

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 1 de 21</b>

## 1. OBJETIVO

Garantizar que los servicios prestados tanto por la red pública como de privada cumplan con todos los requisitos exigidos por la normatividad vigente y que los mismos se encuentren habilitados y que sean con oportunidad, eficiencia y calidad.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica par el proceso de prestación de servicios de salud.

## 3. RESPONSABLES

- Coordinación de PSS
- Responsable del proceso
- Funcionarios del proceso.

## 4. ASPECTOS GENERALES

- **ATENCIÓN EN SALUD:** el conjunto de servicios que se prestan al usuario en el marco de los procesos propios del aseguramiento, así como de las actividades, procedimientos e intervenciones asistenciales en las fases de promoción y prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación.
- **CALIDAD DE LA ATENCIÓN EN SALUD:** la provisión de servicios accesibles y equitativos, con un nivel profesional óptimo, que tiene en cuenta los recursos disponibles y logra la adhesión y satisfacción del usuario.
- **MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA CALIDAD:** un conjunto de principios que deben llevar a las Instituciones a pensar mas allá de la Evaluación de la Calidad o de establecer guías o protocolos de seguimiento que sirven únicamente para la Inspección, debe ser visto como un proceso de Autocontrol, centrado en el cliente y sus necesidades.
- **SOGCS:** Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad en Atención en salud

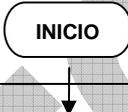
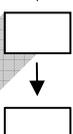
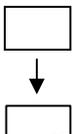
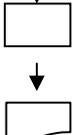
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional Especializado De Prestación de Servicios de Salud		Funcionario Designado con funciones de Coordinador de Prestación de Servicios de Salud		Directora Instituto Departamental de Salud Norte de Santander	
Fecha	10/10/10	Fecha	10/10/10	Fecha	15/02/11

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 2 de 21</b>

## 5. DESARROLLO

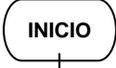
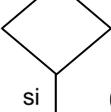
### 5.1 AUDITORIA DE CALIDAD

#### 5.1.1 PLANEACION TECNICA DE LA VISITA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Responsable proceso de Calidad	Designar el auditor de calidad para cada entidad contratada pública o privada.		
2	Responsable proceso de Calidad	Informar a los auditores de calidad la decisión tomada. <b>F-AS-PS02-02</b>		Asignación y Notificación auditores <b>F-AS-PS02-02</b>
3	Equipo de auditores de calidad	Elaborar cronograma de visitas con fecha de seguimiento inicial y monitoreos. <b>F-AS-PS02-04</b>		Cronograma
4	Coordinador de PSS	Comunicar a la Dirección la asignación de auditores y el cronograma de visitas. <b>F-DE-PE05-04</b>		Comunicación a la Dirección
5	Equipo de auditores	Programar y planear la auditoria de cada entidad.		Copia de contrato y formatos
				

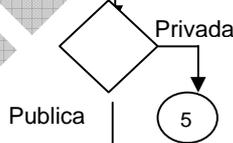
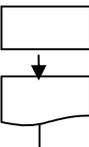
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 3 de 21</b>

### 5.1.2 PREPARACION ADMINISTRATIVA DE LA VISITA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auditor Responsable de entidad	Elaborar comunicación a Entidad a auditar indicando fecha de visita, equipo auditor y parámetros a evaluar.		
2	Coordinador PSS	Aprobar y firmar comunicación a entidad a auditar que ordena la visita.	 	
3	Auditor Responsable de entidad	Elaborar la comisión para solicitar gastos de viáticos y pasajes si se requiere.	 si → no → 5	
4	Coordinador de PSS	Aprobar la comisión y remitir a la dependencia pertinente. <b>F-GA-RF03-01</b>	 	Comisión
5	Auditor Responsable de entidad	Comunicar la visita a la entidad a auditar. <b>F-DE-PE05-03</b>	 	Comunicación de la visita
				

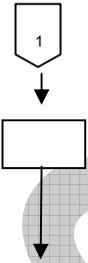
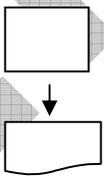
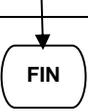
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 4 de 21</b>

### 5.1.3 EJECUCION DE LA VISITA

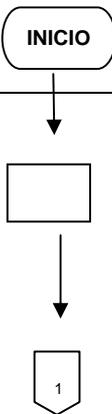
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auditor Responsable de entidad	Presentar al responsable de la entidad de recibir la visita los integrantes del equipo auditor.		
2	Auditor Responsable de entidad	Solicitar la presencia de los funcionarios que entregaran la información y resolverán las preguntas e inquietudes del equipo auditor.		
3	Equipo Auditor	Solicitar los documentos necesarios para llevar a cabo la auditoria.		
4	Equipo Auditor	Diligenciar la lista de chequeo especificando si cumple o no y observaciones si hay lugar. <b>F-AS-PS02-04</b>		Lista de chequeo
5	Equipo Auditor	Elaborar el informe de la visita describiendo los aspectos o condiciones observadas.		
6	Equipo Auditor	Leer el informe de la visita a los funcionarios de la entidad auditada, debatirlo y firmarlo entre las partes. <b>F-AS-PS02-05 (Publica)</b> y <b>F-AS-PS02-06 (Privada)</b>		Informe de visita



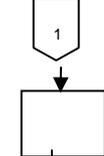
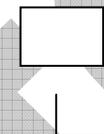
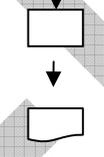
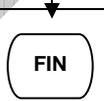
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 5 de 21</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
7	Equipo Auditor	Elaborar un plan de acción con que, quien, como, cuando, donde, porque, unidad de medida, periodicidad, el indicador de seguimiento y estándar para lograr el cumplimiento de la normatividad y estándares esperados en calidad.		
8	Equipo Auditor	Leer el plan de acción a los funcionarios de la entidad visitada y firmarse entre las partes. <b>F-AS-PS02-07 (Publica) y F-AS-PS02-08 (Privada)</b>		Plan de acción
				

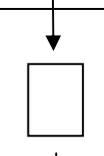
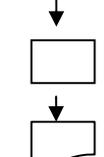
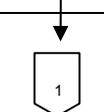
#### 5.1.4 TRASLADO DE HALLAZGOS DE LA VISITA

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
1	Auditor Responsable de entidad	Decidir de acuerdo al informe de visita que hallazgos y hechos son relevantes y deben ser remitidos a la Oficina de vigilancia y control del IDS para que se tomen las medidas necesarias.		

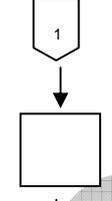
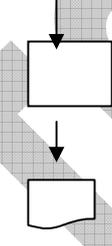
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	Código: P-AS-PS02
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	Fecha Aprobación: 15/02/11
		Versión: 04
		Página 6 de 21

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
2	Auditor Responsable de entidad	Elaborar oficio de traslado de hallazgos y remitirlo a la Coordinadora de PSS para su aprobación.		
3	Coordinadora de PSS	Revisar y aprobar el oficio de traslado de hallazgos para que sea firmado por equipo auditor.		
4	Equipo Auditor	Firmar oficio de traslado de hallazgos a Oficina de Vigilancia y Control del IDS. <b>F-DE-PE05-04</b>		Oficio de traslado
				

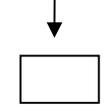
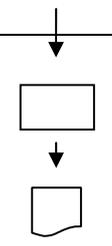
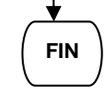
### 5.1.5 MONITOREOS

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auditor Responsable entidad	Elaborar oficio de comunicación de fecha de monitoreo.		
2	Coordinadora PSS	Revisar y aprobar oficio de comunicación a entidad de monitoreo. <b>F-DE-PE05-03</b>		Comunicación de monitoreo
				

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	Código: P-AS-PS02
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	Fecha Aprobación: 15/02/11
		Versión: 04
		Página 7 de 21

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	Equipo Auditor	Revisar junto con los funcionarios de la entidad los documentos que soporten el cumplimiento de plan de acción acordado u otros aspectos a evaluar.		
4	Equipo auditor	Elaborar acta de monitoreo donde se plasmen los avances del plan de acción acordado o soporten aspectos evaluados y se firma entre las partes. <b>F-AS-PS02-09</b>		Acta de monitoreo
				

### 5.1.6 SEGUIMIENTO AL TRASLADO DE HALLAZGOS

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Auditor Responsable de entidad	Elaborar oficio dirigido a la autoridad a donde se remitieron los hallazgos solicitando los avances.		
2	Coordinadora de PSS	Revisar, aprobar y firmar el oficio de solicitud de avances en los hallazgos trasladados. <b>F-DE-PE05-04</b>		Solicitud de avances en hallazgos
				

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<b>ATENCION EN SALUD</b>	Código: P-AS-PS02
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	Fecha Aprobación: 15/02/11
		Versión: 04
		Página 8 de 21

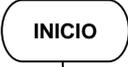
## 5.2 AUDITORIA A LOS PROGRAMAS DE DETECCION TEMPRANA, PROTECCION ESPECÍFICA Y EVENTOS DE INTERES EN SALUD

### 5.2.1 PROGRAMACION DE MATRICES

No	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Solicitar a Sistemas de Información la población pobre no asegurada de los diferentes municipios que integran las Empresas Sociales del Estado <b>F-DE-PE05-04</b>		Solicitud de población
2	Funcionario asignado	Elaborar la matriz de programación teniendo en cuenta la población pobre no afiliada.		
3	Funcionario asignado	Elaborar las metas de programación de promoción y prevención y tarifas SOAT.		
4	Funcionario dependencia	Entregar la matriz de programación, tarifas SOAT y metas de cumplimiento a las ESEs <b>F-DE-PE05-03</b>		Entrega de matrices de cumplimiento
				

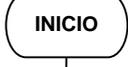
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 9 de 21</b>

### 5.2.2 SOLICITUD DE INFORMES

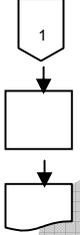
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Recibir informes trimestrales a las Entidades públicas contratadas.		
2	Funcionario asignado	Enviar documentación a la dependencia de Salud Pública. <b>F-DE-PE05-04</b>		Envío de documentación
3	Funcionario dependencia	Realizar análisis de indicadores de promoción y prevención.		
				

### 5.2.3 VISITA PARA VERIFICACION DE SERVICIOS DE PROMOCION Y PREVENCION

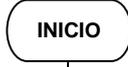
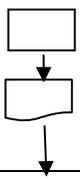
#### 5.2.3.1 Planeación Técnica de la Visita

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Elaborar cronograma de visitas con fecha de seguimiento inicial y monitoreos. <b>F-AS-PS02-03</b>	  	Cronograma

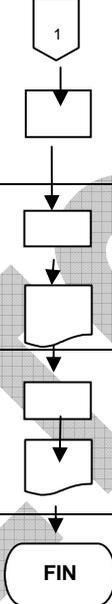
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	Código: P-AS-PS02
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	Fecha Aprobación: 15/02/11
		Versión: 04
		Página 10 de 21

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
2	Coordinador de PSS	Comunicar a la Dirección el funcionario asignado y el cronograma de visitas. <b>F-DE-PE05-04</b>		Comunicación a la Dirección
3	Funcionario asignado	Programar y planear la auditoria donde se verificará los servicios de promoción y prevención declarados, habilitados y contratados de primer nivel.		Copia de contrato y formatos

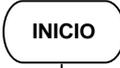
### 5.2.3.2 Preparación administrativa de la visita

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Elaborar comunicación a Entidad pública contratada donde se indica número de días, fecha de inicio y terminación y parámetros a evaluar.		
2	Coordinador PSS	Aprobar y firmar comunicación que ordena la visita. <b>F-DE-PE05-03</b>		
				

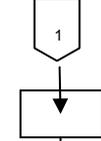
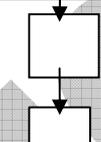
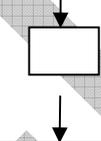
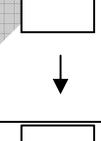
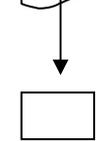
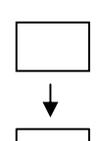
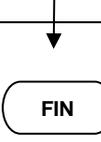
	<b>ATENCION EN SALUD</b>	Código: P-AS-PS02
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	Fecha Aprobación: 15/02/11
		Versión: 04
		Página 11 de 21

