

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 1 DE 77	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Misionales

OBJETIVO PRINCIPAL: Mejorar la calidad de vida de la población afiliada a través de acciones de detección temprana y protección específica vigentes que minimicen la carga de morbi-mortalidad y generen conductas hacia el fomento de su salud, por medio del mejoramiento continuo del recurso humano, científico, físico y tecnológico, 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 aplicable a todas las sedes de la E.S.E.Carmen Emilia Ospina que realicen promoción y prevención.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Analizar y estructuras estrategias de intervención en la población que demanda actividades de Detección Temprana y Protección Especifica	Formatos, Archivos físicos y magnéticos	Gestión del Riesgo / Coordinación Técnico-Científica / Calidad / Jefes de Zona
2	H	Verifica diariamente la asignación de citas de PyP por cada profesional y entrega a cada uno la plantilla con la programación correspondiente	Programación diaria	Auxiliar Asignación de Citas y/o Enfermera
3	H	Generar el consolidado de las actividades de PyP realizadas mensualmente en todas las zonas	Formato de reporte de actividades / Formatos de seguimiento a las matrices	Gestión del Riesgo PyP
4	H	Elaborar análisis e informe de cumplimiento de las actividades de PyP en cada zona	Formato de reporte de actividades / Formatos de	Coordinador de Promoción y Prevención

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 2 DE 77	

			seguimiento a las matrices	
5	H	Realiza seguimiento y reporte de las actividades de promoción y prevención a las EPS del régimen subsidiado contratadas.	Formato de reporte de actividades / Formatos de seguimiento a las matrices	Coordinador de Promoción y Prevención
6	H	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes sedes de la E.S.E. Carmen Emilia ospina , teniendo en cuenta el cronograma de auditoria	GC-S3-F17 Plan de mejora por proceso / Cronograma de auditoria	Auditoria Concurrente
7	H	Entregar de informe a la gerencia y la coordinación de P y P con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.	GC-S3-F17 Plan de mejora por proceso / Cronograma de auditoria	Auditoria Concurrente
8	V	Realizar seguimiento a las estrategias implementadas, asi como identificar las oportunidades de mejoramiento en los diferentes programas	Informe	Auditoria Concurrente / Gestión del Riesgo PyP
9	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Auditoria Concurrente / Gestión del Riesgo PyP
ATENCIÓN EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN				
1	P	Verificar que el talento humano, sistemas de información, locaciones e insumos se encuentren	Listas de chequeo habilitación de servicios	Jefes de Zona y Lideres de Proceso

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 3 DE 77	

		adecuados para la prestación de los servicios a		
2	H	1. Realizar solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural	Carnet de cita o su respectivo soporte	Usuarios / Personal de demanda inducida
3	H	Verificar si el usuario que llega porta la boleta de demanda inducida institucional emitida por algún servicio o personal asistencial.	Carnet de cita o su respectivo soporte	Usuarios / Personal de demanda inducida
4	H	Realizar la gestión para la cita a través de Call Center o suministrará al usuario los números y/o mecanismos para dicha gestión.	Carnet de cita o su respectivo soporte	Usuarios / Personal de demanda inducida
5	H	Realizar las siguientes actividades : -Recibe al usuario cortésmente -Verificar los derechos del usuario y la pertinencia de la actividad de PyP -Realizar el proceso de asignación de cita (teniendo en cuenta el numeral anterior) -Realizar el proceso de apertura de ingreso y lo registra en la agenda de cada profesional para su respectiva verificación. -Orientar al usuario sobre el tipo de consulta que va a recibir aclarando la fecha,	Asignación de cita en el software institucional	Auxiliar asignación de citas / Agente Call center

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 4 DE 77	

		<p>hora y el lugar de atención.</p> <p>EN EL MOMENTO DE LA CITA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender - Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente -Debe re-direccionar al paciente al área de facturación para realizar dicho proceso de la actividad programada o realizada. <p>-POSTERIOR A LA CITA</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asignar cita si el programa tiene una periodicidad mensual, trimestral o semestral. 		
6	H	<p>Realizar el respectivo llamado al usuario a atender.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realizar el primer llamado a la hora indicada según agenda -Si el usuario no responde se da un segundo llamado con un intervalo de 5 min - Si este no responde se procede a un tercer llamado con un intervalo de 5 min -Si el usuario no responde se procede a llamar el siguiente usuario de la agenda (el usuario que no responde queda en un estado de aplazamiento hasta que el profesional pueda realizar la consulta según la disponibilidad de tiempo) -Realizar la respectiva apertura y diligenciamiento de la historia clínica teniendo en 	Historia clínica Software Institucional	Medico y/o Enfermera

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>cuenta el ingreso y la actividad a realizar.</p> <p>-Si el profesional decide que el usuario amerita otro tipo de atención relacionada con promoción y prevención u otras actividades, este debe solicitar a la auxiliar administrativa correspondiente que realice una apertura de un ingreso nuevo para esta actividad.</p> <p>-Toda actividad que se realice debe quedar con su respectivo soporte (historia clínica) en medio electrónico (software dinámica gerencial), si este presenta algún falla durante el proceso de atención, esta se realizará forma física.</p> <p>Nota: las fallas que presente el sistema serán verificadas con el respectivo asesor de sistemas, quien certificara la novedad.</p>		
7	H	<p>Orientar sobre los diferentes procesos a seguir, teniendo en cuenta los siguientes lineamientos.</p> <p>a. Entregar de formula médica, medicamentos y boleta de demanda inducida (le informa sobre donde recoger la formula médica y donde reclamar los respectivos medicamentos)</p> <p>b. Solicitud de laboratorios: se orienta sobre el proceso para la toma de laboratorios y las condiciones en las que se debe presentar</p>	Historia Clínica	Medico y/o Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 6 DE 77	

		<p>para la realización de estos.</p> <p>c. Solicitud de la próxima cita: se orienta en donde debe realizar la solicitud de la próxima cita con la periodicidad correspondiente para la edad y actividad de promoción y prevención.</p> <p>d. Remisión: se orienta sobre el proceso que se aplica para la remisión a otro nivel de complejidad.</p>		
8	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entregar la respectiva formula médica a cada paciente y/u orden de laboratorio y orienta sobre el sitio de entrega de medicamentos. -Realizar la respectiva facturación de todas las actividades realizadas por los profesionales en el mismo día. -Realizar la asignación de la próxima cita de los usuarios en programas de p y p diferentes a control prenatal según necesidad y demanda. 	Registro sistemático software institucional	Facturador PYP
9	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realiza la verificación de las actividades facturadas por Los facturadores de servicios de PYP con el fin de identificar errores durante este proceso, comparando actividades facturadas en el sistema con medio físico. 	Informe sistemático software institucional	Revisor de facturación

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 7 DE 77	

		-Informar al Auditor las inconsistencias encontradas para que inicie el proceso de auditoría.		
10	H	Realizar la verificación de los soportes de las atenciones prestadas en promoción y prevención (factura, historia clínica, etc)	Registro sistemático software institucional / Registros físicos de atención	Medico y/o Enfermera
11	H	Realizar la verificación mensual de la asignación de citas y consolidar los informes que se deben presentar ante los diferentes comités y a las EPS'S contratadas	Informe Actividades PyP / Informe Demanda Inducida / Inscritos / Inasistentes y seguimiento	Coordinación Promoción y Prevención
12	H	Generar acciones y estrategias en conjunto con las demás áreas que intervienen en el procedimiento para el mejoramiento continuo.	Actas de comités y reuniones institucionales	Coordinación Promoción y Prevención
13	V	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria	Informes de auditoría de historias clínicas GC-S3-F14 / Reporte de indicadores de resoluciones 256 y 743 /	Jefes de Zona, Coordinación PyP, Auditoria

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 8 DE 77	

			Plan de Acción de PyP GE-S1-F1	
14	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Jefes de Zona, Coordinación PyP, Auditoria

ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN ESPECÍFICA PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES – PAI Adquisición y Almacenamiento de Biológicos
--

1	P	<p>Realizar la solicitud de los biológicos teniendo en cuenta el grupo poblacional a inmunizar (revisión de los kardex de vacunación) teniendo en cuenta los rangos de edad, sexo y la periodicidad para la realización de la actividad.</p> <p>Se realiza teniendo en cuenta los insumos del saldo del mes anterior, dosis aplicadas, dosis perdidas:</p> <p>Nota: Estos porcentajes están sujetos a las necesidades de cada centro de salud</p>	Formato de solicitud de insumos PAIWEB	Auxiliar de vacunación
----------	----------	---	---	-------------------------------

INFORME MOVIMIENTO MENSUAL DE BIOLÓGICOS							
INSUMOS	SALDO MES ANTERIOR	ENTRADAS	SALIDAS			SALDO QUE INICIA EL SIGUIENTE	% PERDIDA
			DOSIS APLICADAS	TRANSLADOS	DOSIS PERDIDAS		

Tipo de vacuna	%	Factor de pérdida*
DPT	20	1,2
Pentavalente	20	1,2
Polio	20	1,2
SRP-10	20	1,3
Td	20	1,2
BCG	50	1,5
FA	20	1,3

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 9 DE 77	

2	H	<p>Realizar el respectivo calculo por cada uno de los biológicos a aplicar a la población objeto teniendo en cuenta sus presentaciones (uní dosis o multidosis), teniendo en cuenta los rangos de edad, sexo y la periodicidad para la realización de la actividad.</p>	Formato de solicitud de insumos PAIWEB	Auxiliar de vacunación
3	H	<p>Realizar el cálculo de los insumos necesarios para la aplicación de los biológicos, teniendo en cuenta la presentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jeringas. <p>Otros insumos :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Líquidos de desinfección <p>Para el lavado de las manos: jabón quirúrgico o jabón líquido, soluciones antisépticas o gel, agua estéril.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Torundas - Bolsas de basura (teniendo en cuenta la clasificación de los residuos) -Guardián (Almacenamiento de residuos corto punzantes) 	Formato de solicitud de insumos PAIWEB	Auxiliar de vacunación
4	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Registrar diario digital. 2- Registrar en el software del ministerio de salud. (paiweb) 3- Registrar en el carnet de vacunación. 4- Diligenciar kardex. 	Formato de Registro Diario de Vacunación plataforma PAIWEB / Carnet de Vacunacion. / EIC-S1-F26 Formato de	Auxiliar de vacunación

5- Realizar la solicitud de los biológicos al ente municipal (Secretaria de Salud de Neiva) quien es la responsable de la distribución a nivel municipal de biológicos, teniendo en cuenta la duración del biológico en cada nivel del sistema de salud.

solicitud de biológicos.

