

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 1 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación:07/12/2022		

### 1. OBJETIVO:

Ejercer inspección y vigilancia al flujo de recursos a través de mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas, seguimiento mesas flujo de recursos, expedientes de Inspección y Vigilancia al flujo de recursos y gestión de PQRSD con el fin de avanzar en el proceso de saneamiento de deudas del sector salud, para mejorar el flujo de recursos y la calidad de la prestación de servicios dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) de competencia del ente territorial.

### 2. RESPONSABLE:

Profesionales que hacen parte del equipo de trabajo de IV de flujo de recursos y Líder del Proceso

### 3. ALCANCE:

Inicia con la programación de las mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas de acuerdo a la Circular 030/2013 y finaliza con la estructuración del expediente por Entidades Beneficiarias de Pago y/o Entidades Responsables de Pago de seguimiento al flujo de recursos.

### 4. DEFINICIONES Y TERMINOS

- **ADRES:** Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
- **FORMATO AIFT09:** Este formato consigna la información relativa a la ejecución de las Mesas de Saneamiento de Cartera en el marco de la Circular 030 de 2013 y Mesas Flujo de Recursos convocadas por la SUPERSALUD.
- **DLS:** Direcciones Locales de Salud
- **ET:** Entidad Territorial
- **EPS:** Entidades Prestadoras de Servicios de Salud
- **ESE:** Empresa Social del Estado
- **EBP:** Empresas Beneficiarias de pago
- **ERP:** Empresas Responsables de pago
- **IPS:** Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud
- **PISIS:** Plataforma de integración del SISPRO
- **REPS:** Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud
- **SIHO:** Sistema de información Hospitalaria
- **SISPRO:** Sistema Integral de Información de la Protección Social
- **SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social en Salud
- **SDSV:** Secretaría Departamental de Salud del Valle del Cauca
- **SUPERSALUD:** Superintendencia Nacional de Salud
- **INSPECCIÓN:** La inspección, es el conjunto de actividades y acciones encaminadas al seguimiento, monitoreo y evaluación del Sistema General de Seguridad Social en Salud y que sirven para solicitar, confirmar y analizar de manera puntual la información que se requiera sobre la situación

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 2 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

de los servicios de salud y sus recursos, sobre la situación jurídica, financiera, técnica-científica, administrativa y económica de las entidades sometidas a vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud dentro del ámbito de su competencia.

- **VIGILANCIA:** La vigilancia, consiste en la atribución de la Superintendencia Nacional de Salud para advertir, prevenir, orientar, asistir y propender porque las entidades encargadas del financiamiento, aseguramiento, prestación del servicio de salud, atención al usuario, participación social y demás sujetos de vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, cumplan con las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud para el desarrollo de este.
- **EXPEDIENTE SEGUIMIENTO FLUJO DE RECURSOS DEL SGSSS:** Corresponde al compendio de documentos derivado del procedimiento de inspección y vigilancia a adelantar por la Entidad Territorial en relación con los incumplimientos a la normatividad que rige los procesos de conciliación y depuración de cartera y pago de facturación por prestación de servicios de salud entre las Entidades Responsables de Pago – ERP y Entidades Beneficiarias de Pago – EBP, tanto para el proceso de mesas de saneamiento de circular 030 de 2013, como de mesas de flujo de recursos.
- **EXPEDIENTE SEGUIMIENTO MESAS SANEAMIENTO DE CARTERA CIRCULAR 030\_2013:** Contiene Instrucciones para la elaboración del expediente y los Instrumentos que consolidan las prácticas indebidas e incumplimientos a la normatividad que rige el flujo de recursos del sistema, evidenciados en las acciones de inspección y vigilancia adelantadas a las Entidades Responsables de pago- ERP y entidades beneficiarias de pago EBP
- **EXPEDIENTE SEGUIMIENTO MESAS DE FLUJO DE RECURSOS:** Este documento presenta las consideraciones de orden procedimental que deben tener en cuenta la Entidad territoriales para realizar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos suscritos entre las Entidades Responsables de Pago – ERP y Entidades Beneficiarias de Pago – EBP en las mesas de flujo de recursos adelantadas en el territorio.
- **INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE:** Este documento presenta las consideraciones de orden normativo, procedimental que deben tener en cuenta las Entidades territoriales para realizar las acciones de inspección y vigilancia para garantizar el cumplimiento de flujo de recursos entre los actores del SGSSS en su jurisdicción. Así mismo las condiciones de forma y contenido en que se deben organizar los documentos que soportan el expediente para que se garanticen las condiciones probatorias que permitan adelantar las acciones de control correspondientes.
- **INSTRUMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SGSSS – ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO - ERP**  
Esta herramienta consolida las prácticas indebidas e incumplimientos a la normatividad que rige el flujo de recursos del sistema, evidenciados en las acciones de inspección y vigilancia adelantadas a las Entidades Responsables de pago- ERP.
- **INSTRUMENTO DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SGSSS – ENTIDADES BENEFICIARIAS DE PAGO - EBP**

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 3 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

Esta herramienta consolida las prácticas indebidas e incumplimientos a la normatividad que rige el flujo de recursos del sistema, evidenciados en las acciones de inspección y vigilancia adelantadas a las Entidades Beneficiarias de pago – EBP.

### 5. CONTENIDO:

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	Inicio		
1.	Programar anualmente cuatro (4) mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en el rango de fechas establecidas en la circular conjunta 030 de 2013  Nota: 1. Mesa 1: A más tardar el 28 de febrero -Periodo octubre - diciembre año anterior 2. Mesa 2: A más tardar el 30 de mayo - Periodo enero - marzo 3. Mesa 3: A más tardar el 30 de agosto - Periodo abril - junio 4. Mesa 4: A más tardar el 30 de noviembre -Periodo julio – septiembre	Profesional Especializado, Profesional universitario, Técnico Operativo	Oficio Programación de mesas
2.	Informar a la Superintendencia Nacional de Salud, a las Empresas Responsables de Pago del régimen subsidiado y contributivo, las Empresas Beneficiarias de pago públicas y privadas, Direcciones Locales de Salud Municipios Certificados, las fechas de realización de las 4 mesas de circular 030 a realizarse en la vigencia fiscal	Profesional Especializado	Oficio Correo electrónico
3.	Publicar en la página web de la Gobernación del Valle del Cauca, las fechas de realización de las 4 mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas que se realizaran en la vigencia	Profesional Especializado	Comunicación oficial de realización de las 4 mesas en la vigencia fiscal publicado página web <a href="https://www.valledelcauca.gov.co/salud/publicaciones/60127/documentos-de-interes/">https://www.valledelcauca.gov.co/salud/publicaciones/60127/documentos-de-interes/</a>
4.	Elaborar Circular Convocatoria mesas circular 030	Profesional	Circular Externa

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 4 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	para cada una de las 4 jornadas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas que se realizan en el año.	Especializado, Profesional universitario,	
5.	Remitir la circular de convocatoria de la mesa de saneamiento próxima a realizarse vía correo electrónico a la Superintendencia <b>Nacional</b> de salud y a la Procuraduría	Profesional Especializado Profesional universitario	<a href="mailto:correointernosns@supersalud.gov.co">correointernosns@supersalud.gov.co</a> <a href="mailto:mesasdesaneamiento@supersalud.gov.co">mesasdesaneamiento@supersalud.gov.co</a> <a href="mailto:regional.valle@procuraduria.gov.co">regional.valle@procuraduria.gov.co</a>
6.	Solicitar al inicio de cada periodo de gobierno a la oficina jurídica de la Secretaría de Salud delegación por parte del Gobernador(a) de un profesional en derecho con poder especial con la facultad para suscribir compromisos de depuración de cartera, proponer y suscribir compromisos de pago, en nombre de la Secretaría de Salud como Entidad Responsable de Pago,	Profesional Especializado Profesional universitario	Oficio de solicitud
7	Publicar circular de la convocatoria mesa de saneamiento, de acuerdo al cronograma en página web link mesas de saneamiento de cartera	Profesional Especializado	Circular Convocatoria <a href="https://www.valledelcauca.gov.co/salud/publicaciones/60127/documentos-de-interes/">https://www.valledelcauca.gov.co/salud/publicaciones/60127/documentos-de-interes/</a>
8	Convocar vía correo electrónico, la realización de la mesa presencial o virtual a todas las Entidades Promotoras de Salud - EPS de los regímenes contributivo y subsidiado, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas y privadas y a los municipios certificados	Profesional Especializado Profesional universitario	Correo electrónico <u>institucional</u>
9	Solicitar los documentos que acrediten la capacidad legal para participar en la mesa de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas de que trata la Circular 030/2013	Profesional especializado Profesional universitario	Correo electrónico institucional
10	Solicitar a las Entidades Beneficiarias de Pago-IPS diligenciar los formatos: -Manifiesto de aceptación realización mesa virtual si es el caso FO-SP-M3-P7-01-10 V01 -FO-SP-M3-P7-01-05 Solicitud cronograma de	Profesional Especializado Profesional universitario	Correo electrónico institucional

