



NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE SUSCRIBE EL PLAN:

AUTO DE VISITA No. (SI aplica)

HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO

MIT:

880395047-8

AUDITORIA A LOS SUJETOS VIGILADOS

FICHA TÉCNICA PARA SUSCRIPCIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO

VERSIÓN

AFT01

2

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

JULIO 14 DE 2020

FECHA DE VIGENCIA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

JULIO 14 2020

COMPONENTE (estándar)	DESCRIPCIÓN DEL Hallazgo	¿QUÉ? Acciones de mejoramiento	¿CÓMO? Descripción de la Acción de Mejora	PLAN DE MEJORAMIENTO		¿QUÉ? Responsable(s) de la acción (Nombre / Cargo)	¿CUÁNDO? Fecha de Inicio / Fecha de Terminación	CONSIDERACIONES SNS	EVALUACION SNS	ACCIÓN DE MEJORA APROBADA (SI/NO)
				Indicadores de la Acción de Mejora	¿CUMPLIMIENTO? Meta de la Acción					
procesos prioritarios	La E.S.E Hospital Departamental Mario Correa Rengifo no ha realizado una reorganización de los servicios de atención virtual, telefónica o domiciliares, ni adecuado a plataformas tecnológicas para las actividades de telemedicina, con el fin de facilitar el acceso a los servicios de salud, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el documento "TELESAÚDE Y SERVICIOS DE SALUD EN LA PANDEMIA POR COVID-19", inculcando presuntamente con lo establecido en los artículos 1 y 2 de la resolución 538 de 2020, emitida por el Consejo de Estado, y el artículo 9 del decreto 538 de 2020.	1. Formalizar los procedimientos guías o protocolos para los casos de atención de acuerdo a lo establecido en los lineamientos del ministerio para los servicios de telemedicina y telemedicina. 2. Realizar capacitación del personal de atención por telemedicina y de toma de muestra covid-19. 3. Realizar entrenamiento en la toma de muestra covid-19. 4. Realizar seguimiento a la implementación de la atención ambulatoria por telemedicina. 5. Realizar seguimiento a la implementación de la toma de muestras por covid-19.	1. Documento estandarizado documentos elaborados/ documentos a elaborar. 2. Documentos socializados/ documentos a socializar. 3. Personal entrenado/ personal a entrenar. 4. cumplimiento de citas realizadas/ citas programadas. 5. cumplimiento de solitud de muestras. muestras tomadas sobre muestras solicitadas	meta acción 1: 100% meta acción 2: 100% meta acción 3: 100% meta 4: 100% Meta 5: 100%	Xiomara baltan coordinación de proceso ambulatorio. Bory laborator coordinadora de apoyo diagnóstico. Lina quillones coordinadora del homocare. Daniela galvan coordinadora medica.	01/08/2020 30/07/2020	Acción 1 se cuenta con procedimiento DE ATENCIÓN DE TELECONSULTA AMBULATORIA EN EPOCA DE PANDEMIA con código AMBU-P-003-02 versión 2. se cuenta con procedimientos INSTRUMENTOS DE TOMA DE MUESTRAS HOME CARE AYUD-L014-05 versión 1. procedimiento de toma, recepción y empaque de muestra covid-19 AYUD-PR-014-04. procedimiento de los procesos de programa de atención domiciliaria código HOSP-P-004-04 versión 1. se cuenta con registro de habilitación traslados de volúmenes medicados por correo electrónico. soporte de cumplimiento de parágrafo 2 consentimiento informado código Código: AMBU-P-005-135. soporte técnico y de infraestructura de telemedicina (se cuenta con 6 líneas telefónicas en consola en el área de consola central) soporte técnico de 6 en el área de consola central. soporte técnico de 5 terapistas (Mt. personal entrenado, 3 contigencia covid-19 por parte contigencia covid-19 Código: GSST-P-006-09 versión 3. Acción 2: listado de socialización de documentos de atención ambulatoria y Acción 3: listado de capacitación y entrenamiento (información entregada).			

JUAN CARLOS MARTINEZ GUTIERREZ

Nombre: