
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE SALUD	<b>CARACTERIZACION DE PROCESOS</b>	<b>VERSIÓN: 7</b>	
		<b>CÓDIGO: SDS-ASS-CAR-001</b>	
	<b>ASEGURAR SALUD</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA: 22/Sep/2015</b>	

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
4	20110714	Cambios en la transformación del proceso por actualización de procedimientos a la normatividad vigente y por ajuste a la nueva caracterización del proceso en herramienta Isolución.
5	20110909	Se requiere actualizar la versión 4 para ajustar las entradas, transformaciones y salidas del proceso, esto debido a las nuevas directrices de la Oficina de Planeación y Sistemas. Se incluye matriz de recursos del proceso.
6	20141001	Por nuevas normas según normograma del proceso y cambios operativos por reorganización institucional y mejora del proceso. El objetivo era muy general, con responsabilidades de toda la SDS. Se incluían procedimientos administrativos como gestión de proyectos, que son apoyo, faltaba incluir lo referente a promoción de afiliación, asesoría y asistencia técnica a EAPB, Inspección y Vigilancia a las EAPB, manejo de tutelas en salud y su seguimiento. Ya no hay contratos con las EPS S, tampoco firma interventora de EPSS, las actividades para garantizar servicios a PPNA no se realizan con el CRUE, solo se realiza electivas, entre otras.
7	20150822	Documento de Caracterización ajustado desde mayo a julio de 2014 por equipo de profesionales de Aseguramiento en Salud - Consolidado por Cielo Rocío Valencia Corredor. Revisado por: Guillermo Sánchez, Luis Felipe Martinez, Sulby McBain, Carlos Rodriguez. Aprobado por Directora de Aseguramiento y Garantía del Derecho a la Salud: Kimberly Zambrano. Revisado y ajustado en septiembre 2014. Aprobado en octubre 2014. Ajustado en septiembre de 2015 por revisión de normatividad aplicada, cambio de códigos en los documentos y cambios operativos en gestión para reconocimiento de cuentas. Se ajusta redacción de bienes, productos y servicios.// “El Presente Documento fue Creado Antes de la Reorganización de la Secretaría Distrital de Salud y se Identificaba con la Codificación 114-ASS-CAR-1 V.6, por Cambios Estructurales y con Fundamento en el Decreto 507 de 2013 se Requirió Generar el Nuevo Código SDS-ASS-CAR-001 V.7 para el Presente Documento“. Se ajusta en redacción y algunas actividades por cambios operativos y normativos.

**PROCESO ASEGURAR SALUD.**

MACROPROCESO	PROCESO	TIPO
Misionales	Asegurar Salud	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO	ALCANCE DEL PROCESO	LIDER DEL PROCESO
Dirigir, inspeccionar, vigilar y administrar el aseguramiento en salud para la población en Bogotá D.C.; ser garantes del acceso a la prestación de servicios de salud, prioritariamente para la población pobre no asegurada, del Régimen Subsidiado y de los servicios de salud no cubiertos por el Plan Obligatorio de Salud para la población afiliada al régimen Subsidiado, según normatividad vigente.	El proceso aplica para la población de Bogotá, objeto de las funciones del aseguramiento en salud. Incluye desde la planificación del proceso, la promoción y gestión para la identificación y afiliación al SGSSS, el manejo de bases de datos de usuarios, la asistencia técnica en aseguramiento, garantía de acceso a servicios de salud para población pobre no asegurada y servicios no POS, el reconocimiento de servicios con cargo al FFDS, la presupuestación y ordenación del gasto del Régimen subsidiado, hasta el seguimiento, inspección y vigilancia a las EPS según su competencia y al SGSSS en general. Implica la gestión para disminuir barreras de acceso por aseguramiento en salud, el seguimiento a la contratación y planes de mejora de prestadores contratados y de EAPB, así como la gestión de información y acciones de mejora del proceso.	DIRECTOR DE ASEGURAMIENTO Y GARANTIA DEL DERECHO A LA SALUD

### POLÍTICAS DE OPERACIÓN

[De un click para acceder a politica de Operacion Asegurar Salud](#)

### GESTIÓN DE RIESGOS

[De un click para acceder a Mapa de Riesgos Asegurar Salud](#)

### INDICADORES

LINK	NOMBRE DEL INDICADOR	TIPO DE INDICADOR

[Dar click para consultar la medición de la gestión institucional a través del tablero de control](#)

### GESTIÓN DOCUMENTAL

[De un click para acceder a Gestión Documental Asegurar Salud](#)

