1 2 3 4 5 Normal

MACROPROCESO: ADMINISTRATIVOS
PROCESO: UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD
PROCEDIMIENTO : PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACION DE MEDICAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS NO P.O.S

Código : A-US-P09	Versión : 14	Página 1 de 1

CONTENIDO	
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**
0	REGISTRO DE MODIFICACIONES
1	DEFINICION
2	ALCANCE
3	ESTRUCTURA
3.1	GENERALIDADES
3.2	DESCRIPCION
4	MARCO LEGAL
5	REGISTROS
6	DOCUMENTOS DE REFERENCIA
7	PUNTOS DE CONTROL
8	GLOSARIO DE TERMINOS
9	FLUJOGRAMA
10	ANEXOS

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN
12	26-02-2021	TODO EL DOCUMENTO	POR RECOMENDACION DEL COMITE DE CALIDAD
13	19-01-2022	TODO EL DOCUMENTO	POR RECOMENDACION DEL COMITE DE CALIDAD

1. DEFINICIÓN

ESTABLECER EN FORMA CLARA Y ORDENADA EL PROCESO QUE PERMITA LA AUTORIZACION DE LOS MEDICAMENTOS Y/O EL SUMINISTRO DE ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS E INSUMOS O AYUDAS DIAGNOSTICAS DE AMBITO AMBULATORIO, ORDENADOS A LOS USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD UNISALUD QUE NO SE ENCUENTRAN INCLUIDOS DENTRO DEL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD, GARANTIZANDO UN EXCELENTE SERVICIO Y OPORTUNIDAD PARA LOS AFILIADOS QUE LO REQUIERAN

2. ALCANCE

ESTE PROCEDIMIENTO APLICA A TODAS LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MEDICAMENTOS Y/O EL SUMINISTRO DE ACTIVIDADES, PROCEDIMIENTOS E INSUMOS O AYUDAS DIAGNOSTICAS DE AMBITO AMBULATORIO NO INCLUIDOS DENTRO DEL PLAN DE BENEFICIOS EN SALUD, PRESENTADAS POR LOS USUARIOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD UNISALUD. INICIA CON LA ENTREGA DEL FORMATO AL AFILIADO Y TERMINA CON LA ENTREGA DE LA RESPECTIVA ACTA A LA SECRETARIA PARA SU ARCHIVO

3. ESTRUCTURA

3.1 GENERALIDADES

ESTE PROCEDIMIENTO DEBE RESPETAR TODA LA NORMATIVIDAD VIGENTE QUE PERMITE PRESTAR ADECUADAMENTE AL USUARIO EL SERVICIO DE SALUD SEGUN EL NIVEL DE ATENCION Y EL GRADO DE COMPLEJIDAD DE LOS ORGANISMOS DE SALUD

3.2 DESCRIPCIÓN

No.	ROL / DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN
01	AFILIADO /TECNICO ADMINISTRATIVO UNISALUD	Recepciona a través del correo electrónico autorizaciones@uptc.edu.co y físico (cuando sea aporbado, acorde con protocolos y normatividad vigente)Solicitud de servicios NO incluidos dentro del Plan de Beneficios en Salud (Actividades, Procedimientos E Insumos O Ayudas Diagnosticas) ambulatorio, diligenciado por parte del prestador de servicios de salud. Lo entrega en la oficina de Autorizaciones de la Unidad de Servicios de Salud UNISALUD o a través del correo electrónico autorizaciones@uptc.edu.co junto con la documentación requerida
02	TECNICO ADMINISTRATIVO / UNISALUD	Recepciona a través del correo electrónico autorizaciones@uptc.edu.co y físico (cuando sea aprobado, acorde con protocoles y normatividad vigente) y Verifica Formato de Solicitud de servicios NO incluidos dentro del Plan de Beneficios en Salud (Actividades, Procedimientos E Insumos O Ayudas Diagnosticas) ambulatorio diligenciado por parte del prestador de servicios de salud. Si corresponde a un servicios NO incluidos dentro del Plan de Beneficios en Salud (Actividades,

