

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	SH-S2P2
	ATENCIÓN OBSTETRICIA DE BAJA COMPLEJIDAD		VERSION	5
			VIGENCIA	17/02/2014
			PÁGINA 1 de 3	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS SUBPROCESOS				
SERVICIOS DE URGENCIAS – TAB – FARMACIA – SERVICIOS DE APOYO - FACTURACION.				
OBJETIVO PRINCIPAL				
Brindar atención de primer nivel de complejidad de forma integral, oportuna y con calidad; a las usuarias embarazadas que consultan el servicio de obstetricia de baja complejidad de la ESE CEO.				
ACTIVIDADES				
No	CICLO	RESPONSABLE	QUE SE HACE	DOCUMENTOS
1	P	Líder del Proceso.	Realiza el análisis de los requerimientos del servicio en cuanto a personal, insumos, equipos y demás aspecto para el adecuado funcionamiento del área.	Acta
2	H	Facturador	Realiza la admisión para control del TRIAGE.	
3	H	Enfermera o médico de TRIAGE (de urgencias o sala de parto)	Realiza la clasificación TRIAGE, garantizando la atención preferente con enfoque diferencial considerándose TRIAGE 1 o 2, según condición clínica.	Clasificación TRIAGE
4	H	Facturador	Realiza la apertura del ingreso.	Ingreso
5	H	Medico	Realiza valoración médica, establece condiciones clínicas del paciente y define impresión diagnóstica, conducta y plan de manejo, remitiéndola o trasladándola según el caso a servicios de hospitalización, sala de partos o institución de mayor complejidad.	Historia clínica
6	H	Médico o enfermera	Si dentro del plan de manejo está la realización de una monitoria fetal, se realizara y se interpretara en el mismo servicio. Si la conducta es para manejo en el primer nivel de complejidad se trasladara a los servicios de obstetricia de baja complejidad de la institución, siguiendo el proceso de hospitalización establecido en la entidad. Caso contrario se remitirá a instituciones de mayor complejidad según la red de prestadoras de servicios, cumpliendo el sistema de referencia y contrareferencia.	Referencia Traslado
7	H	Enfermera o Auxiliar de Enfermería de sala de partos.	Recibe usuario acompañado del personal TAB con la respectiva orden de solicitud de servicio.	Registro en libro de ingresos y egresos
8	H	Medico de sala de partos.	Valora la paciente, diligencia la historia clínica, revisa paraclínicos y define la conducta de la paciente. Realiza evoluciones necesarias y pertinentes dentro del protocolo	Registros de evoluciones

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEFES DE ZONA	COORDINADOR DE CALIDAD: GUILLERMO BONILLA ESCOBAR	GERENTE (E): GLORIA LENID TORO VARGAS

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	SH-S2P2
	ATENCIÓN OBSTETRICIA DE BAJA COMPLEJIDAD		VERSION	5
			VIGENCIA	17/02/2014
			PÁGINA 2 de 3	

			de atención a la materna.	
9	H	Medico de sala de partos.	Una vez garantizada La atención médica y definida su conducta se ordena la salida, si se decide hospitalizar para atención de parto, el medico emite la orden de hospitalización.	Registra todo en historia clínica.
10	H	Auxiliar de enfermería.	Llama a facturación para la asignación de cama y el envío del anexo 3 a la correspondiente EPS.	
11	H	Auxiliar de Enfermería.	Da cumplimiento a las órdenes médicas y registra las notas de enfermería en la historia clínica.	Registro en historia clínica sistematizada.
12	V	Medico sala de partos.	Si durante la atención se ha identificado un factor de alto riesgo obstétrico o del recién nacido que requiera atención por un nivel de complejidad superior, se diligencia la remisión y se le da el trámite correspondiente.	Remisión.
13	H	Auxiliar de enfermería	En paciente hospitalizado para trabajo de parto se revisa la historia clínica y diligencia el Kardex de enfermería, tarjetas de medicamentos y otros registros requeridos. (solicitud de dietas, glucometrías, signos vitales y controles especiales) Elabora plan de atención de enfermería de acuerdo a la patología y ordenes médicas. Da cumplimiento a las órdenes médicas. Realiza registro en la historia clínica sistematizada.	Kardex Historia Clínica Registros de Enfemeria.
14	V	Medico de sala de partos.	Evoluciona a la paciente en trabajo de parto constantemente, diligenciando el partograma correspondiente, verificando su estado y evolución del parto y define conducta a seguir.	Registro en historia clínica-partograma.
15	H	Auxiliar de enfermería	Revisa la historia clínica y actualiza el Kardex de enfermería y tarjetas de medicamentos. Actualiza el plan de atención de enfermería. Da cumplimiento a las órdenes médicas.	Kardex Historia Clínica Registros de Enfermería.
16	V	Enfermero	Verifica diariamente el cumplimiento del plan de enfermería y las órdenes médicas.	
17	H	Auxiliar de Enfermería.	Realiza el cargue de insumos utilizados en la atención del usuario de forma simultánea.	
18	H	Medico de sala de partos.	Luego de atendido el parto y valoración del recién nacido; se procede a realizar el certificado de recién nacido y de acuerdo a la evolución de la paciente y el recién nacido, si no se decide la remisión se ordena el egreso del servicio.	Certificado de recién nacido, Remisión u Orden de egreso
19	H	Auxiliar de enfermería	Organiza los documentos que se requieren	

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEFES DE ZONA	COORDINADOR DE CALIDAD: GUILLERMO BONILLA ESCOBAR	GERENTE (E): GLORIA LENID TORO VARGAS

	PROCEDIMIENTO		CODIGO	SH-S2P2
	ATENCIÓN OBSTETRICIA DE BAJA COMPLEJIDAD		VERSION	5
			VIGENCIA	17/02/2014
			PÁGINA 3 de 3	

			para la respectiva facturación de acuerdo a la modalidad de contratación y a la norma que lo reglamenta.	
20	H	Facturador.	Realiza el proceso de facturación (ver procedimiento de facturación según aplique,)y genera boleta de salida.	Boleta de egreso
21	H	Enfermero - Auxiliar de enfermería	Orientan al usuario o acompañante sobre el procedimiento de salida y el cumplimiento de las indicaciones y recomendaciones médicas ambulatorias. (Registro de nacido vivo, cita de control postparto y valoración del recién nacido carne de vacunación diligenciado, registro civil y planificación familiar). En caso de remisión a otra institución se orienta sobre la conducta a seguir.	
22	H	Auxiliar de enfermería	Registra al usuario en el libro de egreso. Realiza el aseo terminal de la unidad y deja cama cerrada.	
23	V	Líder del Proceso	Verificar indicadores hospitalarios.	Indicadores de Gestión
24	V	Auditor	Revisa aspectos técnicos y humanos de la atención médica y de enfermería.	Informe de auditoria
25	A	Líder del Proceso	Se realizan los respectivos planes de mejoramiento o acciones correctivas de hallazgos encontrados.	Planes de Mejoramiento
26	H	Líder del Proceso	Genera un informe mensual del funcionamiento del servicio de hospitalización.	Informe

REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ
JEFES DE ZONA	COORDINADOR DE CALIDAD: GUILLERMO BONILLA ESCOBAR	GERENTE (E): GLORIA LENID TORO VARGAS