	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE05
	PROCEDIMIENTO ASEGURAMIENTO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 3

1. OBJETIVO

Establecer la metodología con la cual el departamento lleva a cabo las fases que permiten la radicación de los contratos del Régimen Subsidiado

2. RESPONSABLE

Funcionario Designado con funciones de Coordinador de Atención en Salud.
Profesional Especializado

3. ASPECTOS GENERALES


- **REGIMEN SUBSIDIADO:** Es un conjunto de normas que rigen el ingreso de las personas sin capacidad de pago y su núcleo familiar al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **SISBEN:** Es un encuesta socio economica utilizada como mecanismo de selección de beneficiarios de programas sociales o subsidios del Estado, cualquiera sean estos, entre ellos, los Subsidios en Salud.

FUENTES DE FINANCIACIÓN

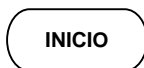





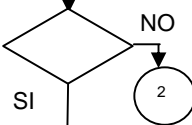




Recursos propios municipio
Recursos Sistema General Participaciones
Recursos del departamento (Gobernación e IDS)
Recursos cajas de compensación (algunos municipios)
Recursos FOSYGA
Recursos de cafeteros


Disponibilidad presupuestal: certificado expedido por la oficina de presupuesto mediante el cual se avala que existe disponibilidad presupuestal en la vigencia para atender un requerimiento financiero específico

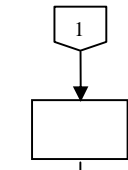
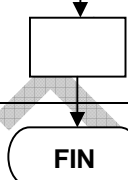
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Especializado Area de de Atención en Salud		Funcionario Designado con Funciones de Coordinador Atención en Salud		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	26/08/08	Fecha	08/09/08	Fecha	04/12/08

	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE05
	PROCEDIMIENTO ASEGURAMIENTO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 3

4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario Designado	Distribuir las diferentes fuentes de financiación que respaldan la contratación de acuerdo a la resolución del Ministerio de Protección Social.		
2	Funcionario Designado	Solicitar disponibilidades Presupuestales tanto de Municipio como del departamento.	 	Oficio de solicitud de disponibilidad presupuestal
3	Funcionario Designado	Recepcionar disponibilidades presupuestales departamentales y municipales	 	
	NA	¿CDP corresponden?		
4	Funcionario Designado	Notificar a municipios para que elaboren contratos	 	Notificacion
5	Funcionario Designado	Recepcionar contratos De los municipios y verificar CDP y CRP.	 	CDP Y CRP correctos de los contratos

	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-SE05
	PROCEDIMIENTO ASEGURAMIENTO	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 3

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
6	Funcionario Designado	Preparar paquete con copia de contratos, disponibilidades y registros presupuestales que respaldan cada uno de los contratos de administración de recursos para su radicación ante el Ministerio de Protección Social		
7	Funcionario Designado	Radicar ante Ministerio de Protección Social		Constancias de Radicación

5. MARCO LEGAL

Ley 715 de 2001
Ley 100 de 1993
Ley 80 de 1993

6. HISTORIAL

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