		Procedimientos E Insumos O Ayudas Diagnosticas) ambulatorio, recepciona y entrega las solicitudes al Comité Técnico Científico para su estudio, el afiliado debe entregar el formato de solicitud de servicios no incluidos dentro del plan de beneficios definido y diligenciado por el prestador en el cual se justifica los servicios solicitados. Y entrega al Comité Técnico Científico para que sea estudiado
03	AUDITOR MEDICO / UNISALUD/SECRETARIA UNISALUD	Convoca reunión del Comité Técnico Científico. Notifica vía email a los miembros del Comité Técnico Científico lugar, hora y fecha de reunión
04	COMITE TECNICO CIENTIFICO / UNISALUD	◆ Punto de Control Estudia los casos, revisa soportes y analiza la pertinencia. Eleva acta según formato A-US-P09-F02 Acta de Comité Técnico científico. Dejando constancia de las decisiones tomadas (Aprobación o Negación de la solicitud) y entrega a la secretaria
05	SECRETARIA / TECNICO ADMINISTRATIVO / UNISALUD	Recepciona acta del comité Técnico científico de las solicitudes evaluadas. Si el comité aprueba la solicitud de servicios no incluidos dentro del plan de beneficios (medicamentos, suministro de actividades, procedimientos o ayudas diagnósticas), Entrega vía email al correo reportado por parte del afiliado en las bases de datos única la orden de prestación de servicios al Afiliado dejando como constancia del envío digital el correo electrónico remitido y cuando se física copia del recibido formato A-US-P09-F03 y termina el procedimiento. Si el comité niega la solicitud de servicios no incluidos dentro del plan de beneficios (medicamentos, suministro de actividades, procedimientos o ayudas diagnósticas), entrega vía email al correo reportado por parte del afiliado en las bases de datos única el Formato Negación de Servicios de Salud y/o Medicamentos diligenciado, en el formato establecido por la Superintendencia Nacional de Salud, dejando como constancia del envío digital el correo electrónico remitido y cuando sea aprobado copia del recibido. La respuesta positiva o negativa a la solicitud de autorización de servicios será comunicada al usuario y enviada al prestador por parte de UNISALUD-UPTC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud
06	SECRETARIA/UNISALUD	Entrega Acta. Entrega Acta con todos sus soportes a la Secretaria para su archivo y termina procedimiento

4 MARCO LEGAL

TIPO DE NORMA	EXTERNA	INTERNA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DENOMINACIÓN	ELEMENTO MECI
LEY	X		872	30-12-2003	SE CREA EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN LA RAMA EJECUTIVA DEL PODER PUBLICO Y EN OTRAS ENTIDADES PRESTADORAS DE SERVICIOS	1.2.2, 2.1.2
SENTENCIA	X		T-760	31-07-2008	SENTENCIA T-760 DEL 31 DE JULIO DE 2008, EXPEDIDA POR LA CORTE CONSTITUCIONAL. MAGISTRADO PONENTE MANUEL JOSE CEPEDA ESPINOSA	1.1.3
LEY	X		1438	19-01-2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.	1.2.1, 2.1.1
DECRETO	X		4110	09-12-2004	POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 872 DE 2003 Y SE ADOPTA LA NORMA TECNICA DE CALIDAD EN LA GESTION PUBLICA	1.2.2, 2.2.3
DECRETO	X		3622	10-10-2005	POR EL CUAL SE ADOPTAN LAS POLITICAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y SE REGLAMENTA EL CAPITULO 4 DE LA LEY 489 DE 1998 EN LO REFERENTE AL SISTEMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	1.1.1, 1.1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.5 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.3.2, 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3
DECRETO	X		780	06-05-2016	POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL.	
ACUERDO		X	066	25-10-2005	POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	2.3.1, 2.2.1, 2.2.2, 1.1.1, 1.1.3, 1.2.1, 2.2.3, 1.1.2
ACUERDO		X	003	31-01-2017	Por el cual se modifica la reglamentación de la Organización y funcionamiento de la Unidad de Servicios de Salud.	
RESOLUCION		X	0294	25-01-2007	POR LA CUAL SE ADOPTA EL MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO MECI 1000:2005 EN LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA	2.2.1, 2.2.2, 2.1.2, 1.1.3
RESOLUCION	X		1885	10-05-2018	Por la cual se establece el procedimiento de acceso. reporte de prescripción. suministro. verificación, control,	'

