 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA SIVIGILA</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-045
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 1 de 5


<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>	
<b>Versión</b>	<b>Descripción de la modificación</b>
1. 21/06/2019	Adopción del procedimiento Administración de la Herramienta SIVIGILA mediante Resolución 3725 del 21 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica el Mapa de Procesos de la Alcaldía

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>NOMBRE:</b> GABRIEL ROMERO <b>CARGO:</b> PROFESIONAL – SIVIGILA <b>FECHA:</b> 05/11/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> JAIRO ROMO <b>CARGO:</b> SECRETARIO DE SALUD <b>FECHA:</b> 18/11/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	<b>NOMBRE:</b> KAROL FUENTES SANGREGORIO <b>CARGO:</b> JEFE DE OFICINA DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN <b>FECHA:</b> 18/11/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO
	<b>NOMBRE:</b> LUIS DANIEL ACOSTA <b>CARGO:</b> APOYO SIG – CONTRATISTA OPS <b>FECHA:</b> 05/11/2019 <b>FIRMA:</b> ORIGINAL FIRMADO	

<b>RESPONSABLES LÍDERES</b>	Director de salud pública
-----------------------------	---------------------------

<b>OBJETIVO</b>	Administrar la herramienta SIVIGILA en el Distrito de Santa Marta con el fin de que las UPGD o UI provisionen la información de eventos de interés en salud pública de manera sistemática y oportuna para implementar acciones que promuevan la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo en salud.
-----------------	---

<b>ALCANCE</b>	El procedimiento inicia con el reporte de nuevos prestadores de servicios de salud, seguido por determinar si el mismo es una UPGD o UI, y finaliza con el cargue de la información y la notificación a la secretaria de salud distrital de santa marta
----------------	---


 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA SIVIGILA</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-045
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 2 de 5

<b>BASE LEGAL</b>	Decreto 3518 de 2006
	Decreto 2323 de 2006
	Circular 023 de 2015
	Circular 021 de 2015
	Circular 006 de 2016
	Circular 032 de 2019
	Manual SIVIGILA 2016
	Estudio Nacional de Caracterización de UPGD
Estructura de los registros de notificación	


<b>DEFINICIONES</b>
<b>UPGD - Unidad Primaria Informadora de Datos:</b> Es la entidad pública o privada que capta la ocurrencia de eventos de interés en salud pública y genera información útil y necesaria para los fines del sistema de vigilancia en salud pública.
<b>UI - Unidad Informadora:</b> es una UPGD especial considerada fuente de información del sistema de vigilancia en salud pública, proveniente de instituciones o personas naturales (que presten o no servicios de salud) que capten EISP, cuya notificación es esporádica (solo notifica cuando se presenta el evento).
<b>EISP:</b> Evento de Interés en Salud Pública
<b>SIVIGILA:</b> Sistema de Vigilancia en Salud Pública

<b>LINEAMIENTOS O POLÍTICAS DE OPERACIÓN:</b>
Para el desarrollo de este procedimiento se deben adoptar los lineamientos del MSPS y el INS.


<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
1	Recibir el listado de prestadores de servicios que	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Base de Datos de Prestadores de

