



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
Dirección General de Sanidad Militar

Procedimiento para Comité Técnico Científico de  
procedimientos clínico y/o Insumos DGSM

Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-PT.95.1-4 V1

Proceso: Administración de Red de Servicios

Vigente a partir de: 14-10-2015

Página: 1 de 5

| Fecha      | Cambio                                                                    | Versión |
|------------|---------------------------------------------------------------------------|---------|
| 14-10-2015 | Versión Inicial. Se crea procedimiento para direccionamiento del proceso. | 1       |

| Responsables                                                                                                                          | Revisó                                                                                                                                                                                  | Aprobó                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>PS. Maritza Natalia Tautiva R.</b><br>Elaboró | <br><b>CF. Gina Cristina Guayacan Mora</b><br>Coordinador Grupo                                        |                                                                                                                                                        |
| <b>PS Karen Rubiano</b><br>Funcionaria del Cargo                                                                                      | <br><b>PD. German Guillermo Sandoval</b><br>Coordinador Grupo Sistemas de<br>Gestión                  | <br><b>CR. Carlos Alfredo García Neira</b><br>Subdirector de Salud |
|                                                                                                                                       | <br><b>SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez</b><br>Líder Proceso Administración Sistemas<br>de Gestión |                                                                                                                                                        |



## 1. OBJETIVO

Evaluar las solicitudes de los servicios de salud que no estén incluidos en la normatividad vigente del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el Acuerdo 002/2001 mediante los comités técnicos científicos para determinar la pertinencia médica de estas, generando así la accesibilidad al procedimiento o insumo requerido por los usuarios.

## 2. ALCANCE

Analizar mediante los Comités Técnicos Científicos todas aquellas solicitudes de los usuarios del SSFM que no se encuentren incluidas en el Acuerdo 002/2001, emitiendo un concepto con soporte científico.

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Los Comités Técnicos Científicos son integrados por representantes de cada Fuerza, Subdirector Médico HOMIC y Subdirector Salud DGSM, estos evalúan la pertinencia médico científica de los diferentes casos, teniendo en cuenta la normatividad existente en los acuerdos, protocolos puede emitir tres (3) conceptos así:

- a. Favorable: Son todos aquellos que cumplen con los criterios establecidos en los protocolos de Comité Técnico Científico y se evidencia aplicabilidad y pertinencia médica.
- b. Pendiente Concepto: Son todos aquellos que no cumplen la totalidad de los requisitos establecidos y/o presentan dudas sobre manejo clínico, en este concepto se registran las observaciones a completar para posteriormente ser evaluados por el comité con la documentación solicitada. Este concepto significa que las solicitudes serán evaluadas nuevamente cuando se adjunten los soportes completos para definir favorabilidad.
- c. No favorable: Son todas aquellas solicitudes que no cumplen con los requerimientos necesarios para solicitar el Comité, o no cumple con la periodicidad establecida para realización del mismo en los casos que se traten de la entrega de insumos.

3.2 Se requiere de carácter obligatorio para la presentación de las solicitudes de Comité Técnico Científico la asistencia de un representante de cada Fuerza y un representante del Hospital Militar Central (titular y/o suplente) de lo contrario no se presentarán los comités de la Fuerza inasistente.

3.3 En el caso de presentarse alguna novedad con los Comité Técnico Científico presentados y conceptuados tendrán un lapso de un mes para notificar a la persona encargada de los Comités Técnico Científicos de la DGSM.

3.4 El médico tratante y/o formulante del procedimiento o insumo, bajo ninguna circunstancia podrá evaluar y aprobar dicha solicitud en Comité.

3.5 El concepto y/o observaciones emitidas por el comité se consignan en el acta de Comité Técnico Científico.

3.6 De presentarse alguna novedad con el representante nombrado como titular para asistir al Comité, la DISAN deberá hacerlo saber mediante oficio o correo electrónico, al encargado de los Comité Técnico Científico de la DGSM con 8 (ocho) días de anterioridad, para realizar los cambios pertinentes.

