

	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACION DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para la verificación de las condiciones de habilitación que se adelantará de manera previa, conforme a lo establecido en la Ley 1438 del 2011, Decreto ley 019 de 2012 y Resolución 2003 de 2014.

2. ALCANCE

Inicia desde la solicitud por parte del prestador de servicios de salud para apertura de servicios que requieren visita de verificación previa, hasta la realización de la misma por parte del Ente Departamental de Salud..

3. RESPONSABLE

Profesional Designado con Funciones de coordinador de Vigilancia y Control a Prestadores de Salud.
Grupo Verificador.

4. ASPECTOS GENERALES

Visita previa: Es el proceso de verificación de las condiciones de habilitación, que se adelanta de manera previa conforme a lo dispuesto en el artículo 13 de la resolución 2003 del 2014.

REPS: Registro especial de prestadores de servicios de salud

Habilitación: Cuando el prestador de servicio de salud cuenta con código activo asignado por la entidad departamental o Distrital de Salud

Grupo de verificación: Los verificadores de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, deberán cumplir con los lineamientos técnicos del programa de formación de verificadores del cumplimiento de las condiciones de habilitación, contenidas tanto en la presente resolución como en el anexo técnico que hace parte integral de la misma.

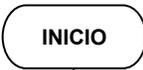
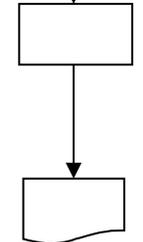
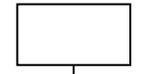
	ATENCION EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACION DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 2 de 7

5. DESARROLLO

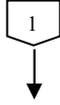
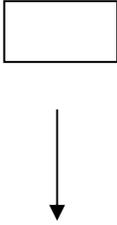
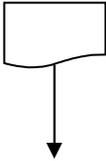
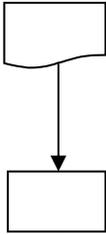
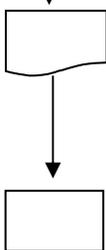
5.1 Condiciones generales

Las Entidades Departamentales de salud serán las encargadas de realizar verificación previa del cumplimiento de las condiciones de habilitación en los siguientes casos: La habilitación de nuevos servicios oncológicos, visita que se realizará por parte del Ministerio de Salud y Protección Social. La habilitación de nuevos servicios de urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial y todos los servicios de alta complejidad, visita que se realizará por parte de la Entidad Departamental o Distrital de Salud. La inscripción de una nueva Institución Prestadora de Servicios de Salud.

5.2 desarrollo

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
1				
2	Profesional asignado	<p>Recibe documentación del prestador de Servicios de Salud de novedad de apertura de servicios de urgencia, ginecología, transporte asistencial, servicios de alta complejidad y apertura de IPS nuevas. Revisa la totalidad de los requisitos exigidos de acuerdo a la Resolución 2003 de 2014.</p> <p>Da aprobación colocando fecha de radicado y visto bueno en el formulario de inscripción.</p> <p>Hace entrega de formulario y soporte de novedad al coordinador del subgrupo de vigilancia y control para revisión y aprobación.</p>		Formulario de inscripción y/o novedad de apertura de servicios (Designado por Minsalud)
3	Ingeniero de sistemas	<p>Realiza cargue de formulario ante el REPS.</p> <p>Realiza devolución de paquete al funcionario asignado.</p>		Formulario de inscripción y/o novedad de apertura de servicios (Designado por Minsalud)
4	Profesional Designado con funciones de coordinador de Vigilancia y control	<p>Entrega al grupo verificador paquete con formulario de inscripción y demás anexos presentados por el prestador para la ejecución de la visita previa</p>		Formulario de inscripción y/o novedad de apertura de servicios (Designado por Minsalud)