					pago y análisis de la información de tecnologías en salud no financiadas con recursos de la UPC, de servicios complementarios y se dictan otras disposiciones	
RESOLUCION	X		5851	21-12-2018	Por la cual se establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud -CUPS.	'
RESOLUCION	X		3495	24-12-2019	Por la cual se establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud - CUPS	
RESOLUCION		X	3513	26-12-2019	Por la cual se fijan los recursos de la Unidad de Pago por Capitación - UPC para financiar los servicios y tecnologías de salud, de los Regímenes Contributivo y Subsidiado para la vigencia 2020 y se dictan otras disposiciones	
RESOLUCION	X		521	28-03-2020	Por la cual se adopta el procedimiento para la atención ambulatoria de población en aislamiento preventivo obligatorio con énfasis en población con 70 años o más o condiciones crónicas de base o inmunosupresión por enfermedad o tratamiento, durante la emergencia sanitaria por COVID-19	
RESOLUCION	X		536	31-03-2020	Por la cual se adopta el "Plan de acción para la prestación de servicios de salud durante las etapas de contención y mitigación de la pandemia por SARS-CoV-2 (COVID-19)"	
RESOLUCION	X		537	31-03-2020	Por la cual se modifica la Resolución 3995 de 2019 que establece la Clasificación Única de Procedimientos en Salud - CUPS	
RESOLUCION	X		2292	23-12-2021	Por la cual se actualizan y establecen los servicios y tecnologías de salud financiados con recursos de la Unidad de Pago por Capitación (UPC)	
RESOLUCION	X		2273	22-12-2022	Por la cual se adopta el nuevo listado de servicios y tecnologías en salud que serán excluidas de la financiación con recursos públicos asignados a la salud.	
CIRCULAR	X		021	07-10-2005	POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FORMATO DE NEGACION DE	2.2.1

					SERVICIOS Y MEDICAMENTOS NO POS	
CIRCULAR	X		7	06-08-2018	Por el cual se incorporan unos medicamentos al régimen de control directo con fundamento en la metodología de la Circular 03 de 2013 de la Comisión Nacional de precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, se fija su precio Máximo de venta y se dictan otras disposiciones.	'

5 REGISTROS

No.	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCION Responsable de Archivo	RECUPERACIÓN	TIEMPO DE RETENCION	DISPOSICIÓN
	Código Formato	Nombre	Lugar de Archivo	Medio de Archivo				
1	A-US-P09-F02	ACTA DE COMITE TECNICO CIENTIFICO	OFICINA DE AUTORIZACIONES	FISICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POR FECHA	2	CONSERVACION TOTAL
2	A-US-P09-F03	ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	OFICINA DE AUTORIZACIONES	FISICO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	POR FECHA	1	CONSERVACION TOTAL

6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

DOCUMENTO
ISO 20000-1:2018 ESTÁNDAR INTERNACIONAL EN GESTIÓN DE SERVICIOS DE TI
ISO/IEC 27001:2013 ESTÁNDAR INTERNACIONAL PARA LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN
MANUAL INTEGRADO DE GESTIÓN
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO PARA EL ESTADO COLOMBIANO MECI 2014
NORMA TÉCNICA ISO 45001:2018
NTC- ISO 14001: 2015
NTC-ISO 9001:2015
PROCEDIMIENTO: ELABORACION Y CONTROL DE DOCUMENTOS

