lineamientos y la normatividad del sector salud vigente	Secretario (a) de Salud, Profesional Especializado	Concepto técnico acuerdo modificación de presupuesto
7.	Remitir concepto técnico para su trámite al proceso M7-P1 Administrar el Presupuesto.	Profesional Universitario	Comunicación oficial
8.	Archivar documentación generada, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Gestión Documental	Profesional Universitario	
	Fin de procedimiento		




Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO          ASISTENCIA TÉCNICA PARA          LA GESTIÓN          ADMINISTRATIVA Y          FINANCIERA A LAS          EMPRESAS SOCIALES DEL          ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 9 de 16

## 6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA (Ver Normograma)

- Ley 715 de 2001
- Ley 1122 de 2007
- Ley 1438 de 19 de enero de 2011
- Ley 1608 de 2013 Derogada 1955
- Ley 1797 de 2016
- Ley 1955 de 2019 (Artículo 77, Art. 238)
- Decreto 2193 de 2004 del Ministerio de Salud y Protección Social
- Decreto 1141 del 31 de mayo de 2013
- Decreto Único 1068 de 2015 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
- Decreto 2154 del 28 de noviembre de 2019
- Decreto 058 de enero 20 de 2020
- Decreto 268 de 2020
- Resolución 2509 de 2012
- Resolución 1877 de 2013
- Resolución 2090 de 2014
- Resolución 1893 de 2015
- Resolución 5594 de 2015
- Resolución 2184 de 2016
- Resolución 3916 de 2016
- Resolución 1755 de 2017
- Resolución 2249 de 2018
- Resolución 1342 de mayo 29 de 2019


### DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Cronograma de trabajo
- Presupuesto aprobado ESEs
- Solicitudes de Asistencia Técnica
- Informes de SIHO.
- Manual del Decreto 2193 de 2004.
- Manual del usuario de la aplicación SIHO.
- Tutorial Ministerio de Hacienda y Crédito Público Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF).
- Instructivo Elaboración del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF).


Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 10 de 16

## 7. REGISTROS

Cód.	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención (TRD)	Disposición final
FO-M9-P3-16	Comunicación oficial	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
FO-M9-P3-01	Actas	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
FO-M8-P1-14	Registro de asistencia	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Acta de revisión - Informe de análisis financiero y administrativo de las Empresas Sociales del Estado. Decreto 2193/04	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Resolución de categorización del riesgo financiero de las ESE	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Cronograma de asistencia técnica	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Concepto técnico del programa de saneamiento fiscal y financiero	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 11 de 16


No aplica	Radicado de cargue en la sede electrónica del MHCP	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Medio Magnético	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Informe de Monitoreo radicado del programa de saneamiento fiscal y financiero	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Informe de Seguimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Radicado de cargue en la sede electrónica del MHCP del informe de Seguimiento del programa de saneamiento fiscal y financiero	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Medio Magnético	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Evaluación programa de saneamiento fiscal y financiero	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Notificación	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Informe de asistencia técnica	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 12 de 16

FO-SP-M3-P7-01-01	Formato Verificación de la información financiera según requerimientos del decreto 2193 de 2004	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
No aplica	Correo electrónico	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Medio Magnético	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
FO-SP-M3-P7-01-03	Formato lista de chequeo documentos requisitos programa de saneamiento fiscal y financiero de las ESE del Departamento del Valle del Cauca	Profesionales especializados y Universitarios	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central
	Concepto técnico acuerdo modificación de presupuesto de las Empresas Sociales del Estado de orden Departamental	Profesional Universitario	Subsecretaría Administrativa y Financiera	Lo establecido en la TRD	Archivo de gestión	El establecido en las tablas de Retención	Archivo Central

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Aprobación
02	Ajuste por mejora continua y aplicación del Decreto 1138 de agosto de 2016	21/09/2016
01	Ajuste por aplicación de la NTC ISO 9001:2015 y MIPG	15/08/2018
02	Ajuste proceso certificación de calidad NTC ISO	17/06/2019

