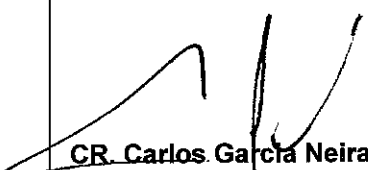




Fecha	Descripción	Versión
30/NOV/2015	Versión Inicial. Se crea procedimiento para direccionamiento del proceso	1

Responsables	Revisó	Aprobó
 PS. Maritza Natalia Tautiva Reyes Elaboró	 SMSM Leidy Lorena Rojas Fierro Coordinadora Grupo	
 PS. Maurizio Caruso Funcionario del cargo	 PD. German Guillermo Sandoval Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	 CR. Carlos García Neira Subdirector de Salud
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión	



1. OBJETIVO

Evaluar las solicitudes de los servicios de salud que no estén incluidos en el Acuerdo 002/2001, mediante los Comités Técnicos Científicos para determinar la pertinencia medica de estas, generando así la accesibilidad al procedimiento o insumo requerido por los usuarios del SSMF.

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 Adoptase las actividades, intervenciones y procedimientos del Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial, aquellas incluidas en la Clasificación Única de Procedimientos en Salud vigente, establecida por el Ministerio de Salud, para la atención por el SSMP

3.2 Se exceptúan los casos en que constituyan parte de tratamientos de Ortodoncia, Rehabilitación e Implantología Oral, diferentes a los estipulados en el presente Acuerdo”...

3.3 Para realizar el análisis de las solicitudes de los usuarios, estas deben cumplir los requisitos establecidos en el protocolo CTC vigente a la fecha de la solicitud acuerdo a los comités existentes; Odontología y remisiones especiales

3.4 Todos los requerimientos para Comité deben tener anexa la documentación solicitada para cada caso, incluyendo siempre: fotocopia clara de documento de identidad y carné de servicios de salud por ambas caras, CIE-10, historia clínica diligenciada con letra clara, legible y sin ningún tipo de mancha o enmendadura, fecha de valoración o junta médica en letra imprenta no superpuesta con bolígrafo o fechador, de lo contrario no podrá ser analizado en Comité hasta que cumpla la totalidad de los requisitos

3.5 Se requiere que todos los procedimientos o solicitudes que no se encuentren en el acuerdo 002/2001 y sean de Red Externa contratada, deben llevar adjunta cotización con el fin de realizar análisis de costos de los Comités Técnico Científicos

3.7 Se puede emitir tres (3) conceptos así:

- **Favorable:** Son todos aquellos que cumplen con los criterios establecidos en los protocolos de CTC y se evidencia aplicabilidad y pertinencia médica.
- **Pendiente Concepto:** Son todos aquellos que no cumplen la totalidad de los requisitos establecidos y/o presentan dudas sobre manejo clínico. En este 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.
- **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 trate de la entrega de insumos”...

4. BASE LEGAL

Ver normograma Suite Visión Empresarial.



5. DEFINICIONES

Ver definiciones Suite Visión Empresarial.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recepcionar solicitudes de las DISAN y HOMIC para los CTC, acuerdo a lo descrito en las Políticas de Operación. SI: Las solicitudes no están completas no se reciben y se devuelve a las DISAN y HOMIC	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	- Firmar el recibido en cada formato recepción de solicitudes de CTC diligenciados por DISAN y HOMIC - Soporte entrega conceptos emitidos Comités Técnicos Científicos de cada fuerza y HOMIC. - Soporte devolución solicitudes Comité Técnico Científico de cada fuerza y HOMIC.
2. Validar derechos GAVD ingresando a la página Web: Sanidad RIPS, Validación de derechos	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	Soporte devolución solicitudes Comité Técnico Científico de cada fuerza y HOMIC diligenciando la
3. Si: el usuario se encuentra inactivo se verifica con el grupo GAVD y si se establece que definitivamente se encuentra inactivo se devuelve 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 novedad continúa siguiente pasó.	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	Novedad de la devolución.
4. Verificar periodicidad de las solicitudes de CTC frente a las bases de datos del año 2014 y la del año en curso.	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	Base de datos Excel 2015
5. Elaborar bases de datos y actas de CTC	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	Base de datos Excel 2015



6. Evaluación en CTC (reunión)	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	• Acta CTC (Odontología)
7. Entregar a los representantes DISAN copia de actas evaluadas y las devoluciones de los CTC	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	• Formato soporte de entrega comités técnicos científicos por fuerza. Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-18
8. Archivar la gestión documental respetivos a los establecimientos de Dirección de Sanidad.	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	• Acta CTC (Odontología)
9. Realizar seguimiento a las DISAN y HOMIC de los CTC.	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	• Formato Único para el seguimiento de los Comités Técnicos Científicos del SSFM DGSM Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-27
10. Actualizar Guías y Protocolos de manejo de CTC.	Líder del procedimiento de Comité Técnico Científico de Odontología	• Guías y Protocolos

11. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

11.1 Formato Único para el seguimiento de los Comités Técnicos Científicos del SSFM DGSM Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-27

11.2 Formato soporte de entrega comités técnicos científicos por fuerza. Código: MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-18

11.3 Soporte devolución solicitudes Comité Técnico Científico de cada fuerza y HOMIC diligenciando la