### SISTEMAS DE INFORMACIÓN

caracterización documental y registro de activos de información

Ver Inventario de hardware y software del proceso</CENTER< td>

PROVEEDOR	ENTRADA	TRANSFORMACION	SALIDA	CLIENTE
Dirección de Planeación Institucional y Calidad, Financiera, otras misionales y de apoyo. Minsalud - SuperSalud - Alcaldía Mayor - Secretaria Planeación.	Normas, Políticas, Planes, Programas, Proyectos, lineamientos, Normas, Estadísticas, información de usuarios. Normas, Políticas, Planes, Programas, Proyectos, lineamientos, Normas, Estadísticas, información de usuarios.	1.1. Planeación de acciones para Asegurar Salud 1.2. Planificación de recursos - gestión administrativa - financiera y seguimiento de Proyectos de Inversión de la Dirección. 1.3. Actualización normativa y legal en aseguramiento, análisis de la normatividad y pronunciamientos Jurisprudenciales aplicables. 1.4. Establecimiento de sub sistema gestión de calidad en aseguramiento - actividades para SIG.  Atributos: Oportunidad, cuando se requiere; pertinencia: Según normatividad legal vigente.	Proyectos de Inversión. Informes. Normograma. Planes operativos anuales. Documentos del subsistema de gestión de calidad de Asegurar Salud. Informes de gestión- Seguimiento a planes por proyectos.	Dependencias SDS. Usuarios en general. EAPB - ESES - IPS - PRESTADORES.
Usuarios. Ministerio de Salud, SuperSalud, Dirección de Planeación y Secretarías Distritales, SDS.	Necesidades de información de usuarios y entidades, requerimientos, llamadas; información de afiliación en SGSSS;	PROMOCIÓN E INFORMACIÓN PARA LA AFILIACIÓN Y ASEGURAMIENTO EN SALUD. 1. Orientación y canalización de usuarios del SGSSS. 2 Atención en puntos externos si aplica. Charlas y/o documentos informativos. 3 Coordinación y desarrollo de actividades de orientación, comunicación, capacitación e información a Entidades, Organismos, Comunidad, Usuarios, Instituciones, para promover e informar en temas del Aseguramiento en Salud.	Respuestas a requerimientos de información, conceptos técnicos. Documentos técnicos. Usuarios atendidos, usuarios y/o entidades capacitadas e	Usuarios en general. EAPB - ESES - IPS - PRESTADORES Organizaciones Gubernamentales y no gubernamentales. Entidades de

	normatividad; planes, programas, proyectos, políticas.	4. Publicaciones en página web, medios masivos de comunicación.	informadas. Campañas de promoción de la afiliación; acceso a información disponible.	Dirección y Control del nivel nacional y distrital.
Entes de Dirección y control nacional y distrital. Secretarías Distritales, organizaciones, comunidad y usuarios. Dependencias SDS.	Requerimientos de usuarios y/o entidades, SDS; normatividad, políticas, necesidades de población PNA y/o servicios no cubiertos. Información de oferta de servicios de salud.	<p>GESTIÓN PARA EL DERECHO AL ACCESO AL SGSSS DE LA POBLACIÓN.</p> <p>1. Coordinación intra e interinstitucional para establecer estrategias y acciones de garantía de acceso a servicios de salud de poblaciones especiales.</p> <p>2. Coordinación intra e interinstitucional para establecer estrategias y acciones de garantía de acceso a servicios de salud de población con características prioritarias (discapacidad, inimputables, mujeres víctimas de violencia, menores de cinco años, mayores de 65 años, carreteros y demás que se identifiquen como prioritarias acorde a las políticas públicas).</p> <p>3. Manejo de información de novedades e ingresos en el SGSSS..</p> <p>4. Desarrollo de acciones, estrategias, políticas de acceso a la salud.</p> <p>5. Gestión para solución de barreras de acceso por información en bases de datos de usuarios en el SGSSS.</p> <p>Atributos: Oportunidad, suficiencia, legalidad.</p>	<p>Asignación y gestión para afiliación e identificación de población especial y prioritaria.</p> <p>Documentación de verificación novedades e ingresos en SGSSS.</p> <p>Información de redes prestadoras de servicios de salud por EAPB.</p> <p>Documentos técnicos, lineamientos, programas, estrategias.</p> <p>Respuestas a requerimientos.</p> <p>Análisis y Estudios previos para contratos prestación de servicios de salud.</p> <p>Documentos para implementar estrategias.</p> <p>Listados censales con información correcta.</p>	Comunidad en general. ENTIDADES DE DIRECCIÓN Y ENTIDADES DE ORDEN NACIONAL Y DISTRITAL. SDS.
Servidores de Direcciones de la SDS - servidores de Asegurar Salud. Ministerio de Salud,	Necesidades de información, Normatividad vigente. Requerimientos varios.	<p>ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA EN ASEGURAMIENTO EN SALUD, PARA LOS ACTORES DEL SGSSS (EAPB).</p> <p>Atributos: Pertinente, según normatividad; oportuna, según términos de Ley. Suficiente (Según solicitado).</p>	Asesoría y asistencia técnica en aseguramiento en salud, para los actores del SGSSS.	Usuarios en general. EAPB - ESES - IPS - PRESTADORES Organizaciones Gubernamentales

Superintendencia de Salud.				y no gubernamentales. Entidades de Dirección y Control del nivel Nacional y Distrital.
Todas las Direcciones de la SDS. Ministerio de Salud, Superintendencia nacional de Salud. Entidades administradoras de planes de beneficios. ESES. Usuarios de servicios de salud - Comunidad. Entes Distritales. Presidencia de la República. Instituciones gubernamentales y no gubernamentales responsables de la elaboración de los listados censales de las poblaciones especiales. acuerdo 415 de 2009 ( ICBF, Gobernadores de los Cabildos Indígenas, Agencia colombiana para la	Normatividad SGSSS - Sistemas de información. Políticas, requerimientos de entidades, usuarios, Necesidades de usuarios del SGSSS.	<p>MANEJO DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS DE USUARIOS DEL SGSSS.</p> <p>Administración de información de afiliación de usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. (Procedimiento: SDS-ASS-PR-006 ), ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD. Incluye:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Gestión de datos-ingreso, depuración y control de bases de datos y comprobador de derechos en salud.</li> <li>2. Debido proceso de afiliados al SGSSS.</li> <li>3. Manejo de acceso al SGSSS de poblaciones especiales.</li> <li>4. Actualización y gestión de datos de afiliación al SGSSS, novedades e ingresos a las EPS S, fallecidos, nacimientos, traslados de municipio, traslados de EPS S, libre elección, entre otros.</li> <li>5. Manejo de información para acceso al SGSSS de poblaciones especiales y prioritarias- discapacidad, inimputables, mujeres víctimas de violencia, menores de cinco años, mayores de 65 años, carreteros y demás que se identifiquen como prioritarias acorde a las políticas.</li> </ol> <p>- GESTIÓN DE INCONSISTENCIAS. CRUCES DE BASES DE DATOS - Publicaciones.</p> <p>atributos: Actualizada – Disponible</p>	<p>Identificación y caracterización integral del usuario frente al SGSSS. Información del estado de afiliación al SGSSS.</p> <p><b>Atributos de Calidad:</b></p> <p>Confiable – Disponible</p> <p>Bases de datos de información de afiliación de usuarios del SGSSS, actualizadas y depuradas. Respuestas a requerimientos en información de afiliación.</p> <p>Asignación y gestión para afiliación e identificación de población especial y proiritaria.</p> <p>Requerimientos para afiliación y acceso a servicios de salud.</p> <p>Asignación y gestión para afiliación e identificación de la poblacion pobre y</p>	<p>IPS – EPS-S – EAPB – Entes de Control – Direcciones de la Secretaría - Ministerio de la Protección Social. Entidades de control. ESES. Usuarios del SGSSS.</p>

<p>Reintegración, Unidad para la Atención y Reparación a las víctimas, Compañías o autoridades gitanas, Secretaría Distrital de Integración Social entre otros).</p>			<p>vulnerable.</p>	
<p>Ministerio de la Protección Social - EPS S - Dirección Financiera.</p>	<p>Liquidación Mensual de Afiliados por parte del Ministerio de la Protección Social. CRP - Facturas de las EPS-S. Autorizaciones de Giro de las EPS-S. Medio Magnético de la relación de beneficiarios de giro.</p>	<p>PRESUPUESTAR Y ORDENAR EL GASTO DE RECURSOS QUE FINANCIAN EL RÉGIMEN SUBSIDIADO EN SU JURISDICCIÓN.</p> <p>Giro de recursos del Régimen Subsidiado (Procedimiento SDS-ASS-PRO-002), Incluye:</p> <p>Recepción de información y documentos de las EPS S, para giros, verificación de requisitos, solicitud de pagos y seguimiento a las transacciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar el compromiso de los recursos a partir del análisis de la cantidad de población afiliada y no afiliada.</li> <li>2. Comprometer los recursos para la vigencia por medio de un acto administrativo.</li> <li>3. Establecer los procesos de giro frente a los requisitos de la Norma.</li> <li>4. Importar las Bases de Datos cargadas por el Ministerio de Protección Social.</li> <li>5. Validación de las Bases de Datos.</li> <li>6. Exportar el Resumen de Giro publicado por el Ministerio de la Protección Social.</li> <li>7. Validar la estructura de los datos contenidos en los medios digitales, las autorizaciones de giro y las facturas enviadas por las EPS-S.</li> <li>8. Enviar inconsistencias al Ministerio de la Protección Social.</li> <li>9. Generar el archivo Plano con los beneficiarios de Giro.</li> <li>10. Elaborar la Autorización de Giro para firma del Secretario de Salud.</li> <li>11. Remitir a la Dirección Financiera o a la que haga sus veces en la SDS, el memorando con el Archivo Plano, Facturas,</li> </ol>	<p>Presupuesto de cofinanciación del Régimen Subsidiado de Bogotá aprobado. Autorización de giro. Registro de inconsistencias en facturación de EPSS. Matriz de dispersión de pagos a EPS-S. Atributos de Calidad: Oportuno – Preciso.</p>	<p>Direcciones SDS-IPS – EPS-S. Ministerio de Salud, Superintendencia Nacional de Salud.</p>

		<p>Autorizaciones de Giro, cuadro de fuentes y CDP.</p> <p>12. Verificar la transacción exitosa del giro.</p> <p>13. Ajustar las inconsistencias y remitir nuevamente la información a financiera.</p> <p>Atributos: Oportunidad - legalidad.</p>		
<p>OFICINA ASESORA JURÍDICA JURÍDICA DIRECCIÓN SERVICIO A LA CIUDADANÍA-SDQS DESPACHO Usuarios, Prestadores, Entes de Dirección y Control, Juzgados.</p>	<p>Oficios, requerimientos, tutelas, reclamos, correos.</p>	<p>GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE TUTELAS EN ASEGURAMIENTO DE LA SALUD. PROCEDIMIENTO Código: SDS-ASS-PR-007.</p>	<p>Autorizaciones de servicios de salud para Población Pobre no Asegurada y para población Subsidiada de eventos no POS; respuestas a entes de control sobre cumplimiento de fallos de tutela - Seguimientos y requerimientos a prestadores de servicios de salud y memorandos a oficina asesora jurídica. Estadísticas de gestión. Informes mensuales y especiales.</p>	<p>Direcciones de SDS: Jurídica, OCI, Despacho, Usuarios, EAPB, ESES. IPS, Entes de Control, Juzgados de conocimiento.</p>
<p>PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD: ESES, IPS. Dependencias de SDS.</p>	<p>Requerimientos, proyecto inversión, bases de datos, información de prestadores y usuarios, presupuestos asignados, normatividad.</p>	<p>GESTIÓN PARA ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD DE POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA A CARGO DEL FFDS.</p> <p>(Planeación de servicios de salud, contratación de red prestadora, gestión de pagos PSSS, seguimiento de pagos, seguimiento en la gestión y contratación - informes).</p> <p>Análisis de información de la oferta y la demanda Realizados en SDS.</p> <p>Consulta de Información de Habilitación de prestadores y de Portafolio de servicios de los prestadores contratados. Invitación a ofertar los servicios de salud requeridos. Uso de Instrumento de red de prestación de servicios de las EPS.</p> <p>* Consulta de habilitación de red prestadora</p>	<p>1. Estudios previos para la contratación de servicios población PPNA .</p> <p>2. Contratos de servicios para PPNA firmados.</p> <p>3. Seguimiento a la ejecución de los contratos.</p> <p>4. Supervisión a la ejecución de los Contratos.</p>	<p>Prestadores de Servicios de Salud - Usuarios, PPNA, Dependencias SDS.</p>

		Estudios técnicos para contratación de servicios de salud de la población pobre no asegurada		
		SEGUIMIENTO A CONTRATOS Y CONVENIOS CON PRESTADORES.		
		Consulta de Normas, Políticas, proyectos de inversión. Consulta de Información de usuarios afiliados.		
		Atributos de Calidad: Disponible – Oportuno		
Direcciones SDS, ESES, IPS, MINSALUD.	Requerimientos, anexo 3, SIRC, Correos, oficios.	AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ELECTIVOS PARA POBLACIÓN POBRE NO ASEGURADA A CARGO DEL FFDS: SDS-ASS-PR 005 Gestión de acceso a los servicios de salud electivos (No urgentes prioritarios u hospitalarios y No urgentes no prioritarios o ambulatorios), y los posteriores a la atención inicial de urgencias, para la PPNA a cargo del FFDS, que no se encuentren contratados con la Red Pública Distrital ni complementaria. También se gestionan solicitudes de servicios que no obstante estar contratados por el FFDS, llegan a electivas. Desde la planificación de recursos y actividades, verificación de no contratación en la Red, verificación de afiliación de población, búsqueda y análisis de prestadores con servicios requeridos y autorizaciones, hasta el seguimiento de la prestación efectiva al paciente e incluye la gestión de información y archivos.	Autorizaciones de servicios, órdenes de trabajo, informes, respuestas. AUTORIZACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS RED ADSCRITA Y NO ADSCRITA.	IPS, ESES, EAPB, Usuarios, SDS, Entidades de Dirección y Control, Entidades Distritales y Nacionales.
GESTIÓN DE CUENTAS DE SERVICIOS DE SALUD CONTRATADOS Y DE GRATUIDAD EN SALUD.	Cuentas de cobro, facturas, soportes, oficios.	Radicación de cuentas, asignación a responsables, verificación documental de requisitos y soportes, causación de cuentas, cálculo de valores a pagar, glosas, reservas, descuentos, auditoria de cuentas, registro de gestión, comunicación con prestadores, certificación o autorización de pagos, envío a Dirección Financiera -Oficina Asesora Jurídica y seguimiento de pagos. Informes, seguimiento, archivo y mejora.	Autorizaciones - certificaciones para pago, oficios, devoluciones, cuadros de informes, registros en CORDIS e informes.	SDS- Dirección Financiera, Oficina Asesora Jurídica - ESES - IPS - OTROS Cobradores - SuperSalud -
Direcciones SDS, Minsalud, SuperSalud, Usuarios, Comunidad, Entes de Control.	Normatividad vigente, requerimientos de SDQS, Línea 105 Derecho Salud, Servicio Ciudadano,	SEGUIMIENTO, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LAS EAPB - PROCEDIMIENTO INSPECCIÓN, SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA A LAS EPS (EMPRESAS ADMINISTRADORAS DE PLANES DE BENEFICIOS) Procedimiento: SDS-ASS-PR-003. Revisión de la normatividad de las EAPB, elaboración del programa anual de inspección y vigilancia a las EAPB, diseño	Listas de chequeo por componentes, Programas de acciones de inspección, seguimiento y vigilancia a las EAPB	SuperSalud, MinSalud, EAPB, Organismos Control, Usuarios.



	Usuarios. Oficios, correos.	de papeles de trabajo y planificación de recursos y actividades, verificación de cumplimiento de las normas en EAPB, seguimiento a las acciones de mejora; gestión de los requerimientos hechos por la entidad territorial para que las EAPB subsanen los incumplimientos; remisión a la Superintendencia Nacional de Salud de los informes periódicos y especiales CUANDO APLIQUE. Además, gestión de seguimiento a casos especiales por barreras de acceso, casos de línea 195, SQS, solicitudes especiales, análisis de indicadores de salud, etc.	para EPS S y C cuando aplica. Información de cumplimiento de EAPB, información de trazabilidad de acciones de mejora por componente por EPS. Informes de gestión de inspección, seguimiento y vigilancia a las EAPB. Análisis de indicadores. Actas de visita.	
SDQS, Servicio al Ciudadano, Puntos del derecho a la salud, Direcciones de la SDS, Superintendencia Nacional de Salud, Entes de Control, Ministerio de Salud, Secretarías Distritales.	Requerimientos, llamadas.	GESTIÓN DE BARRERAS DE ACCESO POR LÍNEA 195 DEL DERECHO A LA SALUD - Código: SDS-ASS-PR-004 Recepcionar, caracterizar y gestionar las llamadas a la Línea 195 del derecho a la salud, provenientes de usuarios, entidades públicas o privadas y demás actores del SGSSS, encaminadas a garantizar derecho al acceso a la salud en Bogotá. Escalar casos al grupo auditor de Garantía del Aseguramiento de la Secretaría Distrital de Salud o a la firma interventora cuando se considere. Realizar seguimiento de casos gestionados cuando se requiera. Realizar informes.	Gestión de requerimientos de usuarios; Información de Barreras de acceso en salud gestionadas desde línea 195 del Derecho a la salud. Informes del número de llamadas gestionadas, así como el número de barreras de acceso intervenidas en Línea 195 del Derecho a la Salud. <b>Atributos:</b> Oportuno y suficiente	Ciudadanos en el Distrito Capital (Población pobre y vulnerable no asegurada - Población Especial - Afiliada al Régimen Subsidiado por Eventos NO POSS y NO POS) -DUES- Dirección de Planeación Institucional y Calidad - Oficina Asesora de Comunicaciones - Red Complementaria - Direcciones Misionales de la SDS-IPS Red Adscrita.
SUPERSALUD, MINSALUD, SDS, ENTES CONTROL, EAPB,	Información de entes de nivel Nacional, Distrital, Institucional -	SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS RELEVANTES EN SALUD PÚBLICA, SEGÚN INDICADORES TRAZADORES Y ADMINISTRATIVOS DE LAS EAPB, PRIORIZADOS PARA VIGILANCIA DEL ASEGURAMIENTO EN SALUD PÚBLICA.	Lineas de intervención Priorizadas. Análisis	SDS, EAPB, PRESTADORES, ESES, USUARIOS.

