



## REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS EN EL ÁREA DE LA SALUD Y REGISTRO EN TALENTO HUMANO

CÓDIGO	MI-GS-PR-13
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2025
PÁGINA	1 de 5

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIALD	<b>SECRETARIA U OFICINA</b>	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
<b>PROCEDIMIENTO</b>	REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS EN EL ÁREA DE LA SALUD Y REGISTRO EN TALENTO HUMANO		
<b>OBJETIVO</b>	Realizar el Registro de los Profesionales (Psicólogos, Gerontólogos) Tecnólogos, Técnicos y Auxiliares en Salud, con el fin de autorizar su ejercicio en el todo el Territorio Nacional.		
<b>ALCANCE</b>	Inicia con el registro de la solicitud de la expedición de la resolución de la autorización del ejercicio profesional de profesionales en psicología y gerontología así como también Tecnólogos, Técnicos y Auxiliares en Salud, a través de la página web <a href="mailto:tramistessalud@santander.gov.co">tramistessalud@santander.gov.co</a> <a href="https://santander.gov.co/salud/publicaciones/9220/condiciones-para-solicitar-la-resolucion-de-autorizacion-del-ejercicio-profesional/">https://santander.gov.co/salud/publicaciones/9220/condiciones-para-solicitar-la-resolucion-de-autorizacion-del-ejercicio-profesional/</a> ; expedición de la resolución de autorización del ejercicio profesional y su respectivo registro en la plataforma RETHUS y entrega del documento en físico al interesado y la terminación con él envío del reporte al Ministerio de Salud y Protección Social.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]				[Documento] [Código]
<pre> graph TD     Inicio([Inicio]) --&gt; A[1. Diligenciar información y cargar documentos]     A --&gt; B[2. Revisar documentación]     B --&gt; Fin[1]                     </pre>	<p>1. Ingresar a la página web <a href="https://santander.gov.co/salud/publicaciones/9220/condiciones-para-solicitar-la-resolucion-de-autorizacion-del-ejercicio-profesional/">https://santander.gov.co/salud/publicaciones/9220/condiciones-para-solicitar-la-resolucion-de-autorizacion-del-ejercicio-profesional/</a> diligenciando la información solicitada y efectuando el cargue de los documentos que soportan la respectiva solicitud (Diploma, Acta de Grado, Cédula de Ciudadanía ampliada al 150% y tarjeta profesional del respectivo colegio para el caso de psicólogo y gerontólogos) en el Grupo de Acreditación en Salud y SOGC.</p> <p>2. Revisión de la documentación que soporta la solicitud por parte del funcionario encargado de la plataforma e impartiendo la aceptación o el rechazo de la solicitud según sea el caso, para proceder a la proyección de la resolución AP-GJ-RG-36 e impresión de los PDF que corresponden a las solicitudes registradas en la plataforma.</p>		<p>Psicólogos, Gerontólogos, Tecnólogos, Técnicos y Auxiliares en Salud</p>	<p>Página Web <a href="https://santander.gov.co/">https://santander.gov.co/</a></p>	<p>Página Web <a href="https://santander.gov.co/">https://santander.gov.co/</a></p> <p>Resolución del ejercicio profesional Formato resolución <b>AP-GJ-RG-36</b></p>
		Grupo de Acreditación en Salud y SOGC (Oficina de Registro Profesional)	Técnico Administrativo	Revisión de los respectivos soportes de la solicitud por medio de la <b>página web NEXURA</b>	



## REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS EN EL ÁREA DE LA SALUD Y REGISTRO EN TALENTO HUMANO

CÓDIGO	MI-GS-PR-13
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2025
PÁGINA	2 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     1{{1}} --&gt; 2[3. Firmar la resolución]     2 --&gt; 3[5. Enviar la resolución]     3 --&gt; 4[4. Efectuar el respectivo escaneo y archivo digital de las mismas]     4 --&gt; 2{{2}}                     </pre>	<p>3. Firmar las Resoluciones AP-GJ-RG-36 por las cuales se conceden autorizaciones para el ejercicio profesional en todo el Territorio Nacional de acuerdo con la normatividad vigente por parte del secretario de Salud Departamental.</p>	<p>Grupo de Acreditación en Salud y SOGC (Oficina de Registro Profesional)</p>	<p>Profesional Universitario</p> <p>Auxiliar Técnico Administrativo</p> <p>Director de Desarrollo Servicio, Vigilancia y Control Secretario de Salud</p>	<p>Resolución firmada <b>AP-GJ-RG-36</b></p>	<p>Resolución firmada <b>AP-GJ-RG-36</b></p>
	<p>4. Enviar la Resolución AP-GJ-RG-36 firmada, al Despacho del Gobernador de Santander para la respectiva numeración.</p> <p><i>Nota 1: las resoluciones son devueltas por el Despacho de la Gobernación, después de 15 días hábiles para continuar el trámite al interior de la Secretaría de Salud Departamental.</i></p>	<p>Grupo de Acreditación en Salud y SOGC (Oficina de Registro Profesional)</p>	<p>Técnico Administrativo</p>	<p>Revisión en el despacho del secretario de la relación de las resoluciones que van al despacho del gobernador</p>	<p>Resolución numerada <b>AP-GJ-RG-36</b></p>
	<p>5. Numeradas y fechadas las resoluciones, son recibidas en el Grupo de Acreditación en Salud y SOGC para efectuar el respectivo escaneo y archivo digital de las mismas. así como también realizar la entrega del documentó en físico a los respectivos titulares de las mismas y el reporte a la oficina de sistemas de información para el cargue al RETHUS y el reporte al Ministerio de Salud y Protección Social</p>	<p>Grupo de Acreditación en Salud y SOGC (Oficina de Registro Profesional)</p>	<p>Técnico Administrativo</p>	<p>Verificación de Resoluciones devueltas por el despacho del gobernador</p>	<p>Formato de Relación de verificación de Resoluciones <b>(EXCEL INTERNO)</b></p> <p>Archivo Digital</p>



## REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS EN EL ÁREA DE LA SALUD Y REGISTRO EN TALENTO HUMANO

CÓDIGO	MI-GS-PR-13
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2025
PÁGINA	3 de 5

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
<pre> graph TD     Start((2)) --&gt; Step6[6. Entregar documento en físico]     Step6 --&gt; Step7[7. Enviar informe mensual a MinSalud]     Step7 --&gt; Step8[8. Archivar documentación]     Step8 --&gt; End([Fin])                     </pre>	<p>6. Se realiza la entrega del documentó en físico a los respectivos titulares de las mismas y el reporte a la oficina de sistemas de información para el cargue al RETHUS y el reporte al Ministerio de Salud y Protección Social.</p>	<p>Grupo de Acreditación en Salud y SOGC (Oficina de Registro Profesional)</p>	<p>Técnico Administrativo</p>	<p>Entrega de Resoluciones de Cargue información <b>plataforma NEXURA</b></p>	<p>Libros de correspondencia Plataforma NEXURA</p>
	<p>7. Enviar el informe mensual al Ministerio de Salud y Protección Social, de las resoluciones emitidas en el Departamento de Santander por la plataforma SISPRO.</p>	<p>Grupo de Sistemas de Información</p>	<p>Profesional Universitario Auxiliar Técnico Administrativo</p>	<p>Archivo Magnético SISPRO</p>	<p>Plataforma SISPRO</p>
	<p>8. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental</p>	<p>Grupo de Acreditación en Salud y SOGC (Oficina de Registro Profesional)  Grupo de Sistemas de Información</p>	<p>Profesional Universitario Auxiliar  Técnico Administrativo</p>	<p>Tablas de retención Documental</p>	<p>Hoja de control de expediente. <b>AP-AI-RG-121</b>  Formato único del inventario documental <b>AP-AI-RG-120</b></p>

	<b>REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS EN EL ÁREA DE LA SALUD Y REGISTRO EN TALENTO HUMANO</b>	CÓDIGO	MI-GS-PR-13
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2025
		PÁGINA	4 de 5
<b>SALIDA DE LA ACTIVIDAD</b>	Resoluciones para los trabajadores de la Salud a Auxiliares, Técnicos, Tecnólogos y Profesionales que no tienen Colegios, en el Departamento de Santander		
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>REGISTRO:</b> Es el acto administrativo que lo registra y lo autoriza para ejercer la profesión en todo el territorio Nacional. (Decreto 1875 del 3 de agosto del 1994 artículo 4).</p> <p><b>CERTIFICACIÓN:</b> Constancia que entrega la secretaria de Salud de Santander en la cual certifica que realizó el Registro Profesional en el Departamento a los Auxiliares, Técnicos, Tecnólogos y los Profesionales que no tienen Colegios.</p>		
<b>OBSERVACIONES</b>	Este procedimiento aplica para las profesiones y trabajadores relacionados con salud, a Auxiliares, Técnicos, Tecnólogos y Profesionales que no tienen Colegios, en el Departamento de Santander.		

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
1	16/06/2015	Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, así como el nombre, el objetivo y el alcance acorde a nuevos lineamientos.	<p style="text-align: center;"><b>AYMER F. ALVARADO GUTIÉRREZ</b> Director de Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control</p> <p style="text-align: center;"><b>YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ</b> Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC</p> <p style="text-align: center;"><b>ALBA NURY RAMIREZ CANO</b> Grupo Apoyo a la Gestión de Control y Calidad</p>	<p style="text-align: center;"><b>ALIX PORRAS CHACON</b> Secretaria de Salud Departamental</p>
2	11/11/2017	Actualización de las referencias normativas y la presentación de los documentos.	<p style="text-align: center;"><b>SALVADOR RINCÓN SANTOS</b> Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control</p> <p style="text-align: center;"><b>YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ</b> Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC</p>	<p style="text-align: center;"><b>LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO</b> Secretario de Salud Departamental</p>



**REGISTRO DE AUTORIZACIÓN DE TÍTULOS EN EL ÁREA DE LA SALUD Y REGISTRO EN TALENTO HUMANO**

CÓDIGO	MI-GS-PR-13
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	29/07/2025
PÁGINA	5 de 5

<p>3</p>	<p>29/06/2022</p>	<p>Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, así como el nombre, el objetivo y el alcance acorde a nuevos lineamientos.</p>	<p><b>LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ</b> Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control</p> <p><b>YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ</b> Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC</p> <p><b>CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA</b> Director de Planeación y mejoramiento en salud</p> <p><b>DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ</b> CPS. Coord. Grupo de Apoyo a la gestión y calidad.</p>	<p><b>GERMAN EDUARDO MARIN CARDENAS</b> Secretario de Salud Departamental (e)</p>
<p>4</p>	<p>29/07/2025</p>	<p>Se actualizan las actividades, los responsables, los registros, los puntos de control, así como el cambio total del nombre y se modificó el alcance.</p>	<p><b>DIANA VANESSA RINCÓN VERGEL</b> Directora de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control</p> <p><b>YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ</b> Coordinadora Grupo de Acreditación en Salud y SOGC</p> <p><b>INGRID GINNARY ANGARITA MORALES</b> Técnico Operativo – Grupo Acreditación en Salud y SOGC</p>	<p><b>EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ</b> Secretario de Salud Departamental</p>