
 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P10
	ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE OXIGENO		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	06/09/2021
	PAGINA 1 DE 5			

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo


OBJETIVO PRINCIPAL: Enmarcar las prácticas para la adquisición, almacenamiento, distribución y dispensación de Oxígeno por parte del CRUE Municipal y la ESE Carmen Emilia Ospina.

ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Solicitar por medio de correo electrónico autorización de la coordinadora de referencia y contra referencia las balas de oxígeno al contratistas para el suministro del oxígeno de las ambulancias, donde se llevan realizar su respectivo cargue.	Correo electrónico	Coordinador de referencia y contra referencia
2	H	Enviar por medio del SIMAD al auxiliar de almacén lo correspondiente a la solicitud de suministro de oxígeno de las ambulancias	SIMAD	Coordinador de referencia y contra referencia
3	H	Recepcionar el soporte u orden de entrada del suministro de oxígeno de las ambulancias y hacer llegar a la auxiliar de almacén el documento pertinente.	SIMAD	Coordinador de referencia y contra referencia
4	H	Entregar al área Almacén los documentos correspondientes a la solicitud del oxígeno domiciliario (valoración médica de los paciente Oxígeno dependientes a nivel domiciliario a través de la Historia Atención Pre hospitalaria) con un plazo de establecido de un día luego de la valoración.	SIMAD	Jefes de zona
5	H	Enviar la documentación recopilada del paciente domiciliario, verificando el	Correo electrónico	Almacén

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P10
	ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE OXIGENO		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	06/09/2021
	PAGINA 2 DE 5			

		protocolo establecido en donde luego se enviara un correo adjunto para llevar acabo el suministro correspondiente		
6	H	Solicitar a tiempo las balas de oxígeno por medio telefónico expidiendo un número de pedido el cual concordara con el documento al momento de la entrega. La solicitud del oxígeno necesario para los servicios de Urgencias con el fin de atender oportunamente a los usuarios.	N.A.	Jefes de Enfermería Servicio de Urgencias
RECEPCION DE OXIGENO				
7	H	Verifica las balas de oxígeno registradas en la factura si, se presentase alguna inconformidad, da aviso a la Almacenista o auxiliar administrativo del área de almacén y se suspende el proceso para continuar con el proceso correctivo.	SIMAD	Coordinador de referencia y contra referencia
8	V	Verificar las balas de oxígeno registradas en la factura si, se presentase alguna inconformidad, da aviso a la Almacenista o auxiliar administrativo del área de almacén y se suspende el proceso para continuar con el proceso correctivo	N.A.	Jefes De Enfermería De Urgencias Y Hospitalización
9	V	Recepcionar la factura correspondiente del oxígeno de referencia, domiciliario y de los servicios de urgencias para realizar su respectivo el cargue al software de la institución.	N.A.	Almacén

 CARMEN EMILIA OSPINA <small>Salud, bienestar y dignidad</small>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P10
	ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE OXIGENO		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	06/09/2021
	PAGINA 3 DE 5			

10	A	Realizar el certificado de las facturas correspondiente de forma mensual, radicándose los primeros días de cada mes al área de contratación.	GBS-S1-F19 Certificado de cumplimiento	Almacén
ALMACENAMIENTO DE OXIGENO				
11	A	Mantener en su lugar adecuado dentro de la ambulancia las balas de oxígeno que se han de utilizar en los usuarios.	N.A.	Auxiliares APH
12	A	Mantener en su lugar adecuado dentro de cada sede y separando las balas de oxígeno vacías y llenas.	N.A.	Jefes De Enfermería De Urgencias Y Hospitalización
DISTRIBUCIÓN DE OXIGENO				
13	A	Distribuye adecuadamente las balas de oxígeno en cada ambulancia entregándola a los Auxiliares de APH.	N.A.	Coordinador de referencia y contra referencia
DISPENSACIÓN DE OXIGENO				
14	A	Administra y coloca de manera responsable y bajo autorización médica los medicamentos y dispositivos médicos a los usuarios, registrándolos en la Historia Atención Prehospitalaria.	N.A.	Auxiliares APH

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P10
	ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE OXIGENO		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	06/09/2021
			PAGINA 4 DE 5	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento	19/11/2009
2	Modificación del documento: Se realizó la actualización en todas las actividades del proceso, de manera que el enfoque sea real a los procesos que se realizan en la dependencia; dando una mejora continua al subproceso.	26/06/2018
3	Modificación del documento: se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "Almacén", los ajustes que se realizaron fueron: <ul style="list-style-type: none"> • Modificación de los ítems 7,8 y 9 • Ajuste estructural. • Actualización de vigencia. 	06/08/2021

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GA-S2-P10
	ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DISPENSACIÓN DE OXIGENO		VERSIÓN	3
			VIGENCIA	06/09/2021
	PAGINA 5 DE 5			

<p>Nombre: Gloria Stella Delgado Perdomo Cargo: Almacenista.</p>		
<p>Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Claudia Marcela Camacho Varon Cargo: Gerente.</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó