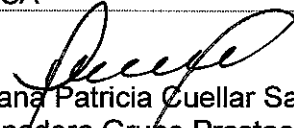
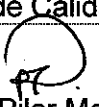
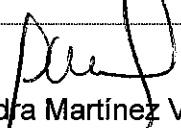
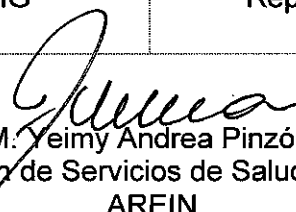


	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción de los cambios
1	Octubre 2021	Versión Inicial. NOTA PROASIG - PROPLAES: 1. Este documento fue revisado por PROASIG, cumple con los requisitos establecidos en el formato establecido por el Sistema Integrado de Gestión SIG, para aprobarlo en la SVE; PROPLAES libera el documento. 2. Dada la reestructuración de la DIGSA, se ajustaron las políticas de operación para el control de la información documentada de los procesos para el SIG. 3. La información registrada en el documento es responsabilidad del proceso que lo emite.

CONTROL DE APROBACIÓN

Aprobó:	 CR. ROCÍO DEL PILAR GARZÓN AYALA Subdirectora de Salud DIGSA 296	
Revisó:	 PS. Angélica María Caballero Toro Grupo Operación y Prestación de Servicios de Salud DIGSA- AREIN Gestor de Calidad	 CR. Diana Patricia Cuellar Salinas Coordinadora Grupo Prestación y Operación Servicios de Salud DIGSA
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Grupo Planeación Estratégica DIGSA Líder Área Sistemas Integrados de Gestión ARSIG-PROASIG	 PD. Alexandra Martínez Vargas Coordinadora Grupo Planeación Estratégica DIGSA Representante de la Dirección
Elaboró:	 SMSM. Yeimy Andrea Pinzón Avila Grupo Operación y Prestación de Servicios de Salud Líder Agendamiento DIGSA- AREIN	

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Agradecimientos a quienes participaron		
TS Laura Teresa Peña Agendamiento CEMED	PS Jenny Paola Vasquez Líder agendamiento DISAN EJC	T4 Angelica Maria Gamboa Líder agendamiento JEFSA FAC
S2LSN Daniel Muñoz Arias Lider Agendamiento DISAN ARC	T2 Julieth Vivian Fierro García Agendamiento DMEFA	SMSM Yenny Rocio Martinez Grupo GRERI DIGSA
CR. Jose Mauricio Barrera Líder SALUD.SIS DISAN EJC		



Tabla de Contenido

1. Presentación.....	4
2.1 Objetivo General.....	5
2.2 Objetivos Específicos.....	5
3. Alcance	5
4. Fundamento Normativo.....	5
5. Marco Conceptual	7
6. Definiciones	8
7. Acrónimos	11
8. Ejecución	12
8.1 Políticas de Operación	12
Consultar citas asignadas	30
Consultar autorización.....	31
8.6 Descripción de actividades procedimiento Administración de Agendamiento.....	33
9. Anexos.....	34
9.1 Flujograma procedimiento Agendamiento.....	35
9.2 Formato de Prestación de Servicios (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-59).	347
9.3 Formato Demanda Insatisfecha (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-57).	34

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

1. Presentación

El presente manual fue creado con el fin de orientar y estandarizar el procedimiento que se debe seguir en función del agendamiento de citas médicas del personal de salud en el Subsistema Salud de las Fuerzas Militares.

Este manual está alineado con el procedimiento de agendas DIGSA, el cual realiza la gestión y administración de citas médicas del personal de salud que desarrolla sus funciones y/o actividades en el Establecimiento de Sanidad Militar de acuerdo con la modalidad de vinculación planta, militar, prestación de servicios o rurales con el fin gestionar la oferta de servicios proporcionada por cada uno de los ESM del SSFM a nivel Nacional.

Se busca encaminar la comunicación del Establecimiento de Sanidad Militar como prestador directo de los servicios de salud, donde se observe la mejora en la administración de las agendas de acuerdo con la disponibilidad de tiempos y el análisis de la oferta de servicios que se presta en los Establecimientos de Sanidad Militar y así como la demanda insatisfecha de servicios ofertados por los ESM a nivel nacional.

En los Establecimientos de Sanidad Militar que ya se implementó la plataforma tecnológica SALUD.SIS se deberá cargar la totalidad de las agendas de citas ofertadas del personal de salud; por lo anterior la información oficial de apertura de agendas, asignación de citas, inasistencias y otra información relacionada con el proceso será la generada desde SALUD.SIS.

En los ESM que aún no cuentan con la plataforma SALUD.SIS, se deberá llevar el registro de la oferta y la asignación de citas de tal forma que se pueda evidenciar el control de la administración de las agendas y deberán enviar de manera mensual el informe a la Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud según corresponda, en el Formato de Demanda Insatisfecha MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-57

Todos los ESM deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la Directiva de Agendamiento No. 005 de 2019 "Actualizar e implementar lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta en la prestación de los servicios de salud y manejo de agendas para asignación de citas médicas en la red interna del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares" y con el tipo de vinculación del personal.

Es necesario que la Dirección de Sanidad y/o Jefatura de salud disponga de un funcionario líder que canalice y retroalimente las novedades presentadas a los ESM con relación al procedimiento de agendamiento, así mismo todos los Establecimientos de Sanidad Militar deben tener designado un funcionario encargado del agendamiento para el cargue y actualización de las agendas del personal de salud en relación con la oferta de servicios de salud.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACIÓN Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Orientar y estandarizar las actividades descritas en el procedimiento Agendamiento DIGSA No. MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-PT.95.1-14 en función del agendamiento de citas médicas del personal de salud en el Subsistema Salud de las Fuerzas Militares para poder realizar seguimiento y control de las prestaciones en consulta externa del personal de salud que presta sus servicios en los Establecimientos de Sanidad Militar a través de la oferta de servicios con el fin de mejorar la accesibilidad en la prestación de los servicios de la entidad.

2.2 Objetivos Específicos

- Orientar a los Establecimientos de Sanidad Militar sobre el manejo de las agendas de citas médicas en la plataforma SALUD.SIS.
- Indicar como ofertar los servicios de salud de cada ESM, teniendo en cuenta las capacidades asistenciales del Establecimiento para la prestación de los servicios de salud.
- Promover el uso del PortalSIS en todos los ESM donde está implementada la plataforma tecnológica SALUD.SIS, para la gestión de citas médicas.
- Unificación de conceptos, de manera que exista claridad en el uso del servicio de agendamiento por cada ESM involucrado en este procedimiento.

3. Alcance

Inicia a partir de la creación de una agenda para el ESM (y en cada uno de estos) para un profesional de la salud y va hasta la gestión de la misma (asignación, confirmación y cancelación), permitiendo registrar y actualizar la información del personal en Salud, bajo los lineamientos previamente establecidos determinados por la DIGSA para uso óptimo de la oferta de servicios de consulta externa a través del talento humano en conjunto con el portafolio de servicios de salud, la administración de personal en salud, la capacidad instalada del ESM. Este manual tiene aplicabilidad en las Direcciones de Sanidad Ejército, Armada Nacional, Jefatura de Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.

4. Fundamento Normativo

4.1 Normatividad SSFM

Ley 352 del 17 de enero de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional".

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACIÓN Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Decreto ley 1795 del 12 de septiembre de 2000 "Por el cual se estructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".

Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012". "El Decreto tiene como objetivo facilitar la implementación y el cumplimiento de la ley 1581 reglamentando aspectos relacionados con la autorización del titular de la información para el tratamiento de sus datos personales, las políticas de tratamiento de los responsables y encargados, el ejercicio de los derechos de los titulares de la información". (Decreto 1377, 2013).

Acuerdo 002 del 27 de abril de 2001 del CSSMP. "Por el cual se establece el Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial", en su artículo 3 define que para acceder a los servicios contenidos en el Plan de Servicios establecidos en el acuerdo es indispensable y obligatorio el tránsito a través de la consulta de Medicina General, Odontología General y primer nivel de otras áreas de la salud.

Acuerdo 007 del 30 de mayo de 1997 del CSSMP "Por el cual se establece políticas y parámetros para la prestación directa de servicios o contratación de instituciones prestadoras de servicios de salud y profesionales habilitados, en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de la Policía Nacional" y norma que la modifiquen.

Acuerdo 023 de 2003 del CSSMP "Por el cual se formulan lineamientos generales para la prestación de servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del SSMP".

Acuerdo 070 del 02 de agosto de 2019 "Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el sistema de Salud de las fuerzas Militares y de la Policía Nacional".

Directiva tiempos de consulta 005 de 2019 "Por la cual se actualizan e implementan lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta en la prestación de los servicios de salud y manejo de agendas para asignación de citas médicas en la red interna del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares".

Directiva transitoria No 001 del 2019 "Adopción de lineamientos técnicos y operativos de la ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud y la ruta integral de atención en salud para la población materno perinatales contenidos en la resolución 3280 del 2018 y lineamientos de salud ambiental del SSFM".

Circular 3860/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA.13 de 28 de septiembre de 2020 del 05 de marzo del 2019 "Directrices para la operación de la Directiva Transitoria No 1 radicada con No 1418 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRUPS-23.2 del 30 de enero del 2019"

Circular 12832/ MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GROSD-AREIN -86.13 de 28 de septiembre de 2020 "Lineamientos para la estandarización del agendamiento de citas médicas en la red primaria del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares".

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACIÓN Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Circular 0120010442302MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GROSD-AREIN -86.13 de 23 de diciembre de 2020 "Lineamientos proceso de Agendamiento a través del Call Center".

Instructivo para el cargue y actualización de los profesionales de la salud en el módulo Administración de personal 8196/8197/8198 MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRURE-86.13

Procedimiento Administración de Personal en Salud SALUD.SIS DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-PT.95.1-10.

Manual Instructivo para el Módulo de Administración de Personal en el SSFM DIGSA - MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-4.

Manual Instructivo para el Módulo de Portafolio de Servicios de Salud en el SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-14.