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 5 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	atención, donde deben de relacionar las Entidades Responsables de Pago (EPS-ET) con las que solicitan ser agendadas		
11	Comunicar oportunamente a las Entidades Responsables del listado de las IPS que asistirán a la jornada	Profesional Especializado Profesional universitario	Correo electrónico institucional
12	Elaborar programador de atención en cada mesa entre Empresas Beneficiarias de pago (IPS) y Empresas Responsables de pago (EPS-ET) FO-SP-M3-P7-01-06 Cronograma de Atención Valle Circular 030	Profesional Especializado, profesional universitaria	Cronograma de Atención Valle Circular 030
13	Socializar el cronograma de atención a las Empresas Beneficiarias de pago y Empresas Responsables de pago y publicar en página web <a href="https://www.valledelcauca.gov.co/salud/publicaciones/60127/documentos-de-interes/">https://www.valledelcauca.gov.co/salud/publicaciones/60127/documentos-de-interes/</a>	Profesional Especializada Profesional un universitaria	Correo electrónico Página web
14	Remitir a las Entidades Responsables de Pago (ERP-EPS), los formatos necesarios para la operación de la mesa  EXT-0186-M3-P7-01  EXT-0187-M3-P7-01  EXT-0188-M3-P7-01	Profesional Especializada Profesional universitaria	Correo electrónico institucional
15	Aperturar mesa ( presencial y/o virtual) de saneamiento de cartera circular 030 socializando el resultado de la mesa anterior y el seguimiento al reporte del cumplimiento de los compromisos de pago y de depuración acumulado de las mesas anteriores	Profesional Especializado	Presentación PowerPoint
16	Hacer firmar listados de asistencia si la mesa es presencial	Auxiliar administrativo Profesional universitario	Registro de asistencia
17	Revisar los poderes de delegación remitidos vía correo electrónico o los presentados por las personas	Profesional universitario o	Poderes Revisados

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 6 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	que asisten a cada una de las mesas de saneamiento de cartera.	especializado	
18	Recopilar la documentación física diligenciada durante la jornada como insumo para elaborar el Informe Integral de la mesa si se realizó de manera presencial EXT-0186-M3-P7-01 EXT-0187-M3-P7-01 EXT-0188-M3-P7-01	Profesional Especializado	Registros de asistencia Compromisos de depuración Compromisos de pago
19	Informar a la Procuraduría Regional del Valle dentro de los diez (10) días calendario de realizada la mesa, las Entidades inasistentes que operan en el Departamento del Valle que fueron previamente convocadas. N/A si no hubo inasistentes	Profesional Especializado Profesional universitario	Oficio Correo electrónico
20	Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos firmados en las mesas de saneamiento Circular 030/2013 y reportar en las siguientes fechas: I Trimestre del año (15 de abril) II Trimestre del año (15 de julio) III Trimestre del año (15 de octubre) IV Trimestre del año (15 de enero del siguiente año)  Formato EXT-0186 - M3-P7-01 Matriz Informe Ejecución Mesa de Saneamiento de Cartera	Profesional Universitario	Informe de seguimiento
21	Elaborar Informe Integral como resultado de la mesa de saneamiento, dentro de la estructura definida por la SUPERSALUD:  -Invitación -Informe mesa -Poderes ERP-EBP -Acuerdos de pago -Compromisos depuración cartera -Registro fotográfico O Registro jornada virtual -Seguimiento acumulado al cumplimiento de los compromisos de las mesas: Reporte mesa 1, con seguimiento de mesas 1,2,3 y 4 de la vigencia anterior Reporte mesa 2, junto con el seguimiento a mesa 1 Reporte mesa 3, con seguimiento mesa 1 y 2 Reporte mesa 4, con seguimiento mesa 1, 2 y 3	Profesional Especializado, Profesional universitario	Informe integral de ejecución de la mesa de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas.
22	Remitir el informe integral de la Mesa a la Superintendencia Nacional de Salud a más tardar	Profesional Especializado,	Oficio correo electrónico

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 7 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	dentro de los diez (10), días hábiles del mes siguiente a la realización de la mesa de saneamiento de cartera en el marco de las fechas establecidas en la circular 030/2013 en forma física y al correo electrónico <a href="mailto:correointernosns@supersalud.gov.co">correointernosns@supersalud.gov.co</a> <a href="mailto:mesasdesaneamiento@supersalud.gov.co">mesasdesaneamiento@supersalud.gov.co</a>	Profesional universitario	
23	Tramitar las Quejas de las ERP y EBP Análisis y seguimiento en ejercicio de I.V. de las PQRD de las IPS remitidas por la SUPERSALUD para establecer los incumplimientos de las entidades responsables de pago (EPS-ET)	Profesional Especializada Profesional Universitario	Oficio correo electrónico
24	Realizar seguimiento al cumplimiento de los compromisos de las Mesas Flujo de Recursos coordinadas por la Supersalud y reportar en las siguientes fechas: I Trimestre del año (15 de abril) II Trimestre del año (15 de julio) III Trimestre del año (15 de octubre) IV Trimestre del año (15 de enero del siguiente año)  Formato EXT-0186 - M3-P7-01 Matriz Informe Ejecución Mesa de Saneamiento de Cartera	Profesional Especializada Profesional Universitario	Correo electrónico
25	Estructurar expedientes Mesas Flujo de Recursos Expedientes ERP Expedientes EBP  De seguimiento al flujo de recursos de acuerdo a las instrucciones definidas por la SUPERSALUD en la comunicación NURC 20225000100428601 de fecha 29 de marzo de 2022 "Información unificada para la vigilancia de la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud"	Profesional Especializada Profesional Universitario	Informe Comunicación de incumplimiento Mesa Flujo de Recursos EBP Y/o ERP
26	Reportar Expedientes Mesas Flujo de Recursos I Semestre del año (10 de agosto) II Semestre del año (10 de febrero)	Profesional Especializada Profesional Universitario	Oficio comunicación oficial correo electrónico
27	Estructurar expediente Mesas Circular Conjunta 030 Expedientes ERP	Profesional	Informe Comunicación de incumplimiento mesas de saneamiento Circular 030/2013

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 8 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación:07/12/2022		

No.	TAREA	RESPONSABLE ROL/CARGO	REGISTRO
	Expedientes EBP  De seguimiento al flujo de recursos de acuerdo a las instrucciones definidas por la SUPERSALUD en la comunicación NURC 20225000100428601 de fecha 29 de marzo de 2022 "información unificada para la vigilancia de la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud	Especializado, Profesional Universitario	EBP Y/o ERP
	<b>Fin del Procedimiento</b>		

**6. SOPORTE NORMATIVO Y DE REFERENCIA** (Ver Normograma y Listado Maestro de Documentos Externos)

**7. REGISTROS:**

Código y nombre Formato	Código serie / subserie documental	Nombre de serie / subserie documental TRD	Nombre del documento (Tipo documental)	Dependencia Responsable
FO-M9-P3-02 V01 Comunicaciones Oficiales Externas	1.220.30-52	Circulares	Circular Externa	Secretaría de Salud Subsecretaría Administrativa y Financiera
FO-SP-M3-P7-01-10 V01 Manifiesto de aceptación realización mesa virtual	NA	NA	NA	Subsecretaría Administrativa y Financiera
FO-SP-M3-P7-01-05 Solicitud cronograma de atención	NA	NA	NA	Subsecretaría Administrativa y Financiera
FO-SP-M3-P7-01-06 Cronograma de Atención Valle Circular 030	NA	NA	NA	Subsecretaría Administrativa y Financiera
EXT-0186-M3-P7-01	NA	NA	NA	Subsecretaría Administrativa y Financiera

