



## 1. OBJETIVO

Brindar asistencia técnica sobre la normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud a los Municipios, EPS del Régimen Subsidiado y Contributivo, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas y Privadas, objeto social diferente y transporte asistencial del Departamento del Magdalena

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a las instituciones prestadoras de servicios de salud pública y privada, las EPS del régimen contributivo y subsidiado y los Municipios, objeto social diferente, transporte asistencial.

## 3. DEFINICIONES

**SGSSS:** Sistema General de Seguridad Social En Salud

**SOGCS:** Sistema obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.

**IPS:** Institución Prestadora de Servicio de Salud

**PAS:** Plan De Acciones En Salud

**SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN:** Conjunto de normas requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece registra y verifica el cumplimiento de las condiciones básicas para la entrada y permanencia en el sistema.

**SISTEMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN LA ATENCIÓN EN SALUD:** Mecanismo sistemático y continuo de valoración y mejoramiento de la calidad observada con respecto de la calidad esperada en la atención en salud que reciben los usuarios.



**SISTEMA ÚNICO DE ACREDITACIÓN:** Es el conjunto de entidades estándares y actividades de apoyo y procedimiento de autoevaluación, mejoramiento y evaluación externa destinado a demostrar evaluar, y comprobar el cumplimiento de los niveles superiores.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CALIDAD:** Tiene como objeto estimular la competencia por calidad entre los agentes del sector que, al mismo tiempo, permite orientar a los usuarios en el conocimiento de las características del sistema en el ejercicio de sus derechos y deberes en los niveles de calidad de los prestadores de servicio de salud que les permita tomar decisiones informadas.

#### 4. NORMATIVIDAD

**Ley 100 de 1993,** Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones

**Resolución 1995 de 1999,** Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica.

**Ley 715 de 2001,** Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 1510, 2881, 3562 y 3573 (Acto Legislativo 014 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

**Decreto 1011 de 2006,** Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (resolución 1445 y 1446 del 2006 ).



**Resolución 1448 del 2006**, por la cual se definen las condiciones de habilitación para las instituciones que prestan servicios de salud para la modalidad de telemedicina.

**Resolución 2680 del 2007**, por la cual se modifica parcialmente la resolución 1043 de 2006.

**Resolución 3763 del 2007**, por la cual se modifica parcialmente las resoluciones 1043,1448 del 2006, y resolución 2680 del 2007.

**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.

**Resolución 425 de 2008**, que integran el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas a cargo de 2008, Por la cual se define la metodología para la elaboración, ejecución, seguimiento, evaluación y control del Plan de Salud Territorial, y las acciones de las entidades territoriales.

**Ley 1438 del 2011**, por la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud.

**Resolución 123 de 2012**, Por la cual se establecen los estándares, criterios y procedimientos para la habilitación de las Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones

**Resolución 2003 de 2014**, Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.



**Resolución 5596 de 2015**, Por la cual se definen los criterios técnicos para el Sistema de Selección y Clasificación de pacientes en los servicios de urgencias "Triage"

**Resolución 256 de 2016**, dicta las disposiciones del Sistema de Información para la calidad y se establecen los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud.

**Circular 012 de 2016**, modifica e imparte nuevas instrucciones frente al PAMEC y al Sistema de Información de Calidad.

**Resolución 1441 de 2016**, Por la cual se establecen los estándares, criterios y procedimientos para la habilitación de las Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 780 de 2016**” Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”

**Resolución 5095 de 2018**, “Por la cual se adopta el “Manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario de Colombia versión 3.1”

## 5. POLITICAS OPERACIONALES

Realizar asistencia técnica en campo teniendo en cuenta la normatividad vigente antes mencionada, del Sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud y del sistema general de Seguridad Social en Salud



## 6. DESARROLLO

### 6.1 Asistencia Técnica en campo, de la Secretaria Seccional de Salud

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Realiza al final de cada vigencia el Plan De Acciones En Salud (PAS) de la siguiente vigencia, se especifican las actividades y los recursos necesarios para la realización de asistencias técnicas de cada una de las áreas.	Profesional Universitario encargado Calidad	Anual
2	Realiza el cronograma de asistencia técnica según los componentes del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en <u>Salud</u> .	Profesional Calidad	Anual
3	Revisa cronograma de visitas y Realiza Requerimiento si es necesario de vehículo o viáticos y/o pasajes, se entrega comisión o solicitud al funcionario competente para su trámite.	Profesional Universitario Calidad	Semanal
4	Elabora oficio para informar a la institución de la visita, firmada por el secretario seccional de salud de la magdalena.	Profesional Universitario Calidad	Semanal (1 hora)
5	Realiza la asistencia técnica utilizando el material de apoyo.	Profesional Universitario Calidad	Al momento de la visita
6	Finalizada la asistencia técnica se elabora el acta firmada por los asistentes.	Profesional Universitario Calidad	Al final de la asistencia
7	Hacer seguimiento a la aplicación de la asistencia técnica brindada. Programa nueva visita para verificar los compromisos, planes de mejora.	Profesional Universitario Calidad	Trimestral

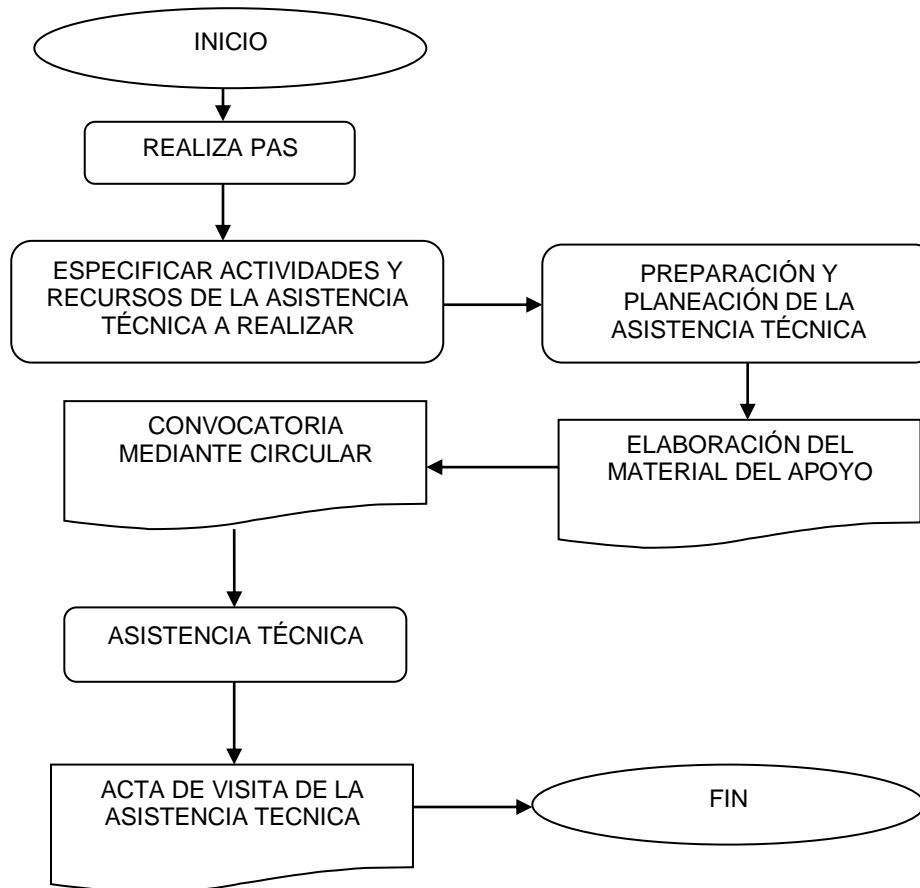
### 6.2 Asistencia Técnica dentro de las Instalaciones de la Secretaria Seccional de Salud

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Envía oficio firmado por secretario de salud, donde se notifica a las instituciones y/o a los servidores públicos	Profesional Universitario	Cuando lo



No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
	de la secretaria de salud que requieran la asistencia técnica.	Área Calidad	requieran
2	Realiza asistencia técnica en el tema requerido por el prestador.	Profesional Calidad	Cuando lo requieran
3	Levanta acta de la asistencia técnica realizada. y la firma el profesional junto con el prestador que la recibió.	Profesional Universitario Área Calidad	Cuando lo requieran

### 7. DIAGRAMA DE FLUJO



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****VERSIÓN:002****PROCESO: GESTIÓN SALUD  
PROCEDIMIENTO: ASISTENCIA TÉCNICA (IVC)****FECHA:  
NOVIEMBRE 2019****CÓDIGO:  
GSA-SP-PR-S2-03-06**

OFICINA DE CALIDAD-IVC

**PÁGINA 7 de 7****7. REGISTRO**

Circular Externa O Interna De Convocatoria, Acta De Asistencia, Lista De Participantes

**8. HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>REVISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO DEL CAMBIO</b>
02	Septiembre 30 de 2019	Revisión y Actualización según Normatividad Vigente