4.2 Normatividad Externa y documento relacionados

Ley Estatutaria 1751 de 16 de febrero de 2015 "Por medio del cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones".

Resolución 3280 de 2018: "Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal y se establecen las directrices para su operación.

Resolución 276 del 2019 "Por el cual se modifica la Resolución 3280 de 2018" artículo 4 y Lineamiento técnico y operativo ruta integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud.

5. Marco Conceptual

El Acuerdo 002 del 2001 define El Plan de servicios en salud para la Sanidad Militar y Policial como el "conjunto de servicios de atención en salud al que tiene derecho cada titular afiliado al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP) y sus beneficiarios y el mismo conjunto de servicios al que está obligado el sistema a garantizarles, con sujeción a los recursos disponibles en cada uno de los Subsistemas, para la prestación de servicios de salud"¹.

La Ley 352 en su ARTÍCULO 14. *Funciones Asignadas a Las Fuerzas Militares*. El Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aérea serán las encargadas de prestar los servicios de salud en todos los niveles de atención a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a través de las unidades propias de cada una de las Fuerzas Militares o mediante la

¹ CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL. Acuerdo 002 del 07 de Abril de 2001.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

contratación de instituciones prestadoras de servicios de salud y profesionales habilitados, de conformidad con los planes, políticas, parámetros y lineamientos establecidos por el CSSMP

PARÁGRAFO. En los Establecimientos de Sanidad Militar se prestará el servicio de salud asistencial a todos los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares contemplados en los artículos 19 y 20 de la presente Ley, en los términos y condiciones que determine el Comité de Salud de las Fuerzas Militares.

La Dirección General de Sanidad Militar desde el año 2014 lidera un proyecto denominado SALUD.SIS a través del cual desarrolla e implementar un sistema integral de información al servicio del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en busca de la automatización de todos los registros resultantes en los procesos asistenciales, administrativos, financieros relacionados con la prestación de servicios de salud.

La plataforma SALUD.SIS contiene el módulo de Administración de Salud a través del cual gestiona y administra el personal de salud que realiza la prestación de los servicios en el Establecimiento de Sanidad Militar, donde se registra la información del personal en salud como los datos de vinculación (datos básicos del personal, especialidad, vinculación con el ESM militar, planta, rural, prestación de Servicios tipo de contrato, objeto del contrato y antecedentes disciplinarios) horarios, turnos, novedades del personal.

El portafolio de servicios concreta una oferta formal acerca de lo que un Establecimiento brinda a sus usuarios, por tal motivo es necesario que éste se encuentre actualizado, disponible a través de la plataforma SALUD.SIS con la información relacionada con datos básicos, servicios, especialidades, ámbitos, infraestructura física, tecnológica, talento humano, CUPS entre otros para cubrir las necesidades de la población adscrita a sus Establecimientos.

El personal de oficiales del cuerpo administrativo del área de la salud, debe cumplir con el tiempo asistencial y/o administrativo de acuerdo a los criterios de administración del personal que establezcan la administración de cada Fuerza; el personal civil regido por el Decreto 1214/90 o Ley 100/93 y el personal de servicio social obligatorio debe cumplir con las funciones de acuerdo a la naturaleza del cargo, el personal contratado por prestación de servicios (PS) debe cumplir con el número de actividades contratadas o su equivalente si la contratación se hace por horas, sin perjuicio de las disponibilidades que de acuerdo con la normatividad que le sea aplicable en cada caso².

6. Definiciones

Actividad: Es discriminación de las acciones realizadas en una consulta médica por especialidad ejemplo (vacunación, citología) dentro de la plataforma SALUD.SIS.

² DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR. Directiva 005 tiempos de Consulta del 20 de Diciembre 2019

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACIÓN Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Análisis de oferta demanda:	El análisis de oferta y demanda es una herramienta fundamental que puede ser utilizada para analizar la cantidad de servicios o productos que una entidad o empresa tienen y la cantidad de solicitud de estos mismos aplicada a los servicios en salud que requieran los usuarios en el SSFM.
Administración de Agendas:	Actualización del agendamiento de los profesionales de la salud, incluye las novedades institucionales (reuniones entre otros) y personales (medicas entre otras), que afectan la prestación de los servicios de salud.
Agendas de profesionales de la salud:	Registro sistemático de los horarios de los profesionales para la atención medicas desde consulta externa en cada uno de los Establecimientos de Sanidad Militar.
Capacidad Instalada:	Es el potencial de producción o volumen máximo de producción que una entidad en particular, unidad, departamento o sección suministra para prestar un servicio; puede lograrse durante un período de tiempo determinado, teniendo en cuenta todos los recursos que tienen disponibles, sea los equipos de producción, instalaciones, recursos humanos, tecnología etc.
Cita Extra:	Consultas adicionales de prestación de servicios.
Consulta Médica y odontológica:	Es la valoración del usuario realizada por un médico y odontólogo en ejercicio de su profesión, según las disposiciones de práctica clínica vigentes en el país, que corresponde a anamnesis, toma de signos vitales, examen físico, definición de impresión diagnóstica y plan de tratamiento, en cualquier fase de la atención, esto es, promoción, prevención, curación y/o rehabilitación. La consulta, puede ser programada o de urgencias, según la temporalidad; general o especializada, según la complejidad".
Consultorio:	Infraestructura Física del Establecimiento de Sanidad donde se presta el servicio de Salud.
Datos de vinculación:	Son todos aquellos datos donde se registra la información del personal en salud como: especialidad, tipo de contrato, objeto del contrato y antecedentes disciplinarios.
Desvinculación personal:	Cuando el personal de salud tiene una novedad de retiro definitivo del ESM
Especialidades:	Hace referencia a las especialidades médicas, diagnósticas y de apoyo que se ofertan en un Establecimiento de Sanidad Militar.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Establecimiento de Sanidad Militar:	Establecimiento de Sanidad Militar: ESM (Establecimiento de Sanidad Militar) es el encargado de la prestación de servicios de salud a todos los usuarios del SSFM de acuerdo a su portafolio de servicios, solucionando la demanda de servicios ambulatorios remitidos de otro ESM o de la red externa, ejecuta actividades de vigilancia epidemiológica, promoción y prevención, observación y/o aislamiento de pacientes, encaminadas a satisfacer la demanda propia de cada especialidad, será punto de recepción, evaluación y estabilización en atención de urgencias o consulta prioritaria.
Hora de llegada:	Hace referencia a la hora de presentación del usuario en el ESM específicamente en el área destinada para dicho registro.
Horarios habituales:	Son los datos del Horario asignado por días para el personal de salud del ESM.
Módulo:	Hace parte de una plataforma sistematizada donde se ejecutan tareas que debe realizar un programa para cumplir con su función o unos objetivos.
Módulo Administración de Personal en Salud:	Por medio de esta funcionalidad, realizan gestión y administración de todo el personal de salud que desarrolla sus funciones y/o actividades en los Establecimientos de Sanidad Militar.
Módulo Agendamiento:	Por medio de esta funcionalidad, realizan gestión y administración las agendas de citas médicas de los profesionales de la salud de consulta externa en los Establecimientos de Sanidad Militar.
Novedades de personal:	Se define cuando algo es distinto a lo habitual, (vacaciones, suspensión de contratos, terminación de servicio social obligatorio, cambio de ESM, roles y perfiles solicitados, término de contrato, término de comisiones, etc.) de los profesionales que prestan sus servicios dentro del ESM.
Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial:	Se denomina Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial al conjunto de servicios de atención en salud al que tiene derecho cada usuario del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP) y el mismo conjunto de servicios al que está obligado el Sistema a garantizarles, con sujeción a los recursos disponibles en cada uno de los Subsistemas, para la prestación de servicios de salud.
Portafolio de servicios de salud:	Se define como el conjunto de oferta de servicios y beneficios en salud que realizan las entidades promotoras de salud, para la atención integral de una población.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Portal SIS: Módulo de la plataforma tecnológica que permite la autogestión de servicios directamente por el usuario del SSFM.

Reportes: Se define como la información que resulta luego de cargar la información en un sistema de acuerdo con los parámetros establecidos.

Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS): Las RIAS son una herramienta obligatoria que define a los integrantes del Sector salud (Entidad territorial EAPB, prestador) y de otros sectores, las condiciones necesarias para asegurar la integralidad en la atención a partir de las acciones de cuidado que se esperan del individuo, las acciones orientadas a promover el bienestar y el desarrollo de los individuos en los entornos en los cuales se desarrolla, así como las intervenciones para la prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación de la discapacidad y paliación. Las RIAS integran las intervenciones individuales y colectivas que realizan los diferentes integrantes dentro de sus competencias, las cuales deben adaptarse a los ámbitos territoriales y a los diferentes grupos poblacionales. Para el efecto, se definen tres tipos de rutas: Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud; Rutas de Grupo de Riesgo; Rutas de eventos Específicas de Atención. (Fuente. Resolución No 429 del 17 de febrero de 2016 del Ministerio de Salud y Protección Social).

SALUD.SIS: Sistema de información para automatizar la información generada en los procesos asistenciales, administrativos y financieros que cumplan con los estándares de calidad y funcionalidad requeridos por la DIGSA, DISANES, JEFSA, ESM del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Turno: Espacio de tiempo para ofertar el servicio de salud.

7. Acrónimos

APS:	Administración de personal en salud
ARC:	Armada Nacional de Colombia
CSSMP:	Consejo Superior de salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional.
CUPS:	Código Único de Procedimientos en Salud
DIGSA:	Dirección General de Sanidad Militar
DISAN:	Dirección de Sanidad
EJC:	Ejército Nacional de Colombia
ESM:	Establecimiento de Sanidad Militar
JEFS:	Jefatura de Sanidad Fuerza Aérea
RIAS:	Rutas Integrales de Atención en Salud
SSMF	Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

8. Ejecución

Para los Establecimientos de Sanidad Militar que tienen implementada la plataforma tecnológica SALUD.SIS, a través del módulo Agendamiento deberá cargar la totalidad de la oferta de servicios de consulta externa que ofrece a través personal de salud con el que cuenta, de ello depende la correcta interrelación con los módulos de Administración de Personal en Salud y Portafolio de servicios; por lo anterior la información oficial de apertura de agendas, asignación de citas, inasistencias y otra información relacionada con el proceso será la generada desde SALUD.SIS.