Temperatura y tiempo de conservación de las vacunas por niveles del sistema de salud

Nivel	Nacional Ministerio-INS	Seccional Departamento- Distrito	Local IPS
Tiempo	0-12 meses	0-3 meses	0-1 mes
Vacuna			
WOP	-15 C a -25 C		
VIP			
HB - HA			
BCG			
DPT			
Pentavalente			
SRP - SR - S	2 C a 8 C	2 C a 8 C	2 C a 8 C
FA			
TT			
TD - Td			
Rotavirus			
Neumococo			

6- Asegurar la cadena de frio teniendo que el transporte debe realizarse en una caja térmica que cumpla con las condiciones exigidas por el MPS.

7- Al momento de recibir los biológicos estos deben ser almacenados inmediatamente en el refrigerador horizontal exclusivo del programa teniendo en cuenta la distribución interna de

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 11 DE 77	

		<p>esta y la rotabilidad de los biológicos.</p> <p>8- Al momento de la recepción de los biológicos se debe realizar el respectivo inventario (se debe incluir el lote, fabricante y fecha de expiración de los biológicos), con el fin de realizar la reposición de biológicos de mayor rotabilidad.</p> <p>9- Vigilar y asegurar que se cumplan con la limpieza y mantenimientos preventivos de los equipos de la red de frio (refrigerador vertical y horizontal, termómetros, termos).</p>		
5	V	Verificar el desarrollo de las actividades (Pedido de Insumos, Movimiento de biológicos, Generación de informes etc) de manera mensual, generando planes de mejoramiento en los eventos que presentes anomalías en su ejecución. A	Informe de Actividades GBS-S1-F41	Coordinador Vacunación
6	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Vacunación / Auditor
ACTIVIDADES PROCESO DE APLICACIÓN				
1	P	Garantizar la disponibilidad de	Formatos de	Coordinado

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 12 DE 77			

		biológicos, insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de aplicación de vacunas de manera segura	Registro PAIWEB	Vacunación
2	H	Asistir por demanda por demanda espontanea o captado por algún servicio de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina ya sea intramural o extramural con previa verificación de su estado vacunal.	Boleta demanda inducida	Usuarios / y/o Personal de demanda inducida
3	H	Verificar si el usuario que llega porta la boleta de demanda inducida institucional emitida por algún servicio o personal asistencial	Boleta demanda inducida	Usuarios / y/o Personal de demanda inducida
4	H	Realizar las siguientes actividades : 1 Medir la temperatura inicial del refrigerador vertical al momento de llegar o inicial la jornada laboral. 2. Actualizar el registro de temperatura, si encuentra alguna alteración o anomalía informar inmediatamente a la enfermera de p y p de su centro de salud y dar inicio al plan de contingencia de la red de frio. 3. El plan de contingencia se planeó para desplegar todo un conjunto de actividades y funciones orientadas a	Formatos de registro de temperatura y cálculo de biológicos PAI. / Carnet de vacunación.	Auxiliar de vacunación

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

	<p>garantizar la idoneidad y la calidad de los inmunobiológicos.</p> <p>4. Realizar la limpieza externa del refrigerador con el fin de aislar y eliminar el polvo y/o otras sustancias que se encuentren en los alrededores.</p> <p>5. Realizar el correcto lavado de manos.</p> <p>6. proceder a atemperar los paquetes fríos. Hasta que allá, presencia de agua al interior de los mismos.</p> <p>7. Realizar la apertura del refrigerador y en el menor tiempo posible debe extraer los biológicos para el día o jornada, supervisando que la temperatura no exceda los +8°C.</p> <p>8. Se debe realizar el cálculo de los de los biológicos a utilizar por día o jornada, asegurando la continuidad de la red frio (termos pequeños con sus respectivas pilas).</p> <p>9. Realizar la verificación del esquema de vacunación del usuario si está dentro de los rangos de edad, sexo y la periodicidad para la realización de la actividad.</p> <p>10. Realizar la respectiva solicitud de apertura del ingreso al personal de facturación y/o Auxiliar administrativa.</p> <p>11. Verifica que el ingreso</p>		
--	---	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 14 DE 77			

		corresponda a la actividad a realizar.		
5	H	<p>Proceder a realizar el procedimiento de vacunación:</p> <p>a. Explicación al usuario sobre la actividad a realizar con énfasis en los eventos esperados y adversos, signos y síntomas de alarma y actualización de los antecedentes personales y familiares.</p> <p>b. Aplicación del biológico (dependiendo del rango de edad, sexo y la periodicidad)</p> <p>c. Diligenciamiento del carnet de vacunación</p> <p>d. puericultura, hábitos de vida saludable y otras que el usuario requiera).</p> <p>e. Si se presenta algún evento adverso o un incidente en el momento del procedimiento informar inmediatamente al enfermero (a) administrativo del centro de salud y reportarlo en el sistema (Software Institucional)</p> <p>F. Diligenciamiento de los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, registro diario de vacunación y otros formatos que sean requeridos)</p> <p>G. Elaborar de los diferentes informes.</p>	<p>Formato de Registro Diario de Vacunación PAI.</p> <p>/</p> <p>Soporte plataforma PAIWEB.</p> <p>/</p> <p>Carnet de Vacunación.</p> <p>/</p> <p>Formato de solicitud de biológicos PAI.</p>	Auxiliar de vacunación

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 15 DE 77			

		(Cadena de frío, movimiento de biológicos...) en el tiempo establecido.		
6	H	Realizar la respectiva facturación de la actividad realizada.	Facturación Software Institución	Auxiliar de vacunación y/o Auxiliar administrativa
7	H	Verificar temperatura del refrigerador al terminar la jornada y actualizar el registro de temperatura	Formato de registro de temperatura PAI	Auxiliar de vacunación
8	H	Realizar la disposición final de los residuos teniendo en cuenta el manual de residuos y el de riesgo biológico (Caneca roja – elementos contaminados, Canecas Verde – elementos no contaminados, Caneca Gris – papel y cartón).	Formato de registro de temperatura PAI	Auxiliar de vacunación
9	V	Monitorear el cumplimiento de los procesos de aplicación adecuada de biológicos	Formatos de Auditoria	Coordinador Vacunación / Auditor
10	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Vacunación / Auditor

ACTIVIDADES HISTORIAS CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS

1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Higiene Oral
----------	----------	--	---	---------------------------------

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 16 DE 77	

2	H	<p>Para la atención de los usuarios en consulta odontológica y procedimientos de PyP se utilizan 2 registros clínicos del Software Institucional dependiendo del caso:</p> <p><input type="checkbox"/> Primera vez o con más de un año de la última atención, se realiza la historia clínica odontológica de primera vez (PODIO). Con este registro clínico se programa el plan de tratamiento y se firma CONSENTIMIENTO INFORMADO (SA-S2 F18-V2), para las actividades que necesita dicho plan.</p> <p><input type="checkbox"/> Atención de PYP por Higienista, registra en historia de higiene oral (S0A)</p>	Historia magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica de primera vez / Historia de control odontología / Historia de higiene oral. / Consentimiento o informado (SA-S2-F18).	Odontólogo o Higienista
3	H	<p>Verificar la última fecha de realización de la actividad control placa bacteriana dental en el usuario en el FACT-PAC o H.C. para definir si se puede realizar de acuerdo a la periodicidad que corresponda por edad.</p>	Historia magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica de primera vez / Historia de control	Odontólogo o Higienista

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 17 DE 77	

			odontología / Historia de higiene oral. / Consentimient o informado (SA-S2-F18)	
4	H	Realizar la cuantificación de placa bacteriana dental presente, mediante el índice de LOE Y SILNESS, o mediante el uso de sustancias reveladoras, para dar educación e instrucciones de cepillado.	Historia magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica de primera vez / Historia de control odontología / Historia de higiene oral. / Consentimient o informado (SA-S2-F18).	Odontólogo o Higienista
5	H	Cuantificar según índice adoptado de LOE Y SILNESS, recomendado por la metodología ICDAS de clasificación de caries dental, descrito en documento de apoyo INDICE DE PLACA BACTERIANA DENTAL y se registra el resultado obtenido. Nota: Este permite	Historia magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica	Odontólogo o Higienista

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 18 DE 77	

		establecer grados de intensidad del acumulo de placa, no necesita la aplicación de sustancias descubridoras o reveladoras y puede utilizarse en piezas dentarias seleccionadas representativas de toda la boca, tales como (16, 12, 24, 36, 32 y 44) en cuatro sitios por diente, mesial vestibular distal y palatino.	de primera vez / Historia de control odontología / Historia de higiene oral. / Consentimiento o informado (SA-S2-F18).													
6	V	Verificar los siguientes criterios: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">CRITERIOS CLINICOS PARA EL INDICE DE PLACA DE LOE Y SILNESS</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">GRADO</th> <th style="text-align: center;">CARACTERÍSTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td>No hay placa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>No hay placa a simple vista. Hay placa cuando se realiza el pasaje de sonda por el área dentó gingival.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Hay placa bacteriana a simple vista.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Hay placa a simple vista rodeando el diente, incluso por espacios interdientales. Puede haber cálculos.</td> </tr> </tbody> </table>	CRITERIOS CLINICOS PARA EL INDICE DE PLACA DE LOE Y SILNESS		GRADO	CARACTERÍSTICAS	0	No hay placa	1	No hay placa a simple vista. Hay placa cuando se realiza el pasaje de sonda por el área dentó gingival.	2	Hay placa bacteriana a simple vista.	3	Hay placa a simple vista rodeando el diente, incluso por espacios interdientales. Puede haber cálculos.	Historia magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica de primera vez / Historia de control odontología / Historia de higiene oral. / Consentimiento o informado (SA-S2-F18).	Odontólogo o Higienista
CRITERIOS CLINICOS PARA EL INDICE DE PLACA DE LOE Y SILNESS																
GRADO	CARACTERÍSTICAS															
0	No hay placa															
1	No hay placa a simple vista. Hay placa cuando se realiza el pasaje de sonda por el área dentó gingival.															
2	Hay placa bacteriana a simple vista.															
3	Hay placa a simple vista rodeando el diente, incluso por espacios interdientales. Puede haber cálculos.															

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 19 DE 77	

7	H	<p>Estimar el promedio de piezas seleccionadas para tal fin. Incluyendo las cuatro áreas del diente. Se estima que el paciente posea buen estado de salud bucal, cuando el índice de Loe y silness se mantiene en menor o igual a 1. Se remueve la placa blanda con Sistema rotario, cepillo de profilaxis y pasta profiláctica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de los factores etiológicos. • Control de los factores de riesgo. • Instrucciones en técnica de cepillado, frecuencia de uso de seda dental y uso de antisépticos orales si lo requiere recomendaciones de próxima cita según lo requiera. 	<p>Historia magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica de primera vez / Historia de control odontología / Historia de higiene oral. / Consentimiento o informado (SA-S2-F18).</p>	Odontólogo o Higienista
8	V	Supervisar la ejecución adecuada de las actividades, así como el funcionamiento de cada procedimiento.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene / Auditor
9	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor a
ACTIVIDADES RASPAJE SUPRAGINGIVAL				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Higiene Oral

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 20 DE 77	

		manera segura		
2	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica la última fecha de realización de la actividad Detartraje supragingival en el usuario en el FACT-PAC o H.C. para definir si se puede realizar de acuerdo a la periodicidad que corresponda por edad o pertinencia clínica justificada. -Utilizar raspadores manuales (hoces – curetas) o equipo cavitrón o scaler, para realizar el procedimiento. -Pulimento de superficies mediante equipo de rotación, cepillo profiláctico y pasta profiláctica. -Control de los factores etiológicos. -Control de los factores de riesgo: Según la condición periodontal del usuario, condiciones sistémicas, el odontólogo debe informar al usuario sobre la necesidad de consulta con especialista periodoncista que según resolución 5521 de 2013 es NO POS. -Recomendaciones de cepillado, frecuencia, uso de seda dental y uso de antisépticos orales si lo requiere. <p>Registro en historia clínica.</p>	<p>Historia Clínica en Software Institucional</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>Historia clínica odontológica de primera vez</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>Historia clínica de control</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>Historia de higiene oral</p>	<p>Odontólogo o Higienista</p>

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 21 DE 77	

		Asignación de próxima cita si lo requiere.		
3	V	Coordinador de Higiene Oral junto con Auditor haran controles y auditaran historias clinicas para monitorear la realizacion adecuada de las intervenciones	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor
4	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor
ACTIVIDADES APLICACIÓN DE SELLANTES				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Odontología
2	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <p>Determinar el riesgo y de acuerdo a las indicaciones de aplicación de sellantes definen si el usuario es apto para esta actividad.</p> <p><input type="checkbox"/> Verificar en el FAC-PAC la última realización de sellantes, para definir cuantos sellantes se pueden realizar, de acuerdo a la edad del usuario.</p> <p><input type="checkbox"/> Una vez realizado el control de placa o la limpieza de la superficie a tratar, se puede proceder a la aplicación del</p>	Historia Magnética Software Institucional / Historia clínica odontológica de primera vez / Historia clínica de control (S003) o Historia de higiene oral (S001)	Odontólogo o Higienista

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 22 DE 77			

		<p>sellante</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Aislamiento con rollos de algodón y secado con aire comprimido- jeringa triple. <input type="checkbox"/> Desmineralización del esmalte por 5-10 segundos <input type="checkbox"/> Lavado y secado <input type="checkbox"/> Aplicación del sellante en cantidad controlada que cubra solamente las surcos, no áreas oclusales, si hay exceso retirarlo. <input type="checkbox"/> Polimerización por 30 segundos con lámpara de foto curado. <input type="checkbox"/> Control de oclusión. <input type="checkbox"/> Recomendaciones. <input type="checkbox"/> Próxima cita según lo requiera 		
3	V	Coordinador de Higiene Oral junto con Auditor haran controles y auditaran historias clinicas para monitorear la realizacion adecuada de las intervenciones	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor
4	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor
CTIVIDADES APLICACIÓN DE FLÚOR				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Higiene Oral

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 23 DE 77			

		manera segura		
2	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <p>-Según la resolución 5569 de 2017, de actualización del POS y adheridos a la estrategia “SOY GENERACIÓN MAS SONRIENTE” del ministerio de salud y protección social, indican la aplicación flúor en forma de BARNIZ, a partir de 1 a 17 años, cada 6 meses 2 veces al año.</p> <p>- Se verifica la última fecha de realización de la actividad aplicación de flúor en el usuario.</p> <p>En el FACT-PAC o H.C. para definir si se puede realizar de acuerdo a la periodicidad que corresponda por edad.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificación de factor riesgo Fluorosis. Si tiene fluorosis se aplicará flúor en barniz.</p> <p>Con técnica de pincelado, previa profilaxis, en mayores de 5 años.</p> <p><input type="checkbox"/> Si no hay fluorosis aplicación tópica de fluoruro de sodio al 5% en barniz, con técnica de pincelado, previa auto limpieza, con cepillado o profilaxis.</p> <p><input type="checkbox"/> Se aplica el barniz de flúor</p>	<p>Historia clínica odontológica de primera vez</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>Historia clínica de control</p> <p style="text-align: center;">/</p> <p>Historia de higiene oral (S001)</p>	<p>Odontólogo o Higienista</p>

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 24 DE 77			

		<p>por todas las superficies dentales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se le indica al paciente que cierre la boca y que con la lengua redistribuya el material por las superficies dentales. <input type="checkbox"/> Se le pide al usuario que no coma alimentos duros, ni pegajosos durante el día. <input type="checkbox"/> No debe cepillarse los dientes hasta dentro de 12-24 horas. <input type="checkbox"/> Registro en historia clínica. <input type="checkbox"/> Recomendaciones de próxima cita. 		
3	V	Coordinador de Higiene Oral junto con Auditor haran controles y auditaran historias clinicas para monitorear la realizacion adecuada de las intervenciones	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor
4	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador Higiene Oral / Auditor
ATENCIÓN DEL PARTO (890301 – C) Y ATENCIÓN DEL RECIÉN NACIDO (890301 – D)				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Realizar la solicitud previa de	Boleta	Usuario

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 25 DE 77			

		la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida.	demanda inducida. Planilla de citas	/ y/o Auxiliar de Demanda Inducida / y/o Auxiliar de sala de partos
3	H	Recibir al usuario cortésmente.	N.A.	Personal de orientación
4	H	Direccionar al área que le corresponde para el ingreso a la institución de acuerdo a su estado	N.A.	Vigilante
5	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acudir y realizar el control de recién nacido y post parto con la periodicidad de la normatividad vigente. - Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema) -Proceder a realizar la actividad de CONTROL DEL POSTPARTO (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código P-032) <p>Educación a la usuaria sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Posibles Complicaciones -Signos de alarma de madre y recién nacido -Consulta pre-concepcional -Planificación familiar. 	Historia clínica Software Institucional	Médico y/o Especialista

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 26 DE 77			

		-Brindar información y realizar seguimiento por psicología desde el primer control.		
	H	Verificar la disponibilidad de TAM (Traslado Asistencial Medicalizado) que cumpla con requisitos mínimos de habilitación para la atención del parto en caso que no logre llegar a la institución o atención oportuna en caso de ser requerido.	Cuadro de programación TAM	Referencia y contra referencia
6	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <p>B. Exámen físico completo por sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma de signos vitales • Valoración de peso, talla y estado nutricional. • Valoración del aspecto general, color de la piel, mucosas e hidratación • Revisión completa por sistemas con énfasis en valoración gineco-obstétrica y de senos. <p>Valoración del estado emocional.</p> <p>C. Información y educación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medidas higiénicas para prevenir infección materna y del recién nacido. • Signos de alarma de la madre: fiebre, sangrado genital abundante, dolor en 	Historia Clínica Software Institucional	Médico

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>hipogastrio y/o en área perineal, vómito, diarrea. (En caso de presentarse alguno de ellos debe regresar a la institución)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puericultura básica • Alimentación balanceada adecuada para la madre. • Informar, dar consejería y suministrar el método de planificación familiar elegido, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica de Atención para Planificación familiar. • Inscribir al recién nacido en los programas de crecimiento y desarrollo y vacunación. • Estimular el fortalecimiento de los vínculos afectivos, autoestima y autocuidado como factores protectores contra la violencia intrafamiliar. • Entregar el registro de nacido vivo y promover que se haga el registro civil del recién nacido en forma inmediata • Educar sobre la importancia de asegurar en los menores 10 años el esquema completo de vacunación, de acuerdo con las normas técnicas establecidas en el Programa Ampliado de 		
--	--	---	--	--

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>Inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de edad y con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años. • Orientar sobre los métodos de crianza y alimentación de sus hijos (as). <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respetar y promover los derechos de los niños (as). <p>-Aplicación de las estrategias AIEPI y IAMI-integral. - Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos) -Realizar la Canalización a los programas de Vacunación en menores de 5 años, control de recién nacido, planificación familiar, crecimiento y desarrollo.</p>		
7	H	Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS	Facturación Software Institucional	Facturador PYP
8	V	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
9	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del	GC-S3-F17 Plan de	Coordinación PyP

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 29 DE 77	

		procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	mejoramiento	/ Auditor
ACTIVIDADES EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR EN HOMBRE Y MUJERES 1.5.1 CONSULTA DE PLANIFICACIÓN DE PRIMERA VEZ POR MEDICO (890201 – E) O ENFERMERA (890205 – E)				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Realizar la solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida. a. Demanda espontanea. b. Demanda inducida - Intramural - Extramural	Planilla de Citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida.
3	H	Realizar las siguientes actividades: - Recibir al usuario cortésmente - Indagar sobre el tipo de consulta que va recibir. - Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender. . Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente. NIVEL INTRAMURAL - Llamar al usuario en la hora y fecha indicada. -Verificar que	Historia Clínica Software Institucional	Médico y/o Enfermera

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proceder a realizar la actividad de PRIMERA VEZ DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR: (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código P-066). - Valoración de riesgos psicosociales. - Realizar valoración de riesgos psicosociales. - Realizar el correcto registro en la historia clínica. - Sugerir el método de planificación familiar de acuerdo a los criterios de elegibilidad y brindar información completa e imparcial. <p>NIVEL EXTRAMURAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la pertinencia y estado de derecho de los usuarios. - Realizar la actividad de PRIMERA VEZ DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR: (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código P-066). - Realizar la valoración de 		
--	--	---	--	--

		<p>riesgos psicosociales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar el correcto registro en la historia clínica. -Sugerir el método de planificación familiar de acuerdo a los criterios de elegibilidad y brindarle información completa. 		
<p>4</p>	<p>H</p>	<p>Realizar de la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS</p>	<p>Facturación Software Institucional</p>	<p>Facturador PYP</p>
<p>6</p>	<p>H</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS, consentimiento informado y otros formatos que sean requeridos) -Indicar los métodos de planificación familiar - Canalización a los programas de Vacunación (aplicación de TD-TT mujeres en edad fértil 10 a 49 años), Adulto Joven (hombres y 	<p>Historia Clínica Software Institucional</p>	<p>Médico y/o Enfermera</p>

SUBGRUPO	METODO	PERIODICIDAD
BARRETA	Condón de Latex	MENSUAL
ORALES	1 mg Noretindrona +35 mg Etilloestradiol.	PRIMER CONTROL MENSUAL LUEGO CADA 3 MESES
	0.03 mg levonorgestrel (solo progestágeno). Para mujeres lactantes.	PRIMER CONTROL MENSUAL LUEGO CADA 3 MESES
INYECTABLES	25 mg Medroprogesterona + 5 mg Etilol Estradiol	PRIMER CONTROL MENSUAL LUEGO CADA 3 MESES
	150 mg de Acetato de Medroprogesterona	TRIMESTRAL Y CONTROL EN 6 MESES.
IMPLANTE SUBDERMICO	JADELLE 75 mg Levonorgestrel	PRIMER CONTROL MENSUAL LUEGO CONTINUAR ANUAL
DISPOSITIVO INTRAUTERINO	DIU 380 A	PRIMER CONTROL MENSUAL LUEGO CONTINUAR ANUAL
ANTICONCEPCION DE EMERGENCIA	0.75 mg de Levonorgestrel	NA

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 32 DE 77	

		mujeres de 10 a 29 años), Citología (mujeres con vida sexual activa), Agudeza Visual (hombres y mujeres con edades de 11 y 16 años), Control Preconcepcional, salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, detartraje)		
7	V	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria y realizar la entrega del informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación P y P / Auditor
8	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación P y P / Auditor
ACTIVIDADES CONSULTA DE PLANIFICACIÓN DE CONTROL POR MEDICO (890301 – E) O ENFERMERA (890305 – E)				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Realizar la solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida. a. Demanda espontanea	Planilla de Citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 33 DE 77			

		b. Demanda inducida - Intramural - Extramural		
3	H	Realizar la asignación de la cita por la auxiliar administrativa.	Planilla de Citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida
4	H	Realizar las siguientes actividades : - Recibir al usuario cortésmente - Indagar sobre el tipo de consulta que va recibir - Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender -Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente. - Llamar al usuario en la hora y fecha indicada -Verificar que el ingreso concuerde con la actividad. - Proceder a realizar la actividad de CONTROL DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR: (Formato preestablecido en el Software Institucional). -Explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes: a. Anamnesis. -Revisión del estado de actual del usuario: - Indagar sobre las condiciones de salud actuales - Actualización de los comportamientos sexuales - Indagar posibles molestias o	Historia Clínica Software Institucional	Vigilante Médico / Enfermero

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

	<p>efectos colaterales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hábitos y uso de correcto del método elegido - Actualización de los antecedentes personales y familiares. - Valoración de riesgos psicosociales. <p>b. Examen físico completo por sistemas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toma de signos vitales. - Valoración de peso, talla y estado nutricional. - Revisión completa por sistemas con énfasis en valoración gineco-obstétrica y de senos. - Valoración del estado emocional. <p>C. Información y educación</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informar sobre todos los métodos de anticoncepción existentes si desea cambiar de método de planificación (hormonales, barrera, quirúrgicos, naturales) - Realizar énfasis del riesgo de Enfermedades de Transmisión Sexual y de la necesidad de usar doble método para su protección (preservativo). -Responder a las necesidades y dudas en un lenguaje sencillo y apropiado. -Entregar la respectiva orden de entrega del método de planificación - Educar sobre los signos y síntomas de alarma por los cuales debe consultar 		
--	--	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 35 DE 77			

		- Educación y prevención sobre ETS -Respetar y promover los derechos sexuales y reproductivos -Informar sobre la Importancia asistir a los controles y su frecuencia		
5	H	Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS	Facturación Software Institucional	Facturador PyP
6	H	Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (semanalmente). A. Análisis de la información. B. generación de los respectivos informes de promoción y prevención	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP
7	V	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador PyP / Auditor
8	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinador PyP / Auditor

ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN ESPECÍFICA DETECCIÓN TEMPRANA DE LAS ALTERACIONES DEL CRECIMIENTO Y DESARROLLO EN EL MENOR DE 10 AÑOS. CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICO DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO (890201 – G)

1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y	Informes de habilitación,	Coordinador Promoción y
----------	----------	---	----------------------------------	--------------------------------

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 36 DE 77	

		locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	movimiento de insumos etc.	Prevención
2	H	Realizar la Solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - - Intramural - Extramural 2. Asignación de la cita por la auxiliar administrativa y Call center.	Cita asignada registro Software Institucional	Usuario / Auxiliar de Demanda Inducida. / Agente Call Center
3	H	Realizar las siguientes actividades: - Recibir al usuario cortésmente - Indagar sobre el tipo de consulta que va recibir - Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender - Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente.	N.A	Vigilante
4	H	Realizar las siguientes actividades : - Llamar al usuario en la hora y fecha indicada. - Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema) - Proceder a realizar la actividad de PRIMERA VEZ DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO (Formato preestablecido en el Software Institucional)	Historia Clinica Software Institucional	Médico

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes: -Realizar diligenciamiento completo y pertinente de la historia clínica. - Educar y vigilar el progreso en las conductas motora gruesa y fina, auditiva y del lenguaje y personal social. - Potenciar los factores protectores de la salud de la infancia, y prevenir y controlar los factores de riesgo de enfermar y morir en esta etapa de la vida. -Identificación de factores de riesgo y alteraciones en el crecimiento y desarrollo del niño(a), para una intervención oportuna y adecuada. - Promover el vínculo afectivo padres, madres hijos e hijas y prevenir el maltrato. -Educar sobre la importancia de asegurar en los menores 10 años el esquema completo de vacunación, de acuerdo con las normas técnicas establecidas en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud. - Fomentar la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de edad y con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años. – Expedir del seguimiento y el control de la nutrición en los niños (as) (orientación sobre el uso del carnet infantil con la curva de crecimiento). --- Orientar a los padres sobre 		
--	--	--	--

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>los métodos de crianza y alimentación de sus hijos(as).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impulsar los componentes de salud oral y visual, para mantener a la población infantil libre de patologías orales y visuales. -- Respetar y promover los derechos de los niños (as). - Citar para el siguiente control con ENFERMERIA. - Aplicación de las estrategias AIEPI e IAMI-integral - Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos). - Canalización a los programas de -Vacunación en menores de 5 años, Agudeza Visual (niños y Niñas de 4 años), salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa). - Describir la fecha de la próxima cita e informar al usuario. - Realización de la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS. - Asignación de la próxima cita teniendo en cuenta la periodicidad y concentración de actividades del programa. 		
--	--	--	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 39 DE 77	

		ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	NUMERO DE CONTROLES			
		CONSULTA MEDICA DE PRIMER VEZ	DESDE EL PRIMER MES DE VIDA	1			
		- DE 0 A 1 AÑO: cada 3 meses.	4				
		- DE 1 A 2 AÑOS: cada 4 meses.	3				
		CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR ENFERMERIA.					
		- De 2 a 7 años: cada 6 meses.	4				
		- De 7 a 10 años: cada año.	4				
		- Educación sobre la importancia de asistir a los controles y la puntualidad					
5	V	17. Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (semanalmente) b. Generación de los respectivos informes de promoción y prevención			GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor	
6	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.			GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor	
CONSULTA DE CONTROL POR ENFERMERA DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO (890305 – G)							
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura			Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención	
2	H	- Realizar solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural			Planilla de Citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida	

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 40 DE 77	

3	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llamar al usuario en la hora y fecha indicada. -Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema) -Proceder a realizar la actividad de CONTROL DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código C-10) -Explicar al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes: <ul style="list-style-type: none"> - Educar el progreso de estimulación en las conductas motora gruesa y fina, auditiva y del lenguaje y personal social. - Potenciar los factores protectores de la salud de la infancia, y prevenir y controlar los factores de riesgo de enfermar y morir en esta etapa de la vida. - Identificar de factores de riesgo y alteraciones en el crecimiento y desarrollo del niño(a), para una intervención oportuna y adecuada. - Promover el vínculo afectivo padres, madres hijos e hijas y prevenir el maltrato. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educar sobre la importancia de asegurar en los menores 10 años el esquema completo de vacunación, de acuerdo con 	Historia Clínica Software Institucional	Auxiliar Enfermería Asignación de Citas / Enfermero
----------	----------	--	--	--

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

	<p>las normas técnicas establecidas en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomentar la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses de edad y con alimentación complementaria adecuada hasta los 2 años. - Explicar el seguimiento y el control de la nutrición en los niños (as) (orientación sobre el uso del carnet infantil con la curva de crecimiento). - Orientar a los padres sobre los métodos de crianza y alimentación de sus hijos(as). - Impulsar los componentes de salud oral y visual, para mantener a la población infantil libre de patologías orales y visuales. - Respetar y promover los derechos de los niños(as). - Citar para el siguiente control con ENFERMERIA. - Aplicar de las estrategias AIEPI y IAMI-integral. - Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos). - Realizar canalización a los programas de Vacunación en menores de 5 años, Agudeza Visual (niños y niñas de 4 años), salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa) y adulto joven cuando cumplan los 10 años de edad. 		
--	--	--	--

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 42 DE 77	

4	H	<p>- Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS.</p> <p>- Realizar Asignación de la próxima cita teniendo en cuenta la periodicidad y concentración de actividades del programa.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>PERIODICIDAD</th> <th>NÚMERO DE CONTROLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR ENFERMERIA.</td> <td>- DE 0 A 1 AÑO: cada 3 meses.</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>- DE 1 A 2 AÑOS: cada 4 meses.</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>- De 2 a 7 años: cada 6 meses.</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>- De 7 a 10 años: cada año.</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	NÚMERO DE CONTROLES	CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR ENFERMERIA.	- DE 0 A 1 AÑO: cada 3 meses.	4	- DE 1 A 2 AÑOS: cada 4 meses.	3	- De 2 a 7 años: cada 6 meses.	4	- De 7 a 10 años: cada año.	4	Facturación Software Institucional	Facturador PyP
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	NÚMERO DE CONTROLES														
CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR ENFERMERIA.	- DE 0 A 1 AÑO: cada 3 meses.	4														
	- DE 1 A 2 AÑOS: cada 4 meses.	3														
	- De 2 a 7 años: cada 6 meses.	4														
	- De 7 a 10 años: cada año.	4														
5	H	<p>-Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente)</p> <p>a. Análisis de la información</p> <p>b. Generación de los respectivos informes de promoción y prevención</p>	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP												
6	V	<p>-Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria y entregar informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.</p>	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor												

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 43 DE 77	

7	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
----------	----------	--	---	---

DETECCIÓN TEMPRANA DE LAS ALTERACIONES DEL DESARROLLO DEL JOVEN DE 10 A 29 AÑOS (890201 – H)

1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Realizar solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural	Planilla de Citas	Usuarios y/o Auxilia Demanda Inucida
3	H	Realizar las siguientes actividades : -Recibe al usuario cortésmente -Indaga sobre el tipo de consulta que va recibir Le informa en que consultorio y el profesional que lo va atender -Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente	No existe registro	Vigilante
4	H	Realizar las siguientes actividades : -Llamar al usuario en la hora y fecha indicada -Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema) -Proceder a realizar la	Historia Clinica Software Institucional	Médico

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 44 DE 77			

		<p>actividad de CONSULTA DE PRIMERA VEZ EN EL ADULTO JOVEN DE 10 A 29 AÑOS: (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código P-088)</p> <p><input type="checkbox"/> Explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes:</p> <p>a. Realizar el diligenciamiento completo y pertinente de la historia clínica.</p>		
5	H	<p>- Informar y educación.</p> <p><input type="checkbox"/> Orientar sobre la concepción de un proyecto de vida</p> <p><input type="checkbox"/> Educación sobre estilos de vida saludable (ejercicio, nutrición)</p> <p>Prevención de accidentes</p> <p><input type="checkbox"/> Prevención de uso de drogas psicoactivas y alcohol</p> <p><input type="checkbox"/> Enseñar la realización sobre el auto-examen de seno y testículo</p> <p><input type="checkbox"/> Orientar sobre los diferentes métodos de planificación</p> <p>-Educar y realizar énfasis del riesgo de Enfermedades de Transmisión Sexual y de la necesidad de usar doble método para su protección (preservativo).</p> <p>Orientar sobre los signos y síntomas de alarma por los cuales debe acudir a urgencias</p> <p>- Responder a las necesidades y dudas en un lenguaje sencillo y apropiado.</p> <p>- Respetar y promover los derechos sexuales y</p>	<p>Historia Clínica Software Institucional</p>	<p>Médico</p>

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>reproductivos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover las relaciones interpersonales - Prevención del maltrato intrafamiliar. <table border="1" data-bbox="456 499 846 709"> <thead> <tr> <th colspan="3">CONTROL DEL JOVEN</th> </tr> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>PERIODICIDAD</th> <th>NUMERO DE CONTROLES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO Y/O ENFERMERIA</td> <td>- DE 10 A 13 AÑOS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- DE 14 A 16 AÑOS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- DE 17 A 21 AÑOS</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>- 22 A 29 AÑOS</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	CONTROL DEL JOVEN			ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	NUMERO DE CONTROLES	CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO Y/O ENFERMERIA	- DE 10 A 13 AÑOS	1	- DE 14 A 16 AÑOS	1	- DE 17 A 21 AÑOS	1	- 22 A 29 AÑOS	1		
CONTROL DEL JOVEN																			
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	NUMERO DE CONTROLES																	
CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO Y/O ENFERMERIA	- DE 10 A 13 AÑOS	1																	
	- DE 14 A 16 AÑOS	1																	
	- DE 17 A 21 AÑOS	1																	
	- 22 A 29 AÑOS	1																	
6	H	<p>-Informar sobre la Importancia asistir a los controles y su frecuencia según el esquema (una consulta por cada etapa de adolescencia)</p>	Historia clínica	Médico															
7	H	<p>-Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos)</p> <p>-Canalización a los programas de Vacunación (aplicación de TD-TT mujeres en edad fértil 10 a 49 años), Adulto Joven (hombres y mujeres de 10 a 29 años), Citología (mujeres con vida sexual activa), Agudeza Visual (hombres y mujeres con edades de 11 y 16 años), Control Prenatal CONTROL PRECONCEPCIONAL (mujeres que deseen quedar en embarazo), salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, detartraje)</p>	Historia clínica	Médico															

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 46 DE 77	

8	H	-Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS	Facturación Software Institucional	Facturador P Y P
9	H	Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente) b. Análisis de la información. c. Generación de los respectivos informes de promoción y prevención	Informe	Coordinador P y P
10	H	-Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria -Entregar la informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.	Informe	Auditoria promoción y prevención
11	V	-Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria y entregar informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 47 DE 77	

12	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor a
-----------	----------	--	---	-------------------------------------

**DETECCIÓN TEMPRANA DE LAS ALTERACIONES DEL EMBARAZO
2.3.1. CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MEDICO DEL EMBARAZO (890201 – I)**

1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	-Solicitar previamente la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural Asignación de la cita por la auxiliar administrativa.	Planilla de Citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida
3	H	Realizar las siguientes actividades. -Recibir al usuario cortésmente -Indagar sobre el tipo de consulta que va recibir -Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender - Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente	No Existe Registro	Vigilancia
4	H	Realizar las siguientes actividades : -Llamar al usuario en la hora y fecha indicada	Historia Clínica Software Institucional	Medico

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 48 DE 77	

		<p>-Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema)</p> <p>-Proceder a realizar la actividad de CONSULTA DE PRIMERA VEZ POR MÉDICO DEL EMBARAZO: (Formato preestablecido en el Software Institucional)</p> <p><input type="checkbox"/> Explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes:</p> <p>a. Realizar el diligenciamiento completo y pertinente de la historia clínica</p>		
	H	<p>Realizar las siguientes actividades : Información y educación</p> <p><input type="checkbox"/> Brindar consejería Pre-prueba VIH.</p> <p><input type="checkbox"/> Fomento de factores protectores</p> <p style="padding-left: 20px;">- Medidas higiénicas, Dieta y nutrición, Sexualidad, Sueño, Vestuario, Ejercicio y hábitos adecuados, Apoyo afectivo, Control prenatal, Vacunación, Atención institucional del parto.</p> <p><input type="checkbox"/> Importancia de la estimulación del feto</p> <p><input type="checkbox"/> Preparación para la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y complementaria hasta los dos años.</p> <p><input type="checkbox"/> Fortalecimiento de los vínculos afectivos, la autoestima y el autocuidado como factores</p>	Historia Clínica Software Institucional	Médico

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

		<p>protectores y prevención del maltrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prevención de la automedicación y del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas durante la gestación. <input type="checkbox"/> Orientación sobre signos de alarma por los que debe consultar oportunamente, tales como edema, vértigos, cefalea, dolor epigástrico, trastornos visuales y auditivos, cambios en la orina, sangrado genital y ausencia de movimientos fetales según la edad gestacional. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respetar y promover los derechos de los niños(as), los sexuales y reproductivos. <input type="checkbox"/> Citar para el siguiente control según el riesgo obstétrico (ARO – Medico BRO Enfermería <ul style="list-style-type: none"> 10. aplicación de las estrategias IAMI-integral. Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos. <ul style="list-style-type: none"> ▪ analización a los programas de Vacunación (aplicación de TD-TT mujeres en edad fértil 10 a 49 años), Adulto Joven 		
--	--	---	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 50 DE 77	

		(mujeres de 10 a 29 años), Citología, consulta de odontología, salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, detartraje).															
5	H	<p>Asignar de la próxima cita teniendo en cuenta el riesgo obstétrico y la edad gestacional para la asignación de citas del programa.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">ACTIVIDAD</th> <th style="text-align: left;">PERIODICIDAD</th> <th style="text-align: left;">CONCENT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONSULTA MEDICA PRIMER</td> <td>Durante todo el periodo gestacional</td> <td>1 única vez</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO O ENFERMERIA</td> <td>Médico < 36 sem</td> <td>< 1 mens</td> </tr> <tr> <td>Enfermería < 36 sem</td> <td>1 mensual</td> </tr> <tr> <td>Médico > 36 sem</td> <td>> 2 mensuales</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	CONCENT	CONSULTA MEDICA PRIMER	Durante todo el periodo gestacional	1 única vez	CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO O ENFERMERIA	Médico < 36 sem	< 1 mens	Enfermería < 36 sem	1 mensual	Médico > 36 sem	> 2 mensuales	Planilla de Citas	Auxiliar Ruta Materna
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	CONCENT															
CONSULTA MEDICA PRIMER	Durante todo el periodo gestacional	1 única vez															
CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO O ENFERMERIA	Médico < 36 sem	< 1 mens															
	Enfermería < 36 sem	1 mensual															
	Médico > 36 sem	> 2 mensuales															
6	H	Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS	Facturación Software Institucional	Facturador p y p													
7	H	Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente) realizando el respectivo análisis de la información	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación p y p													
8	H	-Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Auditoria promoción y prevención													

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 51 DE 77	

		diferentes sedes de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina , teniendo en cuenta el cronograma de auditoria Entrega de informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones		
9	V	-Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria y entregar informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación n PyP / Auditor
10	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
2.3.2 CONSULTA DE CONTROL DEL EMBARAZO POR MÉDICO (890301 – I) O ENFERMERA (890305 – E)				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Realizar las siguientes	Planilla de	Usuario

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 52 DE 77			

		<p>actividades:</p> <p>Realizar solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida.</p> <p>a. Demanda espontanea b. Demanda inducida.</p>	citas	
3	H	Realizar asignación de cita	Planilla de citas	Auxiliar Ruta Materna
4	H	<p>Recibir al usuario cortésmente</p> <ul style="list-style-type: none"> -Indagar sobre el tipo de consulta que va recibir -Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender -Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente 	No Existe Registro	Vigilante
5	H	<p>-Llamar al usuario en la hora y fecha indicada y verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema)</p> <p>Procede a realizar la actividad de CONTROL DEL EMBARAZO (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código C-006)</p> <p><input type="checkbox"/> Explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes:</p> <p>a. Anamnesis</p> <p><input type="checkbox"/> Gestación actual:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Edad gestacional probable (fecha de la última regla, altura uterina y/o ecografía obstétrica), 	Historia Clínica Software Institucional	Medico y/o Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 53 DE 77			

		<p>presencia o ausencia de movimiento fetales, sintomatología infecciosa urinaria o cervico vaginal, cefaleas persistentes, edemas progresivos en cara o miembros superiores e inferiores, epigastralgia y otros</p> <p><input type="checkbox"/> Valoración psico-social:</p> <p>Tensión emocional, humor, signos y síntomas neurovegetativos, soporte familiar y de la pareja, embarazo deseado y no programado</p>		
6	H	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar las siguientes actividades Otros motivos de consulta - Inicio y evolución de la sintomatología, exámenes previos, tratamiento - Recibido y estado actual - Revisión de resultados de exámenes paraclínicos (si los trae) -Búsqueda de signos de maltrato o violencia intrafamiliar. b. Examen físico completo por sistemas. - Toma de signos vitales -Tomar medidas antropométricas: peso, talla, altura uterina y valorar estado nutricional. -Realizar examen físico completo por sistemas: Debe hacerse céfalo caudal incluida la cavidad bucal -Valoración ginecológica: Realizar examen de senos y genitales que incluye 	Historia Clínica Software Institucional	Médico y/o Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 54 DE 77	

		<p>valoración del cuello, toma de citología, tamaño y posición uterina y anexos, comprobar la existencia del embarazo, descartar gestación extrauterina e investigar patología anexa.</p> <p><input type="checkbox"/> Valoración obstétrica: Determinar altura uterina, número de fetos, situación y presentación fetal, fetocardia y movimientos fetales.</p> <p>c. Solicitud de para-clínicos</p> <p><input type="checkbox"/> Prenatal 1er nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hemograma completo (90.22.07 I) - Hemoclasificación (90.22.12 I) - Serología o VDRL (90.69.16 I) - Uro análisis (90.71.07 I) - Glicemia en ayunas o glucosa en suero (90.3.8.41I) - Ecografía obstétrica (88.14.31 I) - Citología Cervicouterina (89.29.01 K) <p><input type="checkbox"/> Prenatal 2do nivel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de Elisa para anticuerpos VIH 1 y 2 - Serología para hepatitis B antígeno de Superficie HbsAg - Prueba inmunológica para toxo IgG. - Prueba inmunológica para toxo IgM si la anterior sale positiva 		
7	H	-Realizar las siguientes actividades :	Historia Clínica Software	Médico y/o Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 55 DE 77	

		<p>d. Formulación de micro nutriente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ácido fólico 1 mg día vía oral - Sulfato ferroso 300 mg día vía oral -Carbonato de calcio 1200 mg día vía oral e. Remisión - Consulta odontología (89.02.03 I) - Vacunación aplicación de TD-TT (99.31.20 I) <p>f. Información y educación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fomento de factores protectores - Medidas higiénicas, Dieta y nutrición, Sexualidad, Sueño, Vestuario, ejercicio y hábitos adecuados, Apoyo afectivo, Control prenatal, Vacunación, Atención institucional del parto. -Importancia de la estimulación del feto. - Preparación para la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y complementaria hasta los dos años. -Fortalecimiento de los vínculos afectivos, la autoestima y el autocuidado como factores protectores y prevención del maltrato. -Preparación para la lactancia materna exclusiva hasta los 6 meses y complementaria hasta los dos años. - Prevención de la automedicación y del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas durante la gestación. -Orientación sobre signos de alarma por los que debe 	Institucional	
--	--	---	----------------------	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 56 DE 77	

		<p>consultar oportunamente, tales como edema, vértigos, cefalea, dolor epigástrico, trastornos visuales y auditivos, cambios en la orina, sangrado genital y ausencia de movimientos fetales según la edad gestacional.</p> <p><input type="checkbox"/> Respetar y promover los derechos de los niños(as), los sexuales y reproductivos.</p> <p><input type="checkbox"/> Citar para el siguiente control según el riesgo obstétrico (ARO – Médico BRO Enfermería</p> <p>- Aplicación de las estrategias IAMI-integral</p> <p>-Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos)</p> <p>-Canalización a los programas de Vacunación (aplicación de TD-TT mujeres en edad fértil 10 a 49 años), Adulto Joven (mujeres de 10 a 29 años), Citología (mujeres con vida sexual activa), salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, Detartraje).</p>		
8	H	<p>Realizar la disposición final de los residuos teniendo en cuenta el manual de residuos y el de riesgo biológico (Caneca roja – elementos contaminados, Canecas Verde – elementos no contaminados, Caneca Gris – papel y cartón).</p>	<p>Historia Clínica Software Institucional</p>	<p>Médico y/o Enfermera</p>
9	H	<p>Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS</p>	<p>Facturación Software Institucional</p>	<p>Facturador PyP</p>

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

10	H	Asignar la próxima cita teniendo en cuenta el riesgo obstétrico y la edad gestacional para la programación de las actividades del programa y educación sobre la importancia de asistir a los controles y la puntualidad.	Planilla de Citas	Auxiliar Ruta Materna											
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>PERIODICIDAD</th> <th>CONCENTRACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CONSULTA MEDICA PRIMER VEZ</td> <td>Durante todo el periodo gestacional sin importar el trimestre de inscripción.</td> <td>1 única vez</td> </tr> <tr> <td>CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO O ENFERMERIA DEPENDIENDO DEL RIESGO OBSTETRICO</td> <td>medico <36 sem</td> <td><1 mensual</td> </tr> <tr> <td></td> <td>enfermería <36 sem</td> <td>1 mensual</td> </tr> <tr> <td></td> <td>medico >36 sem</td> <td>>2 mensuales</td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	CONCENTRACION	CONSULTA MEDICA PRIMER VEZ	Durante todo el periodo gestacional sin importar el trimestre de inscripción.	1 única vez	CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO O ENFERMERIA DEPENDIENDO DEL RIESGO OBSTETRICO	medico <36 sem	<1 mensual		enfermería <36 sem
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	CONCENTRACION													
CONSULTA MEDICA PRIMER VEZ	Durante todo el periodo gestacional sin importar el trimestre de inscripción.	1 única vez													
CONSULTA DE SEGUIMIENTO POR MEDICO O ENFERMERIA DEPENDIENDO DEL RIESGO OBSTETRICO	medico <36 sem	<1 mensual													
	enfermería <36 sem	1 mensual													
	medico >36 sem	>2 mensuales													
11	H	Realizar las siguientes actividades: -Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente)	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación p y p											