PRESTADORES.	<p>ASIS. Otros: (Superintendencia Nacional de Salud, Ministerio de Salud, y otras que permitan establecer el desempeño de las EAPB en lo referente a indicadores de interés en Salud Pública. Información de los Sistemas de Información Distritales internos de SDS, Salud Publica, SDQS de Quejas y Soluciones.</p>	<p>1 Consolidar y caracterizar información - Priorizar líneas de intervención según vulnerabilidad y métricas Distritales.</p> <p>2 Establecer las actividades a monitorear del desempeño de las Empresas Administradoras de Planes de Beneficio- EAPB.</p> <p>3 Establecer los resultados en salud a seguir, en el desempeño de las- EAPB que operan en Bogotá.</p> <p>Diseño de instrumentos para el monitoreo y seguimiento a los resultados del desempeño de las EAPB.</p> <p>Intervenir en las unidades de Análisis que hacen seguimiento a eventos trazadores de mortalidad ocurridos en la población en las EAPB</p> <p>6 Recepcionar los planes de mejora con de las EAPB.</p> <p>7 Realizar seguimiento y cierre a planes de mejora</p> <p>Se realiza seguimiento anual a mínimo cuatro líneas de intervención (Seguridad materna materno perinatal, enfermedades crónica, infancia y tuberculosis)</p> <p>GESTIÓN DE INFORMACIÓN por líneas y por EPS.</p> <p>Planes de mejora</p>	<p>Trimestrales. Matricies de información de resultado de indicadores y cumplimiento de EAPB.</p>	
<p>Usuarios de todos los Planes y Sistemas de Salud - Ministerio de la Protección Social – IPS - EPS- S – ESES - Firmas interventoras - Entes de control - Direcciones SDS, Afiliados al régimen subsidiado - Entes de control.</p>	<p>* Manifestaciones, Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes.</p> <p>* Derechos de petición de usuarios y entes de control.</p> <p>* Informes de auditoría de los entes de control.</p> <p>* Informes de las EPS-S – ESES – IPS-S.</p> <p>* Análisis de</p>	<p>GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LOS PRESTADORES CONTRATADOS POR FFDS PARA POBLACIÓN A CARGO DEL FFDS: SDS-ASS-PR-008</p> <p>1. Establecer los parámetros de calidad o necesidades para la prestación del servicio.</p> <p>2. Definir la metodología para garantizar el cumplimiento de los parámetros establecidos.</p> <p>3. Articular la comunicación efectiva entre los diferentes actores del proceso.</p> <p>4. Recepcionar la información y solicitudes de los usuarios y entes de control o SDS.</p> <p>5. Realizar seguimiento, supervisión a los contratos con el FFDS para su población, de manera contratada o directa.</p> <p>6. Revisar los informes de auditoría o interventoría cuando</p>	<p>Evaluación del cumplimiento de los criterios de calidad establecidos.</p> <p><b>Atributos:</b> Oportuno, legal</p>	<p>IPS – EPS-S – ESES – SDS - Entes de Control - Usuarios.</p>

	<p>suficiencia. * Casos especiales de la comunidad. * Lineamientos del nivel nacional frente a la garantía de los derechos. * Planes de desarrollo y plan nacional.</p> <p><b>Atributos de Calidad:</b> Integral – Suficiente</p>	<p>aplique. 7. Levantar planes de mejoramiento, actas de compromiso y seguimientos .(A) 9. Realizar seguimiento a planes de mejoramiento y compromisos pactados. 10. Elaborar y remitir conceptos técnicos al ente competente. 11. Trasladar a los entes competentes los incumplimientos reiterados. 12. Asesorar y asistir técnicamente las EPS-S, ESES e IPS.</p>		
<p>Aplicativo de la Alcaldía SDQS. Entes de control, SDS.</p>	<p>REQUERIMIENTOS POR DIFERENTES VÍAS DE ENTRADA, COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO Y GARANTÍA DEL DERECHO A LA SALUD.</p>	<p>GESTIÓN INTERNA DE REQUERIMIENTOS SDQS Y ENTES DE CONTROL EN ASEGURAMIENTO-Código: SDS-ASS-INS-008. Recepción de los requerimientos asignados o allegados por el aplicativo SDQS de la Alcaldía, y las solicitudes especiales remitidas por el despacho. Análisis, gestión y respuesta oportuna al usuario, asignación a profesionales, seguimientos, cierre definitivo e informes.</p>	<p>Respuestas a requerimientos. Informes, oficios. Atributo: Oportunidad, suficiencia, pertinencia.</p>	<p>Alcaldía, Usuarios, SDS, Entes de Dirección y Control, otras entidades.</p>
<p>Minsiterio, SuperSalud, Entidades Nacionales y Distritales, ESES, IPS.</p>	<p>FACTURAS, CUENTAS, REQUERIMIENTOS, NORMATIVIDAD LEGAL.</p>	<p>RECONOCIMIENTO DE PAGOS A PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD - EPS - POR SERVICIOS PRESTADOS A POBLACIÓN A CARGO DEL FFDS:</p> <p>Gestión para el pago de cuentas de cobro o facturas o recobros ante el Fondo Financiero Distrital de Salud (FFDS) de la Secretaría Distrital de Salud (SDS), autorizados por Comité Técnico Científico (CTC), por concepto de medicamentos, servicios médicos y prestaciones de salud no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud Subsidiado (POS-S) . No POS.</p>	<p>SOLICITUD DE CAUSACIÓN CONTABLE. Cuentas devueltas por doble cobro, INFORME A LA SUPERINTENDENCIA DE SALUD. RESOLUCIÓN PARA PAGO PARCIAL. SOLICITUD DE PROCESO DE GIRO DEFINITIVO. RESOLUCIÓN PARA PAGO DEFINITIVO. CERTIFICACIONES - RESOLUCIONES.</p>	<p>PRESTADORES PUBLICOS Y PRIVADOS, ENTES DE CONTROL, MINISTERIO, SDS</p>
<p>PPSS - EPS -</p>	<p>Prestadores de</p>	<p>GESTIÓN PARA RECONOCIMIENTO DE PAGOS POR SERVICIOS</p>	<p>Estado de Cartera</p>	<p>1. IPS contratadas</p>

<p>DIRECCIONES SDS, Entes de Dirección y Control, ESES.</p>	<p>servicios de salud con cuentas a cargo del FFDS por atención inicial de urgencias; servicios no incluidos en el POS-S, derivados de la atención inicial de urgencias; servicios de salud autorizados previamente por la Secretaría Distrital de Salud; cumplimiento de mandato de tutela.</p>	<p>DE SALUD PRESTADOS CON CARGO AL FFDS, que incluye: Saneamiento de cartera de las IPS y ESE no contratadas por el FFDS. Saneamiento de estados financieros de IPS/ESE. INSTRUCTIVO: SANEAMIENTO DE CARTERA DE LAS IPS/ESE NO CONTRATADAS POR EL FFDS. INSTRUCTIVO: INFORME DE LOS RESULTADOS DE CONCILIACIÓN DE ESTADOS DE CARTERA Y/O DE PAZ Y SALVOS DE LAS IPS/ESE, NO CONTRATADAS POR EL FFDS-SDS, PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FFDS. RECEPCIÓN DE FACTURAS POR CONCEPTO DE SERVICIOS EN SALUD PRESTADOS POR IPS Y ESE NO contratadas por el FFDS, CÓDIGO: SDS-ASS-INS-007. Desde la Recepción de facturas por concepto de servicios de salud prestados por las IPS y ESE no contratadas por el FFDS, solicitar su causación y entregar a los responsables de auditoría de cuentas las facturas con sus soportes. Planificación, recepción de facturas, captura de información, solicitud de causación, ingreso de información al aplicativo de auditoría de cuentas médicas y entrega de facturas y soportes para la iniciación de la auditoría por concepto de prestación de servicios salud en: a) urgencias; b) No POS y/o No POSS; c) Convenio escolar; d) Tutela; e) Población salud mental; f) Población inimputable; g) Población farmacodependiente; h) Servicios electivos. AUDITORÍA INTEGRAL PARA LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA RED COMPLEMENTARIA CONTRATADA, Código: SDS-ASS-INS-002. Auditoría administrativa, financiera y médica a las cuentas presentadas por la red complementaria, por concepto de servicios de salud prestados por concepto de urgencias, No POS-S, tutelas, a población pobre y vulnerable no asegurada residente en el Distrito Capital. AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS DE IPS Y ESE NO CONTRATADAS POR EL FFDS Código: SDS-ASS-INS-006. Reconocimiento de pagos por concepto de servicios de salud prestados a la población a cargo del Distrito Capital, mediante actividades de auditoría administrativa, técnica y médica, a las facturas radicadas por las IPS y ESE no contratadas por el FFDS-SDS. Gestión de facturas generadas por concepto de: a) atención de urgencias; b) servicios no POS y/o no POSS; c) Convenio Escolar; d) tutela; e) Población Salud Mental; f) Población Inimputable; g) población Farmacodependiente y h)</p>	<p>conciliado entre las partes, SDS-IPS/ESE, por concepto de servicios de salud no contratados por el FFDS, Memorando e información del estado de cartera conciliado y/o el Paz y Salvo, obtenido de las IPS/ESE no contratadas por el FFDS-SDS, PAZ Y SALVO para el FFDS-SDS. Autorización de giro y soportes a la Dirección Financiera o la que haga sus veces. Facturas auditadas . Actas de conciliación de glosas. certificaciones de glosas definitivas. Autorización de giro y soportes a la Dirección Financiera o la que haga sus veces. Acta(s) de Conciliación de Cuentas Médicas. Facturas y soportes del proceso de conciliación terminado. formato de pago de lo no glosado y/o pago definitivo. Formato "Relación</p>	<p>por el FFDS-SDS. 2. IPS no contratadas por el FFDS-SDS. 3. ESE no contratadas por el FFDS-SDS. 4. EPSS. 5. Entidades de control del nivel nacional y del nivel distrital. 6. Ministerio de Salud y Protección Social. 7. SDS.</p>
---	--	---	--	--

