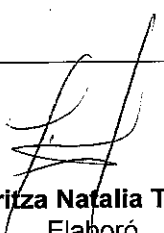




Fecha	Cambio	Version
14-10-2015	Versión Inicial. Se crea procedimiento para direccionamiento del proceso.	1

Responsables	Revisó	Aprobó
 PS. Maritza Natalia Tautiva R. Elaboró	 CF. Gina Cristina Guayacan Mora Coordinador Grupo	
 SMSM. Liliana del Carmen Acosta Funcionaria del Cargo	 PD. German Guillermo Sandoval Coordinador Grupo Sistemas de Gestión	 CR. Carlos Alfredo García Neira Subdirector de Salud
	 SMSM. Edna del Pilar Martínez Páez Líder Proceso Administración Sistemas de Gestión	



1. OBJETIVO

Optimizar el desempeño de la atención médica especializada a través de la implementación de actividades que soporten la Referencia y Contrareferencia de los usuarios de forma integrada, oportuna y ágil, cumpliendo con los niveles de calidad requeridos en la prestación de los servicios de Salud en el SSFM.

2. ALCANCE

Autorizar las solicitudes de Referenciación de los usuarios del SSFM, durante la prestación de los servicios de Salud hasta el proceso de Contrareferencia, donde se aplique el principio de integración funcional.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 Acuerdo 004 de Abril 27 de 2001 Por el cual se adoptan los regímenes de Referencia y Contrareferencia en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

3.2 Manual de referencia y Contrareferencia versión 1 del 7/10/2013 CGFM- PROSAMIL-D-33.7, que se crea con el fin de establecer lineamientos para la ejecución del proceso de Referencia y Contrareferencia en la atención de salud a los usuarios del SSFM de tal forma que se garantice el acceso de los servicios de salud así como la atención oportuna integral a la población afiliada a SSFM.

3.3 Instructivo No MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-9 versión 2 28 de Noviembre de 2014 para facilitar el reporte de la información solicitada por el proceso de Referencia y Contrareferencia DGSM.

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
1. Solicitar la información de la prestación de servicios de Salud en cuanto a las referencias realizadas por cada fuerza a nivel nacional según instructivo.	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	- Base de Datos - Instructivo No MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-9 V2 28 de Noviembre de 2014
2. Elaborar políticas sujetas a cambios de acuerdo a modificaciones del proceso de Referencia y Contrareferencia de la DGSM para las DISAN	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	Lineamientos emitidos y actualizados de acuerdo a modificaciones del proceso de Referencia y Contrareferencia de la DGSM para las DISAN
3. Analizar los datos suministrados por las DISAN del proceso de Referencia y Contrareferencia trimestralmente, desde la Dirección General de Sanidad Militar.	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	- Base de Datos consolidada semestral de Referencia y Contrareferencia de las DISAN y HOMIC - Informe Trimestral, Referencia y Contrareferencia.



4. Cruzar información de la facturación de Servicios Prestados en el Proceso de Referencia de los pacientes del SSSFM.	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	• Cruce de Base de Datos con la información de las DISAN, y las tarifas según Convenio Interadministrativo Hospital Militar.
5. Solicitar el Perfil Epidemiológico de la DGSM, PROSAPU, para el análisis de Morbilidad, Mortalidad y Riesgos por regional departamento y municipio de cada ESM. del SSFM	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	• Perfil Epidemiológico analizado, historial del paciente del SSFM
6. Solicitar los Registro Individuales de la Prestación de Salud a la DGSM para cruzar con la base de Referencia, con el fin de confirmar la prestación de servicio del SSFM	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	• Oficios de aprobaciones de la atención médica especializada de los usuarios del SSFM.
7. Realizar el comité de Referencia y Contrareferencia, en la DGSM para las DISAN, con el objeto de que sean revisados los comportamientos históricos del proceso, y de ser necesario hacer ajustes para el SSFM	Líder del Proceso de Referencia y Contrareferencia	• Acta semestral de Referencia y Contrareferencia de la DGSM, donde se registra la socialización y el seguimiento al procedimiento de las DISAN
8. FIN.		•

7. DOCUMENTOS Y REGISTROS RELACIONADOS

8.1 Manual CGFM-PROSAMIL-D-D33.7 Versión 1 07 de Noviembre de 2013

8.2 Formato de captura MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FU.95.1-9 versión 2 V2 28 de Noviembre de 2014