



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 07

Fecha de Actualización:
14/01/2021

1. OBJETIVO:

Garantizar el acceso a los servicios de salud a la población más vulnerable, por medio de la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, brindando aseguramiento en salud con eficacia, eficiencia, calidad y un acompañamiento de acuerdo a las competencias del ente territorial a la población del municipio.

2. RESPONSABLE:

El Secretario de Salud y Protección Social, el Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, y el Profesional Universitario del área de aseguramiento, son responsables de la adecuada ejecución, cumplimiento y actualización del Procedimiento.

3. ALCANCE:

Inicia con la identificar la población beneficiaria del servicio de aseguramiento en salud mediante la recepción y verificación de la información de las diferentes bases de datos que alimentan el Sistema General de Seguridad Social de Salud del municipio de Itagüí, y finaliza con la evaluación del procedimiento y la medición y análisis de la percepción de los Usuarios y Partes Interesadas y con la aplicación de acciones de mejoramiento.

4. DEFINICIONES Y TÉRMINOS:

Actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud: Es un conjunto de personas naturales o jurídicas, reunidas y organizadas por un interés común, con el fin de influir conjuntamente en la formulación transparente y legítima de las políticas públicas buscando mejorar el acceso oportuno y con calidad a los servicios de salud.

Acciones de seguimiento: Conjunto de procedimientos, actividades y/o mecanismos de auditoría, que deben realizar las personas y la organización a la prestación de sus servicios de salud, sobre los procesos definidos como prioritarios, para garantizar su calidad.

ADRES: Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

Aseguramiento: Es la administración del riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garanticen el acceso efectivo, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del afiliado ante el prestador y los demás actores sin perjuicio de la autonomía del usuario. Lo anterior exige que el asegurador asuma el riesgo transferido por el usuario y cumpla con las obligaciones establecidas en el Plan de beneficios.

Asesoría: Conjunto de actividades mediante las cuales se orienta a las instituciones de salud,

Revisado por: Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud

Aprobado por: Secretario de Salud y Protección Social

	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Código: PR-GS-09
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 14/01/2021

personas u organizaciones en la implementación y desarrollo de lineamientos de calidad para el buen desarrollo en su gestión.

BDUA: La base de datos única de afiliación, es la herramienta para el ejercicio de las funciones de dirección y regulación del sistema general de seguridad social en salud, así como para el flujo de recursos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Tiene como objetivo realizar las validaciones necesarias con el fin de evitar multifiliación, tener consistencia en la información y conocer de forma oportuna el estado de afiliación de la población.

Calidad de la atención en salud: Se entiende como la provisión de servicios de salud a los usuarios individuales y colectivos de manera accesible y equitativa, a través de un nivel profesional y óptimo, teniendo en cuenta el balance entre beneficios, riesgos y costos con el propósito de lograr la adhesión y satisfacción de dichos usuarios.

CDP: Certificado de Disponibilidad Presupuestal

CNSSS: Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

Contrato. Pacto o convenio entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada y a cuyo cumplimiento pueden compelerse. Requiere: consentimiento, libre y sin vicios, objeto cierto y posible, causa lícita y verdadera de la obligación

DNP: Departamento Nacional de Planeación.

ESE. Empresa social del estado. Son las instituciones públicas que prestan servicios de salud en cada Municipio.

EPS: Empresa Promotora de Salud.

EPS-S: Empresa Promotora de Salud del Régimen Subsidiado, encargada de cubrir el plan de beneficios del régimen subsidiado.

ICBF: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

IPS: Se consideran como tales las Instituciones Prestadoras de servicios de Salud son aquellas entidades cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud y que se encuentran habilitadas de conformidad con el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud.

Líder de Auditoría: Profesional designado por la Secretaria de Salud y Protección Social a fin de empoderarlo de la programación, ejecución, y evaluación de los procesos de auditoría adelantados dentro de los prestadores de servicios de salud.

Listado Censal: Es un listado conformado por grupos poblacionales con características especiales a los cuales no les obliga la aplicación de la encuesta SISBEN. En este caso, la relación de beneficiarios del Régimen Subsidiado es suministrada por autoridades o entidades específicas tales como los gobernadores de los cabildos indígenas, Acción Social de la Presidencia de la República, el Ministerio del Interior, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, entre otras.

MAPIPOS: Manual de Actividades, Intervenciones y. Procedimientos del Plan Obligatorio de

	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Código: PR-GS-09
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 14/01/2021

Salud.

MIPYMES: Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

MPS: Ministerio de Protección Social, hoy Ministerio de Salud y Protección Social.

Oportunidad: Es la posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere, sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud. Esta característica se relaciona con la organización de la oferta de servicios en relación con la demanda y con el nivel de coordinación institucional para gestionar el acceso a los servicios.

Población Objeto: Se refiere a la asignación de la población beneficiada y/o participe de la asesoría y/o asistencia técnica, de acuerdo con los grupos de interés.

PPNA: Población Pobre No Asegurada. Este listado corresponde a las personas que están registradas en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales -SISBEN, y que aún no se encuentran afiliadas al Sistema de Seguridad Social en Salud.

PQRDS: Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Solicitudes

Red de Prestadores de servicios de salud: Es el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud, ubicados en un espacio geográfico, que trabajan de manera organizada y coordinada en un proceso de integración funcional orientado por los principios de complementariedad, subsidiariedad y los lineamientos del proceso de referencia y contra referencia establecidos por la entidad responsable del pago, que busca garantizar la calidad de la atención en salud y ofrecer una respuesta adecuada a las necesidades de la población en condiciones de accesibilidad, continuidad, oportunidad, integralidad y eficiencia en el uso de los recursos.

Régimen Contributivo: Es un conjunto de normas que rigen la vinculación de los individuos y las familias al Sistema General de Seguridad Social en Salud, cuando tal vinculación se hace a través del pago de una cotización, individual y familiar, o un aporte económico previo, financiado directamente por el afiliado o en concurrencia entre éste y su empleador.

Régimen Subsidiado: Mecanismo mediante el cual la población más pobre, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado.

REPS: Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud

RP: Registro Presupuestal

SGSSS: Sistema General de Seguridad Social en Salud.

SISBEN: Sistema de Identificación de Beneficiarios para los Programas Sociales

SISMASTER: Sistema administrativo y financiero para el control y ejecución de procesos en el régimen subsidiado, permite controlar y depurar la información de los afiliados al régimen. Además de operar la base de datos de los afiliados, también permite realizar seguimiento a los recursos financieros destinados para asegurar la información.

SSSA y PSA: Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia

Supervisión: Ejercer vigilancia o inspección. Reconocer atentamente una cosa o hecho.



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

Urgencia: Es la alteración de la integridad física y/o mental de una persona, causada por un trauma o por una enfermedad de cualquier etiología que genere una demanda de atención médica inmediata y efectiva, tendiente a disminuir los riesgos de invalidez y muerte.

5. CONTENIDO:

5.1. Acceso a los Servicios de Salud de la Población al Régimen Subsidiado

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
1. Recibir y verificar información sobre las bases de datos que alimentan el Sistema General de Seguridad Social de Salud: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud recibe y verifica los archivos de las diferentes fuentes (SISBEN Municipal, ADRES, archivos maestros de afiliados al Régimen Subsidiado, archivos del Régimen Contributivo reportados por cada EPS-S y archivos de la Secretaría de Salud y Protección Social), confirmando su estructura en las bases de datos (Régimen subsidiado) y el archivo listado censal, de acuerdo a la normatividad vigente y con base en el MA-GS-02 Manual Base de Datos Aseguramiento y procede a su análisis	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Bases de datos (Régimen Subsidiado), Listado Censal
2. Cruzar y reportar novedades de las bases de datos a las entidades competentes: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud realiza periódicamente cruces y consultas de información entre las bases de datos de las entidades correspondientes, listado censal y la base de datos PPNA, para identificar las novedades y las reporta a las entidades competentes: base de datos única de afiliación del ADRES, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, ESE Hospital del Sur y EPS-S.	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Listado Censal, Reportes novedades de bases de datos, Base de Datos PPNA
3. Identificar y reportar la población susceptible de afiliación al régimen subsidiado: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, identifica a través de la Base de Datos PPNA y reportadas, la población pobre no asegurada susceptible de afiliación, la población especial y reporta a las entidades competentes, para que éstas procedan a la afiliación en el Sistema General de Salud.	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Base de datos PPNA
4. Realizar afiliación en línea de Población pobre no asegurada: El Técnico Operativo del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma para proceder a la afiliación a través de la plataforma de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y el Profesional Universitario de	Técnico Operativo y Profesional Universitario del Área de Aseguramiento	Base de datos PPNA, Formulario de afiliación (EPS-S)



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
Aseguramiento y Control de la salud, validan la información del Formulario de afiliación (EPS-S) y actualiza la Base de Datos PPNA en el sistema de información de aseguramiento.	y Control de la Salud	
<p>5. Verificar y afiliar la Población Especial: El Técnico del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, luego de recibir los soportes de las distintas entidades donde conste su condición, verifica el estado de afiliación de estas personas para validar la información suministrada luego de identificarse que la situación de estas personas amerita protección, se ingresan en el listado censal del Municipio y se remite a la EPS- S para su afiliación de acuerdo a la normatividad vigente.</p> <p>Los soportes requeridos son:</p> <p>Población desplazada: Copia carta de desplazada remitida de casa de justicia y copia de los documentos de identidad.</p> <p>Menor a cargo de ICBF: Copia del acta de entrega de la comisaria o del ICBF, copia del documento de identidad de la madre sustituta y copia del documento de identidad del menor.</p> <p>Población especial de los Álamos: Esta población está a cargo del ICBF, pero la carta debe ser remitida del hogar los Álamos, adjuntando la copia del documento de identidad.</p> <p>Adulto en abandono: Copia de la carta de certificación del hogar donde conste que es un adulto mayor en estado de abandono más copia del documento de identidad.</p> <p>Nota: Según la población identificada se utiliza los formatos correspondientes: “FO-GS-64 Certificado Habitante de Calle”, “FO-GS-65 Certificado de Población especial”, “FO-GS-72 Caracterización población especial persona en situación de calle”.</p>	Técnico del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Base de datos Población Especial, FO-GS-65 Certificado de Población especial, población especial persona en situación de calle
6. Validar la afiliación del régimen subsidiado: El Técnico del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, después de que la EPS realiza la afiliación al SGSS envía al Auxiliar Administrativo la base de datos de las EPS los afiliados nuevos y las respectivas novedades, para que se validen los formularios enviados de manera física de estos usuarios y así realizar la validación en el SISMASTER, en los reportes ante la Seccional de Salud de Antioquia y en los reportes administrativos.	Técnico del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, Auxiliar Administrativo de la EPS	No aplica
7. Aplicar novedades de Población Especial: El Técnico de Aseguramiento y Control de la Salud, aplica las novedades en el SISMASTER de Aseguramiento y en bases de datos solicitadas por el usuario de población especial y se reporta a la EPS.	Técnico de Aseguramiento y Control de la Salud	SISMASTER,
8. Promover la afiliación del régimen subsidiado, para ampliar cobertura de aseguramiento en salud: El	Subsecretario de	FO-DE-01 Acta,



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
<p>Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y los funcionarios del Área de Aseguramiento y Control de la Salud realizan las acciones para promover la afiliación del Régimen Subsidiado periódicamente a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover y fortalecer la afiliación al SGSSS • Informar sobre los deberes y derechos de los afiliados a través de estrategias de divulgación. • Realizar conversatorios con la liga de usuarios. • Desarrollar brigadas de promoción a la afiliación al SGSS. Dejando constancia de esta actividad en “FO-DE-01 Acta”, “FO-DE-02 Control de Asistencia”, Piezas publicitarias, “FO-GS- 33 Registro de Atención al Actor Social”. 	<p>Aseguramiento y Control de la Salud</p>	<p>FO-DE-02 Control de Asistencia, Piezas publicitarias, FO-GS-33 Registro de Atención al Actor Social</p>
<p>9. Identificar y comprometer los recursos disponibles para la prestación del servicio: El Profesional Universitario del Área Financiera, identifica los recursos disponibles, para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios de salud de los afiliados al Régimen Subsidiado, proyecta Acto Administrativo del compromiso de los recursos y envía a la Secretaria Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.</p>	<p>Profesional Universitario Área Financiera</p>	<p>Acto Administrativo</p>
<p>10. Monitorear matriz de continuidad página del Ministerio El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y Profesional Universitario del Área Financiera descarga la matriz de continuidad, toma pantallazo, revisa el presupuesto y se hacen las modificaciones para adición o disminución de los recursos o fuentes a la que haya lugar del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la actualización del acto administrativo del compromiso de los recursos.</p>	<p>Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Profesional Universitario Área Financiera</p>	<p>Acto Administrativo</p>
<p>11. Elaborar ordenes de pagos de acuerdo a la liquidación mensual de afiliados: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y Profesional Universitario del Área Financiera solicita los RP a cada EPS, afectando el CDP del régimen Subsidiado para cruce de cuentas de recursos sin situación de fondos y los respectivos pagos con recursos propios (con situación de fondos), mediante el “FO-AD-32 Orden de Pago”.</p>	<p>Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Profesional Universitario Área Financiera</p>	<p>FO-AD-32 Orden de Pago</p>
<p>12. Realizar auditoria al régimen subsidiado: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el equipo auditor designado, verifica las condiciones de prestación de los servicios de salud a la población del Régimen subsidiado por parte de las diferentes EPS, según lo indicado en el Manual Auditoría en Salud</p>	<p>Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud Equipo Auditor</p>	<p>No aplica</p>
<p>13. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e</p>	<p>Subsecretario de</p>	<p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos,</p>



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas e identifican oportunidades de mejoramiento para el procedimiento y las documentan en el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ” y/o en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> .	Aseguramiento y Control de la Salud	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
14. Aplicar Acciones de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en los formatos “ <i>FO-EM- 15 Plan de Mejoramiento</i> ” y/o “ <i>FO-DE-11 Matriz de riesgos</i> ”, teniendo en cuenta lo contemplado para tal fin en el Proceso “ <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> ”.	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	FO-DE-11 Matriz de Riesgos FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

5.2. Acceso a los Servicios de Salud de la Población Pobre no Asegurada

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
1. Recibir y verificar información sobre las bases de datos que alimentan el Sistema General de Seguridad Social de Salud: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, recibe y verifica los archivos de las diferentes fuentes (SISBEN Municipal, ADRES, archivos maestros de afiliados al Régimen Subsidiado, archivos del Régimen Contributivo reportados por cada EPS-S y archivos de la Secretaría de Salud), confirmando su estructura en las bases de datos (Régimen subsidiado), de acuerdo a la normatividad vigente y con base en el MA-GS-02 Manual Base de Datos Aseguramiento y los analiza.	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Bases de datos
2. Cruzar y reportar novedades de las bases de datos a las entidades competentes: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, realiza periódicamente cruces y consultas de información entre las bases de datos de las entidades correspondientes (Reportes Novedades de bases de datos y Listado Censal) para identificar las novedades y las reporta a las entidades competentes: base de datos única de afiliación del ADRES, Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, ESE Hospital del Sur y EPS-S. .	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Reportes Novedades de bases de datos, Listado Censal
3. Identificar y reportar la población susceptible de afiliación al régimen subsidiado: El Profesional Universitario del Área de	Profesional	Base de datos PPNA



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
Aseguramiento y Control de la Salud, identifica través de la Base de Datos PPNA y reportadas, la población pobre no asegurada susceptible de afiliación, la población especial y reporta a las entidades competentes, para que éstas procedan a la afiliación en el Sistema General de Salud.	Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud	
4. Realizar afiliación institucional u oficiosa a Población Pobre No Asegurada: El Técnico del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, verifica el cumplimiento de los requisitos establecidos en la norma para proceder a la afiliación a través de la plataforma de la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia y el Profesional Universitario del área de Aseguramiento valida la información del Formulario de afiliación (EPS-S) y actualiza la Base de Datos PPNA en el sistema de información de aseguramiento.	Profesional Universitario y Técnico de Aseguramiento y Control de la Salud	Base de datos PPNA, Formulario de la afiliación (EPS-S)
5. Determinar la población PPNA susceptible de atención: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud identifica la población con un puntaje superior a 51.57 ante el DNP y que no cuente con ninguna cobertura en el sistema. Para el inicio del trámite contractual	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	No aplica
6. Actualizar periódicamente la base de datos de PPNA: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, solicita y/o recibe novedades a las entidades encargadas de seleccionar beneficiarios con distintos criterios y actualiza la Base de Datos PPNA, mediante cruces de información con la base de datos del SISBEN bruto con el fin de identificar los usuarios susceptibles de atención.	Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	Base de datos PPNA
7. Evaluar la red contratada de prestación de servicios del municipio: El Subsecretario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud y/o el responsable designado, diseña el documento Análisis de red con el fin de evaluar la accesibilidad en los servicios de salud para la población objeto de contratación de acuerdo a los lineamientos estipulados por norma.	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	Documento Análisis de red
8. Definir el perfil de morbilidad de la población objeto de contratación: El Profesional Universitario procesa bases de datos de PPNA con el fin de caracterizar el perfil de salud-enfermedad de la población objeto, identificando los problemas de salud más relevantes, así como los factores asociados en el informe.	Profesional Universitario	Informe
9. Supervisar estado de habilitación de la Institución prestadora de servicios de salud Objeto de contratación: El Subsecretario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud y/o el responsable designado verifica en el REPS el estado de habilitación de los servicios de la IPS con quien se planea	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	Pantallazo del estado de habilitación



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
realizar contratación de la prestación de los servicios.		
<p>10. Evaluar el Modelo de Atención del prestador: El Subsecretario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud y/o el responsable designado evalúan el Modelo de Atención de la Institución a contratar partiendo de los servicios básicos, la coordinación con las diferentes disciplinas del conocimiento y haciendo énfasis en la protección, promoción y el control de riesgo en salud</p>	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	No Aplica
<p>11. Gestionar la contratación para la atención de la Población Pobre No Asegurada: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud y el Profesional Universitario-Abogado, después de verificar que los recursos asignados se encuentran incorporados al presupuesto, gestiona la contratación para la atención de la Población Pobre no Asegurada, de acuerdo a lo establecido en el proceso de Adquisiciones.</p>	Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud	Los establecidos en el proceso de Adquisiciones
<p>12. Realizar seguimiento y control a la prestación de los servicios de atención de la Población Pobre no Asegurada: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud o quien delegue, verifica de manera periódica el cumplimiento de las obligaciones asignadas al contratista a fin de constatar la ejecución oportuna, de acuerdo a lo establecido en el "PR-AD-07 Para la Supervisión e Interventoría" dejando constancia de ello. En el "FO-AD-31 Informe de interventoría o supervisión y acta de pago", previa verificación en el instructivo PPNA</p>	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	FO-AD-31 Informe de interventoría o supervisión y acta de pago, Instructivo PPNA
<p>13. Evaluar la eficiencia hospitalaria de acuerdo con los indicadores de referencia: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y/o el responsable designado miden la eficiencia hospitalaria de acuerdo con los indicadores de referencia entre ellos; usuarios remitidos, tiempo promedio de la oportunidad de respuesta de la ambulancia, oportunidad de recepción del paciente, número de usuarios remitidos este indicador de reporte por parte de la entidad será de forma semestral proponiendo mejores prácticas institucionales, evidenciando el impacto en reducción de los tiempos de remisión de pacientes, disminuyendo la fragmentación y la continuidad en la atención en salud.</p>	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	Indicadores de referencia
<p>14. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas e identifican oportunidades de mejoramiento para</p>	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
el procedimiento y las documentan en el “FO-DE-11 Matriz de Riesgos” y en el “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> .		Riesgos
15. Aplicar Acciones de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, identifican y aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en los formatos “FO-EM-15 Plan de Mejoramiento” y “FO-DE-11 Matriz de riesgos”, teniendo en cuenta lo contemplado para tal fin en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> .	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

5.3. Promoción a la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
1. Elaborar cronograma de visitas a las MIPYMES del Municipio de Itagüí: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, y/o el responsable designado, elabora el “FO-GS-75 Cronograma de visitas MIPYMES” con base en el listado de las micro, pequeñas y medianas empresas del municipio de Itagüí.	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	FO-GS-75 Cronograma de visitas MIPYMES
2. Visitar a las MIPYMES del Municipio de Itagüí: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, y/o el responsable designado, con base en el cronograma realiza las visitas y aplica el “FO-GS-67 Lista de chequeo visitas MIPYMES”, verificando la afiliación de los trabajadores al Sistema General de Seguridad Social por parte de los empleadores, en caso tal de no estar afiliados al sistema, se promociona la afiliación al mismo.	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	FO-GS-67 Lista de chequeo visitas MIPYMES
3. Brindar asesoría y/o asistencia técnica a empleadores: El Subsecretario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud y/o el funcionario responsable designado brinda asesoría y asistencia a los empleadores, identificando y estableciendo acciones de mejoramiento cuando se requieran para que se incentive el desarrollo al Sistema General de Seguridad Social hacia sus empleados, dejando constancia de ello en el “FO-GS-96 Informe Asesoría y Asistencia Técnica”.	Subsecretario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud	FO-GS-96 Informe Asesoría y Asistencia técnica
4. Evaluar la percepción de los usuarios frente al servicio prestado a las MIPYMES: El Técnico de Aseguramiento y Control de la Salud, solicita a los responsables de las MIPYMES visitadas por parte de los funcionarios de la Secretaría de Salud y Protección Social, el diligenciamiento del “FO-EM-09	Técnico de Aseguramiento y Control de la Salud	FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
<i>Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada”, con el fin de verificar el grado en que se cumplen sus expectativas frente al servicio brindado por parte de la Secretaría.</i>		
5. Notificar al Ministerio de Trabajo: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y/o funcionario responsable designado, mediante oficio hace la notificación ante el Ministerio de trabajo cuando no se cumple con las afiliaciones y demás obligaciones laborales.	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	Oficio
6. Suministrar información consolidada para elaborar reporte a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y/o funcionario responsable designado suministra el consolidado de información semestral al Técnico de Aseguramiento para rendir el informe de actividades sobre el control de la evasión y elusión al SGSSS.	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	No Aplica
7. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, analizan las dificultades o desviaciones presentadas e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “ <i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i> ” y en el “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> .	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	FO-DE-11 Matriz de Riesgos, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
7. Aplicar Acciones de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en los formatos “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y “ <i>FO-DE-11 Matriz de riesgos</i> ”, teniendo en cuenta lo contemplado para tal fin en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i>	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud, Responsable designado	FO-DE-11 Matriz de Riesgos, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento

5.4. Asesoría y Asistencia Técnica.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
1. Recepcionar solicitudes y/o identificar las necesidades de Asesoría y Asistencia en salud por parte de los prestadores de servicio: El Secretario de Salud y Protección Social recibe y re direcciona solicitudes de Oficio, correos electrónicos, solicitudes telefónicas o personales donde	Secretario de Salud y Protección social	Oficios, correos electrónicos, solicitudes telefónicas o