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 58 DE 77	

		-Análisis de la información -Generación de los respectivos informes de promoción y prevención.		
12	V	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria y realizar entrega de informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
13	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor A

DETECCIÓN TEMPRANA DE LAS ALTERACIONES DEL ADULTO MAYOR (890201 – J)

1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Solicitar cita previa por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural Asignación de la cita por la	Planilla de Citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 59 DE 77			

		auxiliar		
3	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Recibir al usuario cortésmente. -Indagar sobre el tipo de consulta que va recibir - Informar en que consultorio y el profesional que lo va atender -Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente 	No Existe Registro	Vigilante
4	H	<p>-Realizar las siguientes actividades:</p> <p>-Llamar al usuario en la hora y fecha indicada</p> <p>-Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema)</p> <p>Procede a realizar la actividad de CONSULTA DE PRIMERA VEZ EN EL ADULTO MAYOR: (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código P-007)</p> <p>-Explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes:</p> <p>a. Anamnesis</p> <p><input type="checkbox"/>Antecedentes familiares de diabetes mellitus, hipertensión arterial, dislipidemias, enfermedades cardio-cerebro-vasculares, cáncer de cuello uterino, seno, próstata,</p>	<p>Historia Clínica Software Institucional</p> <p>/</p> <p>Historia Clínica Software Institucional</p>	Médico

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 60 DE 77	

		<p>estomago o colon rectal.</p> <p><input type="checkbox"/> Miembros de grupos étnicos con elevada prevalencia en cualquiera de las enfermedades antes mencionadas</p> <p><input type="checkbox"/> Mujeres en edad perimenopáusica o posmenopáusica.</p> <p><input type="checkbox"/> Antecedente de consumo de cigarrillo o tabaco o exposición a humo de leña o carbón.</p> <p>- Antecedentes de consumo de alcohol o de otras sustancias psicoactivas.</p> <p>- Hábitos alimentarios.</p> <p>- Actividad física</p> <p>- Manejo del estrés y de situaciones de alta tensión.</p> <p>- Mujeres que nunca se han realizado citología vaginal o el último examen fue hace más de tres años y que nunca se les ha realizado un examen clínico de seno</p> <p>- Actualización de los antecedentes personales y familiares</p> <p>- Valoración de riesgos psicosociales. b. Examen físico completo por sistemas.</p> <p>- Medición de la presión arterial</p> <p>- Frecuencia cardiaca y respiratoria.</p> <p>Evaluación nutricional según peso y talla determinando el índice de masa corporal y la relación cintura cadera</p> <p>--- - Exámen de órganos de los sentidos.</p>		
5	H	Realizar las siguientes	Historia Clínica	Médico

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 61 DE 77	

		<p>actividades :</p> <p>-Tamizaje de agudeza visual al adulto que tenga 45, 55, 65 y cada 5 años (95.06.01 M)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Auscultación cardiopulmonar. <input type="checkbox"/> Exámen físico de seno <input type="checkbox"/> Palpación abdominal. <input type="checkbox"/> Tacto rectal en hombres <input type="checkbox"/> Valoración del sistema músculo - esquelético. <input type="checkbox"/> Valoración neurológica y de la esfera mental. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Examen físico completo céfalo-caudal c. Solicitud de para-clínicos: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Glicemia basal 90.38.41 Perfil lipídico (Colesterol de Alta densidad HDL 90.38.15, colesterol de baja densidad LDL 90.38.16, colesterol total 90.38.18, triglicéridos 90.38.73) <input type="checkbox"/> Creatinina 90.38.25 <input type="checkbox"/> Uro análisis con sedimento y densidad urinaria 90.71.05 <input type="checkbox"/> Citología Cervicouterina 89.29.01 K. d. Información y educación <p>Educación sobre los signos y síntomas de alarma por los cuales consultar por urgencia o consulta externa</p> <p>Educación específica sobre los hallazgos encontrados (análisis de antecedentes, examen físico y situación social)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Información sobre fomento de estilos de vida saludable <input type="checkbox"/> Remisión a consulta externa para manejo de 	<p>Software Institucional</p>	
--	--	--	--------------------------------------	--

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 62 DE 77	

		<p>patologías crónicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Remisión a toma de citología vaginal. -Educación sobre la importancia de la realización del auto-examen de seno y testículo <input type="checkbox"/> Remisión a mujeres mayores de 50 años a mamografía de seno <input type="checkbox"/> Remisión a oftalmología en los rangos de edad 50, 55, 60, 65 y cada 5 años <input type="checkbox"/> Educar sobre la importancia del control cada 5 años, con la posterior realización de las actividades de promoción y prevención. 		
6	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos) - Canalización a los programas de Citología (mujeres con vida sexual activa), Agudeza Visual (hombres y mujeres con edades de 45 años), salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, detartraje) -Realizar la disposición final de los residuos teniendo en cuenta el manual de residuos y el de riesgo biológico (Caneca roja – elementos contaminados, Canecas Verde – elementos no contaminados, Caneca Gris – papel y cartón). 	<p>Historia Clínica Software Institucional</p>	Médico
7	H	Realizar la respectiva facturación de la actividad	<p>Facturación Software</p>	<p>Facturador PyP</p>

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 63 DE 77	

		teniendo en cuenta el contrato y EPS.	Institucional	
8	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Realiza la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente) -Análisis de la información. -Generación de los respectivos informes de promoción y prevención 	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación p y p
9	V	<p>Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria</p> <p>Entrega de informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.</p>	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
10	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
DETECCIÓN TEMPRANA DEL CÁNCER DE CUELLO UTERINO (892901 – K)				
1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 64 DE 77	

2	H	Realizar solicitud previa de la cita por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontanea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural	Planilla de Citas	Usuario / Auxiliar Asignación de Citas / Agente Call Center
3	H	Realizar asignación da la cita	Planilla de Citas	Usuarios
4	H	Realizar las siguientes actividades : - Recibir al usuario cortésmente. - Indaga sobre el tipo de servicio que va recibir. - Informa que debe solicitar la apertura del ingreso con la auxiliar administrativa	No Existe Registro	Vigilante
5	H	Realizar las siguientes actividades : - Realizar el proceso de apertura del ingreso con el profesional correspondiente. - Explicar que debe esperar a que lo llamen en la sala de espera correspondiente. - Informa al profesional a través de correo interno (SPARK) sobre el usuario para la realización de la citología. - Entrega de resultados : - Informar a la usuaria durante la realización procedimiento que se debe acercar al centro de salud en los 15 días siguientes para la entrega de los resultado.	Ingreso realizado	Auxiliar Asignación de Citas

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 65 DE 77			

		<ul style="list-style-type: none"> - Registrar en el libro de citología. - Hacer firmar a la usuaria de entrega de resultado. 		
6	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llamar al usuario según disponibilidad y ajuste de la agenda. -Verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema). - Procede a realizar la actividad de TOMA DE CITOLOGÍA CERVICO UTERINA (CCU) PARA LA DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER DE CUELLO UTERINO: (Formato preestablecido en el software dinámica gerencial aplicativo de historias clínicas código P-12). - Explicación al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes: -Realizar el diligenciamiento completo y pertinente de la historia clínica. - Indagación sobre el estado y las condiciones actuales de salud - Actualización de los antecedentes en la historia clínica - Diligenciamiento del registro de toma de citología 	Ingreso realizado	Enfermera
7	H	Realizar las siguientes actividades :	Historia Clínica	Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 66 DE 77	

		<p>Preparación del equipo para la toma de la CCU.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Disponer de una mesa auxiliar -Alistar el kit de Citología desechable (Especulo, Cito cepillo, Espátula, Guantes desechables, Laminas, Caja-Porta laminas, Cito-spray y lápiz punta diamante) - Marcar las láminas con lápiz punta de diamante con el documento de la usuaria y las respectivas iniciales de los nombres y apellidos <p>c. Toma de la muestra</p> <ul style="list-style-type: none"> - Examen físico de los genitales externos. - No hacer tacto vaginal ni utilizar ningún tipo de lubricante. - Realización de especulo copia con exposición del cérvix. - Limpiar el con una gasa el exceso de flujo y/o sangrado (en usuarias de la zona rural). En caso de la que la paciente presente resequedad vaginal o atrofia se debe humedecer el especulo con agua estéril o agua potable. <input type="checkbox"/> Toma muestra endocervical con el cito cepilló en un solo giro(sentido de la manecillas del reloj) y realizar entendido en la lamina <input type="checkbox"/> Toma muestra exo-cervical (realizar un solo barrido en el sentido de las manecillas del 	Software Institucional	
--	--	---	-------------------------------	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 67 DE 77	

