

AUTOEVALUACION DE SERVICIOS DE SALUD



Entiéndase por Autoevaluación para el Proceso de Habilitación el ejercicio que usted realizará revisando las características de cada uno de los servicios que va a inscribir y habilitar.

Tenga en cuenta que, si es un nuevo prestador o si va a inscribir servicios creados en la resolución 3100 de 2019, se debe autoevaluar con esta misma resolución, para que usted mismo evalúe y determine si su servicio cumple con todos y cada uno de los criterios.

La Autoevaluación para el proceso de Habilitación se realiza:

- * Previo a la inscripción del prestador y habilitación del o los servicios.
- * Antes de que se cumplan 4 años de la inscripción por primera vez del prestador.

- Después de los 4 años de inscripción por primera vez el prestador deberá realizar la renovación anual de su inscripción, por lo tanto, cada año antes del vencimiento anual, debe hacer autoevaluación de sus servicios.
- * Previo al reporte de las novedades señaladas en el Manual de Inscripción de Prestadores de Servicios de Salud y Habilitación de Servicios de Salud.

Desde la entrada en vigencia de la Resolución 3100 de 2019 hasta la actualización del REPS, por parte de Ministerio de Salud y Protección Social, los prestadores no requerirán realizar la autoevaluación que debían presentar por el vencimiento de su inscripción.

La autoevaluación anual la realizarán los prestadores de servicios de salud, cuando termine el periodo de transitoriedad de la Resolución 2003 a la Resolución 3100 de 2019.

Pasos:

1. Consulte la información relacionada con el Sistema Único de Habilitación en las resoluciones 2003 de 2014 y Resolución 3100 de 2019
2. Realice el proceso de Autoevaluación para la Habilitación y verifique que los servicios que usted presta cumplen con los estándares de condiciones tecnológicas y científicas. Ejecute las actividades necesarias para dar cumplimiento a todos los estándares de habilitación antes de presentar la inscripción.
3. Diligencie el formulario de Inscripción o Novedades, según corresponda, siguiendo las indicaciones del aplicativo.
4. Si va a inscribir y habilitar más de una sede diligencie el Formulario de inscripción para la sede principal y el formulario de novedades para cada una de las sedes, imprímalo en original y copia.
5. Si es Institución Prestadora de Servicios de Salud o Transporte Especial de Pacientes verifique, además, que cumpla con las condiciones de capacidad técnico - administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera.

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



6. Las entidades cuyo objeto social sea diferente a la prestación de servicios de salud, deberán verificar el cumplimiento de las condiciones de capacidad técnica administrativas y las tecnológicas y científicas.

Recuerde que se requerirá visita de verificación previa en los siguientes casos:

* Para habilitar nuevos servicios oncológicos, de urgencias, atención del parto, transporte asistencial y todos los servicios de alta complejidad, esta visita se realiza por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias.

* Para inscribir una nueva institución prestadora de servicios de salud; esta visita se realiza por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias.

* Para cambiar la complejidad de un servicio de baja o mediana complejidad a alta complejidad.

* Para solicitar visita previa debe realizar autoevaluación, o documento donde certifica o conste que realizó la autoevaluación y cumple con los criterios establecidos en la Resolución 3100 de 2019. Registrar los servicios que va a habilitar en el aplicativo donde diligencia el formulario de inscripción o novedad.

Web haga clic aquí - Ministerio de Salud

Imprimir el formulario de inscripción en original y copia y anexar los documentos que se requieran de acuerdo al tipo de prestador (Profesional Independiente, Institución Prestadora de Servicios de Salud, Transporte Especial de Pacientes o Entidad con Objeto Social Diferente).

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.