	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO AL GIRO, USO Y FLUJO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL REGIMEN SUBSIDIADO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Garantizar el adecuado recaudo y aplicación de los recursos destinados al régimen subsidiado en los municipios del Departamento Norte de Santander, a través del monitoreo periódico.


2. RESPONSABLE

Funcionario designado con funciones de Coordinador de Atención en Salud

3. ASPECTOS GENERALES

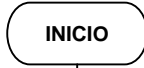

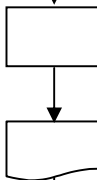
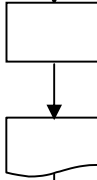
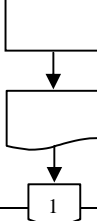
- **INTERVENTORIA:** Es un proceso permanente dirigido a fortalecer la operación del régimen subsidiado y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de aseguramiento, para garantizar el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los principios de calidad, oportunidad, eficiencia y eficacia. (Resolución 0660 de 2008).
- **REGIMEN SUBSIDIADO:** Conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización subsidiada total o parcialmente, con recursos fiscales o de solidaridad. Este régimen fue creado con el propósito de financiar la atención en salud a las personas pobres y vulnerables y sus grupos familiares que no tienen capacidad de pago de cotizar. (Circular única de Supersalud N. 049 de 2008).
- **CUENTA MAESTRA:** Se entiende por cuenta maestra, la cuenta que por manejar exclusivamente los recursos del régimen subsidiado solo acepta como operaciones debito aquellas que se destinan a otra cuenta bancaria que pertenece a una administradora del régimen subsidiado. Toda transacción que se efectúe con cargo a los recursos que financia el régimen subsidiado, proveniente de la cuenta maestra, deberá hacerse por transferencia electrónica. (Decreto 4693 de 2005).

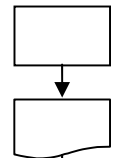
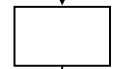
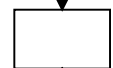
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Especializado Area de de Atención en Salud		Funcionario Designado con Funciones de Coordinador Atención en Salud		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	26/08/08	Fecha	08/09/08	Fecha	04/12/08


	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO AL GIRO, USO Y FLUJO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL REGIMEN SUBSIDIADO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 5

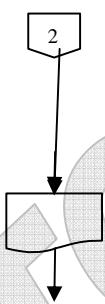
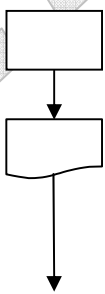
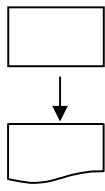
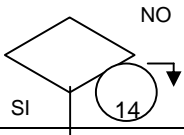
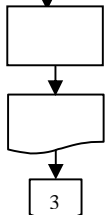
- **ETESA:** La Empresa territorial para la salud, Etesa, es una empresa industrial y comercial del estado del orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, vinculada al Ministerio de la Protección Social, cuyo objeto es la explotación como arbitrio rentístico de los juegos definidos en la Ley 643 de 2001 como novedosos, los que en la misma Ley expresamente se le asignan y los demás cuya explotación no se atribuya a otra entidad. (Acuerdo 1 de 2001).


4. DESARROLLO

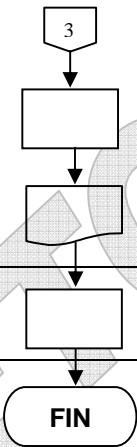
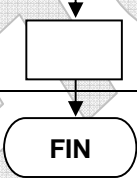
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Profesional de Apoyo	Elaborar el cronograma anual de visitas de seguimiento a los Municipios del Departamento teniendo en cuenta la fecha en que los municipios trabajan. Diligenciando el formato de programa de visitas a municipios (F-AS-SE01-01)		
2	Funcionario designado con funciones de Coordinador de Atención en Salud	Revisar y aprobar el cronograma anual de visitas de seguimiento a municipios.		Programa de Visitas aprobado
3	Funcionarios designados con funciones de Coordinador de Atención en Salud	Elaborar y enviar a la Alta Dirección un comunicado para que autoricen las comisiones del mes.		
4	Profesional de Apoyo	Notificar por escrito al municipio de la visita solicitando la siguiente información relacionada: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecución presupuestal • Extractos bancarios • Libros auxiliares de bancos 		Notificar por escrito al municipio

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
		<ul style="list-style-type: none"> • Soportes de la solicitud realizada para la legalización de la cuenta maestra ante Min Protección Social y certificación del registro de cuentas bancarias y sus beneficiarios expedida por dicha entidad. • Acuerdo de creación y/o ajuste del Fondo de Salud Municipal expedido por el Concejo. • Acuerdos del Concejo municipal de incorporación de recursos. • Soportes relacionados con la Contratación del Régimen Subsidiado y soportes del proceso de liquidación de los mismos (los que sean pertinentes) con anexo del correspondiente paz y salvo. 		
5	Profesional de Apoyo	Solicitar la comisión Diligenciando el formato de solicitud de comisión respectivo		
6	Profesional de Apoyo	Desplazamiento a municipio según programación de Visitas.		
7	Profesional de Apoyo	Realizar una reunión con el alcalde o el tesorero según sea el caso y la firma de interventoría del régimen subsidiado de cada municipio para dar a conocer el desarrollo de la visita.		
8	Profesional de Apoyo	Revisar y analizar la información y documentos soportes solicitados con anterioridad.		Documentos Soportes

	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO AL GIRO, USO Y FLUJO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL REGIMEN SUBSIDIADO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 4 de 5

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
9	Profesional de Apoyo	Elaborar el informe de visita F-AS-SE01-03 con las evidencias, hallazgos, soportes temas asesorados y recomendaciones u acciones de mejoramiento que sean necesarios (definiendo tiempos y responsables); así mismo la respectiva acta de visita F-AS-SE01-02		Informe de la Visita Acta de Visita
10	Profesional de Apoyo	Entregar al Profesional Designado con funciones de coordinador de Atención en Salud el informe con los hallazgos significativos y acciones de mejoramiento y asistencia técnica. Posteriormente proceda a la legalización de comisión para cobro de viáticos.		
11	Funcionario designado con funciones de Coordinador de Atención en Salud	Revisar el informe presentado por el profesional		
	NA	¿Los hallazgos encontrados son susceptibles de investigación por organismos de control?		
12	Funcionarios designados con funciones de Coordinador de Atención en Salud	Proyectar a la Alta Dirección del IDS oficio remititorio y a los entes de control para las respectivas investigaciones.		Oficio remititorio

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDE	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE01
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO AL GIRO, USO Y FLUJO DE LOS RECURSOS DESTINADOS AL REGIMEN SUBSIDIADO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 5 de 5

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
13	Profesional de Apoyo	Seguimiento a los correctivos e informes allegados por municipio y elaboración de evaluación e informe final de cumplimiento de cada vigencia que hacen con los informes		Informe de Seguimiento
14	Profesional de Apoyo	Archivar la documentación pertinente		

5. MARCO LEGAL

- Resolución 3042 de 2007.
- Ley 715 de 2001.
- Resolución 0660 de 2008.
- Acuerdo del CNSSS N. 244 de 2003.
- Acuerdo del CNSSS N. 294 de 2005.
- Acuerdo del CNSSS N. 331 de 2006.
- Acuerdo del CNSSS N. 379 de 2008.
- Ley 643 de 2001.
- Ley 1122 de 2007

6. HISTORIAL

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