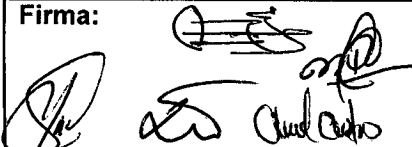

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO          ASISTENCIA TÉCNICA PARA          LA GESTIÓN          ADMINISTRATIVA Y          FINANCIERA A LAS          EMPRESAS SOCIALES DEL          ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 13 de 16

	9001:2015	
03	Ajuste por cambio en la normas que lo regulan	15/05/2020

### 9. ANEXOS

- Diagrama de Flujo.
- EXT – 012 - SP-M3-P7-01 Manual del usuario de la aplicación SIHO.
- EXT-014 - SP-M3-P7-01 Guía metodológica para la elaboración y modificación del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero (PSFF) y de fortalecimiento institucional de las empresas sociales del estado.
- Formatos proceso M1-P2 Planear las Finanzas Públicas.

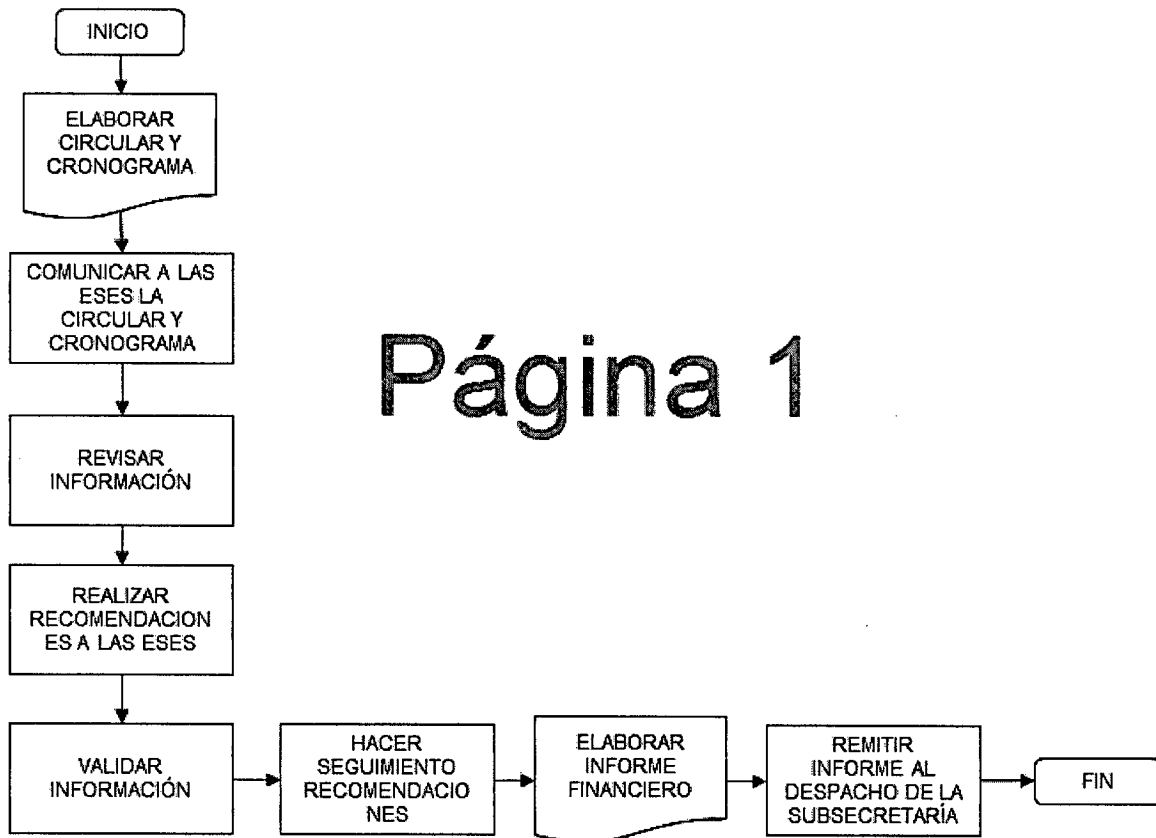
### 10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> Jorge Valencia Reyes, Nayibe Paz Rosero, equipo de trabajo de asistencia técnica	<b>Nombre:</b> Alberto Ocampo Varela	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No 006
<b>Cargo:</b> Profesionales Especializados, profesionales universitarios	<b>Cargo:</b> Subsecretaria (o) Administrativa y Financiera	
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	
<b>Fecha:</b> 06/03/2020	<b>Fecha:</b> 06/03/2020	