Todos los ESM deberán realizar la administración de las agendas de acuerdo con lo estipulado en la Directiva de Agendamiento No. 005 de 2019 “Actualizar e implementar lineamientos para la estandarización de los tiempos de consulta en la prestación de los servicios de salud y manejo de agendas para asignación de citas médicas en la red interna del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares” y con el tipo de vinculación del personal.

8.1 Políticas de Operación

La Dirección General de Sanidad Militar emite directrices y lineamientos para para estandarizar los tiempos de atención de consulta en la prestación de los servicios de salud en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, con los tiempos establecidos se realiza la configuración del sistema de acción SALUD.SIS y los demás sistemas que se utilizan para asignación de citas médicas. Así mismo, los lineamientos para el manejo de las agendas para la asignación de citas.

Dirección General de Sanidad Militar	1	Emite directrices y lineamientos para para estandarizar los tiempos de atención de consulta en la prestación de los servicios de salud en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
	2	Emite los lineamientos para el manejo de las agendas para la asignación de citas médicas.
	3	Realiza la configuración del sistema de información SALUD.SIS para asignación de citas.
	4	Gerencia el Módulo de Agendamiento a través de un líder Funcional.
	5	Capacita al personal de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud en relación con la administración de las agendas de manera permanente.
	6	Orienta sobre el uso adecuado del Módulo Agendamiento en la plataforma SALUD.SIS
	7	Realiza mesas de trabajo para la retroalimentación del procedimiento según como corresponda y las necesidades de agendamiento de citas médicas.
	8	Realiza ajustes al módulo agendamiento de acuerdo con los requerimientos concertados entre DIGSA, DISANES Y JEFSA.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud	9	Realiza análisis de los informes de administración de agendas y demanda insatisfecha reportados de cada una de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, con posterior retroalimentación a las Fuerzas.
	10	Retroalimenta a los DISANES Y JEFSAs de las novedades encontradas en el Módulo de Agendamiento.
	1	Deberá designar a un líder a nivel Nacional para el proceso de agendamiento, este funcionario será la persona de contacto con la Dirección General de Sanidad Militar y los Establecimientos de Sanidad Militar centralizando las necesidades sobre este tema en los ES.
	2	Retroalimenta a los ESM a nivel Nacional los lineamientos emitidos desde la DIGSA para el proceso de agendamiento.
	3	Participa en las mesas de trabajo y reuniones convocadas por la DIGSA para el proceso de agendamiento.
	4	Socializan los lineamientos de agendamiento de manera continua a los funcionarios en los Establecimientos de Sanidad Militar y capacitan al personal que ingresa nuevo al proceso periódicamente a fin de garantizar la adherencia a los mismos.
	5	Capacita al personal de los ESM en el proceso de agendamiento cuando así se requiera.
	6	Realizan seguimiento y analizan la administración (manejo y apertura) de las agendas, en los Establecimientos de Sanidad Militar. Y enviar análisis trimestral a DIGSA con las acciones de mejora según corresponda.
	7	Deberá consolidar y analizar los informes entregados por los ESM en relación con la administración de agendas, demanda insatisfecha y cualquier otra información requerida, y lo tramita a la DIGSA según corresponda.
	8	Adoptan y ejecutan el sistema de información SALUD.SIS en los ESM que están implementados haciendo uso de este sistema de información.
	9	Capacitarán periódicamente al personal asistencial y administrativo sobre el manejo del sistema SALUD.SIS (todos módulos) en los Establecimientos de Sanidad Militar en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, que se encuentren en fase productiva con el fin de medir la oportunidad en la atención en los mismos
	10	Articulan los procesos de referencia, contrarreferencia, autorizaciones y agendamiento; para mejorar la oportunidad en el otorgamiento, cumplimiento y tiempos de espera para la atención de las citas en el ámbito ambulatorio
	11	Recibe y consolida la información de agendamiento enviada por los ESM a través del FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-59) y reportar a la DIGSA de manera trimestral dentro de los veinte días del trimestre vencido.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

	12	Elaboran informe de cumplimiento de las de citas y demanda insatisfecha con los datos reportados por cada uno de los ESM, el cual debe contener un análisis del comportamiento encontrado. Documento que deberá ser enviado a la Dirección General de Sanidad Militar de manera mensual máximo a los 20 días del mes siguiente al periodo analizado. Se debe incluir la matriz del FORMATO DEMANDA INSATISFECHA (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-57).
	13	Verifican en conjunto con el encargado líder o responsable del proceso de portafolio de servicios que el mismo este actualizado y disponible, con el fin de garantizar un agendamiento acorde con los servicios ofertados por el ESM.
	14	Informa a la DIGSA las novedades encontradas en el Módulo de agendamiento en la plataforma SALUD.SIS
Establecimientos de Sanidad Militar	1	Designa a un líder para proceso de agendamiento
	2	Dar cumplimiento a lo establecido en la Directiva permanente No. 05 del 20 de diciembre 2019, y la Circular No. 12832 de septiembre 2020 y demás disposiciones de la DIGSA relacionadas con el manejo de las agendas de los profesionales de la salud en el SSFM.
	3	Debe garantizar que las agendas de citas médicas estén abiertas de manera permanente.
	4	Actualizar diariamente la información necesaria para la programación del agendamiento (Portafolio de servicios – capacidad instalada, apertura de agendas entre otros).
	5	Reasignación de citas o citas extra: Estará a cargo de cada ESM en caso de que exista alguna novedad con los profesionales de la salud para ello se debe notificar al usuario con la debida antelación; en el caso de derechos de petición y tutelas de acuerdo con lo ordenado por la Dirección General o Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud, no puede superar el 5% de la oferta total de agendamiento; lo anterior con el fin de garantizar el acceso de las citas médicas a todos los usuarios.
	6	Verificar y exigir al máximo el debido cumplimiento de horarios de consulta a cada profesional involucrado en el portafolio de servicios, se debe administrar la agenda de cada profesional con la debida anticipación incluyendo las novedades administrativas de personal (permisos, licencias, vacaciones, días feriados, etc).
	7	Reemplazar las ausencias injustificadas, no planeadas de profesionales y reasignar citas cuando se requiera.



8	Emisión de agendas por servicio es responsabilidad de cada ESM la administración de las agendas (apertura de las agendas el bloqueo y desbloqueo de estas).
9	Todo el personal profesional de medicina y odontología (general y especializada), psicología, terapia física, terapia respiratoria, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, optometría, radiología, medios diagnósticos- terapéuticos, deben estar incluidas en la administración de las agendas de los profesionales a fin de medir su productividad
10	Los Directores de los ESM (EJC-ARC-FAC) donde se encuentre el sistema de Información SALUD.SIS deben ofertar todas las citas médicas a través de SALUD.SIS en el módulo de agendamiento y proveer que los usuarios podrán acceder a ellas a través del PORTALSIS puertas de entrada (medicina general y odontología General) y con autorización de (Pediatria, Medicina Familiar, Ginecología, Nutrición y Psicología). Por lo que la plataforma deberá tener la información real con el fin de no generar traumatismos en estas asignaciones por parte de los usuarios.
11	Con el fin de diferenciar las atenciones presenciales de la telemedicina, se deberá crear en el módulo de infraestructura los consultorios de telemedicina con el fin de que el usuario al recibir su boleta de cita o al asignar su cita por el PORTALSIS en consultorio vea la palabra telemedicina y no acuda al ESM, así mismo deberá divulgar esta información y crear estrategias de comunicación con los usuarios a través de las oficinas de ATUS.
12	Para el registro de llegada de los usuarios a consulta externa el ESM deberá disponer de un funcionario para dicho registro y elaborar estrategias de comunicaciones a los usuarios para evitar traumatismos en el proceso.
13	En los ESM donde aún no está implementada la plataforma tecnológica SALUD.SIS deberán llevar el registro de las agendas (asignación, cancelación reprogramaciones y demanda insatisfecha) en el sistema con el que cuentan dentro de los parámetros establecidos en la Directiva de tiempos de consulta No 005 de 2019.
14	Todo los ESM sin importar el sistema de información que tienen implementado deberá medir la demanda insatisfecha que se presenta con los usuarios en la asignación de citas realizadas por el ESM teniendo en cuenta las siguientes causales: -No hay agenda disponible -Usuario no acepta fecha y hora del agendamiento.
15	Todo los ESM sin importar el sistema de información que tienen implementado deberá reportar la Demanda Insatisfecha parámetro solicitado por los entes de control, a las Direcciones de Sanidad o JEFSa según corresponda mes vencido dentro de los diez días del mes

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15 Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud
---	--	---

		siguiente; en el FORMATO DEMANDA INSATISFECHA (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-57).
	16	Todo los ESM sin importar el sistema de información que tienen implementado deberá reportar a las Direcciones de Sanidad o JEFSa según corresponda de manera trimestral diez días después de trimestre vencido FORMATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-59.
	17	Todos los ESM deberán realizar las acciones de mejora con el fin de disminuir la demanda insatisfecha y dar cumplimiento a los indicadores de oportunidad de alerta temprana.
	18	Los ESM que conforman el Call Center centralizado deben administrar y controlar que el agendamiento de citas se realice a través del CALL CENTER únicamente. Es decir, evitar el agendamiento de citas VIP (o por medio manual o agendas especiales) que pueden dar interpretación o malentendidos para el Establecimiento de Sanidad Militar por no ser agendado a través del sistema que afectan la equidad en la prestación de los servicios de salud a todos los usuarios.
	19	Los ESM que conforman el Call Center centralizado deben elaborar protocolo de agendamiento con la información veraz, clara, con la disponibilidad del horario establecido ya sea para el funcionario Militar, Planta o Prestación de servicios y enviarla al correo del funcionario encargado de agendamiento en Dirección de Sanidad o JEFSa los días viernes antes de las 14:00 horas con las novedades que se presenten o cuando ocurra una novedad que afecte el agendamiento del Call Center centralizado informar inmediatamente, de no enviar protocolos actualizados y con instrucciones claras con relación al agendamiento será responsabilidad del ESM cualquier error que se llegara a presentar.
	20	Los ESM que conforman el Call Center centralizado deben administrar y controlar que las citas extras (si es el caso que se llegaran a presentar) como su denominación lo indica son extras y no tiene por qué afectar el agendamiento, motivo por el cual no pueden ser agendadas por el call center, por lo que el ESM debe garantizar su optimización y buen uso.
	21	Los Directores de los ESM (EJC-ARC-FAC) que conforman el Call Center centralizado coordinan que la oferta real del Establecimiento de Sanidad Militar sea cargada en SALUD.SIS y que se informe al CALL CENTER. Dejando un porcentaje de citas para agendamiento personalizado en cada ESM, para asignar citas relacionadas con derechos de petición y/o tutelas, el cual no puede superar el 10% de la oferta total.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15 Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud
---	--	---

8.2 Instrucciones Generales del proceso de agendamiento

Agendamiento de citas: El agendamiento de citas deberá estar abierto permanentemente, para lo cual se deberán adoptar los mecanismos pertinentes, así como las condiciones y factores establecidos para la prestación del servicio de salud ofertados en cada Establecimiento de Sanidad Militar.