	ATENCIÓN EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 3 de 7

5	Grupo verificador	Incluir dentro del cronograma de visitas de verificación las visitas del prestador o habilitación del servicio que solicita el ingreso al Sistema.		Cronograma de visitas
6	Profesional Designado con funciones de coordinador de Vigilancia y control	Conformar el grupo verificador con base a la oferta de servicios, el tamaño, la complejidad del prestador, definiendo el perfil y definiendo el número de verificadores necesarios y el tiempo de visita requerido, designando un líder quien tendrá la responsabilidad de la coordinación del grupo verificación y de las relaciones con la institución.		Grupo verificador
7	Grupo verificador	Programar al prestador de servicios de salud asistencia técnica en la implementación de la norma como paso inicial a la programación de la visita previa de verificación. Formato diligenciamiento: Acta de reunión F-DE-PV05-06 V01		Acta reunión F-DE-PV05-06 V01
8	Grupo verificador	Informar por escrito al prestador, de la visita con mínimo un (1) día de antelación.		Profesional verificador
9	Grupo Verificador	Preparar los siguientes documentos: a. Acta de visita previa. F-AS-VP09-01 V01. b. Manual de estándares de Resolución 2003 de 2014 c. Documentos de identificación que acredite a los verificadores de la Dirección Departamental y Distrital de Salud como tales y certificado de entrenamiento.		Manual de estándares Formato: F-AS-VP09-01 V01
10	Grupo Verificador	Organizar la documentación que se llevará a la visita así : <ul style="list-style-type: none">• Oficio de notificación de la visita previa.• Oficio de presentación del grupo verificador.• Acta de visita previa de verificación del cumplimiento de las condiciones de habilitación: F-AS-VP09-01 V01.• Paquete con el formulario de		Formato: F-AS-VP09-01 V01

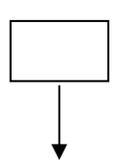
	ATENCIÓN EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACION DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 4 de 7

		inscripción de los servicios y demás documentos anexados por el prestador.	2	
10	Grupo verificador	<p>Ejecución de la visita:</p> <p>En la sede del prestador se presentará formalmente el grupo de verificación ante la persona encargada-o de la dirección de la institución, identificando cada uno de los integrantes del grupo de verificación, explicando el motivo y los objetivos de la visita. Se solicitará al director de la entidad la presentación del grupo de la institución que acompañe al grupo de verificadores de la Dirección Departamental y Distrital de Salud, durante el recorrido por la institución. En caso de no recibirse la visita por parte del prestador, se dejará constancia de ello mediante acta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Reunión inicial: el grupo designado por la institución se reunirá con el grupo verificador de la Dirección Departamental de Salud. Se explicarán los objetivos y procedimientos a realizar, se compararán los servicios inscritos por el prestador. <p>Los verificadores deberán estar siempre acompañados por un funcionario de la institución.</p> <p>Desplazamiento por áreas del prestador: el grupo verificador deberá respetar las condiciones de desplazamiento y acceso a diferentes áreas de la institución.</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Actitudes y comportamientos: Comportamiento por parte de los profesionales del grupo verificador: <ul style="list-style-type: none"> ⊙ Sea amable y respetuoso, con todo el personal de la institución. ⊙ Adopte una actitud de apoyo: evite actitudes impositivas. ⊙ Declárese inhabilitado cuando considere que su juicio pueda estar sesgado por situaciones personales en contra o favor de la institución verificadora. 	<p>2</p>  <p>3</p>	

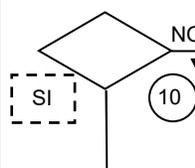
	ATENCIÓN EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 5 de 7