**PROCEDIMIENTO  
ASISTENCIA TÉCNICA PARA  
LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA A LAS  
EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO**

**5.1. PR-SP-M3-P7-01-02 PROCEDIMIENTO ASISTENCIA A LA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO -  
DECRETO 2193 DE 2004**

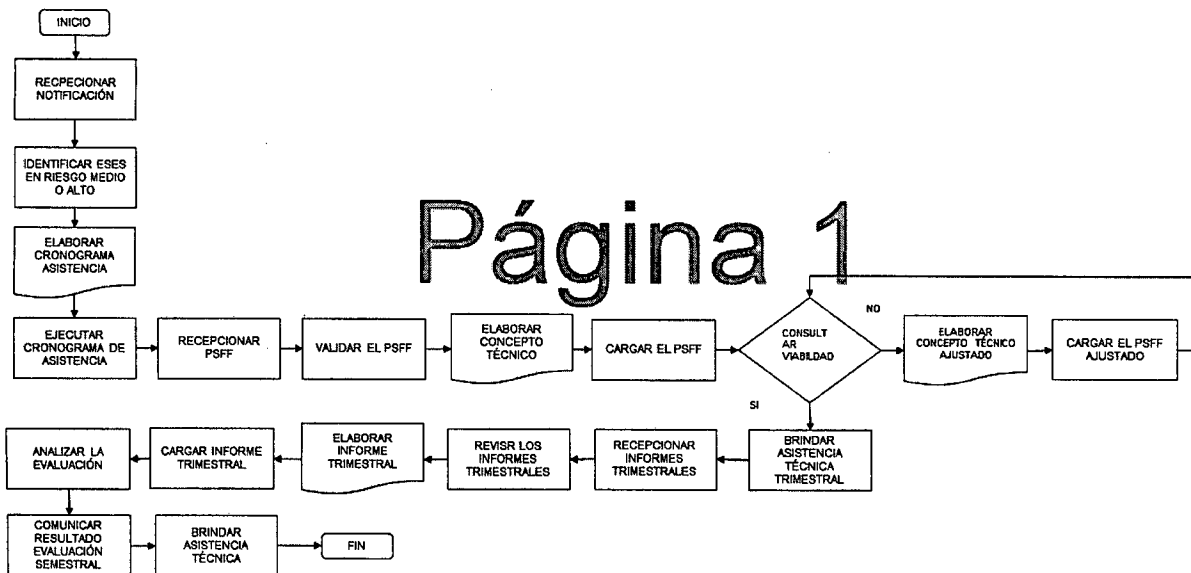


Página 1




**PROCEDIMIENTO  
ASISTENCIA TÉCNICA PARA  
LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA Y  
FINANCIERA A LAS  
EMPRESAS SOCIALES DEL  
ESTADO**

5.2. PR-SP-M3-P7-01-02 PROCEDIMIENTO ASISTENCIA A LA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO - PROGRAMA DE SANEAMIENTO FISCAL Y FINANCIERO (PSFF)



Página 1

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>PROCEDIMIENTO          ASISTENCIA TÉCNICA PARA          LA GESTIÓN          ADMINISTRATIVA Y          FINANCIERA A LAS          EMPRESAS SOCIALES DEL          ESTADO</b>	Código: PR-SP-M3-P7-01-02
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 15/05/2020
		Página 16 de 16

**5.3 PR-SP-M3-P7-01-02 PROCEDIMIENTO ASISTENCIA A LA EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO – ELABORACIÓN PROYECTOS DE PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES SOCIALES DEL ESTADO DEL ORDEN DEPARTAMENTAL**