La administración de las agendas del personal del área de la salud con vinculación como Militar y Planta Salud se puede planear con anterioridad dado que el plan de vacaciones se elabora desde el año inmediatamente anterior así como el plan de bienestar para este personal de no ser así se puede dejar estos espacios pendientes por agendar y poder liberar estos cupos una vez se conozca la ejecución de este.

Para la administración de agendas del personal de salud por prestación de servicios al firmar el contrato se deberá establecer el tiempo en que se realizará la prestación durante la vigencia del contrato.

Todo el personal profesional de medicina y odontología (general y especializada), psicología, terapia física, terapia respiratoria, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, optometría, radiología, medios diagnósticos- terapéuticos, deben estar incluidas en la administración de las agendas de los profesionales a fin de medir su productividad y tener la trazabilidad de la información de su disponibilidad en el agendamiento esta actividad es responsabilidad del jefe del ESM , Subdirector científico, y jefe de consulta externa.

Las agendas deben crearse de conformidad con los tiempos de consulta establecidos para cada especialidad en la Directiva No.005 de 2019.expedida por la Dirección General de Sanidad Militar y publicada en la página web.

URL <https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/transparencia-acceso-informacion-publica/4-normatividad/4-6-normograma-digsa/subdireccion-salud-digsa/grupo-prestacion-operacion-servicios/normas-internas-del-sistema-salud-ssmp/directiva-permanente-005-2019-actualizar>

ESPECIALIDAD	TIEMPOS DE CONSULTA
Anestesiología	20 minutos
Cardiología	20 minutos
Cirugía Cardiovascular	20 minutos
Cirugía General	20 minutos
Cirugía Vascular y Angiología	20 minutos
Clínica del Dolor y Cuidados Paliativos	30 minutos
Coloproctología	20 minutos
Dermatología	20 minutos
Endocrinología	20 minutos

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

ESPECIALIDAD	TIEMPOS DE CONSULTA
Fisiatría	30 minutos
Gastroenterología	20 minutos
Ginecología	20 minutos
Ginecología y Obstetricia (embarazo)	40 minutos
Medicina Aeroespacial	30 minutos
Medicina Familiar y Comunitaria	30 minutos
Medicina General	20 minutos
Medicina General consulta prioritaria	20 minutos
Medicina Hiperbárica	20 minutos
Medicina Interna	30 minutos
Neonatología	30 minutos
Neumología	20 minutos
Neurología	30 minutos
Neuropsicología	45 minutos
Oftalmología	20 minutos
Ortopedia y Traumatología	20 minutos
Otorrinolaringología	20 minutos
Pediatría	30 minutos
Psiquiatría	45 minutos
Reumatología	30 minutos
RIAS (Por Enfermería)	30 minutos
RIAS (Por Medicina General)	30 minutos
Urología	20 minutos
Otras Especialidades Medicas	20 minutos

ESPECIALIDADES APOYO	TIEMPOS DE CONSULTA
Audiología	30 minutos
Consulta de enfermería:	20 minutos
Nutrición y Dietética	20 minutos
Optometría	20 minutos
Psicología	45 minutos
Trabajo Social	30 minutos
Exámenes de Apoyo Diagnóstico Especializados - SSFM	30 minutos
Imágenes diagnosticas	15 minutos
Otros Exámenes de Apoyo Diagnostico	20 minutos

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Terapia Física: • Patología musculo esquelético agenda grupal 3 pacientes por sesión. • Niños de 0 a 12 años agenda grupal 2 pacientes sesión • Patología Neurológica agenda individual	60 minutos
Terapia Respiratoria	30 minutos
Terapia del Lenguaje	30 minutos
Terapia Ocupacional	30 minutos
Terapia de Rehabilitación Cardíaca	30 minutos

ESPECIALIDADES ODONTOLOGÍA	TIEMPOS DE CONSULTA
Cirugía Maxilofacial	20 minutos
Cirugía Oral	30 minutos
Endodoncia	30 minutos
Higiene oral	30 minutos
Odontología General	30 minutos
Odontopediatría SSFM	30 minutos
Ortodoncia SSFM	30 minutos
Periodoncia	30 minutos
Rehabilitación Oral	30 minutos

Tabla No. 1 Tiempos de consulta Fuente Directiva 005-2019.

8.3 MÓDULO AGENDAMIENTO SALUD.SIS.

Función que le permite a los Establecimientos de Sanidad Militar, administrar y gestionar de manera oportuna y acorde a lo ofertado en su portafolio de servicios, las agendas de todos los profesionales de la salud que realicen atención de pacientes. Esto le permitirá a los afiliados y beneficiarios acceder de manera organizada a la asignación de las citas que su condición de salud le demanden.

USUARIO: Es toda aquella persona que interactúa y/o utiliza un dispositivo electrónico para realizar operaciones a través de diferente software.

CUENTA DE USUARIO: Identificación única e intransferible que le permite a un usuario ingresar a determinada plataforma. En el caso de la vertical de salud, está determinada por las cuatro (4) primeras letras del su primer y/o único nombre; y las tres (3) primeras letras de su primer y/o único apellido.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15 Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud
---	--	--

CONTRASEÑA: Se define como un código o serie de diferentes caracteres alfanuméricos y especiales, que ingresados correctamente en un hardware y/o software, le permite al usuario acceder correctamente a este.

ROLES PARA LA USABILIDAD DEL MÓDULO

No	NOMBRE DEL ROL Y DESCRIPCIÓN
1	Administrador de ESM agendamiento
2	Administrador infraestructura ESM: permite crear la infraestructura de ESM por ejemplo los consultorios sin los cuales no será posible la creación de las agendas.
3	auxiliar agendamiento: este rol permite la asignación de citas médicas desde el módulo.
4	Auxiliar de APS: permite cargar y visualizar los turnos de los profesionales de la salud cargados en el módulo de Administración de personal en salud.
5	Comparendo Pedagógico: Este rol permite quitar el bloqueo a los usuarios que no asistieron a una cita médica.
6	Consulta Autorizaciones: este rol permite desde el módulo de autorizaciones verificar las autorizaciones de un usuario y su ESM ó IPS de destino.
7	Consulta Solicitudes de Autorización: Permite evidenciar si la autorización tiene algún inconveniente cuando por alguna razón no migra al módulo de agendamiento
8	Gerente de agendamiento ESM: Permite al Director del ESM o subdirector científico consultar la información cargada en el módulo de agendamiento.
9	Jefe de agendamiento: Este rol permite crear las agendas de los profesionales de la salud de acuerdo con los turnos cargados Enel módulo e Administración de Personal APS y las especialidades cargadas en el módulo de portafolio de servicios
10	Registro Hora de Llegada: Permite el registro de llegada de los pacientes para su atención ambulatoria.

Tabla No. 2 Roles para usabilidad del módulo Fuente Plataforma SALUD.SIS.



Para la asignación de estos roles, se deben diligenciar dos formatos que estarán acompañados de fotocopia de la cedula de ciudadanía ampliada al 150 %. Creación y/o modificación usuario SALUD.SIS y Declaración de aceptación y compromiso de cumplimiento. Y tramitarlos a través de la mesa de ayuda: Salud-SIS: support@salud-sis.zendesk.com.

El personal asignado en cada Establecimiento para el manejo de este módulo debe adoptar dentro del protocolo establecido para la asignación de citas, la consulta de la funcionalidad denominada *"Editar datos de contacto"*, lo anterior con el propósito de que datos como el correo electrónico y teléfono de los afiliados y beneficiarios, sean actualizados para que a través de esta vía se mantenga contacto permanente con ellos.

Acorde a lineamientos emitidos por la DIGSA se recuerda el cumplimiento del parámetro de contar con un sistema de agendas abiertas para todas las especialidades que se presten dentro del mismo.

Acorde a los servicios y especialidades ofertados en cada Establecimiento de Sanidad Militar, en el módulo de agendamiento de la plataforma SALUD.SIS, se deben subir todas las agendas que en cada uno de ellos se establezcan; para que solo a través de esta se realice el respectivo agendamiento.

El encargado del manejo de este módulo debe establecer contacto permanente, con los encargados de los módulos de portafolio y administración del personal de salud. Pues de las novedades por ellos reportadas o no, dependerá el correcto funcionamiento del agendamiento en el Establecimiento.

La asignación de citas, a través de la plataforma SALUD.SIS, se puede realizar de manera presencial, a través de un call center y/o a través de página web (Portal SIS). Realidad que hace que en los Establecimientos se debe efectuar una adecuada gestión del agendamiento, liderada por señor(a) subdirector científico.