	<ul style="list-style-type: none"> ⊙ Evite hacer pronunciamientos sobre el cumplimiento o no de los estándares aún ante la insistencia de la institución. Pueden comprometerse innecesariamente las conductas Formales suyas y de la Entidad Departamental o Distrital de Salud. Ante la insistencia, recuérdelo al personal de la institución que la Entidad Departamental o Distrital de Salud remitirá un informe oficial de los hallazgos de la visita. ⊙ No registre el cumplimiento o no de un estándar sin haber verificado su cumplimiento. ⊙ Cuide su presentación personal. Recuerde que también va a estar en contacto con pacientes. Respete las instrucciones de la institución sobre el acceso y conductas en las diferentes áreas de la institución. ⊙ No utilice manuales de verificación diferentes al adoptado por el ente Departamental. ⊙ No solicite copias de documentos. ⊙ Reunión final: una vez verificado cada uno de los servicios se reunirá el grupo de la Entidad Departamental y el grupo designado por el prestador incluyendo el director de la institución, con el fin de suscribir la respectiva acta de visita. <p>Diligenciamiento de actas: F-AS-VP09-01 V01.</p> <p>En caso que el prestador no cumpla en su totalidad con las condiciones mínimas de habilitación según Resolución 2003 de 2014 y teniendo en cuenta que en toda visita de verificación previa, los estándares relacionados con Talento Humano, historias clínicas y registros y procesos asistenciales se verificarán con base a la planeación, se entregará el paquete con formulario y anexos que el prestador radicó ante el Ente Territorial suscribiendo la entrega de los mismo en el acta de visita, para que el prestador inicie nuevamente el trámite</p>	<div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">3</div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; height: 500px; margin: 0 auto;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">4</div>	<p>Actas F-AS-VP09-01 V01</p>
--	---	---	--

	ATENCIÓN EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 6 de 7

		de inscripción o habilitación del servicio.		
11	Profesional verificador	<p>Reporte de resultado de la visita:</p> <p>Elaborar y entregar al prestador (si no cumple) informe de resultado de la visita. F-AS-VP09-02 V01</p> <p>Si se habilita se entrega al profesional asignado de la recolección de la documentación el informe como resultado de la verificación previa en un plazo máximo de diez (10) días hábiles de finalización de la visita. La documentación se entregarán al personal asignado, en el siguiente orden (de forma descendente):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de reunión de asistencia técnica. F-DE-PV05-01 V03 2. Oficio de notificación de visita 3. Oficio de presentación de la comisión verificadora 4. Oficio con recibido por parte del prestador del informe de la visita (si aplica) 5. Acta de visita F-AS-VP09-01 V01 6. Informe de visita (de cumplimiento o no cumplimiento) F-AS-VP09-02 V01 7. Manual de estándares de verificación de las Condiciones Técnico Científicas. <p>Nota: Todos los documentos deben entregarse debidamente foliados de abajo hacia arriba. Todos los documentos deben estar foliados, diligenciados y firmados por el grupo verificador.</p>		<p>Formato F-DE-PV05-01 V03 F-AS-VP09-01 V01 F-AS-VP09-02 V01</p>
12	El profesional encargado	Registrar reporte al Ministerio de Salud y Protección Social (por correo interno), los resultados de la verificación.		Formato de visitas registrados en el REPS por la entidad Departamental o Distrital de salud.

	ATENCIÓN EN SALUD	Código: P-AS-VP09
	PROCEDIMIENTO VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HABILITACIÓN DE LAS VISITAS PREVIAS	Fecha Aprobación: 18/06/2019
		Versión: 02
		Página 7 de 7

13	NA	¿Cumple con los criterios de habilitación?		
14	Profesional Encargado	Tramitar inscripción. Entregar copia del formulario de inscripción. Autorizar distintivo de habilitación.		Copia de habilitación, del formulario y Distintivo de habilitación
15	Prestador de servicios de salud.	Iniciar nuevamente trámite de inscripción		
16				

6. ASPECTOS LEGALES.

Ley 9 de 1979
Ley 1438 de 2011
Decreto 1011 de 2006
Circular 047 del 2007
Resolución 2003 de 2014
Resolución 1446 de 2006

7. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGC bajo la resolución 2003 de 2014.	
02	Ajustes al documento de acuerdo a la normatividad de la resolución 2003 de 2014	
Elaboró	Revisó	Aprobó
Profesionales Especializados del Área de Vigilancia y Control	Funcionario Designado con Funciones de Coordinador de vigilancia y Control a Prestadores de Salud	Directora del IDS
Fecha	Fecha	Fecha