

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 1 de 7

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Asistenciales y administrativos.

OBJETIVO PRINCIPAL: Realizar la medición de la adherencia de los procesos y procedimientos en cada una de las áreas evaluadas con el fin de apalancar el desarrollo del PAMEC y otros sistemas de calidad que se requieran en la E.S.E Carmen Emilia Ospina, que pueden conllevar a la realización de acciones de mejoramiento que fortalezcan la seguridad, oportunidad, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio en cada una de las sedes rurales y urbanas de la institución.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Realizar el cronograma anual para la realización de auditorías acorde a las necesidades de la institución teniendo en cuenta: • Procesos priorizados por PAMEC ver actividad No. 9 del procedimiento GC-S3-P1 elaboración programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad con enfoque de acreditación. • Verificación de condiciones de habilitación que requieran seguimiento como es el caso de evaluación de adherencia a guías, procesos seguros, seguimiento a procedimientos, comités institucionales entre otros • Seguimiento a contratistas externos de servicios que requiera apoyo el área administrativa a realizar. • Seguimiento de procesos que se han intervenido por plan de mejora Nota: Para la realización del plan general cada auditor realiza en el formato la descripción de las auditorias que les corresponda según su perfil de cargo.	GE-S1-F1 Plan de acción	Coordinación de Calidad / Equipo Auditor del área de calidad
2	H	Realizar la consolidación y socialización del plan de auditorías anual del equipo de calidad a través de la reunión. Se realizara seguimiento mensual del alcance y otros aspectos relevantes a tener en cuenta.	GE-S1-F1 Plan de acción	Coordinación de Calidad / Equipo

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 2 de 7

				Auditor del área de calidad
3	H	Realizar los instrumentos de auditoria de acuerdo a la asignación generada según el plan de acción del área.	Formatos (Ver consideraciones especiales)	Coordina dor de Calidad / Auditor Concurre nte / Auditor medico de calidad / Auditor de odontolo gía / Profesio nal de apoyo a calidad / Jefe de Enfermer ía / Ingenier o de procesos
4	H	Realizar notificación de auditoria para el caso de aquellas que sean a terceros o aquellas que corresponda a proceso que requieran que el equipo del área esté atento a la recepción de la misma. Nota: En la notificación de la auditora se	SIMAD	Coordina dor de Calidad / Auditor Concurre nte

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



 ESE Carmen Emilia Ospina

 ESE CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 3 de 7

		informaran aquellos aspectos que se van a verificar en el área, excepto si se trata de una auditoria de inspección.		/ Auditor medico de calidad / Auditor de odontología / Profesional de apoyo a calidad / Jefe de Enfermería / Ingeniero de procesos
5	H	Aplicar el instrumento de auditoria y generar el informe de los resultados de las listas de chequeo y enviar informe al subgerente tecnicocientifico, para su respectiva retroalimentación a sus líderes de procesos asistenciales, (asistencial, ambulatorios, apoyo diagnóstico y terapéutico) y los que el considere relevante comunicar. Nota: el informe debe contener los anexos correspondientes que se requieran tales como: Lista de chequeo consolidada, registro fotográfico, instrumento de evaluación entre otros.	GC-S3-F16 Informe de auditoria	Coordinador de Calidad / Auditor Concurrente / Auditor medico de calidad / Auditor de odontología /

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 4 de 7

				Profesio nal de apoyo a calidad / Jefe de Enfermer ía / Ingenier o de procesos
6	H	Realizar el archivo documental en medio magnético del informe con sus anexos (Carpeta auditorias) y compartirlo en el correo institucional de calidad calidad@esecarmenemiliaospina.gov.co calidad.apoyo@esecarmenemiliaospina.gov.co el OneDrive, Así mismo en medio físico, para este caso se debe realizar la impresión del mismo y dejar firma de los responsables de auditoria y auditados si es el caso. Y enviar a la Asistente del área de calidad tanto en medio físico como magnético para soporte del plan de acción.	Medio magnético de cada auditor / Correo Institucional / SIMAD	Coordina dor de Calidad / Auditor Concurre nte / Auditor medico de calidad / Auditor de odontolo gía / Profesio nal de apoyo a calidad / Jefe de Enfermer ía / Ingenier o de