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	Funcionario asignado	Elaboración de la comisión para solicitar gastos de viáticos y pasajes si se requiere.		
4	Coordinador de PSS	Aprobar la comisión y remitir a la dependencia pertinente. <b>F-GA-RF03-01</b>		Comisión
5	Funcionario asignado	Comunicación de la visita a la entidad pública contratada. <b>F-DE-PE05-03</b>		Comunicación de la visita

### 5.2.3.3 Ejecución de la visita

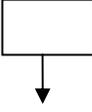
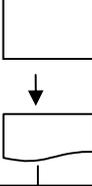
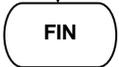
No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Presentar al responsable de la entidad de recibir la visita los integrantes del equipo auditor.		
2	Funcionario asignado	Solicitar la presencia de los funcionarios que entregaran la información y resolverán las preguntas e inquietudes del equipo auditor.		

 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 12 de 21</b>

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
3	Funcionario asignado	Solicitar a los documentos necesarios para llevar a cabo la auditoria con desplazamiento al sitio cuando se requiera.		
4	Funcionario asignado	Aplicación de la lista de chequeo para analizar el cumplimiento de las actividades. <b>F-AS-PS02-10</b>		Lista de chequeo
5	Funcionario asignado	Realizar el informe de la visita describiendo los aspectos o condiciones observadas de acuerdo a la lista de chequeo.		
6	Funcionario asignado	Leer el informe de la visita a los funcionarios de la entidad visitada, debatirlo y firmarlo entre las partes. <b>F-AS-PS02-11</b>		Informe de visita
7	Funcionario asignado	Elaborar un plan de acción con que, quien, como, cuando, donde, porque, unidad de medida, periodicidad, el indicador de seguimiento y estándar para lograr el cumplimiento de la normatividad y estándares esperados en calidad.		
8	Funcionario asignado	Leer el plan de acción a los funcionarios de la entidad visitada y firmarse entre las partes. <b>F-AS-PS02-12</b>		Plan de acción
				

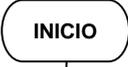
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<b>ATENCION EN SALUD</b>	Código: P-AS-PS02
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	Fecha Aprobación: 15/02/11
		Versión: 04
		Página 13 de 21

#### 5.2.3.4 Traslado de hallazgos de la visita

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Decidir de acuerdo al informe final de visita que hallazgos negativos y hechos comprobados son relevantes y deben ser remitidos a la Dependencia de Salud Publica de IDS para que se tomen las medidas necesarias.		
2	Funcionario asignado	Elaborar oficio de traslado de hallazgos y remitirlo a la Coordinadora de PSS para su aprobación.		
3	Coordinadora de PSS	Revisar y aprobar el oficio de traslado de hallazgos para que sea firmado por el funcionario asignado.		
4	Funcionario asignado	Firma oficio de traslado de hallazgos a la Dependencia de Salud Publica del IDS. <b>F-DE-PE05-04</b>		Oficio de traslado
				

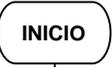
 <p>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD NORTE DE SANTANDER</p>	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 14 de 21</b>

### 5.2.3.5 Monitoreos

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Elaborar oficio de comunicación de fecha de monitoreo.		
2	Coordinadora PSS	Revisar y aprobar el oficio de visita a monitoreo. <b>F-DE-PE05-03</b>	 	Comunicación de monitoreo
3	Funcionario asignado	Revisar junto con los funcionarios de la entidad los documentos que soporten el cumplimiento de plan de acción acordado u otros aspectos a evaluar.	 	
4	Funcionario asignado	Elaborar acta de monitoreo donde se plasmen los avances del plan de acción acordado o soporten aspectos evaluados y se firma entre las partes. <b>F-AS-PS02-09</b>	 	Acta de monitoreo
				

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 15 de 21</b>

### 5.2.3.6 Seguimiento al traslado de hallazgos

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FLUJOGRAMA	PUNTO DE CONTROL
				
1	Funcionario asignado	Elaborar oficio dirigido a la autoridad a donde se remitieron los hallazgos solicitando los avances.		
2	Coordinadora de PSS	Revisar, aprobar y firmar el oficio de solicitud de avances en los hallazgos trasladados. <b>F-DE-PE05-04</b>	 	Solicitud de avances en hallazgos
				

