	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	VERSIÓN: 2
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	Página 1 de 11

1. OBJETIVO


Agilizar el flujo de los recursos de financiación del Régimen Subsidiado de Salud entre los actores del Departamento del Magdalena de modo que cumplan con las normas vigentes.

2. ALCANCE


Este procedimiento aplica a las Municipios - EPS'S – ESES - IPS en lo relacionado al flujo de los recursos del Régimen Subsidiado.

3. BASE LEGAL

- Ley 80 de 1993, Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- **Ley 100 de 1993**, Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 715 de 2001**, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.
- **Ley 1122 de 2007**, por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1150 de 2007**, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
- **Resolución 2114 de 2010**, por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	VERSIÓN: 2
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	Página 2 de 11

- **Resolución 2308 de 2010**, por la cual se modifica la Resolución 2114 de 2010 y se dictan otras disposiciones, "por la cual se adoptan instrumentos y se define el procedimiento para el giro de los recursos del Régimen Subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud por parte de la Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución 3459 de 2010**, Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones 2114 de 2010, que adopta los instrumentos y define el procedimiento para el giro de los recursos del régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud por parte de las entidades
- **Ley 1438 del 2011**: Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 2320 de 2011**
- **Resolución 3778 de 2011**
- **Decreto 050 de 2003**, por el cual se adoptan unas medidas para optimizar el flujo financiero de los recursos del régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1965 de 2010**, por el cual se dictan disposiciones para asegurar el flujo ágil y efectivo de los recursos que financian y cofinancian el régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Decreto 971 de 2011** : Por medio de la cual se define el instrumento a través del cual el Ministerio de la Protección Social girara los recursos del régimen **subsidiado a las entidades promotoras de salud, se establecen medidas** para agilizar el flujo de recursos entre EPSS e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 3459 de 2010**, Por la cual se modifican parcialmente las Resoluciones 2114 de 2010, que adopta los instrumentos y define el procedimiento para el giro de los recursos del régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud por parte de las entidades

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 3 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	

territoriales, 2421 de 2010, sobre cuentas maestras, y se dictan otras disposiciones.

- **Resolución 2421 de 2010**, por la cual se modifica la Resolución 3042 de 2007, modificada por la Resoluciones 4204 de 2008, 991 de 2009 y 1805 de 2010 y se dictan otras disposiciones
- **Acuerdo 415 de 2009**, por medio del cual se modifica la forma y condiciones de operación del Régimen Subsidiado del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.
- **Circular 17 del Ministerio de Hacienda**

4. DEFINICIONES

MPS: Ministerio de la Protección Social


FOSYGA: Fondo de Solidaridad y Garantía del Ministerio de la Protección Social

EPS'S: Empresas promotoras de salud del régimen subsidiado

IPS: Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud

CUENTA MAESTRA: La cuenta maestra solo se puede cambiar con previa autorización escrita del Secretario(a) General de Ministerio de la Protección Social, para lo cual el ordenador del gasto debe enviar un oficio que justifique de manera amplia y suficiente la intención que soporta las causales de interpretación restringida, que se exponen a continuación:

- Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta.
- Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la cuenta.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 4 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	

C. Apertura de sucursal bancaria en el municipio donde no existía ninguna entidad financiera.

D. Apertura de sucursal bancaria de la misma entidad financiera más cercana a la entidad territorial.

E. Destrucción de la sede de la entidad financiera por desastre natural o atentado terrorista.

Con la expedición de la ley 1122 de 2007 se estableció que las entidades territoriales deben tener cuentas en entidades financieras que garanticen el pago de intereses. En este sentido, se acepta el cambio de tipo de cuenta, en el mismo banco, para garantizar el pago de rendimientos financieros.

EPS'S : Empresas promotoras de salud del régimen subsidiado

ESE: Empresa Social del Estado

IPS: Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud

FUENTE DE FINANCIACION:

1. Los recursos del Régimen Subsidiado son:


A. Los recursos del Sistema General de Participaciones en salud – SGP-S que se destinen previo concepto del CONPES.

B. Los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por ETESA a las entidades territoriales, que no estén asignados por Ley a pensiones, funcionamiento e investigación.

C. Recursos de Regalías.

D. Otros recursos propios de las entidades territoriales que hoy destinan o que puedan destinar en el futuro a la financiación del régimen subsidiado.

E. Los recursos propios y los demás que asignen las entidades territoriales al régimen subsidiado, diferentes a los que deben destinar por Ley, deberán estar garantizados de manera permanente.

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 5 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	

FLUJO DE RECURSOS: Garantizar el adecuado y oportuno manejo de los recursos del subsidio a la demanda en salud en el municipio, desde el origen de cada una de las fuentes que lo financian hasta su pago y aplicación para garantizar el acceso efectivo de la población beneficiaria a los servicios de salud que cubre el plan obligatorio de salud del régimen subsidiado.

MESA DE TRABAJO: Actividad realizada para el acercamiento de los diferentes actores del régimen subsidiado con la finalidad de que realicen depuración de sus carteras y compromisos de pago.

SALDOS DE LIQUIDACION DE CONTRATOS: Recursos pendientes por pagar de un contrato ejecutado ya sea por parte del Municipio y EPS'S luego de llegar a un acuerdo mutuo entre las partes o una liquidación unilateral por parte del Municipio.


FUENTES DE FINANCIACION: Origen de los recursos destinados para la financiación de los contratos de aseguramiento del Régimen Subsidiado.

5. POLITICAS DE CONTROL


- Realizar análisis cruzado de los informes de cartera y cuentas por pagar de los municipios, EPS'S, y red de prestadores.
- Revisión bimensual de la página del FOSYGA.
- Convocar para mesas de trabajo de flujo de recursos a los diferentes actores del sistema.

6. DESARROLLO


No	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Proyecta anualmente circular externa dirigida a los Municipios, EPS'S, ESES recordando la obligación de enviar la información del flujo de	Área de Aseguramiento	Profesional y profesional encargado	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 6 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	


No	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	REGISTRO
	recursos, la cual es aprobada con visto bueno por el profesional encargado del área y trasladada al Despacho de la Secretaria.	de la Secretaria Seccional de Salud		
2	Revisa la circular externa y firma o si requiere ajustes las devuelve al profesional encargado del área de aseguramiento y cuando este ajustado firma y devuelve a dicha área y SALE DE LA INSTITUCIÓN.	Dirección Secretaria Seccional de Salud	Secretario(a) de Salud	Circular externa
3	Recibe bimensualmente información física y/o magnética de cuentas adeudadas a los Municipios, EPS'S y ESES y estado de la liquidación de los contratos entre Municipios y EPS'S.	Área de Aseguramiento de la Secretaria Seccional de Salud	Profesional	Formato diligencia do por los actores
4	Si los actores no remiten la información en los periodos y términos establecidos en la normatividad vigente proyecta oficio a la Contraloría Departamental, Superintendencia Nacional de Salud o Procuraduría según sea el caso, anexándole el consolidado, la cual es aprobada con visto bueno por el	Área de Aseguramiento de la Secretaria Seccional de Salud	Profesional	

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 7 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	

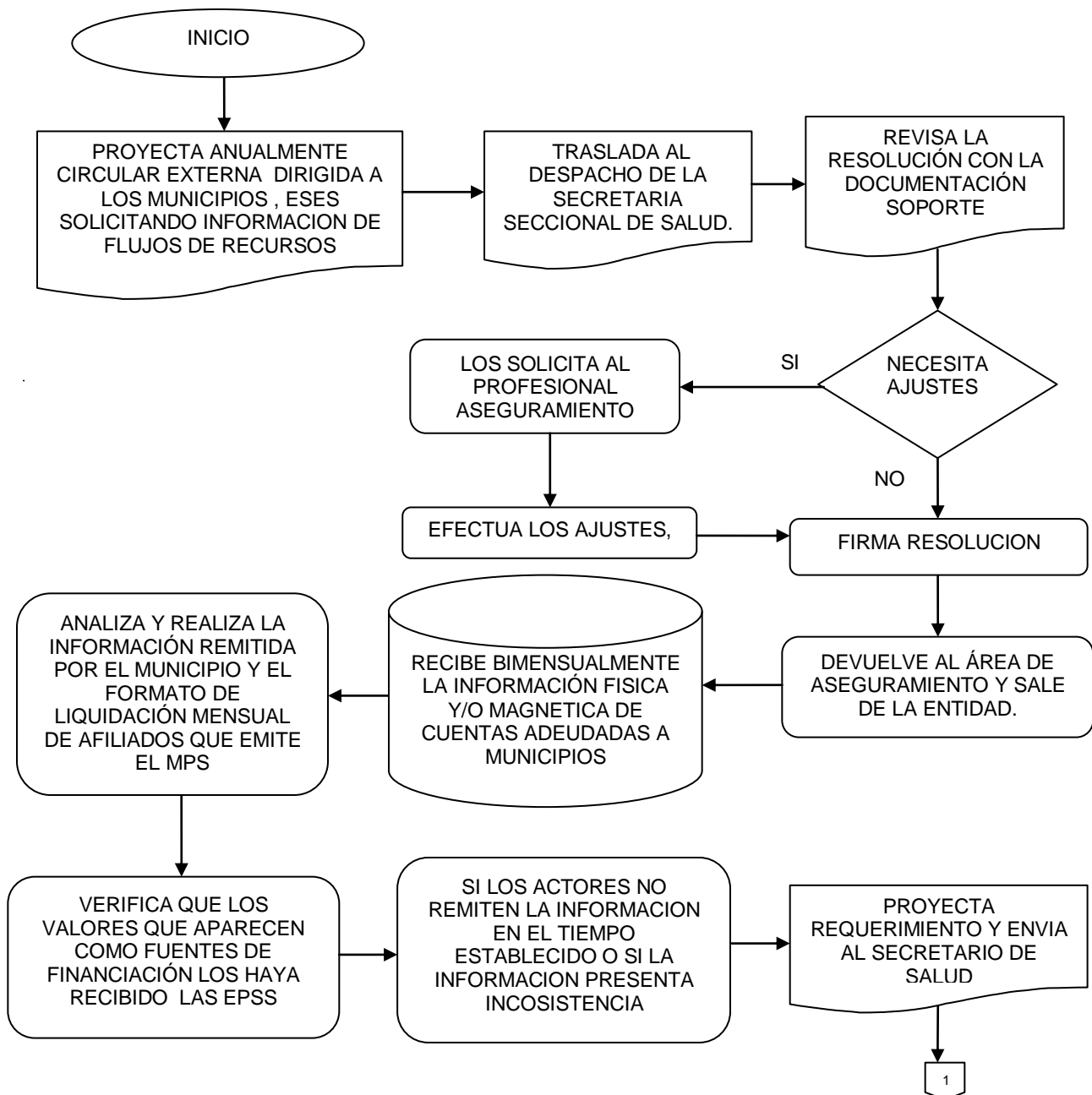
No	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	REGISTRO
	profesional encargado del área y trasladada al Despacho de la Secretaria.			
5	Revisa oficio y firma o si requiere ajustes las devuelve al profesional encargado del área de aseguramiento y cuando esté ajustado firma y devuelve a dicha área y SALE DE LA INSTITUCIÓN.	Dirección Secretaria Seccional de Salud	Secretario(a) de Salud	Oficio
6	Con la información recibida consolida la información por Municipio, EPS'S con sus fuentes de financiación y las ESES y proyecta convocatoria a una mesa de flujo de recursos, ya sea organizada por la Secretaria Seccional de Salud o por solicitud de los actores para lo cual proyecta circular externa u oficio dirigida a los Municipios, EPS'S, ESES e IPS según corresponda, la cual es aprobada con visto bueno por el profesional encargado del área y trasladada al Despacho de la Secretaria.	Área de Aseguramiento de la Secretaria Seccional de Salud	Profesional	Formato consolidado
7	Revisa la circular externa u oficio y firma o si requiere ajustes las devuelve al profesional encargado del área	Dirección Secretaria Seccional de	Secretario(a) de Salud	Circular Externa u Oficio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 8 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	

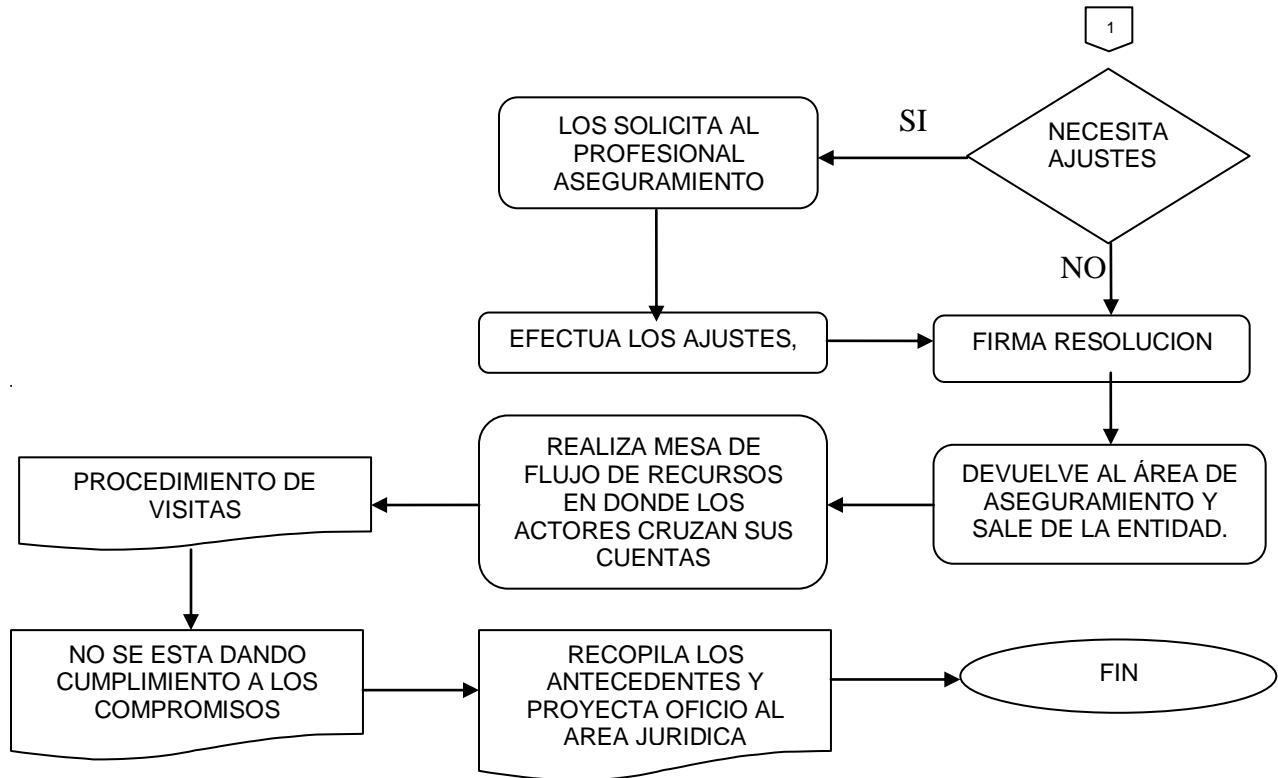
No	ACTIVIDAD	AREA RESPONSABLE	RESPONSABLE	REGISTRO
	de aseguramiento y cuando este ajustado firma y devuelve a dicha área y SALE DE LA INSTITUCIÓN.	Salud		
8	Realiza la mesa de flujo de recursos en donde los actores cruzan sus cuentas, depurando así sus carteras y se generan compromisos que quedan plasmados en un Acta.	Área de Aseguramiento de la Secretaria Seccional de Salud	Profesional y Profesional encargado(a) del área	Acta
9	Hace seguimiento al cumplimiento de los compromisos ya sea a través de comunicaciones, con el visto bueno del profesional encargado del área y firma del secretario de salud, o a través del procedimiento de VISITAS	Área de Aseguramiento de la Secretaria Seccional de Salud	Profesional y Profesional encargado(a) del área	Circular externa u oficio
10	Si producto del seguimiento realizado se detecta que no se esta dando cumplimiento a los compromisos, recopila todos los antecedentes y proyecta oficio de traslado al área jurídica con firma del profesional encargado del área de aseguramiento.	Área de Aseguramiento de la Secretaria Seccional de Salud	Profesional y Profesional encargado(a) del área	Oficio


	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	VERSIÓN: 2
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	Página 9 de 11

7. DIAGRAMA DE FLUJO



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	VERSIÓN: 2
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	Página 10 de 11



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: VERSIÓN: 2
	MACROPROCESO: EJECUCIÓN Y DESARROLLO DE PROGRAMAS	Página 11 de 11
	PROCESO: ASEGURAMIENTO PROCEDIMIENTO: MESA FLUJO DE RECURSOS	

HISTORIAL DE CAMBIOS

REVISIÓN	FECHA	MOTIVO DEL CAMBIO
Profesional encargada del área de aseguramiento y Profesional encargada del área de planeación de la Secretaria Seccional de Salud	10 de octubre de 2010 18 de octubre de 2011	Actualización del Procedimiento Cambio de Normatividad

REVISÓ	FECHA	APROBÓ	FECHA
Áreas de Planeación Secretaria Seccional de Salud y Planeación de la Gobernación de Magdalena		Gobernador	