3.7 Las actas emitidas por el Comité Técnico Científico, tienen vigencia de un año a partir de la fecha de la emisión de concepto.



3.8 Para el suministro de entrega de insumos de Comité Técnico Científico se verifica la periodicidad según el requerimiento estando este establecido en el Acuerdo 002/2001 y protocolos Comité Técnico Científico

#### 4. BASE LEGAL

Ver nomograma del proceso en el ícono "Documentos" en la Suite Visión Empresarial

#### 5. DEFINICIONES

Ver modulo definiciones en Suite visión Empresarial.

#### 6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsable                                                  | Registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1. Recibir solicitudes de las DISAN y HOMIC para los Comité Técnico Científico, acuerdo a lo descrito en las políticas de operación.</p> <p>Si: Las solicitudes no están completas se regresan a las DISAN y HOMIC</p>                                                                                                                                                                                                                                                               | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>• Formato recepción de solicitudes de Comité Técnico Científico diligenciados por DISAN y HOMIC</li><li>• Soporte entrega conceptos emitidos Comités Técnicos Científicos de cada fuerza y HOMIC.</li><li>• Soporte devolución solicitudes Comité Técnico Científico de cada fuerza y HOMIC.</li></ul> |
| <p>2. Validar derechos (GAVD) ingresando a la página Web: Sanidad RIPS Validación de derechos.</p> <p>Si: el usuario se encuentra inactivo se verifica con el grupo GAVD y si se confirma el dato y se regresa a las DISAN y HOMIC, y se diligencia el formato de Soporte devolución solicitudes Comité Técnico Científico de cada fuerza y HOMIC, con el objetivo que ellos le informen al paciente el procedimiento a seguir. Nota: si no hay novedades continuas siguiente pasó.</p> | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>• Herramienta Tecnológica Sanidad RIPS</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>3. Verificar periodicidad de las solicitudes de Comité Técnico Científico frente a las bases de datos de años anteriores y la del año en curso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>• Base de datos Excel 2009-2015</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <p>4. Elaborar bases de datos y actas de Comité Técnico Científico</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Líder del procedimiento de Comité Técnico                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Base de datos Excel</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |



|                                                                                                                                                                          | Científico-Insumos                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. Evaluar el Comité Técnico Científico (reunión)<br><br>Incluye: revisión de Historia Clínica, revisión de protocolos, sustentación médica tratante si así se requiere. | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>Acta Comité Técnico Científico de los Comités existentes (Otorrinolaringología, Oftalmología, remisiones especiales)</li></ul>                                                                                                         |
| 6. Entregar a los representantes DISANES copia de actas evaluadas y las devoluciones de los Comité Técnico Científico                                                    | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>Formato soporte de entrega Comités Técnicos científicos por fuerza.</li><li>Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-18 21 de Octubre 2014</li></ul>                                                                                      |
| 7. Archivar la gestión documental, respectiva de los Establecimientos de Sanidad Militar                                                                                 | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>Acta de los 3 CTC existentes (Otorrinolaringología, Oftalmología, remisiones especiales)</li></ul>                                                                                                                                     |
| 8. Realizar seguimiento a las DISAN y HOMIC de los Comité Técnico Científico.                                                                                            | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>Formato Único para el seguimiento de los Comités Técnicos Científicos del SSFM DGSM Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-27</li></ul>                                                                                                 |
| 9. Actualizar guías y protocolos de manejo de Comité Técnico Científico.                                                                                                 | Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico-Insumos | <ul style="list-style-type: none"><li>Guías y Protocolos</li><li>Protocolo para Comité Técnico Científico de Oftalmología del</li><li>Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares SSFM DGSM</li><li>Protocolo Comité Técnico Científico Otorrinolaringología DGSM</li></ul> |

## 10. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

10.1 Formato acta CTC Otorrinolaringología

10.2 Formato acta CTC Oftalmología

10.3 Formato acta CTC remisiones especiales

10.4 Formato soporte entrega Comités Técnicos Científicos por fuerza