Con el propósito de unificar los criterios que deben ser parametrizados en la plataforma SALUD.SIS por parte de los diferentes Establecimientos, a continuación se emite el lineamiento para la creación y actualización de actividades a utilizar.

*RUTA INTEGRAL DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD		
ESPECIALIDAD	MOMENTO CURSO DE VIDA	ACTIVIDAD
RIAS POR MEDICINA GENERAL	PRIMERA INFANCIA	RIAS POR MEDICINA GENERAL INFANCIA
RIAS PRO ENFERMERIA	PRIMERA INFANCIA	RIAS POR ENFERMERIA INFANCIA
Pediatría	PRIMERA INFANCIA	RIAS PEDIATRÍA

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15 Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud
---	--	---

RIAS POR MEDICINA GENERAL	INFANCIA	RIAS POR MEDICINA GENERAL INFANCIA
RIAS POR ENFERMERIA	INFANCIA	RIAS POR ENFERMERIA INFANCIA
Pediatría	INFANCIA	RIAS PEDIATRÍA
RIAS POR MEDICINA GENERAL	ADOLESCENCIA	RIAS POR MEDICINA GENERAL
RIAS POR ENFERMERIA	ADOLESCENCIA	RIAS POR ENFERMERIA
RIAS POR MEDICINA GENERAL	JUVENTUD	RIAS POR MEDICINA GENERAL
RIAS POR ENFERMERIA	JUVENTUD	RIAS POR ENFERMERIA
RIAS POR MEDICINA	ADULTEZ	RIAS POR MEDICINA GENERAL
RIAS POR ENFERMERIA	ADULTEZ	RIAS POR ENFERMERIA
RIAS POR MEDICINA	VEJEZ	RIAS POR MEDICINA GENERAL
RIAS POR ENFERMERIA	VEJEZ	RIAS POR ENFERMERIA
RIAS POR MEDICINA	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	RIAS POR MEDICINA GENERAL SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
RIAS POR ENFERMERIA	SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA	RIAS POR ENFERMERIA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA
*RUTA MATERNO PERINATAL		
RIAS POR MEDICINA	MATERNO PERINATAL	RIAS POR MEDICINA GENERAL
Enfermería	MATERNO PERINATAL	RIAS POR ENFERMERIA
Ginecología y Obstetricia EMBARAZO	MATERNO PERINATAL	RIAS POR GINECO OBSTETRICIA EMBARAZO

Tabla No. 3 Actividades Ruta integral de promoción y mantenimiento de la SALUD Y Ruta Materno Perinatal Fuente Grupo Gestión del Riesgo DIGSA.

- ± Las actividades inmersas dentro de los momentos de curso de vida de la Ruta de Promoción y Mantenimiento y las de la Ruta Materno Perinatal deben ser agendadas a todo el talento humano disponible en el ESM (Médicos y Enfermeras de Consulta Externa), sin limitar la atención a un profesional específico para el momento de curso de vida, con el fin de aumentar la oportunidad de los usuarios y el acceso al servicio, evitando barreras de acceso. Así mismo el profesional deberá atender a los usuarios sin filtros de edades, por lo que ya en la consulta es donde se realiza la atención de acuerdo con el momento curso de vida.

No	AMBITO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
1	Ambulatorio	Medicina General	CONSULTA EXTERNA MD GENERAL
2	Ambulatorio	Medicina General	FICHAS MEDICAS MD GENERAL
3	Ambulatorio	Cirugía General	CONSULTA EXTERNA CIRUGIA
4	Ambulatorio	Pediatría	CONSULTA EXTERNA PEDIATRIA



No	AMBITO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
5	Ambulatorio	Fisiatría	CONSULTA EXTERNA FISIATRIA
6	Ambulatorio	Urología	CONSULTA EXTERNA UROLOGIA
7	Ambulatorio	Dermatología	CONSULTA EXTERNA DERMATOLOGIA
8	Ambulatorio	Medicina Familiar y Comunitaria	CONSULTA EXTERNA MD FAMILIAR
9	Ambulatorio	Psiquiatría	CONSULTA EXTERNA PSIQUIATRIA
10	Ambulatorio	Neurología	CONSULTA EXTERNA NEUROLOGIA
11	Ambulatorio	Ginecología	CONSULTA EXTERNA GINECOLOGIA
12	Ambulatorio	Gastroenterología	CONSULTA EXTERNA GASTRO
13	Ambulatorio	Neurocirugía	CONSULTA EXTERNA NEUROCIRUGIA
14	Ambulatorio	Ginecología y Obstetricia	CONSULTA EXTERNA OBSTETRICIA
15	Ambulatorio	Medicina Interna	CONSULTA EXTERNA MD INTERNA
16	Ambulatorio	Ortopedia y Traumatología	CONSULTA EXTERNA ORTOPEDIA
17	Ambulatorio	Otorrinolaringología	CONSULTA EXTERNA ORL
18	Ambulatorio	Anestesiología	CONSULTA EXTERNA ANESTESIA
19	Ambulatorio	Oftalmología	CONSULTA EXTERNA OFTALMOLOGIA
20	Ambulatorio	Odontología General	CONSULTA EXTERNA ODONTOLOGIA
21	Ambulatorio	Odontología General	FICHAS MEDICAS ODONTOLOGIA
22	Ambulatorio	Endodoncia	CONSULTA EXTERNA ENDODONCIA
23	Ambulatorio	Periodoncia	CONSULTA EXTERNA PERIODONCIA
24	Ambulatorio	Cirugía Oral	CONSULTA EXTERNA CX ORAL
25	Ambulatorio	Odontología Pediátrica	CONSULTA EXTERNA OD PEDIATRICA
26	Ambulatorio	Cirugía Maxilofacial	CONSULTA EXTERNA MAXILOFACIAL
27	Ambulatorio	Optometría	CONSULTA EXTERNA OPTOMETRIA
28	Ambulatorio	Optometría	FICHAS MEDICAS OPTOMETRIA
29	Ambulatorio	Nutrición y Dietética	CONSULTA EXTERNA NUTRICION
30	Ambulatorio	Fisioterapia	ALTERACIONES MUSCULOESQUELETICAS
31	Ambulatorio	Fisioterapia	ALTERACIONES NEUROLOGICAS
32	Ambulatorio	Fisioterapia	ALTERACIONES PACIENTES PEDIATRICOS
33	Ambulatorio	Terapia ocupacional	TERAPIA OCUPACIONAL
34	Ambulatorio	Fonoaudiología	TERAPIA DEL LENGUAJE
35	Ambulatorio	Fonoaudiología	FICHAS MEDICAS AUDIOMETRIAS
36	Ambulatorio	Terapia Respiratoria	TERAPIA RESPIRATORIA
37	Ambulatorio	Psicología	CONSULTA EXTERNA PSICOLOGIA
38	Ambulatorio	Psicología	FICHAS MEDICAS PSICOLOGIA
39	Ambulatorio	Prioritaria Medicina General	PRIORITARIA MEDICINA GENERAL
40	Ambulatorio	Prioritaria Odontología	PRIORITARIA ODONTOLOGIA
41	Ambulatorio	Imágenes Diagnosticas	ECOGRAFIAS
42	Ambulatorio	Imágenes Diagnosticas	MAMOGRAFIAS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

No	AMBITO	ESPECIALIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD
43	Ambulatorio	Imágenes Diagnósticas	TOMOGRAFÍAS
44	Ambulatorio	Imágenes Diagnósticas	ESTUDIOS RX CONVENCIONAL
45	Ambulatorio	Rías por Enfermería	CITOLOGÍA

Tabla No. 4 Actividades por Especialidad Fuente Plataforma SALUD.SIS

Para el caso de las atenciones por Telemedicina el ESM deberá realizar dos procesos así:

1. Crear la actividad TELECONSULTA para la especialidad que oferte por esta modalidad de acuerdo con el cuadro anterior pero anteponiendo la palabra TELECONSULTA a l nombre de la Especialidad, ejemplo: TELECONSULTA PSICOLOGIA
2. En el módulo Administración- Infraestructura, deberá crear un consultorio para cada especialidad que va a ofertar en esa modalidad así. TELECONSULTA - PSICOLOGÍA, y al crear las agendas en la modalidad de atención teleconsulta deberá usar estos consultorios para que el usuario a recibir la boleta de la cita en consultorio le aparezca teleconsulta, así mismo cuando busque su cita por el PORTALSIS o por el IVR (Respuesta automática) del call center si aplica. Se deberá a través de las oficinas de atención al usuario socializar este concepto para que los usuarios no acudan al ESM cuando en su boleta de la cita el consultorio se a TELECONSULTA.

La plataforma SALUD.SIS cuenta con un reservorio de datos denominado "Citas vencidas", para el manejo de la información allí consignada téngase en cuenta lo siguiente.

Una vez agendado un paciente en SALUD.SIS, se espera que la acción subsiguiente sea el debido diligenciamiento de la Historia Clínica Electrónica, espacio diseñado para registrar la información resultante de la atención en salud de los afiliados y beneficiarios al subsistema de salud de las Fuerzas Militares.

- En términos generales, cuando esta relación no se cumple, es decir cuando por determinada circunstancia no se efectúa el diligenciamiento de la Historia Clínica Electrónica y no se le registra una no asistencia al usuario, el registro de ese evento pasa a formar parte de un reservorio de datos denominado "Citas Vencidas".
- Los usuarios que figuren en este listado no tienen bloqueo ni restricción para acceder a la asignación de una cita médica a través de un servicio de call center y/o de forma presencial, pero si presentan restricción para el agendamiento a través de la web.
- Es importante que la subdirección científica de los Establecimientos y/o a quien la Dirección delegue, verifique en conjunto con el administrador de agendamiento y la sección de atención del usuario, los registros contenidos en el espacio de citas vencidas, con el ánimo de que se tenga claridad del porque no se están efectuando los registros debidos en la Historia Clínica Electrónica y se adopten los controles y ajustes a lugar.



- Una vez efectuado este diagnóstico, el funcionario designado como administrador de agendamiento y la sección de atención del usuario, como mínimo una vez a la semana, deben efectuar la verificación del reservorio de citas vencidas y efectuar su depuración.
- Depuración que consiste en seleccionar el usuario, terminar la cita, posteriormente efectuar trazabilidad de este en el reservorio de usuarios bloqueados para que se efectúe su desbloqueo sin necesidad de exista un comparendo pedagógico, es decir cuando la causa de encontrarse en citas vencida sea atribuible a la Institución.

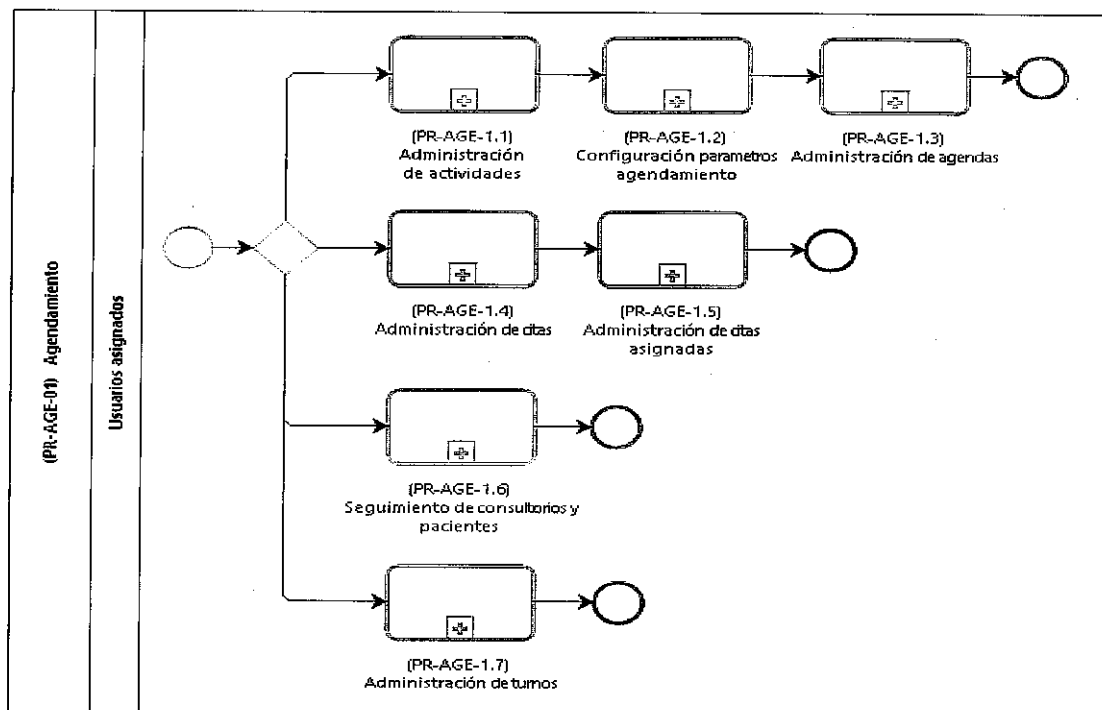


Grafico No. 1 Módulo agendamiento Plataforma SALUD.SIS Fuente SALUD.SIS.

8.3.1 Crear y Administrar Agendas

Describe los procedimientos para realizar la creación de las agendas del personal de salud al ESM y está compuesta por las siguientes funcionalidades: crear actividades, crear agenda. Para poder crear las agendas primero se deben crear las actividades por especialidad.

8.3.1.1 Actividades – consultar actividades. Crear actividades

Se selecciona el ESM la especialidad en es de consulta? Si, no es un procedimiento? sí, no es grupal? Si, no; para las actividades grupales se debe colar que si es un procedimiento y que es grupal y poner la cantidad de pacientes que podrán agendar en ese espacio, nombre de la actividad para el caso

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

de las consultas normales de la especialidad CONSULTA EXTERNA y el nombre de la especialidad ejemplo: CONSULTA EXTERNA MEDICINA GENERAL (esa será la que se ve cuando se consulta la agenda) pueden escoger el color un color y en descripción si se requiere discriminar la actividad.

Gráfico No. 2 Crear actividad Plataforma SALUD.SIS Fuente SALUD.SIS

8.4 Gestión de citas médicas PORTALSIS

PAGINA WEB: <https://portal.saludsis.mil.co/Solicitud de citas>: Esta sección describe los procedimientos para realizar la solicitud de citas a través del sistema de trámites en línea Portal SIS y se compone por las siguientes funcionalidades: Asignar citas, Consultar citas asignadas y Consultar citas con autorización. Asignar cita: la funcionalidad asignar citas permite al afiliado registrado, agendar una cita médica en el sistema de trámites en línea Para asignar citas: seleccione el menú Citas > Consultar usuario. Se presenta la vista Consultar usuario.

Gráfico No. 3 Gestión citas PORTASIS Fuente SALUD.SIS

Para consultar disponibilidad de citas:
Haga clic en el botón Agendar cita; Se presenta la vista Disponibilidad de citas.

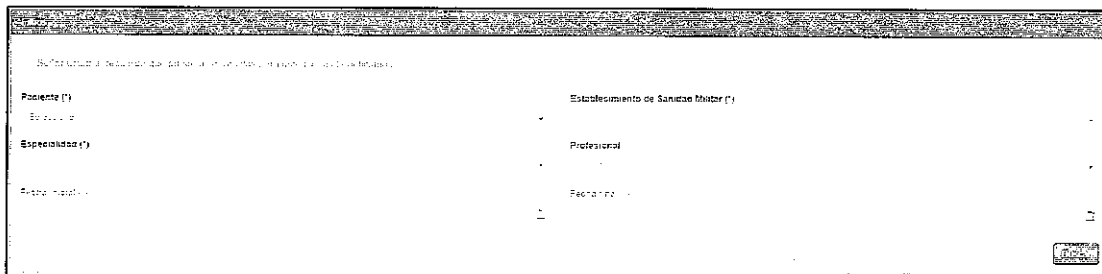


Gráfico No. 4 Agendar citas PORTASIS Fuente SALUD.SIS

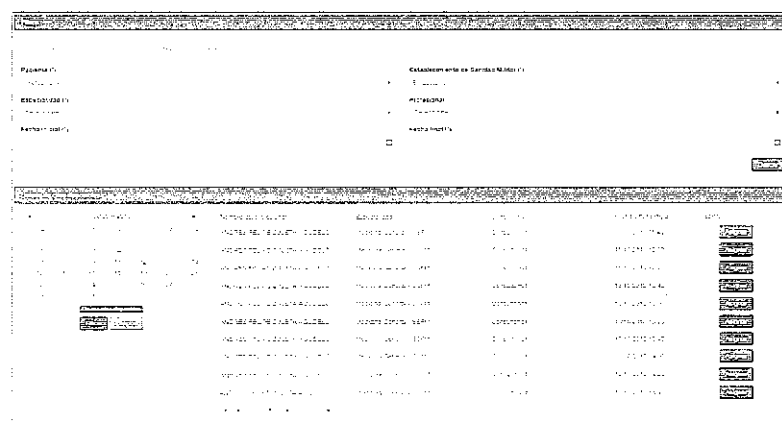
Seleciones la siguiente información:



El sistema presenta el listado con las citas asignadas vigentes en la opción **Citas agendadas** o las citas que ya fueron asignadas en la opción **Histórico de citas**, permitiendo consultar por: Fecha y hora de la cita, Profesional, Paciente, Establecimiento de Sanidad Militar, Especialidad, Consultorio, Estado de la cita y Acciones.

- Paciente
- Establecimiento de Sanidad Militar
- Especialidad
- Profesional
- Fecha inicial
- Fecha final

a. Haga clic en el botón **Buscar**. Se actualiza la vista **Disponibilidad de citas**



Paciente (P)	Establecimiento de Sanidad Militar (E)	Especialidad (E)	Profesional (P)	Fecha inicial (F)	Fecha final (F)	Acciones
Paciente 1	Establecimiento 1	Especialidad 1	Profesional 1	Fecha 1	Fecha 2	[Botón]
Paciente 2	Establecimiento 2	Especialidad 2	Profesional 2	Fecha 3	Fecha 4	[Botón]
Paciente 3	Establecimiento 3	Especialidad 3	Profesional 3	Fecha 5	Fecha 6	[Botón]
Paciente 4	Establecimiento 4	Especialidad 4	Profesional 4	Fecha 7	Fecha 8	[Botón]
Paciente 5	Establecimiento 5	Especialidad 5	Profesional 5	Fecha 9	Fecha 10	[Botón]
Paciente 6	Establecimiento 6	Especialidad 6	Profesional 6	Fecha 11	Fecha 12	[Botón]
Paciente 7	Establecimiento 7	Especialidad 7	Profesional 7	Fecha 13	Fecha 14	[Botón]
Paciente 8	Establecimiento 8	Especialidad 8	Profesional 8	Fecha 15	Fecha 16	[Botón]
Paciente 9	Establecimiento 9	Especialidad 9	Profesional 9	Fecha 17	Fecha 18	[Botón]
Paciente 10	Establecimiento 10	Especialidad 10	Profesional 10	Fecha 19	Fecha 20	[Botón]

Gráfico No. 5 Buscar citas PORTASIS Fuente SALUD.SIS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud



En el panel **Listado de citas disponibles**, el sistema resalta en el calendario los días con citas disponibles según los rangos de fechas seleccionadas (fecha inicial y fecha final).



Opcionalmente, el sistema permite consultar las citas por día en el panel **Listado de citas disponibles**, para esto seleccione el día en el calendario y haga clic en el botón **Filtrar**. Si requiere borrar la selección del filtro haga clic en el botón **Limpiar**.

Para asignar una cita:

Identifique la cita disponible en el panel **Listado de citas disponibles**. Haga clic en el botón **Asignar**. Se presenta el cuadro de diálogo **Confirmar asignación de cita**.