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

Fecha de Actualización:
14/01/2021


ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
<p>identifica las necesidades de asesoría o asistencia técnica que se pueden presentar por parte de los prestadores de servicios de salud para el desarrollo de sus actividades.</p>		<p>personales</p>
<p>2. Notificar la Asesoría y Asistencia Técnica: El Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud, notifica mediante correo electrónico a los prestadores de servicios de salud, las actividades de Asesoría y Asistencia Técnica, indicándoles fecha y lugar de ejecución.</p>	<p>Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p>3. Brindar Asesoría y Asistencia Técnica: El Profesional Universitario del Área de Aseguramiento y Control de la Salud, desarrolla las actividades programadas previamente según requerimientos, a través del “<i>FO-GS-90 Solicitud Formación Asesoría y Acompañamiento</i>”. Cuando ya se presta la Asesoría y Asistencia Técnica se diligencia el “<i>FO-GS-96 Informe Asesoría y Asistencia técnica</i>”.</p>	<p>Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud</p>	<p>FO-GS-90 Solicitud formación asesoría y acompañamiento FO-GS-96 Informe Asesoría y Asistencia técnica</p>
<p>4. Evaluar la Asesoría y Asistencia Técnica y la percepción del usuario: El Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud solicita a la a IPS que recibe la asesoría y asistencia técnica el diligenciamiento del formato de evaluación para el servicio prestado en el cual se evalúan las actividades realizadas y el cumplimiento de los objetivos y posteriormente por muestreo aplica la encuesta de percepción, utilizando el “<i>FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada</i>” para evaluar el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas</p>	<p>Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud</p>	<p>Evaluación de la Asesoría y Asistencia Técnica FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada</p>
<p>5. Analizar los resultados de la evaluación del servicio por parte de la IPS y la percepción del usuario: El Secretario de Salud y Protección social con el Profesional Universitario de Aseguramiento y Control de la Salud analizan los resultados de la evaluación del servicio verificando el cumplimiento de los objetivos y de la percepción del usuario verificando si se cumplieron sus necesidades y expectativas</p>	<p>Secretario de Salud y Protección Social</p>	<p>Actas o informes (donde se analicen los resultados de la evaluación y percepción)</p>
<p>6. Realizar seguimiento a la ejecución del procedimiento e identificar oportunidades de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, evalúan periódicamente la ejecución del procedimiento, identifican las dificultades o desviaciones presentadas e identifican oportunidades de mejoramiento y las documentan en el “<i>FO-DE-11 Matriz de Riesgos</i>” y en el “<i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i>”, de acuerdo a lo establecido en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i></p>	<p>Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud</p>	<p>FO-DE-11 Matriz de Riesgos, FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</p>

	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Código: PR-GS-09
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 14/01/2021

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO/ INFORMACION DOCUMENTADA
7. Aplicar Acciones de mejoramiento: El Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud y el responsable designado, aplican las acciones de mejoramiento establecidas y realizan seguimiento a la eficacia de las mismas en los formatos “ <i>FO-EM-15 Plan de Mejoramiento</i> ” y “ <i>FO-DE-11 Matriz de riesgos</i> ”, teniendo en cuenta lo contemplado para tal fin en el Proceso <i>Evaluación y Mejoramiento Continuo</i> .	Subsecretariode Aseguramiento y Control de la Salud	FO-EM-15 Plan de Mejoramiento, FO-DE-11 Matriz de Riesgos

6. DOCUMENTO DE REFERENCIA:

- Constitución Política de Colombia de 1991 Artículos 44, 48, 50.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Ley 10 de 1990. Reorganiza el Sistema Nacional de Salud.
- Ley 80 de 1993. Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 100 de 1993. Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ley 715 de 2001. Recursos y Competencias.
- Ley 1098 de 2006. Código Infancia y Adolescencia.
- Ley 1122 de 2007. Modifica el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 1171 de 2007. Beneficios para personas Adultos Mayores.
- Ley 1150 de 2007. Eficiencia y Transparencia en la Ley 80.
- Ley 1438 de 2011. Reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Ley 1448 de 2011. Medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1641 de 2013. Lineamientos para la formulación de la política pública social para habitantes de la calle
- Acuerdo Nacional 415 de 2009. Condiciones de operación del Régimen Subsidiado.
- Acuerdo Nacional 011 de 2010 Comisión de Regulación en Salud, Plan Beneficios Menores 18 años.
- Decreto Nacional 2353 de 2015. Reglas de afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Sistema de Afiliación Transaccional.
- Decreto Nacional 2357 de 1995. Régimen subsidiado del Sistema de Seguridad Social en Salud.
- Decreto Nacional 2423 de 1996. Manual Tarifario SOAT.
- Decreto Nacional 1011 de 2006. Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud
- Decreto Nacional 4747 de 2007. Relaciones entre los prestadores de servicio de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo

	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Código: PR-GS-09
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 14/01/2021

Referencia y Contrarreferencia.

- Decreto Nacional 1141 de 2009. Afiliación población Carcelaria al SGSSS.
- Decreto Nacional 2777 de 2010. Población Carcelaria.
- Decreto Nacional 734 de 2012. Reglamenta el Estatuto de la Contratación Estatal
- Decreto 780 de 2016. Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social.
- Resolución Nacional 425 de 2008. del MPS Metodología evaluación Plan de Salud.
- Resolución Nacional 1220 de 2010. Centros Reguladores de Urgencias.
- Resolución Nacional 1424 de 2008. Plan Único de Cuentas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud de naturaleza privada y de las Empresas que prestan Servicios de Transporte Especial de Pacientes.
- Resolución Nacional 812 de 2007. Información de Afiliación al SGSSS.
- Resolución Nacional 5261 de 1994. Actividades, Intervenciones y Procedimientos del Plan Obligatorio de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- Resolución 2003 del 2014. Inscripción de los Prestadores de Servicios de Salud y de habilitación de servicios de salud.
- Resolución 3047 de 2008. Relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud.
- Resolución 256 de 2016. Sistema de Información para la Calidad - indicadores para el monitoreo de la calidad en salud.
- Ley 1751 de 2015, Derecho fundamental a la salud.
- Circular 001 de 2020, Funciones de inspección, vigilancia y control a nivel territorial.