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 5 de 7

				procesos
7	H	Recibir los informes de forma física o magnética de las auditorias en los periodos establecidos, organizar y archivar de acuerdo a la gestión documental de archivo institucional según procedimiento TIC-S3-P1 Transferencia documental.	GC-S3-F16 Informe de Auditoria	Asistente administrativo de Calidad
8	H	Presentar el informe en el espacio correspondiente de acuerdo a la necesidad institucional: • Comité de Calidad y seguridad del paciente, Historias clínicas, Tecnicocientífico, Cove, entre otros • El líder de cada proceso socializará los hallazgos de las auditorías internas y externas con el equipo auditado con el fin de elaborar los planes de mejoramiento si se requieren. • El auditor realizará seguimiento a los planes de mejora emitidos por el auditado para su cumplimiento.	GC-S3-F16 Informe de auditoria / GC-S1-F1 Acta	Auditor s / Líderes de Proceso s
9	V	Elaborar y gestionar en un tiempo de 15 días calendario los planes de mejora por proceso (De acuerdo con los hallazgos reportados) estableciendo el objetivo a cumplir con las estrategias y métodos de evaluación midiendo el impacto y comparando los resultados obtenidos.	GC-S3-F17 Plan de mejora por proceso	Líder del proceso
10	A	Hacer seguimiento a los planes de mejora de los procesos suscritos por los líderes de proceso.	GC-S1-F1 Acta / GC-S6-F17 Plan de mejora por proceso	Coordinador de Calidad / Auditor Concorrente / Auditor medico de calidad / Auditor

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92



 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 6 de 7

				de odontolo gía / Profesio nal de apoyo a calidad / Jefe de Enfermer ía / Ingenier o de procesos
--	--	--	--	---

CONSIDERACIONES ESPECIALES

Actividad No. 3 Formatos:

- GC-S3-F11 “Evaluación de la calidad de la referencia”.
- GC-S3-F12 “Evaluación de adherencia a proceso código azul obstétrico”.
- GC-S3-F13. “Evaluación de adherencia a proceso código rojo”.
- GC-S3-F18 “Lista de chequeo de proceso de lavandería”.
- GC-S3-F120 “Auditoria de la calidad de la historia clínica”.
- GC-S3-F21 “lista de chequeo condiciones físicas y técnicas para la administración de medicamentos”.
- GC-S3-F23 “Base de datos lista de chequeo para la toma de medidas antropométricas”.
- GC-S3-F19 “Lista de chequeo proceso de alimentación”.
- GC-S3-F24 “Lista de chequeo protocolo de manejo carro de paro”.
- GC-S3-F26 “Auditoria de la calidad historia Clínica – odontología”.
- GC-S3-F27 “Lista de chequeo”.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92


 ESE Carmen Emilia Ospina

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN Y GESTIÓN ANUAL DE AUDITORIAS			
PROCESO: GARANTÍA DE LA CALIDAD	CODIGO: GC-S3-P2	VIGENCIA: 15/08/2024	V7	PÁGINA 7 de 7
CONTROL DE CAMBIOS				
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación		
3	Modificación del documento	17/07/2015		
4	Modificación del documento	28/12/2018		
5	Modificación del documento: - Se modificaron las actividades 6, 9 y 10 de la versión No. 4. Esto se realizó con la finalidad de brindar una mejora continua al procedimiento.	08/04/2019		
6	Modificación del documento: Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de "PAMEC" los ajustes que se realizaron fueron los siguientes: - Actualización de la vigencia - Ajustes estructurales	04/01/2022		
7	Modificación del documento: los ajustes que se realizaron fueron los siguientes: Actualización de la vigencia	15/08/2024		
Nombre: Luz Andrea Tovar León Contratista del área garantía de la calidad Nombre: Paula Clareth Garnica Quintero Agremiada del área garantía de la calidad	Nombres: Camilo Sepúlveda Tovar Contratista del área de Planeación.	Nombre: Julio Cesar Quintero Vieda Cargo: Gerente		
Elaboró	Revisó	Aprobó		

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad