

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL			LISTA DE VERIFICACION INSPECCIÓN					
			MACROPROCESO:					
			PROCESO INSPECCIONADO:					
Código: FO-CEIGE-162			Versión: 2		Fecha de emisión: 2014-02-27	Pág. 1 de 1		
Área y/o Proceso: GESTIÓN SERVICIOS DE SALUD			Lista de verificación actualizada a fecha: 2022-01-24					
Unidad Inspeccionada:			No. y fecha de Directiva y/o documento que origina la inspección					
Fecha de la Inspección: (Lapso)			Responsable del área y/o proceso inspeccionado: (Grado, nombres y				Cargo:	
No.	Norma de referencia y/o Criterio de verificación	Aspectos a verificar (Actividades)	CALIFICACIÓN				Soporte documental y/o Evidencia	Descripción Observación y/o Hallazgo (Condición, criterio, causa y efecto)
			D	IN	N	SN		
			< 60	60-74	75-90	91-100		
A. ORGANIZACIÓN								
1	TOE 2410316/2016	Verificar el cumplimiento del organigrama de la DISAN, misión, visión, objetivo general y específicos, política de calidad, entre otros.						
2		Verificar que se cumplan con los perfiles establecidos teniendo en cuenta la especialidad, conocimientos y experiencia del personal.						
3	Resolución 0506 de abril de 2016. Manual específico de funciones y competencias asignadas.	Contar y cumplir con las funciones de acuerdo con el cargo asignado. (Están por escrito). Para el Personal Militar: Folio de vida hasta cuando aprueben el escalafón de cargos. Personal Civil de Planta: Manual de Funciones. Personal Civil OPS: Objeto del Contrato.						
4		Realizar el proceso de inducción para el personal que ingresa como el que llega trasladado y realizar el proceso de reintroducción mínimo 1 vez al año para el personal antiguo.						
B. PLANEAMIENTO								
5	Ley 1955 de mayo 2019 "Pacto por Colombia, pacto por la equidad". Plan de Desarrollo Institucional SSFM 2019 - 2022 Directiva Permanente 010 del 08 de noviembre de 2015: Metodología para la formulación y seguimiento del plan de acción del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. Guía Metodológica del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – 2017.	Realizar seguimiento trimestral al plan de Acción de acuerdo a los lineamientos emitidos y en coordinación con los homólogos de la Dirección General de Sanidad Militar y documentarlo en el formato Código: MDN-COGFM-PROPLAES-DIGSA-FU.95.1-41 Versión 4.						
C. ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS								
6	Ley 87 de 1993. Artículo 2 Objetivos del Control Interno. Literal a). Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afectan. Ley 1474 de 2011. Estatuto Anticorrupción. Artículo 73 Directiva Permanente No. 00115 del 3 de diciembre de 2019. Lineamientos Generales para la Administración de Riesgos en el Ejército Nacional. Guía para la Administración del Riesgo (DAFP). 2018 Norma ISO 31.000:2018 Gestión del Riesgo Decreto 1499 del 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión 2. Manual Operativo MIPG 2017. Dimensión 7.	Realizar Identificación del Riesgo en el Formato Código: FO-CDE5-DIGEC-487, versión 7 del 29 de septiembre de 2020.						
7		Realizar seguimiento trimestral del Riesgo en el Formato Código: FO-JEMPP-CEDE5-1291, versión 1 del 03 de abril de 2020.						
D. DOCUMENTACIÓN								
	Ley 594/2000 - Ley General de Archivo. Directiva 01016 de 2016. Comando Ejército	Organizar y consolidar la documentación que se genera en las secciones conforme a la tabla de retención documental (TRD) y normatividad vigente.						

8	2010 - Comando Ejército. Reglamento Generador de Fuerza Ejército - RGE - 4 - 0.1 de enero de 2018.	Realizar transferencias documentales al archivo central de acuerdo al cronograma y normatividad vigente.						
9	Directiva presencial N° 04 del 3 de abril de 2012 - Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública. Directiva 01023 de 2016 - Cumplimiento eficiencia administrativa de la política cero papel en la administración pública.	Cumplir con la política de cero papel en la administración pública.						
10	Directiva 01024 del 22 de noviembre de 2016. - Implementación y funcionamiento del sistema de gestión documental "ORFEO" para el trámite de las comunicaciones oficiales en Ejército Nacional.	Verificar la implementación del sistema orfeo, la trazabilidad de la documentación y la correcta aplicación del sistema.						
E. NORMATIVIDAD								
11	Decreto 1499 del 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Versión Manual Operativo MIPG 2017. Dimensión 7.	Mantener actualizado el normograma de las dependencia, de acuerdo al proceso y normatividad vigente.						
12	Directiva Permanente 215 de 2021	Mantener actualizado los flujogramas de procesos de cada dependencia y mantenerlos como material de consulta						
13	Directiva Permanente 215 de 2021	Mantener actualizadas y, como material de consulta, las fichas técnicas de los procedimientos de acuerdo con lo establecido en la Directiva Permanente de Sanidad.						
F. FUNCIONAMIENTO- ACTIVIDADES ESPECIFICAS								
SALUD PÚBLICA								
RUTAS DE PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD POR MOMENTOS DE CURSO DE VIDA Y RIAS DE RIESGO								
14	Resolución 3280/2018 - Ministerio de protección social	Emitir los lineamientos para el desarrollo de las RPMS por momento de curso de vida y RIAS de Riesgo (MPN - RCV) por momentos de vida, rutas transversales y rutas de riesgo a los ESM, basados en los lineamientos de DIGSA y normatividad vigente.						
15		Verificar, validar y consolidar la Matriz de reporte de las RPMS por momento de curso de vida (PRIMERA INFANCIA - INFANCIA - ADOLESCENCIA - JUVENTUD - ADULTEZ Y VEJEZ) Ruta Transversal (SSR) y RIAS de Riesgo (MPN - RCV) enviadas por cada ESM						
16		Verificar, validar, consolidar y analizar los Indicadores de las RPMS por momento de curso de vida (PRIMERA INFANCIA - INFANCIA - ADOLESCENCIA - JUVENTUD - ADULTEZ Y VEJEZ) Ruta Transversal (SSR) y RIAS de Riesgo (MPN - RCV) de acuerdo a metas y coberturas establecidas por DIGSA.						
17		Verificar el correcto diligenciamiento de los formatos enviados por el ESM. Consolidar la información verificada, analizar y realizar informes de las RPMS.						