		<p>reloj) con la espátula y realizar extendido en la lamina</p> <p><input type="checkbox"/> Fijación de la muestra con cito-spray</p> <p>d. Embalaje de la muestra para envío a laboratorio</p> <p><input type="checkbox"/> Se debe dejar secar la muestra</p> <p><input type="checkbox"/> Se debe empacar junto con el formato de toma de citología por centro de salud, por paquete con su respectiva relación en computador (original y copia), para firmar el respectivo recibido.</p>		
8	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Información y educación (durante todo el proceso se debe) - Información sobre fomento de estilos de vida saludable. -Remisión a toma de citología vaginal según esquema 1-1-3 -Orientar sobre la importancia de reclamar el resultado en 15 días - Educación sobre los posibles resultados de la citología - Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos) -Canalización a los programas de Vacunación (aplicación de TD-TT mujeres en edad fértil 10 a 49 años), Adulto Joven (mujeres de 10 a 29 años), Agudeza Visual (mujeres con 	Historia Clínica Software Institucional	Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 68 DE 77	

		edades de 16 años), Control Prenatal (mujeres que deseen quedar en embarazo), salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, detartraje), planificación familiar - Realizar la disposición final de los residuos teniendo en cuenta el manual de residuos y el de riesgo biológico (Caneca roja – elementos contaminados, Canecas Verde – elementos no contaminados, Caneca Gris – papel y cartón).		
9	H	Realización de la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS	Facturación Software Institucional	Facturador PyP
10	H	<p>Realizar las siguientes actividades :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Revisar que las muestras enviadas cumplan con las condiciones para ser analizada. - Informa al coordinación y auditoria de P y P los hallazgos encontrados en referencia a muestras insatisfecha (laminas rotas, sin rotular, sin muestra o muestra insuficiente, mal fijadas, letra ilegible, formatos incompletos). - Reenvía las muestras insatisfechas a cada centro de salud para su posterior retoma completa. - Aleatoriamente y mensualmente se escoge un 	Formato de Control de Calidad a Muestras Citológicas. / Oficio Entrega de Muestras para Estudio de Calidad. / Informe. / Lista de recepción de Muestras. / Reporte de Resultados Sistema AT.HIS	Cito-tecnóloga

	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 69 DE 77	

		<p>10% del total de las muestras tomadas para aplicar el control de calidad interno que es realizado por el patólogo con el posterior informe la oficina de promoción y prevención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entregar trimestralmente a la secretaria de salud departamental un número determinado de muestras (positivas y negativas), para la verificación y control de calidad externo con el posterior informe a la oficina de promoción y prevención. - Entregar mensualmente el informe con los hallazgos (número de positivas y negativas) a la coordinación de promoción y prevención (base de datos Epi-lfo - medio magnético y físico). - Recepción de la muestra en el laboratorio. - Verificar que los registros concuerden (formato de citología y láminas, copia de historia clínica de citología). - Realizar rotulación, procesamiento, montaje y análisis de la muestra. - Enviar los resultados para entrega por centro de salud con relación en computador (original y copia) para firmar resultado. - Recepción de los resultados por la sede de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina 	<p>Hospital Information System (Athenea)</p>	
--	--	--	---	--

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 70 DE 77	

		<p>(Registrar en el libro de citología :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de la fecha del procesamiento de la muestra. - Registro de la fecha del envío de los resultados de la sede de la E.S.E. Carmen Emilia ospina. -Registro del resultado de la citología. - Negativo se continua con el esquema 1-1- - Positivo para lesión se debe remitir para visita domiciliaria y búsqueda activa de la usuaria para la respectiva valoración médica y remisión a colposcopia y/o biopsia 		
11	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realiza la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente - Realizar Análisis de la información. - Generación de los respectivos informes de promoción y prevención 	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación p y p
12	V	<p>Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria</p> <p>32. Entrega de informe a la coordinación de P y P, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y</p>	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditoria de apoyo diagnóstico y terapéutico

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 71 DE 77	

		recomendaciones.		
13	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditoría de apoyo diagnóstico y terapéutico

2.6 DETECCIÓN TEMPRANA DE LAS ALTERACIONES DE LA AGUDEZA VISUAL (950601 – M)

1	P	Garantizar la disponibilidad de insumos, talento humano y locación adecuadas para desarrollar procesos de atención en salud bucal de manera segura	Informes de habilitación, movimiento de insumos etc.	Coordinador Promoción y Prevención
2	H	Solicitar la cita previa por el usuario y/o por el personal de demanda inducida a. Demanda espontánea b. Demanda inducida - Intramural - Extramural Asignación de la cita por la auxiliar	Planilla de citas	Usuarios y/o Personal de demanda inducida
3	H	Realizar las siguientes actividades: -Recibir al usuario cortésmente -Indagar sobre el tipo de servicio que va recibir -Informar que debe solicitar la apertura del ingreso con la auxiliar administrativa	No Existe Registro	Vigilante
4	H	Realizar el proceso de apertura del ingreso con el profesional correspondiente y explicar que debe esperar a	Ingreso realizado	Auxiliar Asignación de Citas

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 72 DE 77			

		que lo llamen en la sala de espera correspondiente		
5	H	<p>Llamar al usuario según disponibilidad y ajustar la agenda y verificar que el ingreso concuerde con la actividad (RIPS físico con sistema), procediendo a realizar las siguientes actividades:</p> <p>-DETECCIÓN TEMPRANA DE LAS ALTERACIONES DE LA AGUDEZA VISUAL: (Formato preestablecido en el Software Institucional)</p> <p><input type="checkbox"/> Explicar al usuario sobre la actividad a realizar y sus componentes:</p> <p>a. Anamnesis</p> <p><input type="checkbox"/> Indagar sobre el estado y las condiciones actuales de salud</p> <p><input type="checkbox"/> Actualizar de los antecedentes en la historia clínica</p> <p>b. Valoración de la Agudeza</p> <p style="padding-left: 40px;">✓ Visión lejana:</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el examen en un espacio con iluminación suficiente.</p> <p><input type="checkbox"/> Utilizar una Tabla de Snellen apropiada para la edad (signos alfabéticos o direccionales).</p> <p><input type="checkbox"/> Contar con un área de examen en donde sea posible establecer una distancia de 6 metros entre la persona y la Tabla de Snellen.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar evaluación individual de cada uno de los</p>	Historia Clínica Software Institucional	Médico y/o Enfermera

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 73 DE 77	

		<p>ojos, tapando el ojo no examinado, sin cerrarlo, ni ejercer presión sobre el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registrar el resultado del examen en forma numérica de fraccionarios, expresada en pies. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuando el resultado de este examen sea inferior a 20 / 60 con la Tabla de Snellen, se deberá realizar examen de refracción complementario. <input type="checkbox"/> Si después de la corrección optométrica, la agudeza visual sigue siendo inferior a 20 / 50, se debe remitir el paciente al oftalmólogo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Visión Cercana: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contar con una Cartilla de Visión Próxima para alfabetas} y analfabetas. <input type="checkbox"/> Ubicar a la persona en relación con la Cartilla de Visión Próxima a una distancia de 33 a 40 cm. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Contar con iluminación adecuada. <input type="checkbox"/> Realizar evaluación individual de cada uno de los ojos, tapando el ojo no examinado, sin cerrarlo, ni ejercer presión sobre el mismo. <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Registrar el resultado del examen en escala métrica (0.50 M equivalente a 20/20). 		
6	H	<p>Realizar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Cuando el resultado de este 	Historia Clínica Software Institucional	Médico y/o Enfermera

PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

	<p>exámen sea inferior a 0.50 M a una distancia mayor a 40 cm, se deberá realizar exámen refractivo complementario para visión próxima.</p> <p><input type="checkbox"/> Si después de la corrección optométrica adecuada, la agudeza visual no mejora, se debe remitir el paciente al oftalmólogo.</p> <p>c. Información y educación (durante todo el proceso se debe)</p> <p><input type="checkbox"/> Información sobre fomento de estilos de vida saludable</p> <p><input type="checkbox"/> Recomendaciones, signos y síntomas de alarma y cuidado de la salud visual</p> <p>-Realizar los registros respectivos de la actividad (Historia clínica, RIPS y otros formatos que sean requeridos)</p> <p>-Canalización a los programas de Vacunación (A niños de 4, adultos mujeres con edades entre 11 y 16), Adulto Joven de 10 a 29 años, salud oral (sellantes, aplicación de flúor, control de placa, detartraje), adulto mayor con edades entre 45, 55 años.</p> <p>Realizar la disposición final de los residuos teniendo en cuenta el manual de residuos y el de riesgo biológico (Caneca roja – elementos contaminados, Canecas Verde – elementos no contaminados, Caneca Gris – papel y cartón).</p>		
--	---	--	--

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
			PAGINA 75 DE 77	

7	H	Realizar la respectiva facturación de la actividad teniendo en cuenta el contrato y EPS	Facturación Software Institucional	Facturador PyP
8	H	Realiza las siguientes actividades: -Realizar la revisión y verificación del cumplimiento del proceso (Mensualmente) Análisis de la información Generación de los respectivos informes de promoción y prevención	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación p y p
9	H	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria y entrega de informe a la coordinación de p y p, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Auditoria promoción y prevención
10	V	Verificar el cumplimiento del proceso a través de la auditoria concurrente por los diferentes centros de salud, teniendo en cuenta el cronograma de auditoria 32. Entrega de informe a la coordinación de P y P, con copia a gerencia con los hallazgos encontrados y los respectivos planes de mejoramiento, seguimiento y recomendaciones.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN		VERSIÓN	6
			VIGENCIA	07/02/2021
	PAGINA 76 DE 77			

11	A	De encontrar inconsistencias en el desarrollo del procedimiento realiza el respectivo análisis y propone las respectivas mejoras para el buen desempeño del mismo.	GC-S3-F17 Plan de mejoramiento	Coordinación PyP / Auditor
-----------	----------	--	---	---

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GDR-S1-P4
	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	VERSIÓN	6
		VIGENCIA	07/02/2021
		PAGINA 77 DE 77	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
4	Modificación del documento:	11/11/2016
5	Modificación del documento: Actualización de las actividades bajo los lineamientos del Ciclo PHVA, con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del subproceso “ Detección temprana y específica ”	31/08/2018
6	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: Ingrid Alexandra Suarez Castro Cargo: Subgerente Técnico-científico
Elaboró	Revisó	Aprobó