

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

PROCESO: PROMOCIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA SALUD (PMA).

ÁREA DE GESTIÓN: MISIONAL.

OBJETIVO GENERAL: Realizar atención médica y de enfermería en los diferentes programas de promoción y prevención a los usuarios agendados a través del servicio de admisiones, procurando su enfoque diagnóstico y terapéutico, basado en criterios de pertinencia y seguridad, y direccionarlo de manera oportuna y continua, de acuerdo a su condición clínica.

RECURSOS REQUERIDOS

HUMANOS	FÍSICOS	FINANCIEROS
1. Personal de Planta de la Institución: ✓ Subgerente de Atención al usuario. ✓ Médicos. ✓ Enfermero(a) Jefe. ✓ Auxiliares de la salud (Enfermería) y de (Laboratorio). ✓ Auxiliar Administrativo (Admisiones). ✓ Servicios generales. 2. Contratistas: ✓ Contrato de prestación de servicios de lectura de citologías ✓ Contrato de servicios para el reporte de informes	✓ Instalaciones físicas habilitadas. ✓ Mobiliario y equipos de oficina. ✓ Suministros de oficina. ✓ Equipos de cómputo y telecomunicaciones. ✓ Mobiliario hospitalario. ✓ Equipos médicos y biomédicos. ✓ Material médico quirúrgico. ✓ Medicamentos.	✓ Las correspondientes apropiaciones presupuestales asignadas para cada vigencia en la Empresa social del Estado que se relacionen con el proceso.

ENTRADAS

- ✓ Plan de Desarrollo Institucional.
- ✓ Plan de Gestión Gerencial.
- ✓ Plan Operativo Anual – POA.
- ✓ Guías, Manuales y Protocolos Médicos relacionadas con el proceso.
- ✓ Normatividad sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS.
- ✓ Usuarios con Necesidades de Atención.
- ✓ Base de datos de los usuarios.
- ✓ Ordenes médicas.
- ✓ Historia Clínica del Paciente
- ✓ Carnet de Vacunación

SALIDAS

- ✓ Servicios prestados a los usuarios y soportes
- ✓ Paciente y familiar informado sobre la conducta medica definida.
- ✓ Usuario Satisfecho
- ✓ Pacientes Vacunados.

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

PASOS ESTABLECIDOS EN EL PROCESO BAJO EL CICLO PHVA

CICLO	INSUMOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
P	Normatividad vigente en materia del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS.	1. Identificar el marco normativo sobre el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Salud – SOGCS	✓ Listado Maestro de documentos externos (Normograma del proceso).
	Manual, Guías y Protocolos relacionados con el procedimiento de Promoción y Mantenimiento.	2. Conocer y aplicar los documentos relacionados con el Promoción y Mantenimiento	✓ Aplicación de los documentos.
	- Presupuesto de la vigencia. - Estudio de necesidades de personal. - Requerimiento de bienes devolutivos y de consumo.	3. Determinar los recursos necesarios para implementar el proceso de Promoción y Mantenimiento.	✓ Informe de las Necesidades de recursos del proceso de Promoción y Mantenimiento
	- Plan de Desarrollo Institucional. - Plan de Gestión gerencial. - Plan Operativo Anual - POA.	4. Programar las actividades frente a la implementación de los planes estratégicos.	✓ Cronograma de actividades para dar cumplimiento a los planes. ✓ Registro de acciones a implementar.
	- Bases de Datos Usuarios - Usuarios con Necesidades de Atención.	5. Identificación del usuario y su necesidad	✓ Verificar la información del paciente. ✓ Ingreso del usuario al servicio.
	- Proceso de contratación. - Proceso de Gestión del Talento Humano. - Proceso de Gestión de bienes y suministros. - Proceso de Gestión Financiera.	6. Realizar el proceso de contratación en el hospital para acceder a los recursos necesarios en el proceso de Promoción y Mantenimiento.	✓ Contratos formalizados. ✓ Personal contratado. ✓ Bienes recibidos.
	- Guías y protocolos Médicos - Historia Clínica - Carne de Vacunación - Documentos del usuario - Bases de Datos Usuarios	7. Planeación del cuidado 8. Preparación de la Vacunación 9. Prepara y revisa el material necesario 10. Brinda seguridad al paciente	✓ Realizar evaluación (anamnesis). ✓ Definir el plan de manejo y tratamiento. ✓ Revisa carné de vacunación ✓ Insumos listos ✓ Usuario informado
H	- Exámenes médicos - Registro en la Historia clínica. - Documentos del usuario. - La factura de ingreso al servicio de Promoción y Mantenimiento - Carne de vacunación - Ingreso del paciente - Historias clínicas actualizadas	1. Atención del Paciente 2. Diligenciar registros en la Historia Clínica 3. Administración de la Vacunación 4. Informar y educar al usuario 5. Ejecución. Brinde la atención de Promoción y Mantenimiento de acuerdo con las guías y protocolos de manejo adoptados por la institución. 6. Elabore las órdenes médicas en el formato establecido	✓ Ejecución de los procedimientos ✓ Historias clínicas actualizadas ✓ Usuario informado ✓ Vacunas aplicadas en forma segura ✓ Aplicación de guías y protocolos de manejo adoptados ✓ Ordenes Medicas elaboradas

