|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. MACROPROCESO** | | | | | | | | |
| GESTIÓN CLINICA Y SEGURIDAD DEL PACIENTE | | | | | | | | |
| * 1. **OBJETIVO DEL MACROPROCESO** | | | | | | | | |
| Prestar una atención integral a los usuarios que acuden a los servicios de salud de la E.S.E hospital san José del Guaviare, con criterios de oportunidad, accesibilidad, pertinencia y seguridad del paciente; que contribuya al restablecimiento de su salud o definición de conducta a seguir de acuerdo a las necesidades y expectativas de salud identificadas en los usuarios. | | | | | | | | |
| **2. NOMBRE DEL PROCESO** | | | | | | | | |
| UNIDAD MATERNO INFANTIL | | | | | | | | |
| **2.1. OBJETIVO DEL PROCESO:** | | | | | | | | |
| Brindar atención en salud a las pacientes gestantes y recién nacidos (as) que ingresan a la unidad materno infantil de manera oportuna y con calidad en la atención. | | | | | | | | |
| **3. ALCANCE** | | | | | | | | |
| **Inicia:** Ingreso de la paciente a la Unidad Materno Infantil  **Termina:** Egreso de la paciente de la Unidad Materno Infantil. | | | | | | | | |
| **4. RESPONSABLE** | | | | | | | | |
| Coordinador del Servicio de la UMI | | | | | | | | |
| **5. CICLO DEL PROCESO** | | | | | | | | |
| **5.1 PLANEAR** | | | | | | | | |
| **No.** | **Proveedor (es)** | | | **Entrada o insumos** | | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| 1 | Equipo de calidad y  Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría. | | | Equipos e insumos de oficina, Normatividad vigente, informe de indicadores e informes de gestión. | | Apoyo en los diagnósticos de las condiciones de habilitación del servicio. | Diagnóstico situacional de la UMI | Usuario, Gerencia, Subgerencia de Servicios de Salud, Subgerencia Administrativa y Financiera, y UMI. |
| 2 | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría. | | | Equipos e insumos de oficina.  Inventario, formato de pedidos, formato de mantenimiento preventivo y correctivo. | | Establecer necesidades del servicio. | Necesidades establecidas | Subgerencia de Servicios de Salud, Subgerencia Administrativa y Financiera, Almacén, farmacia, mantenimiento. |
| 3 | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría y Equipo de calidad | | | Equipos e insumos de oficina.  Documentos y registros del proceso. | | Elaborar y/ o actualizar los procesos, procedimientos, guías, protocolos y demás documentos que requiera el proceso. | Procesos, procedimientos, guías, protocolos y demás documentos actualizados. | UMI y demás procesos que lo requieran. |
| 4 | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría y la Subgerencia de servicios de salud. | | | Equipos e insumos de oficina, plan de gestion | | Elaborar plan de acción | Plan de acción | Entes de control, Subgerencia de Servicios de salud, UMI y demás procesos que lo requieran. |
| 5 | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | | Recurso humano, equipos de cómputo. | | Elaboración de cuadros de turnos. | Cuadro de turnos definido | UMI |
|  | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | | Equipos e insumos de oficina | | Identificar los riesgos de gestión |  |  |
|  | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | |  | | Definir los indicadores de gestión |  |  |
| **5.2 HACER** | | | | | | | | |
| **No.** | | **Proveedor (es)** | | **Entrada o insumos** | | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| 1 | | Médico especialista, Médico, Enfermero (a) y auxiliares de enfermería. | | Protocolo de entrega y recibo de turno de enfermería, Historia clínica, Kardex | | Entregar y recibir turno, realizar Seguimiento y ronda médica | Continuidad de la atención al usuario. | Usuarios, UMI |
| 2 | | Médico general y enfermero (a). | | Equipos e insumos de oficina, software institucional.  Insumos hospitalarios y equipos biomédicos. | | Realizar ingreso del paciente | Registro en Historia Clínica | Usuario |
| 3 | | Médico especialista, médico general. | | Historia clínica y soportes diagnósticos | | Definir conducta a seguir con el paciente | Paciente en observación, remitido, hospitalizado o egreso, registro en la historia clínica. | Usuario |
| 4 | | Médico especialista, Médico general, Enfermero (a) | | Medicamentos, insumos hospitalarios, equipos biomédicos, Orden médica, historia clínica. | | Realizar plan de tratamiento definido por el médico | Notas de enfermería y evolución médica | Usuario |
| 5 | | Médico general, Enfermero (a). | | Equipos e insumos de oficina, software institucional.  Historia clínica y Orden médica. | | Realizar egreso del paciente | Autorización de salida, indicaciones médicas, epicrisis, copia de ecografías y demás exámenes tomados. | Usuario |
| 6 | | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | Equipos e insumos de oficina.  Documentos y registros vigentes. | | Socializar procesos, procedimientos, guías, protocolos y demás documentos que requiera el proceso. | Listas y actas de socialización | UMI |
| 7 | | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | Plan de acción vigente | | Socializar e implementar plan de acción | Listas de socialización, Informes de gestión. | Entes de control, Planeación, UMI y demás procesos que lo requieran. |
| 8 | | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | Equipos e insumos de oficina.  Requerimiento interno o externo. | | Elaborar y entregar informes | Informes requeridos | Entes de control y demás procesos de la entidad que lo requieran. |
| **5.3 VERFICAR** | | | | | | | | |
| **No.** | | **Proveedor (es)** | | **Entrada o insumos** | | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| 1 | | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | Equipos e insumos de oficina.  Formato de evaluación | | Verificar adherencia a procesos, procedimientos, guías, protocolos y demás documentos que requiera el proceso. | Evaluación de adherencia a documentos. | Calidad, UMI y demás procesos que lo requieran. |
| 2 | | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | Cronograma de actividades | | Verificar cumplimiento de cuadro de turnos. | Informe. Listado de enfermeros y médicos de planta con sus respectivas novedades y horas laboradas. | Subgerencia de Servicios de Salud, Calidad y UMI. |
| 3 | | Coordinador del Servicio de la UMI y Pediatría | | Plan de acción | | Realizar seguimiento al plan de acción | Evaluación plan de acción. | Subgerente de Servicios de Salud, Entes de control, Control Interno y Gestión, Calidad, Auditoria, planeación. |
| **5.4 ACTUAR** | | | | | | | | |
| **No.** | | **Proveedor (es)** | | **Entrada o insumos** | | **Actividades** | **Productos** | **Clientes o Usuarios** |
| 1 | | Subgerente de Servicios de salud, Médico especialista, médico general, enfermero (a), coordinador médico, coordinador de servicios de UMI y pediatría. | | Equipos e insumos de oficina. Informes, formato plan de mejoramiento y seguimiento. | | Realizar acciones preventivas y correctivas al proceso, para la mejora continua del mismo. | Plan de mejoramiento y seguimiento. | UMI, calidad y demás procesos que lo requieran. |
| **6. INDICADOR (ES)** | | | | | | | | |
| Ver tablero de indicadores | | | | | | | | |
| **7. RIESGO (S)** | | | | | | | | |
| Ver matriz de Riesgo de gestión. | | | | | | | | |
| **8. REQUISITOS DEL PROCESO Y BASE LEGAL** | | | | | | | | |
| Ver Normograma | | | | | | | | |
| **9. DOCUMENTOS RELACIONADOS AL PROCESO** | | | | | | | | |
| Ver listado maestro de documentos | | | | | | | | |
| **10. CONTROL DE CAMBIOS DEL PROCESO** | | | | | | | | |
| **Versión** | | | **Fecha** | | **Descripción del Cambio** | | | |
| 1.0 | | | 05/12/2008 | | Creación del documento | | | |
| 2.0 | | | 31/12/2013 | | Organización de la estructura del proceso conforme al ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), identificación de los riesgos de gestión, definición de indicadores de medición del proceso, la normatividad asociada al proceso y los documentos internos. | | | |
| 3.0 | | | 13/12/2016 | | Se definió como único responsable de todo el proceso, el coordinador del servicio de la Unidad Materno Infantil y Pediatría; esta responsabilidad se basa en la gestión del proceso y en la rendición de informes del mismo, ya en que la operación de las actividades, interviene todo el personal referenciado como proveedor.  Se actualizó el ciclo PHVA del proceso, en cuanto a los proveedores, las entradas y los productos generados de cada actividad.  Los indicadores relacionados se definieron en relación a lo exigido por normatividad y para evaluar internamente la efectividad de la operación del proceso.  Para evitar actualizaciones del documento por cambios de normas, o por creación de documentos relacionados al proceso, o nuevos riesgos identificados, se relaciona los documentos donde se puede ubicar dicha información. | | | |
| 4.0 | | | 19/12/2018 | | Se adecua el procedimiento en el formato destinado para tal fin, además se cambia el nombre y objetivo del macroproceso y el nombre del proceso | | | |
| **ELABORÓ** | | | | | **REVISÓ** | | **APROBÓ** | |
| **HUGO ROSANIA**  *Coordinadora de UMI*  **TANNIA L. MONTAÑEZ SOLANO**  *Profesional de Calidad.* | | | | | **ANGELICA ROBAYO PIÑEROS**  *Subgerente de Servicios de Salud* | | **CESAR A. JARAMILLO MARTINEZ**  *Gerente* | |