

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GDR-S1-P3
	DEMANDA INDUCIDA		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	07/02/2022
			PAGINA 1 DE 5	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Misionales y de apoyo

OBJETIVO PRINCIPAL: Desarrollar estrategias que permitan educar y canalizar a los usuarios para la utilización y aprovechamiento de los programas de Detección Temprana y Protección Específica de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, con el fin de lograr una cobertura integral de atención en salud desde el enfoque familiar propuesto por el Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS) y los lineamientos vigentes.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Revisión de recursos humanos y logísticos al inicio de cada vigencia requerida para el eficiente desarrollo de la estrategia y presentar al área de presupuesto, área técnico-científica, subgerencia administrativa y gerencia.	Informe	Jefes de Zona / Profesional universitarios para promoción
2	H	Revisar los requerimientos, hacer ajustes y gestionar la consecución de recursos con la gerencia.	Informe	Subgerencia administrativa / Área técnico-científica / Talento humano / Presupuesto
3	H	Notificar a la coordinación de promoción los recursos aprobados y gestionar la consecución de los mismos.	Oficio	Subgerencia administrativa / Área técnico-científica / Talento humano / Presupuesto
4	H	Elaborar plan de acción de acuerdo a los recursos asignados para la estrategia.	Plan de acción	Jefe de zona Profesional universitarios para promoción

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GDR-S1-P3
	DEMANDA INDUCIDA		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	07/02/2022
			PAGINA 2 DE 5	

5	H	Elaborar cronograma de actividades mensuales donde establece las actividades a realizar y zona para la realización de barridos	Cronograma	Profesional universitarios para promoción
6	H	Convocar al equipo la primera semana de cada mes para la distribución de actividades mensuales y retroalimentar la evaluación de los barridos del mes anterior	GC-S1-F5 Acta	Profesional universitarios para promoción
7	H	El personal de demanda inducida se ubica en la zona establecida según cronograma e inician barrido casa a casa identificando y registrando en el formato de demanda inducida los usuarios susceptibles de actividades de Detección Temprana y Protección Específica, según edad, frecuencia y afiliación.	GDR-S1-F9 Inducción a la demanda de servicios de salud	Auxiliar de Demanda Inducida extramural
8	H	Presentar todos los lunes el consolidado de actividades realizadas en la semana anterior.	Informe	Auxiliar de Demanda Inducida extramural
9	H	Revisión de los registros de demanda inducida de la población, en la bases de datos de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina, verifica las actividades pendientes y la periodicidad de las mismas.	GDR-S1-F9 Inducción a la demanda de servicios de salud	Auxiliar de demanda Inducida
10	H	Revisar la población con actividades pendientes y definir la estrategia de intervención a aplicar: Atención extramural. Asignación de cita telefónica y/o presenciales	GDR-S1-P2 Procedimiento Atención extramural	Profesional universitarios para promoción

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GDR-S1-P3
	DEMANDA INDUCIDA		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	07/02/2022
			PAGINA 3 DE 5	

11	H	Definir la disponibilidad de agenda para la asignación de citas telefónicas y/o presenciales y programar la atención de acuerdo a los lineamientos de la resolución 412 del 2000.	Agenda Software Institucional	Profesional universitarios para promoción
12	H	Realizar el llamado telefónico a los usuarios y asignar cita de acuerdo a disponibilidad del mismo. En caso de que el usuario no conteste al llamado dentro del formato de inducción a demanda de servicios de salud se realiza aclaración (Marcación en color) para tener conocimiento y realizar segundo llamado.	Software Institucional. / GDR-S1-F9 Inducción a la demanda de servicios de salud	Auxiliar de Demanda Inducida
13	H	Asistir a la E.S.E. Carmen Emilia Ospina 20 minutos antes de la hora asignada para su atención. Inicia procedimiento intramural.	N.A	Usuario
14	H	Revisar mensual, los inasistentes generados por los centros de salud y remite la base de datos al coordinador de gestión del riesgo, para reporte a las Entidades prestadoras de Salud.	Excel	Auxiliar de apoyo Administrativa de Promoción y prevención
15	H	Realizar cruce de base de datos entre citas telefónicas asignadas de la demanda inducida con la facturación mensual para identificar la productividad de la misma	Bases de datos Software Institucional	Ingeniero de sistemas TIC'S
16	H	Realizar el reporte a Coordinación de promoción y prevención para que sea revisada la información y	Oficio.	Auxiliar de apoyo / Administrativa

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CÓDIGO	GDR-S1-P3
	DEMANDA INDUCIDA		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	07/02/2022
			PAGINA 4 DE 5	

		este a su vez notifique los usuarios inasistentes no contactados a las respectivas entidades administradoras de planes de beneficio (EAPB) para su recanalización a los servicios.		de Promoción y Prevención
17	H	La primera semana de cada mes realiza el consolidado mensual de demanda inducida y remite a Coordinación de promoción y gestión del riesgo.	Consolidado Mensual de Demanda inducida a través de excel	Auxiliar de Demanda Inducida
18	V	Verificar cumplimiento del procedimiento	Informe de seguimiento	Profesional universitarios para promoción
19	A	Elaborar e implementar plan de mejoramiento si se requiere.	GC-S3-F17 Plan de Mejoramiento	Jefes de Zona / Profesional universitarios para promoción

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO	GDR-S1-P3
	DEMANDA INDUCIDA	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	07/02/2022
		PAGINA 5 DE 5	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
2	Modificación del documento	11/11/2016
3	Modificación del documento :Actualización de las actividades del procedimiento, bajo los lineamientos del ciclo PHVA, con la finalidad de obtener un mejoramiento en los estándares dentro del subproceso “ Detección temprana y protección específica ”	13/07/2018
4	Modificación del documento: Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de “Promoción y mantenimiento de la salud”. Los ajustes que se realizaron fueron: - Actualización de la vigencia - Ajustes estructurales	07/02/2022
Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista del área garantía de la calidad.	Nombre: Irma Susana Bermudez Acosta Contratista del área garantía de la calidad.	Nombre: Ingry Alexandra Suarez Castro Cargo: Subgerente Técnico-científico
Elaboró	Revisó	Aprobó