

	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP03
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE NORMAS, PROTOCOLOS Y GUIAS DE ATENCION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Establecer la metodología que permita evaluar la implementación de normas, protocolos y guías de atención en salud por parte de la EPS, ESE e IPS, estableciendo en su defecto planes de mejoramiento, brindando en ultimas la asistencia técnica necesaria para su conocimiento.

2. RESPONSABLE

- Funcionario responsable la prioridad/área
- profesional de apoyo

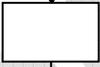
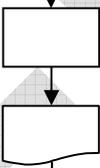
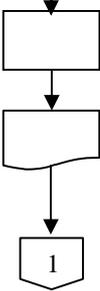
3. DEFINICIONES

- **ASISTENCIA TECNICA:** es la habilidad o pericia para usar un conjunto de procedimientos y recursos que se sirven de los conocimientos técnicos del talento humano del IDS, para poder prestar ayuda de modo eventual o desempeñando tareas específicas a los actores del SGSSS que precisen de dichos conocimientos técnicos y así desarrollar de manera eficiente las actividades propias de su trabajo.
- **ASESORIA:** son el conjunto de procedimientos y recursos, que por razón de la naturaleza del IDS, son utilizados para aconsejar o ilustrar a los actores del SGSSS en temas específicos y a solicitud de los mismos.
- **EPS:** Entidades Promotoras de Salud
- **IPS:** Instituciones Prestadoras de Salud

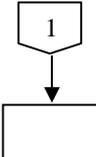
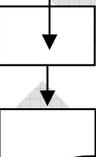
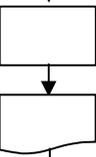
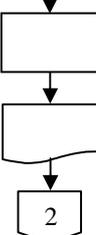
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Funcionario responsable de la Prioridad		Funcionario designado Coordinador Salud publica		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	17/09/08	Fecha	26/09/08	Fecha	04/12/08

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDE	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP03
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE NORMAS, PROTOCOLOS Y GUIAS DE ATENCIÓN	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 2 de 5

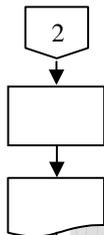
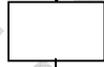
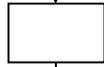
4. DESARROLLO

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Equipo de trabajo prioridad/área	Realizar la programación anual de las visitas en las que se evaluara la implementación de normas, protocolos y guías de atención. Aplicar formato plan anual de capacitación y asistencia técnica F-SP-PP01-01.		formato plan anual de capacitación y asistencia técnica
2	Funcionario responsable de la prioridad/área	Presentar la programación a la coordinación de salud pública para su respectiva viabilización. En caso de requerir ajustes, este deberá ser ajustado hasta que sea viabilizado.		
3	Equipo de trabajo de la prioridad	Elaborar el plan de visitas a realizar en el mes, acorde a la programación anual viabilizada, teniendo en cuenta aquellas solicitudes que se han presentado, aplicando el formato programación mensual de actividades F-SP-PP01-02.		Formato programación mensual de actividades
4	Funcionario responsable de la prioridad/área	Presentar programación mensual de actividades a la coordinación de salud pública para su aval. Nota: si la actividad se va a realizar fuera de la sede, presentar la programación de la comisión y la respectiva solicitud con el V°B° de la coordinación de salud pública.		V°B° de la coordinación de salud pública

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP03
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE NORMAS, PROTOCOLOS Y GUIAS DE ATENCION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 3 de 5

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
5	Funcionario y/o profesional contratista designado	Notificar si se considera necesario a la EPS, ESE e IPS de la visita a realizar.		
6	Funcionario y/o profesional contratista designado o	Alistar el material e instrumentos necesarios para el desarrollo de la asistencia técnica.		
7	Funcionario y/o profesional contratista designado	<p>Desarrollar la visita evaluadora aplicando el formato evaluación a la implementación de normas, protocolos, guías de atención F-SP-PP02-01</p> <p>En el caso de PAI se aplica es el formato Guía de Evaluación F-SP-PP02-02.</p>		<p>Formato evaluación a la implementación de normas, protocolos, guías de atención</p> <p>Formato Guía de Evaluación</p>
8	Profesional designado	<p>Analizar junto a los asistentes la situación encontrada, definiendo los compromisos necesarios para su mejoramiento aplicar formato informe de asistencia técnica y asesoría F-SP-PP02-01.</p> <p>En caso de ser necesario se un plan de mejoramiento aplicando el formato F-SP-PP02-03.</p>		<p>Informe asistencia técnica y asesoría</p> <p>Formato plan de mejoramiento</p>
9	Profesional designado	Realizar certificado de la comisión, esta deberá ir firmada por el representante legal o delegado de la institución.		

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDE	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP03
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE NORMAS, PROTOCOLOS Y GUIAS DE ATENCION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 4 de 5

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
10	Profesional designado	Realizar informe de la comisión aplicando el formato informe de P-SP-PP01-06 y luego presentar informe al jefe inmediato para su V°B° para la legalización. Nota: de ser necesario informar lo encontrado a la coordinación de salud pública y esta a otros ejes programáticos y/o dirección.		V°B° de la actividad
11	Profesional designado	Organizar la documentación soporte de la visita realizada (SOPORTES y acta de asistencia técnica) y procede a realizar el trámite de legalización de la comisión, si es el caso.		
12	Secretaria	Archivar la documentación pertinente.		
				

5. MARCO LEGAL

- Ley 715 de 200
- Resolución 412 de 2000
- Resolución 3384 de 2002
- Decreto 3518 de 2006
- Decreto 3039 de 2007
- Ley 1122 de 2007
- Resolución 425 de 2008

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDE	SALUD PUBLICA	Código: P-SP-PP03
	PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE NORMAS, PROTOCOLOS Y GUIAS DE ATENCION	Fecha Aprobación: 04/12/08
		Versión: 01
		Página 5 de 5

6. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGC	04/12/08

OBSOLETO