18		Verificar el correcto diligenciamiento del tablero de control , plantilla mensual y seguimiento a la cohorte enviada por cada ESM que cuenta con punto PAI, consolidar la información verificada y realizar seguimiento a la base de datos de la ruta integral transversal: vacunación PAI.						
19		Elaborar Informes Trimestrales de acuerdo a plazos establecidos por el Grupo de Gestión del Riesgo en Salud de la DIGSA (Indicadores, cobertura, gestión del riesgo) de la RPMS por momento de curso de vida y RIAS de Riesgo (MPN - RCV)						
20		Elaborar Informes Trimestrales de Retroalimentación para las Regionales (Indicadores, cobertura, gestión del riesgo) de la RPMS por momento de curso de vida y RIAS de Riesgo (MPN - RCV)						
21		Realizar Videoconferencias de socialización de Informe Trimestral de Retroalimentación a las Regionales (Indicadores, cobertura, gestión del riesgo) de la RPMS por momento de curso de vida y RIAS de Riesgo (MPN - RCV)						

22	Directiva transitoria 01/2019 - DIGSA, Circular 0352/2019 - DISAN	Realizar Análisis mensual y retro alimentación de los resultados e indicadores de la cobertura de biológicos trazadores de la ruta integral transversal: vacunación PAI por cada ESM.						
23		Realizar Capacitaciones Trimestrales de las RPMS por momento de curso de vida y RIAS de Riesgo (MPN - RCV) para Fortalecer la actualización continua y continuada al Talento Humano de los ESM del Territorio Nacional.						
24		Participar en la elaboración, socialización y operatividad de políticas, lineamientos y demás actividades de divulgación que permita a los ESM implementar el Modelo de Atención Integral en Salud MATIS de acuerdo a la Normatividad Vigente						
25		Analizar Información e Identificar factores del riesgo en Salud y emitir lineamientos						
26		Difundir y socializar el Modelo de Atención Integral en Salud según requerimiento.						
27		Participar en la generación de informe semestral sobre el análisis y seguimientos de la Identificación del Riesgo en Salud de los diferentes momentos de vida, que determine el monitoreo de las acciones de gestión, impacto, efectividad y eficiencia de la intervenciones en salud						
28		Realizar el análisis semestral del seguimiento y desarrollo de las RIAS y enviar a la DIGSA las observaciones y novedades encontradas en el proceso y ajustadas al objetivo principal de cada una de las RIAS.						
29		Realizar informe semestral sobre el análisis y seguimientos de la Identificación del Riesgo en Salud de los diferentes momentos de vida, que determine el monitoreo de las acciones de gestión, impacto, efectividad y eficiencia de la intervenciones en salud						
30		Validar las bases de datos de cada una de las RIAS y RPMS, tanto de los ESM como el consolidado DISAN y emitir la retroalimentación correspondiente a los ESM de manera mensual						
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA								
31	Resolución 521/2020 - Ministerio de salud, Circular 018/2020 - Super Intendencia de salud, Decreto 3518/2006 - Ministerio de protección social, Protocolos de vigilancia de salud pública 2020 - Instituto Nacional de Salud, Lineamientos Nacionales 2020 - Instituto Nacional de salud.	Verificar y consolidar los reportes enviados por los ESM que presentan eventos de notificación inmediata, diaria y/o semanal para la creación de archivos planos y posterior envío a la DIGSA.						
32		Realizar retroalimentación semanal a los ESM de todos los errores de diligenciamiento reportados por DIGSA.						
33		Realizar capacitaciones Trimestrales de SIVIGILA (Sistema de Vigilancia en salud pública) para su correcto diligenciamiento y reporte oportuno.						
34		Realizar consolidado semestral de los eventos de notificación obligatoria, a nivel nacional, que incluya el análisis y medidas de intervención y retroalimentar a los ESM sobre el perfil epidemiológico obtenido.						
SALUD AMBIENTAL								
35	Decreto 1594 de 1984, Define los límites permisibles para el vertimiento o descarga de residuos líquidos a un cuerpo de agua o alcantarillado Sanitario. Derogado por el art. 79, Decreto Nacional 3930 de 2010, salvo los arts. 20 y 21, aplican los artículos 20 y 72. Decreto 1575 de 2007 Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral. Decreto 351 de 2014 "Por el cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en la atención en Salud y otras actividades. TÍTULO I Artículo 2° Numeral 1, 5 y 6 capítulo II Art 5 numeral 5.2, 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3, 5.3, 5.4 capítulo III Artículo 6° numeral 1.2.3.4.5.6. 8.9.10.11.12.13.	Socializar anualmente la normatividad y lineamientos vigentes a los ESM.						
36		Verificar, consolidar y retroalimentar trimestralmente a los ESM por medio de informe y video conferencia sobre el correcto diligenciamiento de los formatos () y el porcentaje de cumplimiento de las actividades.						
37		Realizar trimestralmente capacitaciones a los ESM, sobre los 7 subprogramas de salud ambiental (Vigilancia en la Calidad de Agua - Zoonosis - Residuos Hospitalarios y Similares - Buenas prácticas de manufactura - Producción más limpia - Educación Ambiental - Control de emisiones).						
38		Realizar Auditorias Internas trimestralmente de salud ambiental a la DISAN y retroalimentar al personal sobre el manejo adecuado de los residuos hospitalarios- revistas higiénico sanitarias y expendio de alimentos, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones higiénicas y sanitarias.						

39	capítulo V Artículo 15 Artículo 16. Lineamientos del Programa Salud Ambiental emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar en la Circular Radicado N°: 0120009797102 MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBSA-GRERI-ARAPB-13	Realizar Auditorias y retroalimentar semestralmente a los ESM que tengan el porcentaje de cumplimiento por debajo de 75%, de acuerdo con los lineamientos emitidos por DIGSA.						
40	Ley 9, Título III, de 1979. Código Sanitario Nacional, Por la cual se dictan medidas sanitarias. Ley 99 de 1993, Por la cual se	Elaborar informe anual sobre el desarrollo del programa de salud ambiental en cada uno de los ESM de EJC y realizar la retroalimentación correspondiente.						
SERVICIOS ASISTENCIALES								
ATENCIÓN PRIMARIA								
41	Acuerdo 070/2019 - DIGSA Manual de autorizaciones 2021 - DIGSA Manual de Referencia 2017 - DIGSA Resolución 4747 de 2007 - Ministerio de Salud y Protección Social.	Realizar socialización semestral del Manual de Autorizaciones emitido por DIGSA a los ESM.						
42		Verificar y consolidar mensualmente en la base de datos la malla de pertinencia de autorizaciones, enviada en un informe por cada ESM.						
