

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	GDR-S11-P1
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMI</b>		<b>VERSIÓN</b>	3
			<b>VIGENCIA</b>	07/02/2022
	PAGINA 1 DE 7			

**PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS:** Misionales y de apoyo

**OBJETIVO PRINCIPAL:** Garantizar el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios de la salud materna infantil de la E.S.E Carmen Emilia Ospina mediante la integración de servicios y programas, la continuidad y la óptima calidad de la atención a la población materna infantil.

**ACTIVIDADES**

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Realizar la planeación de las actividades (IAMII) Institución amiga de la mujer y la infancia integral conforme los resultados obtenidos del comité IAMII y la aplicación del formulario de autoapreciación propio de la estrategia	<b>Diligenciamiento del formulario de autoapreciación y comité IAMII</b>	<b>Comité IAMII / Profesional universitario para programa IAMII</b>
2	H	Incluir la estrategia Institución amiga de la mujer y la infancia en el Plan de Desarrollo Institucional y como parte de la aplicación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.	<b>Plan de desarrollo institucional</b>	<b>Gerencia</b>
3	H	Disponer por escrito de una Política institucional para la implementación y desarrollo de la Estrategia Instituciones Amigas de la Mujer y la Infancia con enfoque integral -IAMII- en favor de la salud y nutrición materna e infantil.	<b>Política IAMII resolución 183 de 2017</b>	<b>Gerencia</b>
4	H	Descargar lineamientos de la estrategia Institución amiga de la mujer y la infancia integral última versión (2016) con el fin de verificar actualizaciones al respecto a través de correo enviado por la	<b>Datos generales / Formato de auto apreciación.</b>	<b>Profesional universitario para programa IAMII</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	GDR-S11-P1	
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMI</b>			<b>VERSIÓN</b>	3
				<b>VIGENCIA</b>	07/02/2022
	<b>PAGINA 2 DE 7</b>				

		UNICEF o el ministerio de la protección social. En este documento de se obtiene el formato de datos generales ambulatorios y /u hospitalarios, y el formato de auto apreciación.		
<b>5</b>	<b>H</b>	Aplicar formato de autoapreciación de la estrategia Institución amiga de la mujer y la infancia para identificar las necesidades logísticas, financieras y de talento humano para el funcionamiento adecuado de la estrategia.	<b>Formulario de autoapreciación</b>	<b>Comité IAMII / Profesional universitario para programa IAMII</b>
<b>6</b>	<b>H</b>	Elaborar el plan de intervención, de acuerdo a los lineamientos vigentes de la estrategia Institución amiga de la mujer y la infancia y conforme a las necesidades encontradas en el formato autoapreciación aplicados Presentar y socializar al comité IAMII para sus ajustes y aprobación.	<b>Consolidado de porcentaje alcanzado por paso / Formato de autoapreciación / Datos generales diligenciado / GC-S3-F17 Plan de Mejoramiento</b>	<b>Coordinación IAMII</b>
<b>7</b>	<b>H</b>	Analizar el plan de intervención, recomienda ajustes para la aprobación de gerencia.	<b>GTH-S1-F5 Control de asistencia</b>	<b>Comité IAMII / Profesional universitario para programa IAMII</b>
<b>8</b>	<b>H</b>	Realiza los ajustes pertinentes	<b>GC-S3-F17 Plan de Mejoramiento</b>	<b>Profesional universitario para programa IAMII</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>GDR-S11-P1</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMI</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>07/02/2022</b>
	<b>PAGINA 3 DE 7</b>			

<b>9</b>	<b>H</b>	Presentar plan de intervención a comité IAMI para su respectiva aprobación.	<b>Plan de intervención</b>	<b>Profesional universitario para programa IAMII</b>
<b>10</b>	<b>H</b>	Aprobar plan de intervención y gestionar la consecución de recursos para el desarrollo de la estrategia.	<b>GC-S3-F1 Acta</b>	<b>Gerencia</b>
<b>11</b>	<b>H</b>	Socializar los lineamientos de la estrategia y el plan de intervención al personal asistencial asignado a la estrategia (Psicólogo, fisioterapeuta y auxiliar de enfermería de ruta materna, médico de control prenatal).	<b>GTH-S1-F5 Control de asistencia</b>	<b>Profesional Universitario IAMII</b>
<b>12</b>	<b>H</b>	Convocar al comité IAMI para trazar la estrategia a seguir durante cada semestre, Socializar los lineamientos IAMII para la vigencia.	<b>GC-S3-F1 Acta</b>	<b>Comité IAMII</b>
<b>13</b>	<b>H</b>	Elaboración de Cronograma de comité semestral el cual será entregado a los participantes de dicho comité. (gerente, subgerente, Líder del proceso ambulatorio, profesional universitario zona oriente, enfermera jefe de pyp, coordinar pyp, médico control prenatal, psicóloga pyp, odontólogo, profesional universitario IAMII)	<b>Cronograma de actividades</b>	<b>Profesional universitario IAMII</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>GDR-S11-P1</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMI</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>07/02/2022</b>
	<b>PAGINA 4 DE 7</b>			

<b>14</b>	<b>H</b>	Ejecutar el plan de capacitación e inducción para el personal asistencial de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina coordinado con el plan de capacitación institucional.	<b>GTH-S1-F5 Control de asistencia</b>	<b>Comité IAMII</b> / <b>Profesional universitario IAMII</b> / <b>Gestor de talento humano de la institución</b> / <b>Jefes de zona.</b> / <b>Asesor área técnico científica</b>
<b>15</b>	<b>H</b>	Ejecutar el plan de información para el personal administrativo de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina	<b>GTH-S1-F5 Control de asistencia</b>	<b>Líderes de las áreas administrativa</b> / <b>Profesional de comunicaciones</b> / <b>Jefes de zona.</b>
<b>16</b>	<b>H</b>	Ejecutar el plan de educación para los usuarios del programa de la institución.	<b>Manual de educación Institución Amiga de la Mujer y la Infancia (IAMII) para usuarios,</b> / <b>Material educativo.</b>	<b>Profesional universitario IAMII</b> / <b>Coordinación SIAU</b> / <b>Coordinación de Promoción y Prevención</b> / <b>Auxiliar ruta materna.</b> / <b>Jefes del servicio</b> / <b>Jefes de zona.</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	GDR-S11-P1	
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMII</b>			<b>VERSIÓN</b>	3
				<b>VIGENCIA</b>	07/02/2022
	<b>PAGINA 5 DE 7</b>				

<b>17</b>	<b>H</b>	Supervisar y orientar la programación de las jornadas de información, educación, capacitación e inducción; de manera articulada con los jefes de procesos.	<b>Oficio / Cronograma</b>	<b>Profesional universitario IAMII</b>
<b>18</b>	<b>H</b>	Solicitar la información requerida para el diligenciamiento del formato de datos generales de la estrategia IAMII a los líderes de procesos involucrados. (P y P, sistemas, sala de partos, urgencias, vigilancia epidemiológica hospitalización).	<b>Oficio / formato de información requerida</b>	<b>Profesional especializado sistemas de TIC'S</b>
<b>19</b>	<b>H</b>	Generar informe trimestral de la población materna infantil de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina para el diligenciamientos del formato de datos generales; (Maternas atendidas y niños y niñas.	<b>Formato de datos generales IAMII debidamente diligenciado</b>	<b>Asesor de Sistemas</b>
<b>20</b>	<b>H</b>	Recibir del profesional de sistemas el informe de gestantes y de niños y niñas en medio magnético. Se procede a filtrar esta información por centro de salud.	<b>Formato de datos generales Trimestral.</b>	<b>Profesional IAMII / Profesional Universitario Promoción y Prevención</b>
<b>21</b>	<b>H</b>	Verificar y validar la información; realizando el análisis del funcionamiento del programa a través de los indicadores de la estrategia.	<b>Informe de porcentaje de cumplimiento de la estrategia</b>	<b>Profesional universitario IAMII</b>
<b>22</b>	<b>H</b>	En forma trimestral realiza la evaluación de la estrategia mediante el formato de auto	<b>Formato de auto-apreciación diligenciado /</b>	<b>Profesional universitario IAMII</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>GDR-S11-P1</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMII</b>		<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>
			<b>VIGENCIA</b>	<b>07/02/2022</b>
	<b>PAGINA 6 DE 7</b>			

		apreciación	<b>Informe trimestral</b>	
<b>23</b>	<b>H</b>	Realizar revisión del informe trimestral de la estrategia y plantea estrategias de intervención mediante planes de mejoramiento.	<b>Formato de plan de mejoramiento IAMII</b>	<b>Comité IAMII / Profesional universitario IAMII</b>
<b>24</b>	<b>H</b>	Remitir los formatos a la Secretaria de Salud Departamental y Municipal para la evaluación del avance de la estrategia de manera trimestral.	<b>Formatos de autoapreciación diligenciado y / Formato de consolidado de los diez pasos IAMII</b>	<b>Profesional universitario IAMII</b>
<b>25</b>	<b>V</b>	Realizar la auditoria orientada al cumplimiento del procedimiento descrito su adherencia y compromisos del programa.	<b>Informe de Auditoria</b>	<b>Auditor promoción y prevención</b>
<b>26</b>	<b>A</b>	Identificada la falla de calidad y no adherencia al procedimiento se elabora el respectivo plan de mejoramiento individual o grupal.	<b>GC-S3-F17 Plan de Mejoramiento</b>	<b>Comité IAMII / Profesional universitario IAMII</b>

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>GDR-S11-P1</b>
	<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA IAMI</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>3</b>
		<b>VIGENCIA</b>	<b>07/02/2022</b>
		<b>PAGINA 7 DE 7</b>	

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento:	21/02/2012
2	Modificación del documento: Se ajustan las actividades dentro del ciclo PHVA, actualizando el procedimiento bajo la normatividad legal vigente, con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del procedimiento " IAMI"	29/06/2018
3	Modificación del documento: Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "IAMII". Los ajustes que se realizaron fueron: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustes estructurales</li> <li>• Actualización de la vigencia</li> </ul>	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 tecnocientífica.
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>