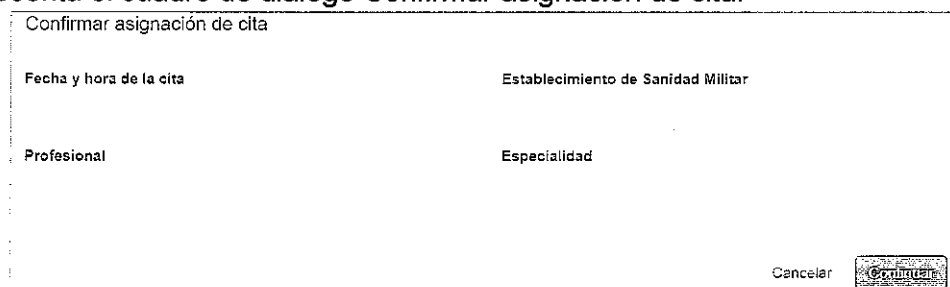


Gráfico No. 6 confirmar citas PORTASIS Fuente SALUD.SIS



Para anular la operación haga clic en el botón **Cancelar**.

Haga clic en el botón **Continuar**.



El sistema presenta el siguiente mensaje: "La cita ha sido asignada satisfactoriamente, tenga en cuenta la siguiente información: Especialidad, fecha y hora, establecimiento, profesional" y envía una copia de la información al correo electrónico registrado.

Haga clic en el botón **Aceptar**. Se actualiza la vista **Consultar usuario**.

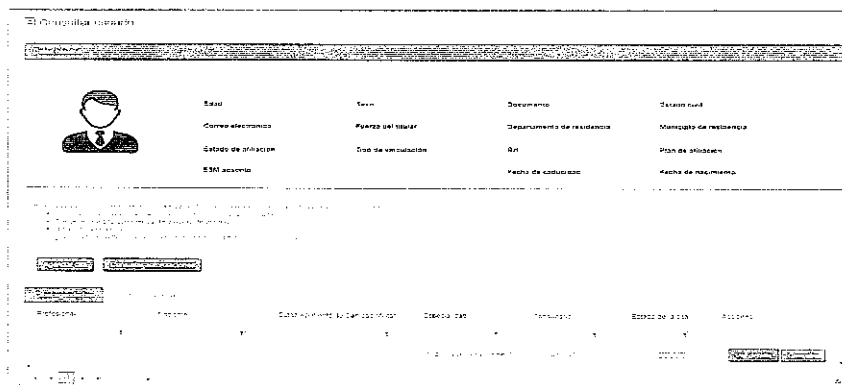


Gráfico No. 7 consultar usuario citas PORTASIS Fuente SALUD.SIS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Para cancelar cita

-  El sistema presenta la cita asignada en el panel *Citas agendadas*, donde puede confirmar el nombre del Profesional, Paciente, Establecimiento de sanidad militar, Especialidad, Consultorio y Estado de la cita (Asignada).

Repita los pasos del numeral *Para asignar citas*. Identifique la cita a cancelar. En el panel Citas agendadas, haga clic en el botón Cancelar.

-  Para anular la operación haga clic en el botón **NO**.

Haga clic en el botón Si.

-  El sistema presenta el siguiente mensaje: "Tiempo máximo para cancelar la cita es de 3 horas antes de su cita, recuerde que si continua con la cancelación quedará bloqueado en el sistema de agendamiento".

Haga clic en el botón Aceptar.

Se presenta el cuadro de diálogo Cancelar cita.

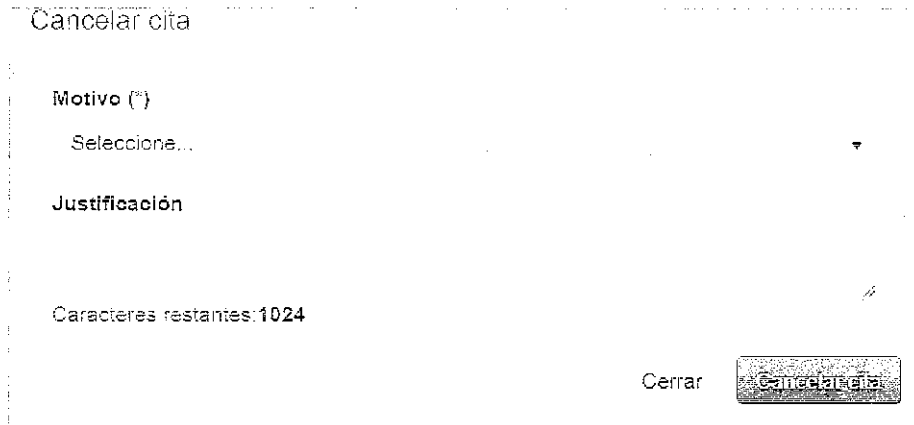


Gráfico No. 8 cancelar citas PORTASIS Fuente SALUD.SIS

Diligencie la siguiente información:

- Motivo
- Justificación

-  Para anular la operación haga clic en el botón **Cerrar**.

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

Haga clic en el botón Cancelar cita.



El sistema presenta el siguiente mensaje: "La cita ha sido cancelada satisfactoriamente". Adicionalmente presenta la información sobre las razones por las cuales puede ser bloqueado para asignar citas y le envía una alerta de correo electrónico de cancelación de citas.

Haga clic en el botón Aceptar.



El sistema presenta el siguiente mensaje: "Si cancela por tercera vez esta misma cita en esta semana será bloqueado" si es la tercera vez que cancela una cita en la misma semana.

Consultar citas asignadas

La funcionalidad consultar citas asignadas, permite al afiliado del sistema visualizar el detalle de una cita agendada y consultar el histórico de citas agendadas.

Para ver el detalle de citas asignadas. Seleccione el menú Citas > Consultar usuario. Se presenta la vista Consultar usuario.

Consultar usuario



Edad	Sexo	Documento	Estado civil
Correo electrónico	Puesto del titular	Departamento de residencia	Municipio de residencia
Estado de afiliación	Tipo de vinculación	R.H.	Plan de afiliación
ESM adscrito	Fecha de codificación	Fecha de nacimiento	

Profesional
Paciente
Establecimiento de Sanidad Militar
Especialidad
Cancelación
Estado de cita
Acciones

Gráfico No. 9 consulta citas asignadas PORTASIS Fuente SALUD.SIS

Haga clic en el botón **Ver detalle**. Se presenta el cuadro de diálogo **Detalle de la cita**.

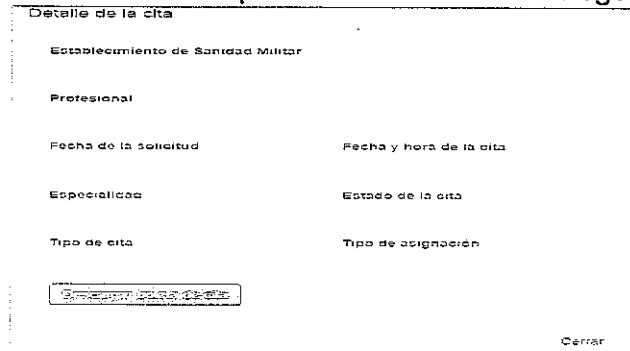


Gráfico No. 10 Detalle de la cita PORTASIS Fuente SALUD.SIS

Haga clic en el botón **Descargar boleta de cita**.



El sistema genera la boleta de cita del paciente en formato PDF e inicia la descarga.

Consultar autorización

La funcionalidad consultar autorización, permite al afiliado consultar y asignar en el sistema SALUD.SIS, las citas con autorización de las siguientes especialidades:

- Medicina Familiar
- Ginecología
- Pediatría
- Nutrición
- Psicología

Para asignar citas con autorización

Seleccione el menú consultar autorizaciones, si el usuario tiene ordenes autorizadas de Medicina Familiar, Ginecología, Pediatría, Nutrición, Psicología, a continuación se despliega la ventana asignar citas con especialista:

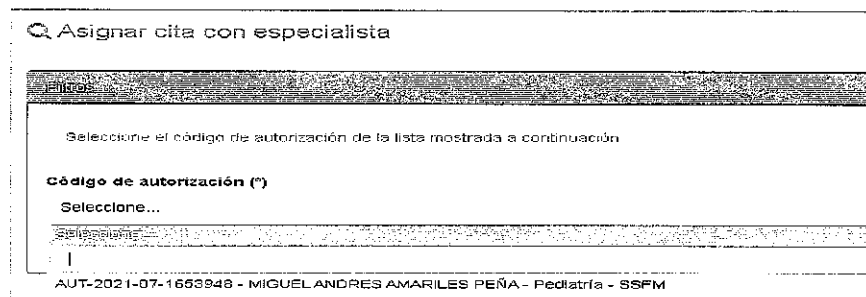


Gráfico No. 11 Asignar cita con especialista PORTASIS Fuente SALUD.SIS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
	Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud	

Luego se selecciona la especialidad que se va a asignar:

Seleccione el código de autorización de la lista mostrada a continuación

Código de autorización (*)
AUT-2021-07-1653948 - MIGUEL ANDRES AMARILES PEÑA - Pediatría - SSFM

Establecimiento de Sanidad Militar
CENTRO DE MEDICINA NAVAL

Especialidad
Pediatría - SSFM

Cantidad de citas 1 **Citas pendientes de la autorización** 1

Profesional (*)
Seleccione...

Buscar

Gráfico No. 12 seleccionar la especialidad PORTASIS Fuente SALUD.SIS

Seleccionamos el profesional y se despliega la disponibilidad, luego damos clic en asignar de acuerdo con la necesidad del usuario.

Detalle de citas disponibles para la autorización seleccionada

septiembre 2021							anida...	Nombre del profesional	Consultorio	Fecha y hora ini...	Acción
L	M	X	J	V	S	D	VA	MAGDA LORENA NOVA ARRIETA	PEDIATRIA 333	10/09/2021 10:00	Asignar
		1	2	3	4	5	VA	MAGDA LORENA NOVA ARRIETA	PEDIATRIA 333	10/09/2021 11:30	Asignar
6	7	8	9	10	11	12	VA	MAGDA LORENA NOVA ARRIETA	PEDIATRIA 333	13/09/2021 08:30	Asignar
13	14	15	16	17	18	19	VA	MAGDA LORENA NOVA ARRIETA	PEDIATRIA 333	13/09/2021 10:00	Asignar
20	21	22	23	24	25	26	VA	MAGDA LORENA NOVA ARRIETA	PEDIATRIA 333	13/09/2021 10:30	Asignar
27	28	29	30				VA	MAGDA LORENA NOVA ARRIETA	PEDIATRIA 333		

Una con citas disponibles

Filter Cancel

Gráfico No. 13 Asignar cita de especialidad PORTASIS Fuente SALUD.SIS

El sistema arroja el siguiente aviso

Detalle de la cita

Establecimiento de Sanidad Militar

Profesional

Fecha de la solicitud Fecha y hora de la cita

Especialidad Estado de la cita

Tipo de cita Tipo de asignación

Asignar

Cerrar

Gráfico No. 14 Detalle de la cita PORTASIS Fuente SALUD.SIS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

8.6 Descripción de actividades procedimiento Administración de Agendamiento

Descripción de Actividades	Registros
1. Emitir lineamientos para el proceso de Agendamiento. Responsable: Líder Agendamiento DIGSA.	Documento con lineamiento revisado y aprobado
2. Socializar los lineamientos relacionados para el Proceso de Agendamiento. Responsable: Líder Agendamiento DIGSA.	Actas de socialización y /o oficios radicados enviados a las DISANES y JEFSA.
3. Retroalimentar a los ESM a nivel Nacional los lineamientos emitidos desde la DIGSA para Proceso de Agendamiento. Responsable Líder Agendamiento DISAN y JEFSA.	Oficios radicados y enviados a los ESM
4. Solicitar el rol en SALUD.SIS para administrar desde su nivel el Módulo de Agendamiento de Salud. Responsable líder Agendamiento ESM.	Formatos Diligenciados de solicitud de Roles y Perfiles. Usuario Creado en SALUD.SIS
5. Verificar el rol y usuario solicitado por el ESM para la administración del agendamiento. Responsable: líder Agendamiento DISAN- JEFSA.	Usuario con rol asignado en SALUD.SIS
6. Capacitar en el módulo agendamiento para la administración de agendas. Responsable: Líder Agendamiento DIGSA- Líder Agendamiento DISAN Y JEFSA	Actas de capacitación
7. Crea actividades para cada especialidad en el módulo de agendamiento Responsable: Líder Agendamiento ESM	Actividades creadas en el Módulo Agendamiento SALUD.SIS
8. Cargar agendas del personal asistencial Responsable: Líder Agendamiento ESM	Agendas cargadas en el Módulo Agendamiento SALUD.SIS

	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR SUBDIRECCIÓN DE SALUD GRUPO PRESTACION Y OPERACION DE SERVICIOS DE SALUD	Manual Instructivo para el Proceso de Agendamiento de Citas Médicas en el SSFM DIGSA
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-MA 33-15
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

9. Informar las novedades encontradas en el Módulo Agendamiento Responsable Líder Agendamiento DISAN y JEFSA - Líder Agendamiento ESM	Correo electrónico y /o oficios
10. Realizar solicitud de ajustes al módulo Agendamiento de acuerdo con los requerimientos y /o solicitudes por las DISANES, JEFSA Responsable: Líder Agendamiento DIGSA-JEFSA	Tiket de solicitud de Ajustes para el Módulo Agendamiento en SALUD.SIS
11. Realizar mesas de trabajo para la retroalimentación del procedimiento según como corresponda y las necesidades del proceso de agendamiento Responsable: Líder Agendamiento DIGSA-JEFSA	Actas de reunión y seguimiento a las tareas planteadas en las mesas de trabajo
12. Gestionar los reportes en el Módulo de Agendamiento Responsable: Líder Agendamiento DIGSA- Líder Agendamiento DISAN-JEFSA	Reportes de Citas médicas, Generados por el Módulo de Reportes en la plataforma SALUD.SIS
13. Analizar los informes de agendamiento reportados de cada Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, Responsable: líder Agendamiento DIGSA	Informe enviado a las DISANES y JEFSA

9. Anexos

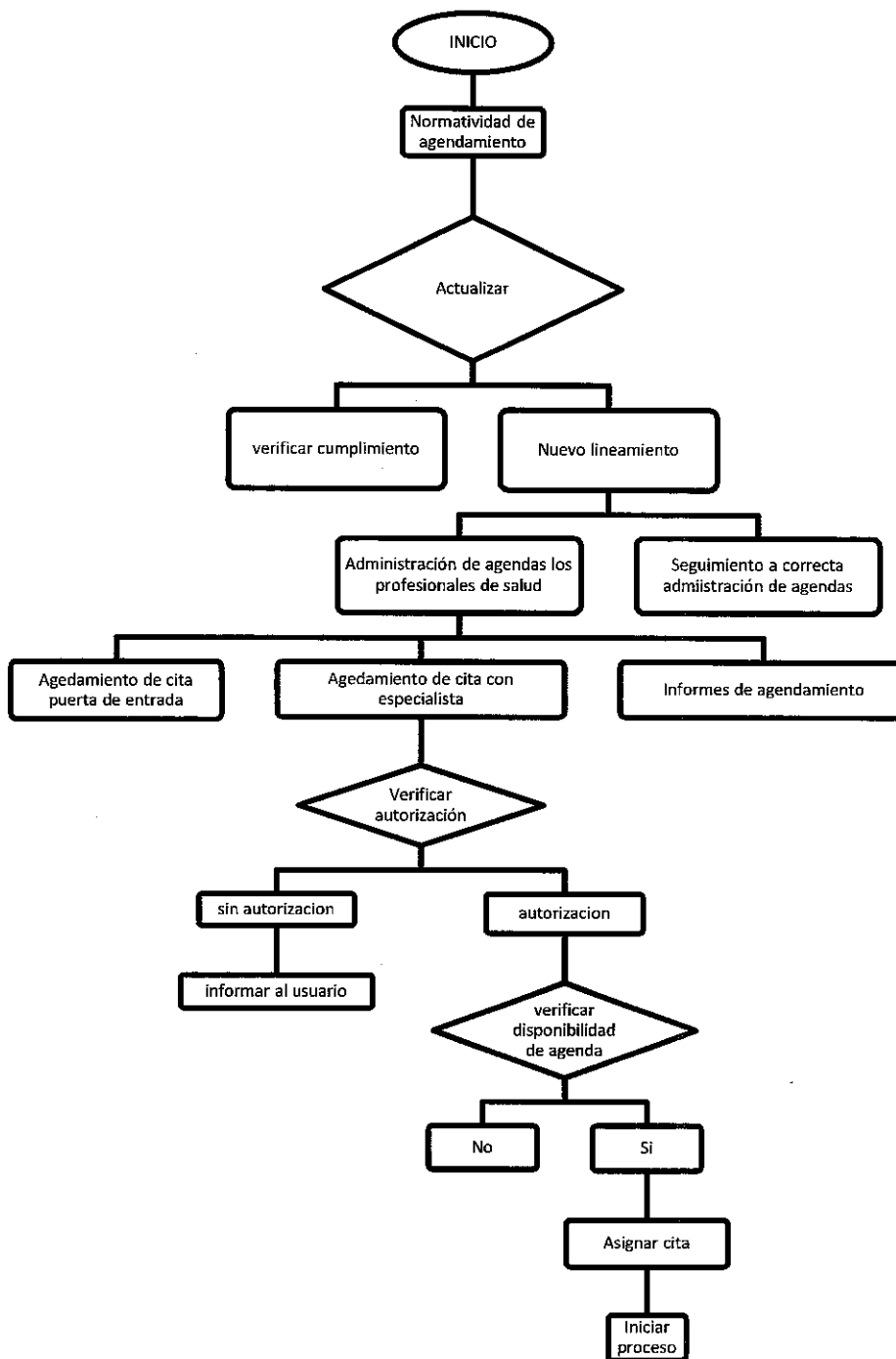
9.1Flujograma procedimiento Agendamiento

9.2 Formato de Prestación de Servicios (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-59).

9.3 Formato Demanda Insatisfecha (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU.95.1-57).



9.1 Flujograma procedimiento Agendamiento



9.2 Formato de Prestación de Servicios (MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU 95.1-59

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR GRUPO PRESTACIÓN Y OPERACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD		Formato Reporte Prestación de Servicios Red Propia DIGSA			
		MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU 95.1-59			
		Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud			
PRESTACIÓN DE SERVICIOS RED PROPIA					
FUERZA:	ESM:	CIUDAD:			
CONSULTAS - RED PROPIA	1 ER TRIMESTRE	2 DO TRIMESTRE	3 ER TRIMESTRE	4 TO TRIMESTRE	TOTAL
Ambulatorio	-	-	-	-	-
Medicina Especializada					
Medicina General					
Odontología Especializada					
Odontología General					
Otras Especialidades					
Hospitalización					
Atención prioritaria					
Total	-	-	-	-	-
Inasistencia ambulatoria					
% INASISTENCIA					
1 ER TRIMESTRE	2 DO TRIMESTRE	3 ER TRIMESTRE	4 TO TRIMESTRE	TOTAL	
Procedimientos	-	-	-	-	-
Cirugías					
Procedimientos Diagnósticos					
Procedimientos Terapéuticos					
Laboratorios					
Procedimientos Enfermería					
Imagenología Y Otras Ayudas					
Dx					
SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES					
1 ER TRIMESTRE	2 DO TRIMESTRE	3 ER TRIMESTRE	4 TO TRIMESTRE	TOTAL	
Consulta	-	-	-	-	-
Procedimientos	-	-	-	-	-
No. de Atenciones en Salud	-	-	-	-	-
Promedio / Mes					
Consulta	0	0	0	0	0
Procedimientos	0	0	0	0	0
Actividades Realizadas	0	0	0	0	0
Fuente: ESM					

Formato Reporte Demanda Insatisfecha DIGSA
MDN-COGFM-PROPRES-DIGSA-FU 95.1-57

Proceso Prestación y Operación de Servicios de Salud

[illegible]