43		Consolidar y enviar mensualmente malla de pertinencia de autorizaciones a Bioestadística DISAN.						
44		Verificar, consolidar y retroalimentar mensualmente a los ESM, sobre las bases de datos de los usuarios que realizaron solicitud vía virtual para proceso de autorizaciones.						
45		Realizar y enviar informe mensual a DIGSA sobre base de datos que realizaron solicitud vía virtual para proceso de autorizaciones.						
46		Realizar proceso de autorizaciones de red externa mensualmente a población con: enfermedad renal, hemofilia y oxígeno requirientes, conservando sus respectivos soportes (orden de servicio de autorización y						
PROCEDIMIENTO DE REHABILITACIÓN								
47	Acuerdo 059 de 2015 - Política de discapacidad para el sector seguridad y defensa Modelo de rehabilitacion funiconal para el SSFFMM - Consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Directiva DGSM 406867/2016 - DIGSA, Acuerdo 069/2019 - rehabilitacion funiconal para el SSFFMM - Consejo superior de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, Resolución 1207/2020 - DIGSA, Circular 120009214402/2020 - DIGSA, Guía de atencion domiciliaria DGSM 2020/33-9-V2 - DIGSA, Guía cuidados cronicos DGSM 2014 - DIGSA, Directiva permanente 0041/2016 - DISAN. Resolución 941/2020 - Ministerio de Defensa - DIGSA, Protocolo administrativo de prescripcion seguimiento y control de los productos de apoyo en salud del SSFFMM/2015 - DIGSA,	Socializar anualmente la normatividad, protocolos y lineamientos vigentes a los ESM.						
48		Realizar plan de trabajo anual de las actividades a desarrollar para el proceso de rehabilitación funcional y discapacidad.						
49		Consolidar mensualmente la base de datos de usuarios que van a Junta central de Rehabilitación y realizar trazabilidad de las autorizaciones y entregas de insumos.						
50		Participar mensualmente en la Junta Central de Rehabilitación realizada por la DIGSA						
51		Verificar, realizar seguimiento y retroalimentar trimestralmente a los ESM, sobre la base de datos del Modelo de Operativización de Rehabilitación Funcional (Base de datos de población con discapacidad).						
52		Verificar, realizar seguimiento y retroalimentar trimestralmente a los ESM sobre la base de datos del Plan individualizado de tratamiento de niños, niñas y adolescentes con discapacidad.						
53		Verificar, realizar seguimiento y retroalimentar trimestralmente sobre la base de datos del Programa de atención domiciliaria y cuidados paleativos.						
54		Verificar y realizar seguimiento trimestral a la base de datos protocolo administrativo de prescripción, seguimiento y control de los productos de apoyo en salud del SSFM.						
55		Realizar y enviar informe trimestral del Modelo de Rehabilitación Funcional, plan individualizado de tratamiento de niños, niñas y adolescentes, Programa de atención domiciliaria y cuidados paleativos y del programa de atención domiciliaria ante la DIGSA						
56		Elaborar informe anual sobre el desarrollo del programa de rehabilitación funcional en cada uno de los ESM de EJC y realizar la retroalimentación correspondiente.						
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIONES - REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIA								
57		Realizar capacitación a los ESM trimestralmente, sobre el proceso de referencia y contrareferencia.						
58		Verificar, consolidar y retroalimentar mensualmente la matriz de traslados terrestres, aéreos y/o acuáticos.						

59	Acuerdo 070/2019 - DIGSA . Manual de autorizaciones 2021 - DIGSA, Manual de Referencia 2017 - DIGSA Resolucion 4747 de 2007 - Ministerio de Salud y Protección Social.	Verificar y realizar seguimiento mensual a los plazos de respuesta de las remisiones (menor a 5 días), para garantizar la prestación del servicio.						
60		Verificar y dar cumplimiento a las autorizaciones remitidas para el servicio de urgencia teniendo en cuenta Anexo 02 y posterior retroalimentación a los ESM.						
61		Realizar informe anual del proceso de autorizaciones con las recomendaciones de ajuste para la siguiente vigencia.						
62		Realizar informe anual del proceso de referencia con las recomendaciones de ajuste para la siguiente vigencia.						
JUNTAS EVALUADORAS DE TECNOLOGÍAS EN PROCEDIMIENTOS, INSUMOS, DISPOSITIVOS U OTROS SERVICIOS MÉDICOS.								
INSUMOS Y PROCEDIMIENTOS								
63	Acuerdo 002 de 2001 - DIGSA.	Realizar socialización trimestral de los lineamientos emitidos por DISAN a los ESM.						
64		Recepcionar y verificar a diario la base de solicitud para comité técnico científico de insumos y procedimientos y los documentos soporte para solicitud según pertinencia de cada uno de los ESM.						
65		Realizar retroalimentación semanal a los ESM sobre las novedades encontradas en la base de datos y/o soportes.						
66		Consolidar y reportar a DIGSA semanalmente las bases de datos de las solicitudes para comité técnico científico de insumos y procedimientos.						
67		Actualizar semanalmente la base de datos según concepto emitido en el Comité Técnico Científico de insumos y procedimientos.						
68		Realizar y enviar informe trimestral a DIGSA y a los ESM sobre el análisis multivariado, que incluye el costo, especialidad, ESM que más solicita y sus respectivas recomendaciones frente a las novedades encontradas.						
69		Verificar, consolidar y realizar informe trimestral de la información dada en las matrices de seguimiento enviadas por los ESM, teniendo en cuenta el análisis de seguimiento a los usuarios (Informe enviado a DIGSA y a los ESM).						
MEDICAMENTOS								
65	Acuerdo 052 de 2013.	Realizar socialización trimestral de los lineamientos emitidos por DISAN a los ESM.						
66		Recepcionar y verificar a diario la base de datos y documentos soporte de solicitud para comité técnico científico de medicamentos de cada uno de los ESM.						
67		Realizar retroalimentación a los ESM dos (2) veces por semana sobre novedades encontradas en la base de datos y/o soportes.						
68		Consolidar dos (2) veces por semana bases de datos de las solicitudes para comité técnico científico de medicamentos.						
69		Asistir como secretaria técnica al Comité Técnico Científico de medicamentos , dos (2) veces por semana, teniendo en cuenta los lineamientos.						
70		Enviar respuesta oportuna a los ESM sobre los comités a los ESM, dos (2) veces por semana.						
71		Actualizar la base de datos según el concepto emitido en el Comité Técnico Científico de medicamentos, dos (2) veces por semana.						
72		Realizar y enviar informe trimestral a DIGSA y a los ESM sobre el análisis multivariado, que incluye el medicamento más costoso, medicamentos más solicitado, ESM con mayor número de solicitud, entre otros y sus respectivas recomendaciones frente a las novedades encontradas.						
73		Realizar semestralmente la actualización de los lineamientos y emitirlos a los ESM.						
COORDINACIÓN CITAS MEDICAS III Y IV NIVEL								
74	DIRECTIVA 05 DE 2019 -	Socializar anualmente la normatividad y lineamientos vigentes a los ESM.						
75		Mantener actualizada base de datos de las citas médicas solicitadas ante Hospital Militar Central.						
76		Asignar periódicamente citas de especilista, imágenes diagnosticas (Resonancias magnéticas y tomografias simples) - Convenio Fuerza Aérea.						

77	DIGSA CIRCULAR 12832 DE SEPT DE 2020 - DIGSA	Mantener actualizada base de datos de las citas de especialista, imágenes diagnósticas (Resonancias magnéticas y tomografías simples) - Convenio Fuerza Aérea.						
78		Presentar estadística anual de las citas autorizadas en HOSMIC por especialidad, regional y otras variables de interés, con el fin de evaluar el proceso y realizar las acciones de mejora.						
AGENDAMIENTO								
79	Directiva permanente No. 005 de 2019 - DIGSA, Circular 12832 del 28 de septiembre de 2020 - DIGSA, Lineamiento proceso de agendamiento de los ESM - 02 de febrero de 2021 - DISAN (Radicado N°2021333001094753).	Socializar anualmente la normatividad y lineamientos vigentes a los ESM.						
80		Realizar verificación y seguimiento quincenal a la apertura oportuna de agenda en la herramienta SALUD.SIS de los ESM.						
81		Consolidar y realizar informe mensual sobre citas asistidas e inasistidas y demanda insatisfecha para DIGSA y retroalimentar a los ESM sobre demanda insatisfecha.						
82		Consolidar bimestralmente la base de datos de los derechos de petición sobre solicitud de citas médicas interpuestos ante DIGSA - DISAN, con el fin de realizar seguimiento de las respuestas de los usuarios.						
83		Consolidar trimestralmente la matriz de prestación de servicios de red propia.						
84		Consolidar y realizar informe anual de la matriz de prestación de servicios de red propia.						
85		Realizar informe anual sobre citas asistidas, citas inasistidas y demanda insatisfecha de citas.						
PORTAFOLIO DE SERVICIOS Y CAPACIDAD INSTALADA								
86	Manual de portafolio de servicios de 2017 - DIGSA	Socializar anualmente la normatividad vigente a los ESM.						
87		Consolidar semanalmente matrices de tablero control de capacidad instalada y aplicativo Ejército de capacidad instalada de la totalidad de los ESM - EJC.						
88		Realizar seguimiento mensual del portafolio de servicios de los ESM (Con y Sin herramienta SALUD.SIS)						
89		Realizar cargue o actualización periódica de contratos - DISAN, en la herramienta SALUD.SIS (Hemofilia, renal y programa 042).						
90		Consolidar y retroalimentar a los ESM trimestralmente el reporte de capacidad instalada de los mismos.						
SERVICIOS FARMACÉUTICOS								
100	1. Resolución 1403/14 de mayo de 2007. Por la cual se determina el Modelo de Gestión del Servicio Farmacéutico, se adopta el Manual de Condiciones Esenciales y Procedimientos y se dictan otras disposiciones. - Ministerio de la Protección Social. 2. Contrato de Medicamentos 106 DIGSA 2020 "Adquisición, distribución, suministro, dispensación y control de medicamentos a través de un operador logístico para los usuarios del subsistema de salud de las fuerzas militares, bajo la modalidad de monto agotable" 3. Resolución 839 23 de marzo de 2017 Por la cual se modifica la Resolución 1995 de 1999 y se dictan otras disposiciones. Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica. 4. Directiva Permanente 0121001353602 Botiquines – DIGSA – Estandarización Técnica de Botiquines M1, M3, M4, M5 5. Resolución 1478 de 2006. - Ministro de la Protección Social. "Por la cual se expiden normas de control, seguimiento y vigilancia de la importación, exportación, procesamiento, síntesis, fabricación,	Realizar capacitaciones semestrales sobre la normatividad vigente a los ESM.						
101		Realizar capacitaciones semestrales sobre el correcto uso de la herramienta tecnológica del OPL.						
102		Realizar capacitación y/o actualización trimestral a los ESM sobre la prescripción de medicamentos de acuerdo con la normatividad vigente.						
103		Realizar seguimiento mensual al comité de farmacovigilancia de los 49 ESM de Modalidad Dispensación y enviar retroalimentación a los ESM.						
104		Actualizar base de datos de eventos adversos e incidentes relacionados con medicamentos.						
105		Difundir mensualmente a los 134 ESM mínimo un documento (informes al seguimiento del servicio farmacéutico), boletín, matriz de precios, carta de desabastecimientos y/o entre otros.						
106		Consolidar y analizar mensualmente los informes de seguimiento al contrato de medicamentos y retroalimentar a los ESM.						
107		Verificar proceso de transcripción de fórmulas médicas; teniendo en cuenta la normatividad vigente y realizar retroalimentación a los ESM trimestralmente.						
108		Realizar seguimiento al cumplimiento de la entrega de archivo correspondiente a las fórmulas médicas por el OPL en los ESM.						

109	distribución dispensación, compra, venta, destrucción, y uso de sustancias sometidas a fiscalización, medicamentoso cualquier otro producto que las contenga y sobre aquellas que son monopolio del estado".	Realizar la retroalimentación trimestral de las novedades identificadas en las órdenes de requisición de los ESM, incluyendo (botiquines, carros de paro, satélites, ambulancias, etc.)							
110	6. Ley 594/2000. El Congreso de Colombia. Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014. Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.	Retroalimentar mensualmente a los ESM sobre las novedades que correspondan a las tres modalidades del contrato (dispensación, suministro y satelites).							
111	7. Circular 55 del 13 de enero de 2020 – DISAN. Proceso de Gestión Farmacéutica en los Establecimientos de Sanidad Militar, Suministro y Satélites para el manejo, seguimiento y control de inventarios de medicamentos. 8. Manual de Gestion Farmaceutica.9. Decreto 0780 del 2016, Decreto unico del sector salud y la proteccion social.10. Decreto 2200 del 2014 Por el cual se reglamenta el servicio Farmaceutico y se dictan otras disposiciones.	Realizar como mínimo 1 revista presencial y/o virtuales bimestral a los ESM modalidad suministro, Satelites y/o dispensacion en el área de farmacia.							
