

	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SRC-S2-D3</b>
	<b>PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS DE AMBULANCIAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>05/11/2020</b>
		<b>PÁGINA 1 de 2</b>	

## PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS DE AMBULANCIAS

**OBJETIVO:** Desarrollar un adecuado control de los insumos contenidos en las Ambulancias.

**ALCANCE:** Personal auxiliar APH que labora en Ambulancias.

**INSUMOS:** Carpeta con “FORMATO INSPECCION AMBULANCIAS TAB - CAMBIO DE TURNO AUXILIARES DE ENFERMERIA” e “INVENTARIO INSUMOS AMBULANCIAS TAB - ESE CARMEN EMILIA OSPINA”

**RESPONSABLE:** Personal auxiliar de Enfermería de referencia y contrareferencia de la ESE Carmen Emilia Ospina.

**PROCESO:**

### 1. REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS DE AMBULANCIAS

#### **AUXILIAR DE ENFERMERIA APH:**

- Durante cada traslado la auxiliar llevará registro de los insumos utilizados.
- Al finalizar cada traslado hará el conteo de los insumos utilizados durante el mismo, revisando que estén disponibles las cantidades estandarizadas.
- Revisara los insumos de las ambulancias y reportara los faltantes, en informe.
- En caso de consumo solicitará su respectiva reposición según corresponda (a la zona en caso de ser un traslado primario o secundario generado desde la red interna – ó al área de coordinación en caso de ser un traslado garantizado desde y hacia la red externa)

#### **COORDINADOR (A) DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA**

Verificará periódicamente la disponibilidad, completa y adecuada de los insumos de la ambulancia, generando el respectivo plan de mejora en caso de faltantes, junto con la medida correctiva necesaria (reposición del insumo).

	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>SRC-S2-D3</b>
	<b>PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DE INSUMOS DE AMBULANCIAS</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>2</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>05/11/2020</b>
		<b>PÁGINA 2 de 2</b>	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento :	25/11/2014
2	<p>Modificación del documento: Se actualiza la información del documento orientándolo a las actividades y necesidades del servicio, con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del subproceso "TAB". Se realizaron los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualización de la vigencia.</li> <li>2. Modificación de los ítems: "Nombre del documento" de (Proceso de registro y control de medicamentos e insumos de hospitalización – urgencias y ambulancias) a (Proceso de registro y control de insumos de ambulancias), "Objetivo", "Alcance", "Insumos", "Responsable", "Proceso: 1. Registro y control de insumos de ambulancias".</li> </ol>	05/11/2020
<p>Nombre: Yina Lizeth Cedeño Bermúdez. Contratista área Sistema de Referencia y Contrareferencia.</p>		
<p>Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Ela Tatiana Perdomo Rivera. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Ingrid Alexandra Suarez Castro. Contratista área Técnico Científica.</p>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>