7 PUNTOS DE CONTROL

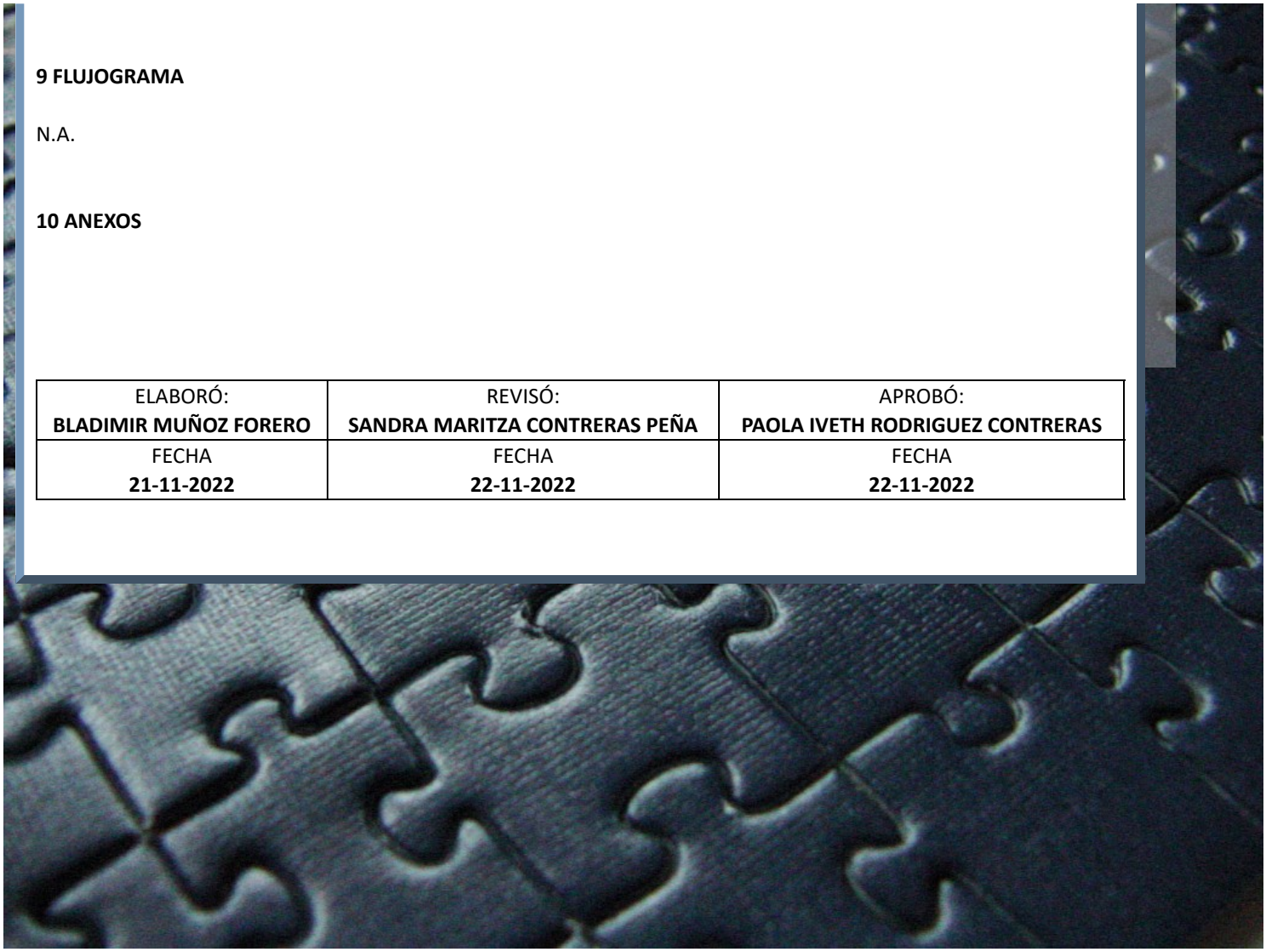
ACTIVIDAD	METODO	FRECUENCIA	RESPONSABLE
04	REVISAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE DE LA SOLICITUD Y LA BIBLIOGRAFIA EXISTENTE DE LA SOLICITUD	CADA VEZ QUE SE INICIE LA ACCION	AUDITOR MEDICO

8 GLOSARIO DE TÉRMINOS

N.A.

9 FLUJOGRAMA

N.A.

10 ANEXOS

ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
BLADIMIR MUÑOZ FORERO	**SANDRA MARITZA CONTRERAS PEÑA**	**PAOLA IVETH RODRIGUEZ CONTRERAS**
FECHA	FECHA	FECHA
21-11-2022	**22-11-2022**	**22-11-2022**