

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO GESTION ADMINISTRATIVA GINECOOBSTETRICIA BAJA COMPLEJIDAD			
PROCESO: GESTIÓN EN ATENCIÓN HOSPITALARIA	CÓDIGO: SH-S2-P1	VIGENCIA: 29/06/2023	V5	PÁGINA 1 de 3

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

OBJETIVO PRINCIPAL: Desarrollar actividades de planeación, verificación y control en los servicios de ginecoobstetricia de baja complejidad que garanticen el funcionamiento eficiente de los mismos y permitir atención oportuna y adecuada a nuestros usuarios

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Elaborar cuadro de turno del personal asistencial de acuerdo a los requerimientos del servicio.	Cuadro de turno	Líder del proceso / Enfermero
2	H	Publicar en la cartelera del servicio la última semana de cada mes el cuadro de turno aprobado por el líder del proceso.	Cuadro de turno	Enfermero
3	H	Realizar diariamente la evaluación del servicio para la identificación de necesidades, logísticas, insumos, de personal y demás operativas. Las novedades encontradas deben ser reportadas vía Spark al líder del proceso antes de finalizar su turno.	Informe en medio magnético	Enfermero
4	H	Verificar que el personal asistencial porte la vestimenta adecuada de acuerdo con las normas de bioseguridad y presentación de la ESE.	N/A	Enfermero
5	H	Verificar que el procedimiento de entrega y recibo de turno del equipo asistencial sea cumplido en forma oportuna y adecuada. De encontrar inconsistencias en este procedimiento deberá reportar la falla de calidad en el respectivo formato a la oficina	Formato evento adverso – fallas de calidad	Enfermero

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 GESTION ADMINISTRATIVA GINECOOBSTETRICIA BAJA COMPLEJIDAD			
PROCESO: GESTIÓN EN ATENCIÓN HOSPITALARIA	CÓDIGO: SH-S2-P1	VIGENCIA: 29/06/2023	V5	PÁGINA 2 de 3

		de calidad.		
6	H	Realizar supervisión del procedimiento de referencia y contra referencia del servicio.	Formato evento adverso – fallas de calidad	Enfermero
7	H	Verificar el cumplimiento del procedimiento de notificación al sivigila, Sisvan y PAI.	Formato evento adverso – fallas de calidad	Enfermero
8	H	Supervisar la entrega y recibo de la ropa hospitalaria, patógenos del servicio y elabora el informe mensual.	Formato de entrega de Ropa Hospitalaria y Residuos	Enfermero
9	H	Verificar los requerimientos de dietas de los pacientes del servicio y solicita las mismas.	Kardex / Formato de solicitud de dietas	Enfermero
10	H	Verificar el funcionamiento adecuado del reporte de estadísticas vitales. De encontrar inconsistencias se notifica al líder del proceso.	Formato de falla de calidad	Enfermero
11	H	Revisión y supervisión diaria de registros (libros y anotaciones en la Historia clínica)	Libros e Historias clínicas	Enfermero
12	H	Realizar semanalmente la revisión del carro de paro y gestiona la dotación adecuada del mismo posterior a la apertura de este.	Acta de apertura / Formato de revisión de carro de paro	Enfermero
13	H	Revisar y autorizar el pedido mensual e inventario de los almacenes de insumos y suministros medico quirúrgicos, en los días estipulados.	Formato de pedido	Enfermero
14	H	De encontrar inconsistencias o fallas de calidad del personal de enfermería deberá reportarlas a la respectiva	Documento	Enfermero

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 GESTION ADMINISTRATIVA GINECOOBSTETRICIA BAJA COMPLEJIDAD			
PROCESO: GESTIÓN EN ATENCIÓN HOSPITALARIA	CÓDIGO: SH-S2-P1	VIGENCIA: 29/06/2023	V5	PÁGINA 3 de 3

		coordinación, quien se encargara de realizar acciones correctivas en conjunto con el auditor de calidad correspondiente. De encontrar inconsistencias o fallas en el resto de personal se notificara al líder del proceso quien tomara las acciones correctivas.		
15	V	Verificar el cumplimiento del procedimiento de gestión administrativa y de encontrar incumplimiento o fallas de calidad reporta a la Coordinación de Enfermería o Líder del proceso.	Informe de auditoria	Enfermero / Auditor interno
16	V	Realizar seguimiento al respectivo plan de mejoramiento y retroalimenta al personal de enfermería del servicio mediante reuniones mensuales.	GC-S3-F17 Plan de mejora / GC-S3-F1 Acta de reunión	Enfermero / Auditor interno
17	A	Realizar respectivo plan de mejoramiento y retroalimenta al personal del servicio mediante reuniones mensuales.	GC-S3-F17 Plan de mejora / GC-S3-F1 Acta de reunión	Líder del proceso
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
N/A				

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
**GESTION ADMINISTRATIVA
GINECOOBSTETRICIA BAJA COMPLEJIDAD**



PROCESO: GESTIÓN EN
ATENCIÓN HOSPITALARIA

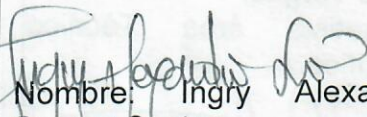
CÓDIGO: SH-S2-P1

VIGENCIA: 29/06/2023

V5

PÁGINA 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
4	Modificación del documento:	09/03/2015
5	Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Obstetricia baja complejidad", se realizaron los siguientes ajustes: 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación de los códigos de los registros. 3. Ajustes estructurales.	29/06/2023
 Nombre: Marly Daniela Muñoz Bolaños. Agremiada Asistir.	 Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.	 Nombre: Ingrid Alexandra Suarez Castro. Cargo: Subgerente Técnico Científica.
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863.2828

WHATSAPP
304 384 99 92

Twitter Facebook Instagram
ESE Carmen Emilia Ospina