112		Realizar retroalimentación trimestral a los ESM sobre las novedades que correspondan a política farmacéutica (eventos adversos, comité de farmacovigilancia y atención farmacéutica).							
SALUD MENTAL									
SALUD MENTAL OPERACIONAL									
113	Lineamientos plan de acción vigente emitidos por la Dirección General de Sanidad Directiva Permanente. Proceso Administracion de Personal Direccion de Sanidad Ejército 00209 de 27 Diciembre 2017	Emitir los lineamientos anuales de salud mental operacional, difundirlos y evaluar la adherencia de estos a todas la unidades que cuentan con psicólogos militares. Verificar lineamientos de: Prevención de suicidios, Prevención SPA, Prevención violencias de género e intrafamiliares, Estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales, Fortalecimiento relaciones sanas y constructivas, fortalecimiento personal - habilidades para la vida 1 - adaptación a la vida militar / linea de vida del combatiente 2 - entrenamiento y fortalecimiento en habilidades cognitivas 3 - primeros auxilios psicológicos / manejo estrés en el contexto militar. Realizar reporte trimestral.							
114		Diseñar cronograma de los programas de promoción y detección temprana de salud mental operacional, evaluar mensualmente su cumplimiento en las brigadas.							
115		Verificar lineamiento de salud mental sobre eventos de salud pública para ser aplicable de forma mensual, teniendo en cuenta los tamizajes realizados para la detección temprana de patologías mentales. Difundir y socializar ficha sociodemografica con el personal militar.							
116		Consolidar la base de datos y retroalimentar mensualmente sobre el correcto diligenciamiento de los reportes estadísticos sobre morbilidad y prevención - detección en salud mental de las Brigadas y Fuerzas de Tarea.							
SALUD MENTAL ESM									
117	Lineamientos plan de acción vigente emitidos por la Dirección General de Sanidad Directiva Permanente. Proceso Administracion de Personal Direccion de Sanidad Ejército 00209 de 27 Diciembre 2017	Emitir los lineamientos anuales de salud mental, difundirlos y evaluar la adherencia de estos a todas los ESM.							
118		Socializar y difundir semestralmente el reporte de la información recibida de la sección de medicina laboral, sobre la auditoria interna realizada al proceso de evaluación psicológica, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por DISAN.							
119		Consolidar la información de las atenciones, seguimientos y cierres de caso sobre los eventos de interes en salud publica donde interviene salud mental (violencias de genero, intoxicaciones e intentos de suicido).Enviar trimestralmente a DIGSA							
120		Analizar los indicadores mensuales de la RIA de salud mental por momento de curso de vida.							
121		Consolidar la información de las atenciones por psicología. Enviar trlmentralmente a DIGSA.							
122		Contar con el protocolo de correcto diligenciamiento de historia clínica desde el área de psicología, en la herramienta SALUD.SIS e historias clínicas manuales. Realizar audioria trimestralmente de maneaa aleatoria.							

123		Realizar seguimiento mensual a los indicadores sobre la implementación de la ruta transversal de salud mental en todos los ESM y por momentos de vida y realizar retroalimentación							
124		Realizar seguimiento semestral a la ejecución de los programas de salud mental de los ESM, tanto asistencial como operacional.							
GESTIÓN SALUD OPERACIONAL									
LABORATORIO REFERENCIA									
125	Ley 9 de 1979 por la cual se dictan Medidas Sanitarias Decreto 2323 de 2006, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9ª de 1979 en relación con la Red Nacional de Laboratorios y se dictan otras disposiciones	Realizar la confirmación diagnóstica a demanda de las muestras enviadas por los ESM, para los eventos Hepatitis, Malaria, Leishmania, Dengue, Enfermedad de Chagas y COVID y la vez enviar resultado al ESM correspondiente. Cumpliendo con la oportunidad de resultado establecido para cada prueba diagnóstica según evento.							
126		Diligenciar base de datos mensualmente de la confirmación diagnóstica de las muestras enviadas por los ESM, para los eventos Hepatitis, Malaria, Leishmania, Leptospira, Dengue, Chagas y COVID.							
127		Realizar el control de calidad indirecto a los ESM, semestralmente y según programación para los eventos de malaria, leishmaniasis y tuberculosis, con el respectivo informe, retroalimentación y seguimiento a los participantes.							
128		Realizar el control de calidad directo a los ESM anual, para los eventos de malaria, leishmaniasis y enfermedad de Chagas, con su respectivo informe, seguimiento y retroalimentación a los participantes.							
129		Realizar estadística mensual comparativa con año anterior sobre las pruebas diagnósticas realizadas en el Laboratorio de Referencia e Investigación							
SUBPROGRAMA SANIDAD EN CAMPAÑA									
130	Acuerdo 060 del 25 de marzo de 2015, por el cual se establecen las políticas, estrategias y planes en salud como apoyo al cumplimiento de la misión constitucional de las Fuerzas Militares y se determinan lineamientos para el desarrollo del programa de salud operacional de las Fuerzas militares.	Realizar socialización anualmente de los lineamientos de salud operacional de acuerdo a las directrices emitidas por la Dirección General de Sanidad Militar para cada vigencia, con el fin de ser difundidas a los Establecimiento de Sanidad Militar.							
131	Manual de Instructores de Socorristas Militares (Aprobado Resolución No 0952 del 24 de julio de 2018)	Realizar el plan de capacitación de Socorristas anual para la respectiva vigencia y difundirlo a las unidades a nivel nacional							
132		Realizar actualización semestralmente de la base de datos de Instructores de Socorristas y Socorristas Militares a nivel nacional.							
133		Realizar seguimiento e informe de ejecución semestral del plan de capacitación de socorristas militares .							
134		Realizar seguimiento e Informe semestral de la evaluación de Instructores de socorristas militares							
135	Directiva Permanente 0121001353602 del 10 de febrero de 2021; Estandarización técnica de botiquines M1, M3, M4 y M5.	Realizar actualización trimestral de la base de datos de la disponibilidad de Botiquines M3 en las unidades de acuerdo a las entregas realizadas.							
136	Acuerdo 060 del 25 de marzo de 2015	Realizar estadística anual comparativa del personal capacitado de acuerdo al programa de capacitación teniendo en cuenta normatividad vigente.							
VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA OPERACIONAL									
137	Lineamientos Nacionales, vigilancia y control en Salud Publica, estrategia basada en casos predefinidos de acuerdo a	Socializar anualmente la normatividad vigente a los Establecimientos de Sanidad Militar.							
138		Difundir anualmente el perfil epidemiológico operacional Nacional, para así formular estrategias de promoción y prevención, que permita mantener la integridad del personal, teniendo en cuenta la normatividad vigente y los lineamientos dados por el Instituto Nacional de Salud o Dirección General de Sanidad Militar.							
139		Realizar capacitaciones semestrales sobre Vigilancia en Salud Pública a los Establecimientos de Sanidad Militar.							

140	casos predominantes de acuerdo a normatividad vigente - Acciones para la detección temprana, el control y la atención de eventos de interés en salud pública e intervención de brotes epidemiológicos en unidades militares - DISAN.	Revisar, consolidar y remitir a DIGSA según ocurrencia los informes de 24 horas, 72 horas e informe final; que reportan los Establecimientos de Sanidad Militar de los eventos de notificación que se definan como Brotes.						
141		Participar en unidad de análisis de los casos de mortalidad de eventos de interés en salud pública presentados en población militar activa, de acuerdo a la normatividad y según ocurrencia.						
142		Conformar el equipo de respuesta inmediata (ERI), ante la ocurrencia de alertas, brotes, epidemias o potenciales ESPII o ESPIN y elaborar informe.						
143		Realizar informe anual de los indicadores de brotes en la población militar.						
SUBPROGRAMA INTELIGENCIA MÉDICA								
144	Directiva Permanente 007 del 14 de julio de 2015 - DIGSA - Implementación y uso de herramientas para la apreciación y análisis en salud operacional – Inteligencia medica militar a nivel estratégico.	Consolidar anualmente a nivel estratégico la apreciación y análisis en salud operacional - inteligencia médica, de acuerdo a los siguientes formatos diligenciados por los ESM y el respectivo reporte a DIGSA: - Formato Anexo 2. Captura de la información de apreciación en salud operacional. - Formato Anexo 3. Tabla de Calificación del Riesgo. - Formato Anexo 4. Recomendaciones generales.						
145	Directiva Permanente 007 de 2017 - DIGSA - " Implementación Lineamientos inteligencia Médica Militar (IMM) a Nivel Táctico"	Realizar la consolidación y el informe semestral de las lista de chequeo - inteligencia medica nivel táctico fase pre operacional - operacional - pos operacional reportadas por los ESM a nivel nacional y reportar a DIGSA.						
146	Directiva Permanente 05 del 22 junio de 2017 - DIGSA - Lineamientos aplicación ficha Pre y Pos Operacional.	Realizar el informe semestral de las fichas pre y pos operacional realizadas por los ESM, al personal de las unidades militares y reportar a DIGSA y realizar retroalimentación a los ESM						
147	Directiva Permanente 007 de 2017 - DIGSA - " Implementación Lineamientos inteligencia Médica Militar (IMM) a Nivel Táctico"	Realizar capacitacion semestral sobre el subprograma de inteligencia medica a todos los ESM a nivel nacional						
148		Emitir lineamientos sobre inteligencia medica a todos los ESM a nivel nacional						
ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTORES (LEISHMANIASIS, DENGUE, MALARIA, CHAGAS, OTROS)								
149	Circular No. 1034 del 13 de Abril de 2020 - Lineamientos e instrucciones para el manejo de los subprogramas de Salud Operacional, de vacunación operacional, enfermedades transmitidas por Vectores y Zoonosis en las unidades militares y/o sus actualizaciones	Realizar anualmente la difusión a los ESM a nivel nacional de la actualización a la circular para el manejo del programa de Enfermedades Transmitidas por Vectores.						
150		Actualizar las bases de datos de los pacientes reportados por los ESM con diagnóstico de alguna Enfermedad Transmitida por Vectores.						
151		Verificar las solicitudes de medicamentos y los soportes de los medicamentos autorizados para los tratamientos de Leishmaniasis y Chagas realizadas por los ESM.						
152		Actualizar el kardex para la solicitud de medicamentos a la Dirección General de Sanidad Militar.						
153		Realizar boletines informativos indicando las medidas de promoción, prevención y detección temprana de las ETV en las áreas operacionales y difundirlos a los ESM a nivel nacional.						
154		Informar trimestralmente al Comando Logístico la Prevalencia de ETV a nivel nacional, con el fin de que realicen la distribución de material de protección para la prevención de las ETV.						
155		Realizar capacitaciones trimestrales de las medidas de promoción, prevención y detección temprana de las ETV a los ESM a nivel nacional.						
VACUNACIÓN OPERACIONAL								
156		Mantener registro de control de temperatura de biológicos, lavado de equipos, calibracion y mantenimiento de los mismos de la DISAN						
157		Diligenciar el Kardex de vacunación operacional donde se encuentren los datos completos de las vacunas recibidas, almacenadas, aplicadas y entregadas; las dosis de saldo deben concordar con las almacenadas en el cuarto frio.						
158		Contar con el soporte de recepción de vacunas que concuerde con lo registrado en el kardex.						

159	Circular 01034-2020. Lineamientos subprogramas salud operacional de Vacunación, ETV y zoonosis Documento Marco de Vacunación SSFFMM. Manual Técnico Administrativo PAI. Min Salud Protección Social	Contar con las actas de registro de las vacunas y dosis entregadas a los ESM.						
160		Realizar la semaforización de los biológicos con el fin de evitar pérdida de vacunas.						
161		Contar con plan de contingencia actualizado el cual debe contener el flujograma en caso de falla del fluido eléctrico, falla en el refrigerador y cadena de llamada de emergencia, así como su difusión y socialización respectiva.						
162		Contar con el consolidado mensual de las dosis aplicadas reportadas por los ESM en los informes mensuales						
163		Contar con cuadro de control de las vacunas solicitadas para usuarios a los que por su condición médica el especialista ordenó vacunas.						
164		Emtir lineamientos semestrales en materia de vacunación operacional a los ESM a nivel nacional.						
165		Realizar seguimiento y retroalimentacion trimestral a los ESM sobre el proceso de vacunacion operacional.						
166		Llevar las estadísticas mensuales de cobertura de vacunacion operacional a nivel nacional, por ESM, biologico y contingente y analizarlas para tomar los correctivos pertinentes						
167		Analizar los eventos adversos supuestamente atribuibles a vacunacion operacional a nivel nacional y realizar la retroalimentación respectiva.						
SUBPROGRAMA PLANEAMIENTO Y LOGÍSTICA MÉDICA								
168	Directiva Permanente 002 del 09 de febrero de 2015, Políticas de Operación del Sistema Integrado de Atención, Evacuación y Traslado Aeromédico (SIATEM).	Socializar anualmente el protocolo para la solicitud de apoyo de traslado aeromédico y evacuación de heridos y/o enfermos provenientes del área de operaciones.						
169		Realizar consolidación mensual del formato SIATEM enviado por todas las unidades y lo reportar (los 10 primeros días de cada mes) a la DIGSA. Realizar la retroalimentacion correspondiente a cada ESM.						
170		Realizar informe trimestral de los eventos reportados en la matriz SIATEM y reportar a la DIGSA.						
171		Actualizar semestralmente la base de datos - directorio de los enlaces SIATEM y líderes de Salud Operacional a nivel nacional; anexo No. 05 de la Directiva No. 002/2015.						
172	Directiva Permanente 0121001353602 del 10 de febrero de 2021; Estandarización técnica de botiquines M1, M3, M4 y M5.	Consolidar las actas de revista de Botiquines que realizan las unidades y realizar seguimiento trimestral de la correspondiente redotación de acuerdo al gasto de los mismos.						
BIOESTADÍSTICA								
173	Directiva Permanente No. 370867 de 2014 Capítulo "III" Subcapitulo B. Circular No. 00001 de 2015 Capítulo "III" Subcabpitulo B. Directiva permanente No. 09 de 2017.	Difundir semestralmente la normatividad vigente a los ESM Centralizadores y sus Satélites.						
174		Retroalimentar trimestralmente a los ESM a nivel nacional, frente al adecuado diligenciamiento de los formatos de morbilidad RIPS Red interna (consultas, procedimientos), productividad, hospitalización, incapacidades, natalidad y matriz de indicadores de calidad y alerta temprana, de acuerdo a los lineamientos establecidos						
175		Consolidar mensualmente la información estadística de morbilidad RIPS Red interna (consultas, procedimientos), productividad, hospitalización, incapacidades, natalidad y matriz de indicadores de calidad y alerta temprana, de acuerdo a los lineamientos establecidos y retroalimentar a los ESM.						
176		Realizar informe trimestral de las novedades presentadas en la información emitida por los ESM en los reportes.						
177		Realizar un informe trimestral de productividad y posterior envío a DIGSA para toma de decisiones.						
178		Presentar el informe de estadísticas con los indicadores de salud a la oficina de Gestión servicios de Salud para la tomar los correctivos pertinentes.						
179		Realizar el consolidado anual de las estadísticas de los ESM y realizar retroalimentacion a los ESM a nivel nacional.						
AUDITORÍA EN SALUD								
180		Socializar anualmente el manual de cuentas médicas y concurrencia a las 12 regionales para su implementación de acuerdo a los lineamientos emitidos por DIGSA - DISAN.						

181	Directiva Permanente 800-09 del 03 de Abril de 1998; Decreto 1011/2006; Decreto 4747/2007; Resolución 3047 de 2008; Resolución 416 de 2009; Ley 1438 de 2011; Resolución 4331 de 2012; Resolución 1441 de 2013. Acuerdo 002 de 2001; Acuerdo 026 de 2003; Resolución 1796 de 2000. Directiva permanente No 1068 del 2016, " lineamientos generales para la administracion de riesgos en el Ejército Nacional"	Realizar trimestralmente capocitación a los ESM a cerca de los lineamientos a tener en cuenta para recobro otras Fuerzas y adecuado diligenciamiento de los formatos (Integración Funcional).						
182		Realizar informe trimestral de seguimiento a la ejecución del contrato con el Operador Logistico, con el fin de retroalimentar a las 12 Regionales con su respectiva implementación.						
183		Consolidar mensualmente la información de los contratos suscritos de la red complementaria (red externa) remitidos por los ESM.						
184		Realizar reunión mensual con el OPL para revisar avance de conciliacion de glosas frente a las actas presentadas y entregadas en las unidades						
185		Consolidar actas de reunion mensual de las unidades, reflejando las acciones tomadas de acuerdo a las recomendaciones del Informe de concurrencia del programa atención domiciliaria y cuidados paliativos, que envia DISAN						
186		Consolidar mensualmente el recobro por prestación de servicios médicos de otras Fuerzas a nivel nacional, con el fin de realizar conciliación con la Fuerza correspondiente.						
187		Consolidar mensualmente el reporte de las estadísticas de control y seguimiento a los contratos centralizados y de la red complementaria (Red externa).						
188		Realizar trimestralmente conciliación de los recobros de servicios médicos con la Fuerza correspondiente y reportar a la DIGSA.						
189		Realizar proceso de auditoria de cuentas médicas de los contratos centralizados por la DISAN.						
190		Realizar informe anual de las estadísticas de control y seguimiento a los contratos centralizados y de la red complementaria (Red externa).						
GARANTÍA DE LA CALIDAD								
191	Directiva Permanente No 03 de 2019 Implementación y ejecución del Pamec	Socializar anualmente los lineamientos de PAMEC a los ESM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.						
192		Verificar y aprobar la ruta critica de forma anual de los ESM, designados en la directiva permanente de DIGSA.						
193		Verificar y consolidar trimestralmente los soportes de avance y cierre del plan de mejoramiento PAMEC de los ESM.						
194		Realizar, analizar y enviar semestralmente a DIGSA el informe de los soportes de avance y cierre del plan de mejoramiento PAMEC de los ESM.						
195	Directiva Permanente: No 02 de 2018 Directrices para el Mantenimiento del Componente Capacidad Técnico Científica de los ESM	Socializar anualmente la directiva permanente para el mantenimiento del Componente de Capacidad Tecnológica y Científica a los ESM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.						
196		Realizar Bimestralmente plan de mejoramiento institucional y solicitar aprobación a DIGSA mediante formato.						
197		Implementar y/o actualizar anualmente protocolos y guias de manejo (10 primeras causas), según perfil epidemiológico emitido desde Bioestadística.						
198		Realizar seguimiento trimestral del plan de mejoramiento institucional de capacidad técnico científica.						
199		Verificar, consolidar y aprobar las autoevaluaciones de capacidad técnico científica realizadas de forma bienal por los ESM.						
200		Verificar, consolidar y aprobar trimestralmente los soportes del cumplimiento del plan de mejoramiento de la autoevaluación de capacidad técnico científica de los ESM.						
201		Analizar y realizar semestralmente el informe de los resultados de las autoevaluaciones de capacidad técnico científica y retroalimentar a los ESM.						