7. CONTROL DE REGISTROS/ INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No aplica	Base de Datos Régimen Subsidiado	Profesional Universitario de Aseguramiento	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Claves de acceso de uso exclusivo del responsable Backup's	No aplica	No aplica
No aplica	Listado Censal	Auxiliar administrativo	Oficina del responsable			No aplica	No aplica
No aplica	Reportes Novedades de Bases de Datos	Profesional Universitario de Aseguramiento	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Claves de acceso de uso exclusivo del responsable Backup's	No aplica	No aplica
No aplica	Base de datos PPNA		Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable		No aplica	No aplica
No aplica	Base de Datos población especial	Profesional Universitario de Aseguramiento	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Claves de acceso Backup's	No aplica	No aplica



PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD

Código: PR-GS-09

Versión: 06

**Fecha de Actualización:
14/01/2021**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
No Aplica	Formulario de la afiliación (EPS-S)	Profesional Universitario de Aseguramiento	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Claves de acceso de uso exclusivo del responsable	No aplica	No aplica
FO-GS-64	Certificado Habitante de calle	Técnico Operativo de Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Backup's	No aplica	No aplica
FO-GS-65	Certificado Población especial	Técnico Operativo de Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Archivos de acceso exclusivo del responsable	No aplica	No aplica
FO-GS-72	Caracterización población especial persona en situación de calle	Técnico Operativo de Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Carpeta de población especial	Archivos de acceso exclusivo del responsable	2 años	Destruir
No aplica	SISMASTER	Técnico Operativo de Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Claves de acceso de uso exclusivo del responsable	No aplica	No aplica
FO-DE-01	Acta	Subsecretario de Aseguramiento	Oficina del responsable	Carpetas liga de usuarios	Archivos de acceso exclusivo del responsable	8 años	Archivo Central
FO-DE-02	Control de Asistencia	Subsecretario de Aseguramiento	Oficina del responsable	Carpetas liga de usuarios	Archivos de acceso exclusivo del responsable	8 años	Archivo Central
No aplica	Piezas publicitarias	Subsecretario de Aseguramiento	Oficina de comunicaciones	Oficina de comunicaciones	Oficina de comunicaciones	No aplica	No aplica
FO-GS-33	Registro de Atención al Actor Social	Técnico Operativo de Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Carpeta Derechos y deberes de los usuarios	Archivador de acceso exclusivo del responsable	2 años	Destruir
No aplica	Acto administrativo	Profesional Universitario de atención en salud.	Oficina del responsable	Carpetas contratos Carpetas interventoría	Archivador de acceso exclusivo del responsable	No aplica	Archivo Central
FO-AD-32	Orden de pago	Profesional Universitario área financiera	Oficina área financiera	Equipo de cómputo del responsable	Archivador de acceso exclusivo del responsable	No aplica	No aplica
No Aplica	Documento Análisis de red	Subsecretario de Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Equipo de cómputo del responsable	Claves Backup's	No aplica	No aplica
No	Pantallazo						




**PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS
SERVICIOS DE SALUD**

Código: PR-GS-09

Versión: 06

**Fecha de Actualización:
14/01/2021**

Código	Nombre	Responsable	Lugar de almacenamiento	Recuperación	Protección	Tiempo de retención	Disposición Final
Aplica	del estado de habilitación	Responsable designado					
No Aplica	Informe	Profesional Universitario de Sistemas de Información	Servidor Salud 10.1.10.2	10.1.10.2\Salud\Secretario\Sistemas_Informacion\RESTRINGIDA\Perfil_PPNA	Claves de acceso Backup's	No Aplica	No Aplica
FO-AD-31	Informe de interventoría o supervisión y acta de pago	Profesional Universitario Abogado	Oficina del responsable	Carpeta contratos y/o carpetas auditorias-interventorías	Archivos de acceso exclusivo del responsable	8 años	Archivo Central
No Aplica	Instructivo PPNA	Subsecretario Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	contratos y/o carpetas auditorias-interventorías	Archivos de acceso exclusivo del responsable	8 años	Archivo Central
No Aplica	Indicadores de referencia	Responsable designado	Oficina de auditoria	Carpeta Mejoramiento Continuo		No Aplica	No Aplica
FO-GS-75	Cronograma de visitas MIPYMES	Técnico Operativo Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Carpeta de Mipymes	Archivos de acceso exclusivo del responsable	2 años	Destruir
FO-GS-67	Lista de chequeo visita a MIPYMES	Subsecretario Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Carpetas Mipymes	Archivos de acceso exclusivo del responsable	8 años	Archivo Central
FO-GS-96	Informe Asesoría y Asistencia técnica	Subsecretario Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina de auditoria	Carpeta Mejoramiento Continuo	Archivos de acceso exclusivo del responsable	2 años	No Aplica
FO-EM-09	Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada	Técnico Operativo Aseguramiento y Control de la Salud	Oficina del responsable	Carpeta de encuestas	Archivador de acceso exclusivo del responsable	2 años	Eliminar
FO-GS-90	Solicitud formación asesoría y acompañamiento	Secretario de Salud y Protección social Grupo de Auditoría	Oficina de auditoria	Carpeta de PAMEC 2018	Archivos de acceso exclusivo del responsable	2 años	No Aplica
FO-DE-11	Matriz de Riesgos	Profesional Universitario Área de Aseguramiento	Oficina del responsable	Carpeta mejoramiento continuo	Claves de acceso Backup's	2 años	Eliminar
FO-EM-15	Plan de Mejoramiento					2 años	