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

CICLO	INSUMOS	ACTIVIDADES	PRODUCTOS
V	- Historia Clínica - Registro de la vacunación	- Ingresar la información al aplicativo PAIWEB. - Elaboración y Presentación de Informes	✓ Registro en el Programa PAIWEB. ✓ Informes de producción elaborados
	Medir los resultados del procedimiento de Promoción y mantenimiento.	Elaborar los Indicadores de Calidad y gestión del procedimiento de Promoción y Mantenimiento y presentarlos al comité directivo.	✓ Actas de reunión del comité directivo. ✓ Cuadro de resultados de indicadores.
	Plan de auditorías de la Calidad PAMEC.	- Realizar el programa de Auditorías del Mejoramiento de la Calidad PAMEC. - Ejecutar el PAMEC. - Realizar el Informe de las Auditorías a los procesos asistenciales.	✓ Plan de auditorías elaborado, adoptado, implementado y evaluado. ✓ Informe de las auditorías del PAMEC y presentarlo al gerente y control interno
A	Informes de las Auditorías	- Elaboración de los planes de mejoramiento. - Evaluación y seguimiento a los planes de mejoramiento.	✓ Acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas. ✓ Plan de mejoramiento evaluado
	Informe de las acciones de correctivas, preventivas y de mejora	- Acciones establecidas e implementadas frente al proceso de urgencias - Notificación a otros Sectores	✓ Proceso de Control de Gestión mejorado y actualizado. ✓ Planes de mejoramiento

REQUISITOS DEL PROCESO

REQUISITOS LEGALES: Normograma del procedimiento de,

REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD: Sistema obligatorio de la garantía de la calidad en salud – SOGS conformada por el Sistema único de habilitación, el plan de auditorías para el mejoramiento de la calidad – PAMEC, el sistema único de acreditación y el Sistema Integral de Comunicación – SIC.

REQUISITOS DE LA ORGANIZACIÓN: Cuadros de Turnos, Plan de Desarrollo Institucional, Manejo de la Historia Clínica, Plan de Gestión Gerencial, Planes Operativos Anuales, Manuales, Guías, protocolos y formatos del procedimiento, Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el estado Colombiano, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, , Programa de Auditorías para el Mejoramiento de calidad - PAMEC, Tablero de mando de indicadores del procedimiento, Actas del Comité directivo

Salud Integral para Todos

Nit 890907297-3

Carrera 18 N° 16 - 05 Concordia, Antioquia.

Teléfono 844 61 61 - 844 77 23 - 844 77 22 Fax 844 66 06

hospitalconcordia@gmail.com

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
HOSPITAL
SAN JUAN DE DIOS

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
1. Implementación de las rutas integrales de atención	✓ Total de rutas implementadas / Total de rutas programadas para implementación.
2. Proporción de actividades extramurales realizadas	✓ Total de actividades efectuadas / Total de actividades programadas
3. Proporción de mujeres a las que se les realizó toma de serología en el momento del parto o aborto.	✓ Número de mujeres a las que se les realizó toma de serología en el momento del parto o aborto / Total de partos o abortos reportados en la institución
4. Proporción de eventos adversos gestionados PYP	✓ Total, de eventos adversos gestionados / Total de eventos adversos
5. Tasa de caídas en el servicio P y P (Tasa x 1000)	✓ Número total de pacientes atendidos que sufren caídas en el periodo. / Total de personas atendidas
6. Proporción de eventos adversos gestionados vacunación	✓ Total, de eventos adversos gestionados en vacunación / Total de eventos adversos presentados en vacunación
7. Proporción de Gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación	✓ Número de gestantes a quienes se les realizó por lo menos una valoración médica y se inscribieron en el programa de control Prenatal, a más tardar en la semana 12 de gestación / Total de Mujeres gestantes identificadas
8. Proporción de gestantes con asesoría pretest para prueba de Virus de la inmunodeficiencia Humana (VIH)	✓ Número de gestantes a quienes se les realizó asesoría pre- test para prueba de VIH (ELISA) / Total de gestantes
9. Proporción de fallos en la identificación del paciente	✓ Total, de fallos presentados en la identificación del paciente / Total de usuarios atendidos en el servicio en el periodo
10. Coberturas útiles en vacunación	✓ Coberturas alcanzadas

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1.0 - 2021	24/03/2021	Creación del Documento

RESPONSABLE DEL PROCESO: Enfermero(a) Jefe.

CÓDIGO DEL DOCUMENTO: 2300 - 32

VERSIÓN: 2.0 - 2021

PREPARADO POR: Oficina de Control Interno.

FECHA: 24 de Marzo de 2.021

APROBADO POR: Gerente Empresa Social del Estado.