202		Consolidar, cruzar la información y enviar las novedades de los servicios ofertados presentadas por los ESM a la DIGSA de forma mensual.						
203		Socializar anualmente el Manual de Seguridad del Paciente a los ESM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.						

204	Directiva 003-363246 CGFM-DGSM-STG-GSG-23.1 DE 2014 Manual de Seguridad del paciente	Emitir lineamientos de clasificación y explicación del reporte de eventos adversos e incidentes presentados durante la atención de usuarios.							
205		Verificar y consolidar trimestralmente las bases de datos de los eventos adversos y/o las acciones realizadas en lo ESM en pro de la seguridad del paciente.							
206		Realizar retroalimentación trimestral a los ESM sobre los eventos e incidentes adversos presentados y analizar el cumplimiento de la política de seguridad del paciente de los ESM a nivel nacional.							
207		Realizar envío a DIGSA de forma trimestral del informe de los Eventos adversos y las acciones en pro de la seguridad del paciente.							
208	Directiva Permanente 323537 CGFM- DGSM-STG-GSG-40.7 - Indicadores de Calidad y Alerta Temprana - Lineamientos reporte del plan de mejoramiento. Directiva Permanente 370867 - Indicadores de alerta temprana.	Socializar anualmente la directiva permanente de indicadores de Calidad y Alerta Temprana a los ESM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.							
209		Verificar y consolidar trimestralmente los soportes de avance y cierre del plan de mejoramiento de los indicadores de calidad de los ESM.							
210		Realizar y reportar trimestralmente el plan de mejoramiento institucional de los indicadores de calidad que no cumplen la meta establecida, en el formato MDN-CGFM-PROGACAS-DGSM-FU.95.1-37 con los documentos soporte.							
211		Realizar retroalimentación trimestral a los ESM de los indicadores de calidad a nivel nacional.							
212	Directiva Permanente No.012 -2018 - DIGSA Comités de obligatorio cumplimiento.	Socializar anualmente la directiva permanente de Comités de obligatorio cumplimiento a los ESM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.							
213		Realizar la solicitud anual en la DISAN, para la inclusión en la orden semanal, del nombramiento de los comités de obligatorio cumplimiento (Calidad, farmacovigilancia, ética).							
214		Desarrollar según corresponda mensual o trimestralmente los comités de obligatorio cumplimiento en la DISAN.							
215		Diligenciar, verificar, consolidar y enviar a DIGSA trimestralmente la matriz de seguimiento a los comités de obligatorio cumplimiento (MDN-CGFM-PROGACAS-DGSM-FU.95.1-53) desarrollados en los ESM - DISAN, con sus debidos soportes.							
216		Retroalimentar trimestralmente a los ESM sobre las novedades encontradas en la matriz de seguimiento a los comites de obligatorio cumplimiento.							
217	Circular 10257 del 30 de mayo de 2018 - Políticas de operación para la auditoría de calidad en salud de la red interna y externa - DIGSA. Manual de Auditoría de Calidad en Salud del SSFM 2018 - DIGSA.	Socializar anualmente el Manual de auditoría de Red Externa y los lineamientos a los ESM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.							
218		Socializar en el comité de calidad de forma semestral el análisis de los informes de red externa realizados en los ESM.							
219		Realizar informe semestral a DIGSA sobre la aplicación del Manual de auditoría de la calidad en salud con la red externa.							
220		Actualizar y socializar anualmente la lista de verificación para la auditoría de las historias clínicas a los ESM.							
221		Actualizar y socializar el formato de auditoría a la red externa, según la resolución 3100 de 2019.							
222		Elaborar el plan de auditorías internas para los ESM y ESM satélites y realizar seguimiento a su cumplimiento.							
G. CONTROL Y SEGUIMIENTO									
223	Directiva estructura de Sanidad 215-2021	Realizar seguimiento mensual a los indicadores de gestion de cada área y de las 12 regionales de sanidad.							
224		Realizar seguimiento trimestral a los planes de mejoramiento sucritos con los diferentes entes de control interno y externo, que hayan realizado revistas y/o auditorias de cada sección de la DISAN							
225		Realizar revistas internas y capacitaciones internas en cada una de las áreas sobre temas especificos del área.							
226		Registrar los procedimientos de mejora continua implementados en cada area para facilitar el cumplimiento de la misión.							
227		Elaborar informe semestral de cada sección y mantenerlo como material de consulta							

H. SISTEMAS DE INFORMACIÓN								
228	Directiva estructura de Sanidad 215-2021	Verificar diariamente las novedades que se puedan presentar en el funcionamiento de la plataforma de SALUD.SIS						
229		Verificar el uso masivo de la plataforma SALUD.SIS en la totalidad de los módulos implementados.						
230		Verificar mensualmente el cierre de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y reconocimientos interpuestos por los usuarios en los aplicativos Web del SSFM y Superintendencia Nacional de SALUD.						
231		Verificar en la plataforma SECOP II el cargue oportuno de los procesos contractuales						
232		Verificar la utilizacion y actualizacion permanente de las bases de datos de las diferentes secciones de la DISAN y de los 12 regionales de Sanidad.						
233		Verificar que la utilizacion de las diferentes herramientas tecnológicas sea por el usuario y clave asignados.						
234		Verificar el uso de la herramienta tecnológica del operador logístico de Medicamentos						
235		Verificar el diligenciamiento correcto del aplicativo Supersalud.						
236		Verificar el diligenciamiento, aplicación, política de seguridad y funcionalidad de la herramienta SALUD.SIS						
237		Diligenciar las bases de datos correspondientes a las PQRS del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares - EJC.						
238		Verificar el correcto diligenciamiento la información estadística de morbilidad (consultas, procedimientos), hospitalización, incapacidades, natalidad y matriz de indicadores de acuerdo a los lineamientos establecidos.						
239		Mantener actualizada la base de datos de los pacesintes de programas especiales, incluidas las ceuntas de alto costo, riesgo cardiovascular, entre otras.						
240	Diligenciar base de datos de confirmación diagnóstica de las muestras de Hepatitis, Malaria, Leishmania, Dengue, Chagas y COVID.							
Elaboró: Jefes de Area DISAN (Grado, nombres y apellidos)			Inspeccionados: (Grado, nombres y apellidos - Cargo)					
Consolidó: Lorena Matallana PS. Enfermera Jefe EVASE DISAN			Lorena Matallana					
Revisó: Cr. Ana Ily Montoya Casas Oficial Auditor Interno			[Firma]					