



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL
DIVISION NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CIRCULAR No. 001

- PARA:** DIRECTORA DE UNISALUD SEDE BOGOTA, JEFES DE DIVISIÓN SEDES DE MEDELLIN, MANIZALES, PALMIRA, JEFES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE SEDES DE UNISALUD O QUIEN HAGA SUS VECES
- ASUNTO:** PAUTAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE GASTOS POR EL DESPLAZAMIENTO DE AFILIADOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE
- FECHA:** Abril 15 de 2016
-

Teniendo en cuenta que se debe garantizar la debida prestación de servicios de salud que de conformidad con la normatividad vigente corresponda, se atenderán los siguientes aspectos de carácter administrativo y financiero con el fin de realizar el respectivo reconocimiento económico:

REEMBOLSO:

Se usará esta figura de reembolso de gastos realizados por los afiliados a UNISALUD, para cubrir el valor del desplazamiento a ciudades en las que se garantice la prestación de los servicios de salud que el afiliado requiere, siempre y cuando se haya verificado que no es posible para la Sede de la Unidad de Servicios de Salud, ofrecerlos con la red de prestadores de servicios de salud contratada en el área geográfica de su influencia y sean necesarios para la imprescindible atención de servicios de salud así:

1. Verificar la viabilidad y pertinencia del desplazamiento del afiliado de conformidad con la normatividad vigente.
2. Remitir al afiliado la autorización del desplazamiento y orden médica de autorización de servicios.
3. Expedir un certificado de disponibilidad presupuestal proyectando los gastos de desplazamiento.
4. Elaborar la Resolución de Ordenación del Gasto, este acto administrativo soportará dicho compromiso.
5. Registrar presupuestalmente la Resolución de Ordenación del Gasto.
6. Informar al afiliado que en todos los casos, debe allegar los soportes de facturación respectivos, relacionados con el gasto por el desplazamiento para recibir un servicio de salud: facturas de tiquetes, factura de hospedaje y demás soportes de desplazamiento que cumplan con los requisitos tributarios respectivos.
7. Informar al afiliado que en el caso de los menores de edad se cubre el gasto del desplazamiento del menor y de un acompañante o acudiente responsable.
8. Realizar la orden de pago y efectuar el pago correspondiente al afiliado.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
GERENCIA NACIONAL
DIVISION NACIONAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Circular No.001 del la División Nacional Administrativa y Financiera de Unisalud

página No.2

9. En caso que los soportes allegados por el usuario sean por un menor valor al presupuestado, se liberarán los saldos del compromiso respectivos.


MODALIDAD DE AVANCE:


Se autorizará la figura de avance para el pago de gastos realizados por los afiliados a UNISALUD por concepto de desplazamiento para la debida atención de prestación de servicios de salud así:

1. Verificar la viabilidad y pertinencia del desplazamiento del afiliado de conformidad con la normatividad vigente.
2. Efectuar por parte del área administrativa de Unisalud de la Sede, una proyección de los gastos de hospedaje y tiquetes, para lo cual se harán las cotizaciones respectivas atendiendo el mejor costo-beneficio para la Unidad y con el fin de tener el valor del compromiso respectivo.
3. Expedir el certificado de disponibilidad presupuestal por el valor proyectado.
4. Elaborar la Resolución de Ordenación del Gasto que autoriza el pago del avance, el cual deberá ser registrado a nombre del usuario, sin embargo, el giro del avance se expedirá a nombre de un funcionario de planta asignado por el Director o Jefe de División de la sede respectiva.
5. Efectuar el giro a nombre del funcionario de planta.
6. Efectuar el pago de los tiquetes y el hospedaje adjuntando los soportes de pago, factura y demás documentación que debe ser expedida a nombre de la Universidad Nacional de Colombia UNISALUD para fines de la respectiva legalización.
7. El funcionario de planta asignado, adjuntará los respectivos soportes y legalizará el avance.

Es importante tener en cuenta que los avances se encuentran reglados en la Universidad Nacional de Colombia mediante Resolución de Rectoría No. 1566 de 2009.

Atentamente,


JULIO CÉSAR CAMACHO ESGUERRA
Jefe
División Nacional Administrativa y Financiera


MARIA ANTONIETA SOLORZANO
Vo.Bo. Gerente Nacional