

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA		
	PROCESO		
	GESTION INSTITUCIONAL		
	Código: PR-01-004	Versión: 01	Fecha: 30/04/2015

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde xxxxxxxxxxxxxxxx hasta xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

3. DEFINICIONES

En este ítem se colocan las definiciones que el líder del proceso considere pertinente para el entendimiento del procedimiento

3.1 CALIDAD: Calidad es el conjunto de propiedades y características de un servicio que le confieren capacidad de satisfacer necesidades, gustos y preferencias y de cumplir con expectativas en el consumidor.

4. CONDICIONES GENERALES

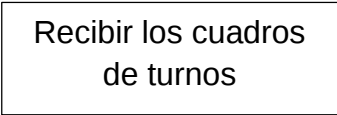
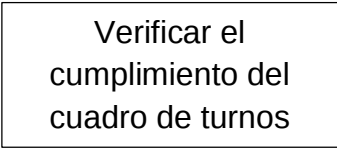
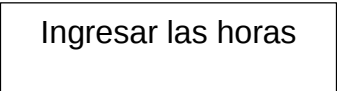
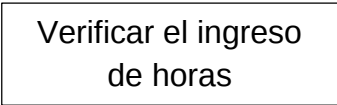
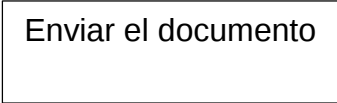
- Aspectos generales que el líder del proceso considere importante para tener presente en la implementación del proceso como políticas institucionales entre otras

Elaboró: Yindy Estela Díaz Mercado Líder del proceso Johana Marcela Ortiz Molina Asistente de calidad	Revisó: Saen de Jesús Agudelo Márquez Subdirector Administrativo Luis Fernando Galván Gómez Asesor de calidad	Aprobó: Dr. Carlos Alfonso Orrego Castro Gerente
Firma	Firma	Firma

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA		
	PROCESO		
	GESTION INSTITUCIONAL		
	Código: PR-01-004	Versión: 01	Fecha: 30/04/2015

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO:

5.1 CERTIFICACION HORAS ASISTENCIALES Y ADMINISTRATIVOS

QUE	QUIEN	COMO
		
	Secretaria subdirección científica y administrativa	Recibir los cuadros de turnos FO-01-001 y APM a final de cada mes.
	Subdirectora científica Secretaria subdirección científica y administrativa	Verificar el cumplimiento del cuadro de turnos, y la disponibilidad, (administrativos 192 horas en el mes) En caso de no coincidir se glosan las horas, llamar al jefe de proceso y verificar las horas reportadas.
	Secretaria subdirección científica y administrativa	Ingresar las horas de cada personal al formato certificación horas INTEGRASALUD FO-01-005.
	Subdirectora científica	Verifica el ingreso del formato de certificación de horas.
	Secretaria subdirección científica y administrativa	Enviar el documento a la subgerencia administrativa y a la cooperativa de trabajadores vía correo electrónico.
	Secretaria subdirección	Archivar los cuadros de turnos y APM físicos.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA		
	PROCESO		
	GESTION INSTITUCIONAL		
	Código: PR-01-004	Versión: 01	Fecha: 30/04/2015

	científica y administrativa	
Fin		

5.2 COORDINACIÓN MÉDICA

QUE	QUIEN	COMO
Elaborar cuadro de turnos	Coordinación médica	Elaborar cuadro de turnos FO-01-004 Solicitar peticiones de los médicos y de pyp asignarlos según las disponibilidades
Realizar el reporte mensual de horas	Coordinación médica	Realizar el reporte mensual de horas. Recibir reporte de horas laboradas de cada médico y verificar con cuadro de turnos. Ingresa información al cuadro certificación de horas. Entregar a subgerencia.
Coordinar los comités	Coordinación médica	Coordinar los comités de historia clínica, infecciones y ética hospitalaria. Participar de los demás comités institucionales de cual pertenezca.
Realizar seguimiento a los médicos	Coordinación médica	Realizar seguimiento a los médicos en las diferentes áreas y apoyar de forma asistencial en caso de ser necesario.
Realizar la auditoria de historias clínicas	Coordinación médica	Realizar la auditoria de historias clínicas y revisión y socialización de guías médicas.

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA		
	PROCESO		
	GESTION INSTITUCIONAL		
	Código: PR-01-004	Versión: 01	Fecha: 30/04/2015

		Interacción con jefes de áreas para mejoramiento de procesos.
Coordinar los internos	Coordinación médica	Coordinar los internos: programa cuadros de turnos, seminarios y verificar el cumplimiento de las funciones asignadas.
Realizar la transcripción de fórmulas	Coordinación médica	Realizar la transcripción de fórmulas con cita programadas. Asistir a capacitaciones de la sistematización electrónica de historias clínicas y demás temas dictados en la E.S.E
Realizar seguimientos de ingresos de RUAF	Coordinación médica	Realizar seguimientos de ingresos de RUAF, fichas de notificación obligatoria, casos de análisis de muertes perinatales.
Realizar reunión con los médicos	Coordinación médica	Realizar reunión con los médicos semanal para socializar información y realizar seguimiento.
Fin		

6. CONTROL DE CAMBIOS

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA		
	PROCESO		
	GESTION INSTITUCIONAL		
	Código: PR-01-004	Versión: 01	Fecha: 30/04/2015

Versión	Fecha	Paginas Afectadas	Descripción del cambio
02	30/04/2015	Todo el documento	Actualización del contenido

7. Anexos

7.1 xxxxxxxxxxxx

7.1 xxxxxxxxxxxxxxxx

	E.S.E. HOSPITAL YARUMAL SAN JUAN DE DIOS NIT 890.981.726-6		
	PROCEDIMIENTO DE SUBDIRECCIÓN CIENTIFICA		
	PROCESO		
	GESTION INSTITUCIONAL		
	Código: PR-01-004	Versión: 01	Fecha: 30/04/2015