		<p>Servicios Electivos.</p> <p>SANEAMIENTO ESTADOS FINANCIEROS, Código: 114-ASS-INS-022. Entregar a la Dirección Financiera – Contabilidad, la información actualizada, resultante de la obtención de los estados de cartera conciliados entre las partes, SDS/FFDS – EPS-S, y/o de Paz y Salvos de las EPS-S, para que, en los estados financieros del FFDS se refleje dicha información, que entre otras, será remitida a la Superintendencia Nacional de Salud, en los términos y conforme a la normatividad vigente.</p> <p>SANEAMIENTO DE CARTERA DE LAS EPS-S RECOBROS POR COMITÉ TECNICO CIENTIFICO Y FALLOS DE TUTELA PRESENTADOS AL FFDS, Código: 114-ASS-INS-023. Revisar y conciliar, el estado de cartera de las EPS-S por concepto de recobros presentados al FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD.</p>	<p>de Facturas a entregar por parte de los prestadores", como información guía para validación y aprobación de los RIPS - Registros Individuales de Prestación del Servicio.</p> <p>RELACIÓN DE FACTURAS POR CONCEPTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO CONTRATADOS POR LA SDS-FFDS PARA CAUSACIÓN CONTABLE . Estadísticas e Informes relacionados con la facturación radicada. Información que compone el estado de cartera conciliado, a la Dirección financiera. Estado de Cartera de la EPS-S.</p>	
<p>SDS, ORGANISMOS DE CONTROL Y DIRECCIÓN.</p>	<p>Normatividad, lineamientos internos y externos, MECI, SGC, SIG.</p>	<p>Revisiones periódicas y de mejoramiento continuo de gestión, SIG y en especial SGC en la Dirección de Aseguramiento Y Garantía del Derecho a la Salud.</p>	<p>Documentos del Sistema de Gestión de Calidad y MECI para lo referente a Aseguramiento, estándares superiores, SIG, seguimientos a planes de mejora internos, acciones de mejora;</p>	<p>SDS, Usuarios, EAPB, PSSS.</p>

			informes, autoevaluación de riesgos y controles.	
--	--	--	--	--

#### INFORMACIÓN PRIMARIA

Por razones de actualización este elemento se redefine en un eje transversal (información y comunicación) a los módulos de control del Modelo Estándar de Control Interno.

#### INFORMACIÓN SECUNDARIA

Por razones de actualización este elemento se redefine en un eje transversal (información y comunicación) a los módulos de control del Modelo Estándar de Control Interno.

#### NORMOGRAMA

[De un click para acceder al Normograma](#)

[Numerales de la Norma NTCGP 1000:2009 que le aplican al proceso.](#)

ELABORO	REVISO	APROBO
<b>Nombre:</b> Cielo Rocio Valencia Corredor <b>Cargo:</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO <b>Fecha:</b> 11/Aug/2015	<b>Nombre:</b> Guillermo Leonardo Sanchez Ballesteros <b>Cargo:</b> PROFESIONAL ESPECIALIZADO <b>Fecha:</b> 17/Sep/2015  <b>Nombre:</b> Sulma Barrera Chaparro <b>Cargo:</b> Dirección de Salud Pública <b>Fecha:</b> 22/Sep/2015	<b>Nombre:</b> Kimberly del Pilar Zambrano Granados <b>Cargo:</b> DIRECTOR <b>Fecha:</b> 22/Sep/2015