	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Código: PR-GS-09
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 14/01/2021

8. CONTROL DE CAMBIOS:

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
01	30/07/2013	Creación del Documento.
02	30/11/2015	Se realiza modificación en el nombre, al procedimiento de "Aseguramiento en Salud" el cual se denominará: "Procedimiento para el acceso a los servicios de salud" y se modifican algunas actividades. Adicionalmente, se ingresan los siguientes formatos: Certificado de población especial Certificado Habitante en situación de calle Aplicación de novedades Lista de Chequeo de visita a MIPYMES Se elimina el formato "FO-GS-36 Solicitud y Seguimiento a Afiliaciones"
03	19/07/2016	Se modifica: el objetivo y la redacción de las actividades Se incluyen los formatos: FO-GS-72 Caracterización Población especial persona en situación de calle, FO-GS-73 Ficha de seguimiento a la población Especial persona en situación de calle, FO-GS-74 Encuesta de satisfacción a usuarios de EPS del régimen subsidiado, FO-GS-75 Cronograma de visitas MIPYMES y el MA-GS-02 Manual Base de datos de aseguramiento. Acta No. 13 de 22/09/2016.
04	30/06/2017	Se eliminan los formatos: FO-GS-37, FO-GS-38, FO-GS-30 y FO-GS-74, en cambio de estos se utiliza el "FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada", de acuerdo a lo establecido en el proceso "Evaluación y Mejoramiento continuo". Se modifica la redacción de las actividades: 10 del numeral 5.1, 5 del Numeral 5.2, 5 del numeral 5.3. Cambios aprobados mediante Acta No. 11 del 30/06/2017.
05	16/07/2018	Se actualiza: El Alcance, Definiciones y términos, .el nombre del Numeral 5.1 y las actividades 10, 11, 12, 13, el nombre del Numeral 5.2 y se actualizan todas sus actividades con sus registros, en el Numeral 5.3 se modifica las actividades 3, 4, 5 y 6, los Numerales 6 Documentos de Referencia 7. Control de Registros/Información Documentada y el 9. Anexos. Se crea: El numeral 5.4 Asesoría y Asistencia, Con sus respectivas actividades y registros y el formato FO-GS-96 Informe Asesoría y Asistencia técnica Acta N° 08 del 16 de julio de 2018
06	06/03/2019	Se eliminan: Los formatos FO-GS-66 Aplicación de novedades, FO-GS-73 Ficha de seguimiento a población especial persona en situación de calle Se modifica: El numeral 5.1. Las actividades 5, 7 y 12.

	PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD	Código: PR-GS-09
		Versión: 06
		Fecha de Actualización: 14/01/2021

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		Cambios aprobados mediante el Acta N° 04 del 06 de Marzo de 2019
07	14/01/2021	<p>Se modifica: Los “responsables del Procedimiento” y la redacción del “Alcance”, la redacción del as actividades 3 del numeral 5.3 y las actividades 4 y 5 del numeral 5.4.</p> <p>Se actualiza: El formato “<i>FO-GS-67 Lista de chequeo visitas MIPYMES</i>”. En los “Documentos de Referencia”, la normatividad que aplica al procedimiento</p> <p>Se adiciona: La actividad 6 al numeral 5.3. “Promoción a la Afiliación al Sistema General de Seguridad Social”</p> <p>Aprobado en acta de Comité Primario N° 1 del 14 de enero de 2021</p>

9. ANEXOS:

FO-DE-01 Acta de Reunión
 FO-DE-02 Control de Asistencia
 FO-DE-11 matriz de riesgos
 FO-AD-31 Informe de interventoría o supervisión y acta de pago
 FO-AD-32 orden de pago
 FO-EM-09 Encuesta de percepción del Usuario o Parte Interesada
 FO-EM-15 Plan de Mejoramiento
 FO-GS-33 Registro de Atención al Actor Social
 FO-GS-64 Certificado persona en situación de calle
 FO-GS-65 Certificado población especial
 FO-GS-67 Lista de chequeo de visitas a las MIPYMES
 FO-GS-72 Caracterización Población especial Persona en situación de calle
 FO-GS-75 Cronograma de visitas MIPYMES
 FO-GS-90 Solicitud formación, asesoría y acompañamiento
 FO-GS-96 Informe Asesoría y Asistencia técnica