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 9 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

EXT-0187-M3-P7-01				
EXT-0188-M3-P7-01				
FO-M9-P3-02 V01 Comunicaciones Oficiales Externas	1.220.30	Informes de Gestión	Informe de seguimiento	Subsecretaría Administrativa y Financiera
FO-M9-P3-02 V01 Comunicaciones Oficiales Externas	1.220.30	Informes de Gestión	Informe integral de ejecución de la mesa de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas.	Subsecretaría Administrativa y Financiera
FO-M9-P3-02 V01 Comunicaciones Oficiales Externas	1.220.30	Informes de Gestión	Informe Comunicación de incumplimiento Mesa Flujo de Recursos EBP Y/o ERP	Subsecretaría Administrativa y Financiera
FO-M9-P3-02 V01 Comunicaciones Oficiales Externas	1.220.30	Informes de Gestión	Informe Comunicación de incumplimiento mesas de saneamiento Circular 030/2013	Subsecretaría Administrativa y Financiera

## 8. CONTROL DE CAMBIOS:

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Descripción de Cambio	Fecha
01	Ajuste por aplicación de la NTC ISO 9001:2015 y MIPG	15/08/2018
02	Ajuste proceso certificación de calidad NTC ISO 9001:2015	17/06/2019
03	Ajuste por cambios normativos y de operación a consecuencia del COVID 19	10/09/2021
04	Cumpliendo los lineamientos del proceso M1-P3 Administración de MIPG, se migró la información de los procedimientos del proceso al nuevo formato diseñado por ellos, se ajustó la redacción y salidas de actividades del hacer en el procedimiento.	07/12/2022

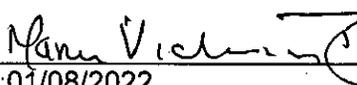
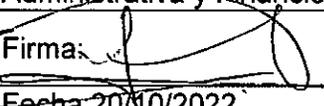
## 9. LISTADOS DE ANEXOS:

- Diagrama de Flujo
- EXT-0186-M3-P7-01 Matriz resultado mesa
- EXT-0187-M3-P7-01 Compromiso acuerdo de pago
- EXT-0188-M3-P7-01 Compromisos de depuración de cartera.
- EXT-189-M3-P7-01 Instrucciones para la elaboración del expediente-oficio NURC 20225000100428601 de fecha 29 de marzo de 2022
- EXT- 190-M3-P7-01 Instrumento de Inspección y Vigilancia al flujo de recursos del SGSSS – Entidades Responsables de Pago – ERP

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 10 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

- EXT- 191-M3-P7-01 Instrumento de Inspección y Vigilancia al flujo de recursos del SGSSS – Entidades Beneficiarias de Pago - EBP
- EXT- 192-M3-P7-01 Certificación incumplimiento acuerdos
- EXT- 193-M3-P7-01 Reporte de Evidencias Prácticas Indebidas ERP
- EXT- 194-M3-P7-01 Reporte de Evidencias prácticas indebidas EBP

**10. CONTROL DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:**

Elaboró	Revisó	Aprobó
<b>Nombre:</b> María Victoria Tapasco Rotavista	<b>Nombre:</b> Liliana Paz Marulanda	Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. 12
<b>Cargo:</b> Profesional Especializado	<b>Cargo:</b> Subsecretaria Administrativa y Financiera	
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	
<b>Fecha:</b> 01/08/2022	<b>Fecha:</b> 20/10/2022	

Departamento del Valle del Cauca  Gobernación	<b>CARACTERIZACIÓN DE PROCEDIMIENTO</b>	Código: FO- M1-P3-35
		Versión: 03
		Fecha de Aprobación: 05/08/2022
		Página: 11 de 11
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: PROCEDIMIENTO PARA LA INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AL FLUJO DE RECURSOS DEL SECTOR SALUD EN EL DEPARTAMENTO, CÓDIGO: PR-SP-M3-P7-01-03 Y VERSIÓN: 04</b>		
Fecha de aprobación: 07/12/2022		