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA SIVIGILA</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-045
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 3 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	<p>pueden ser un ente notificador.</p> <p>NOTA: Se puede recibir por parte de la Calidad de Servicios de Salud, del Instituto Nacional de Salud o el prestador puede acercarse directamente a realizar la solicitud.</p>			Servicio de Salud Solicitud escrita del prestador (el prestador puede hacer la solicitud verbal)
2	Realizar al prestador de servicios la encuesta de visita de campo a potenciales UPGD y UI.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Encuesta de visita de campo a potenciales UPGD y UI
3	Definir si el prestador de servicios cumple con los requisitos para ser UPGD, UI o ninguna de las anteriores.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Encuesta de visita de campo a potenciales UPGD y UI
4	Si el prestador es UPGD o UI, se realiza asistencia técnica sobre el funcionamiento de la herramienta SIVIGILA para la notificación de eventos de interés en salud pública.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Acta de Asistencia Técnica
5	Hacer entrega mediante asistencia técnica de la herramienta SIVIGILA, calendario Epidemiológico, Tabla de Codificación de Eventos de Interés en Salud Pública, fichas epidemiológicas, protocolos, lineamientos, normatividad, manuales.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Acta de Asistencia Técnica
6	Mediante la asistencia técnica se realizan capacitaciones del manejo del sistema de información SIVIGILA, con el fin de la generación de la notificación de los eventos de salud pública	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Actas de capacitación.
7	Actualizar la base de datos de UPGD y UI, cuando el prestador de servicios de salud notifica por primera vez.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	SIVIGILA
8	Recepcionar los archivos planos de notificación semanal realizada por todas las UPGD o UI.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Correo electrónico
9	Revisar los archivos planos, para validar los eventos de interés en salud pública que están	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA SIVIGILA</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-045
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 4 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	reportando.			
10	Verificar la calidad del dato.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	
11	Consolidar los eventos notificados en la herramienta SIVIGILA.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	
12	Transferir y notificar los eventos reportados en el SIVIGILA y enviar reporte al INS.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	SIVIGILA Correo electrónico SIVIGILA Web
13	Recibir Acuso del INS.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Correo electrónico
13	Recibir retroalimentación nacional del INS para validar si otros municipios notificaron eventos presentados en población procedente o residente del Distrito de Santa Marta.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Correo electrónico link
14	Consolidar la información enviada por los prestadores de servicios de salud y el INS.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Universitario	Reporte SIVIGILA
15	Desglosar la información según los eventos de interés para cada programa de salud pública.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Reporte SIVIGILA según eventos
16	Entregar reporte consolidado y desglosado a cada uno de los referentes y vigilantes de los programas de salud pública.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Correo electrónico
17	Entregar reporte completo de los eventos notificados para Inspección, Vigilancia y Control Epidemiológico.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Reporte SIVIGILA
18	Recibir la solicitud de ajustes de los vigilantes.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	
19	Enviar la solicitud de ajustes de casos notificados a la UPGD o UI generadora.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Correo electrónico
20	Verificar que la UPGD o UI haya realizado el ajuste. NOTA: En caso de que la UPGD o UI no haya	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	SIVIGILA

 <p><b>ALCALDÍA DE SANTA MARTA</b> Distrito Turístico, Cultural e Histórico</p>	<b>ADMINISTRACIÓN DE LA HERRAMIENTA SIVIGILA</b>	<b>Código:</b> MM-GSA-P-045
	<b>GESTIÓN DE SALUD</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>MACROPROCESO MISIONAL</b>	Página 5 de 5

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO				
No.	Descripción de la actividad	Área Responsable	Cargo responsable	Registros
	realizado el ajuste y la Secretaria de Salud cuente con el soporte necesario para su modificación se puede proceder a realizar la modificación en la herramienta SIVIGILA.			
21	Cuando la UPGD o UI generadora no realiza el ajuste y no se cuenta con los soportes para realizarlo se procede a realizar nuevamente la solicitud, si hace caso omiso se reporta a Inspección, Vigilancia y Control Epidemiológico para que realice requerimiento.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	
22	Recibir la notificación inmediata realizada por la UPGD o UI.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Correo electrónico
23	Enviar al INS la notificación inmediata.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Correo electrónico
24	Informar al referente y vigilante del programa que le corresponde según tipo de evento.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	
25	Recibir las fichas epidemiológicas en físico.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Ficha Epidemiológica
26	Archivar la ficha epidemiológica según evento y/o programa.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Ficha Epidemiológica
27	Realizar concordancia de bases de datos SIVIGILA.	Dirección de salud pública- epidemiología.	Profesional Especializado	Reporte de Concordancia RUAF - SIVIGILA

DOCUMENTOS RELACIONADOS:	
Nombre:	Código:
Base de Datos de Prestadores de Servicio de Salud (Interno)	
Encuesta de visita de campo a potenciales UPGD y UI (Externo)	
Acta de Asistencia Técnica (Interno)	
Ficha Epidemiológica (Externo)	