## 6. INDICADORES

### 6.1 Indicadores de auditoría de calidad

- No de IPS evaluadas / Total de IPS programadas en el periodo X 100
- No de IPS contratadas por el IDS visitadas / No total de IPS contratadas por el IDS X 100
- % De cumplimiento del plan de acción por ESE

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 16 de 21</b>

## 5.2 Indicadores de promoción y prevención

### ATENCION AL RECIEN NACIDO

- No. de muestras de TSH tomadas a recién nacidos / No. total de muestras de TSH programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de aplicaciones de vitamina K a recién nacidos/ No. total de aplicaciones de vitamina K a recién nacidos programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de hemoclasificaciones efectuadas a recién nacidos/ No. total de hemoclasificaciones a recién nacidos programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de control por médico a recién nacidos realizadas / No. total de consultas de control por médico a recién nacidos programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

### DETECCION DE LAS ALTERACIONES EN EL MENOR DE DIEZ AÑOS

- No. de consultas médicas de primera vez realizadas en el menor de diez años/ No. de consultas médicas de primera vez programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de control por enfermería realizadas en el menor de diez años/ No. de consultas de control por enfermería programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

### DETECCION DE LAS ALTERACIONES EN EL JOVEN

- No. de consultas de primera vez por médico realizadas en el joven/ No. de consultas médicas de primera vez en el joven programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de exámenes de hemoglobina realizados en los jóvenes/ No. de exámenes de hemoglobina en los jóvenes programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

 <p><b>INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD</b> NORTE DE SANTANDER</p>	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 17 de 21</b>

### **DETECCION DE LAS ALTERACIONES DEL ADULTO MAYOR**

- No. de consultas médicas realizadas en el adulto mayor/ No. de consultas médicas programadas en el adulto mayor X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de exámenes de laboratorios realizados en el adulto mayor/ No. de exámenes de laboratorios en el adulto mayor programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

### **PREVENCION DE LAS ALTERACIONES SENSORIALES – ACCIONES SALUD VISUAL**

- No. de mediciones de la agudeza visual efectuadas/ No. de mediciones de agudeza visual programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de primera vez por oftalmología efectuadas / No. de consultas de primera vez por oftalmología programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

### **PREVENCION DE ENFERMEDADES INMUNOPREVENIBLES**

- No. de niños menores de un año con aplicación de BCG/ No. de niños menores de un año programados para la aplicación de BCG X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de niños menores de un año con aplicación de antihepatitis B/ No. de niños menores de un año programados para la aplicación de antihepatitis B X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de niños menores de un año con aplicación de DPT/ No. de niños menores de un año programados para la aplicación de DPT X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de niños menores de un año con aplicación de antipoliomielítica/ No. de niños menores de un año programados para la aplicación de antipoliomielítica X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de niños menores de un año con aplicación de conjugada contra H influenza / No. de niños menores de un año programados para la aplicación de conjugada contra H influenza X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de mujeres en edad fértil con aplicación de TD/ No. de mujeres en edad fértil programados para la aplicación de TD X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de personas con aplicación de antiamarílica/ No. de personas programadas para la aplicación de antiamarílica X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 18 de 21</b>

## **ALTERACIONES DEL APARATO ESTOMATOLOGICO – CARIES Y ENFERMEDAD PERIODONTAL**

- No. de control de placa bacteriana efectuadas/ No. de control de placa bacteriana programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de aplicaciones de flúor tópico efectuadas/ No. de aplicaciones de flúor tópico programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de aplicaciones de Sellantes efectuadas / No. de aplicaciones de Sellantes programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de Detartraje supragingivales efectuados / No. de Detartraje supragingivales programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

## **PLANIFICACION FAMILIAR**

- No. de consultas de planificación familiar en mujeres efectuadas/ No. de consultas de planificación familiar en mujeres programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de control de planificación familiar en mujeres efectuadas / No. de consultas de control de planificación familiar en mujeres programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de aplicaciones de DIU / No. aplicaciones de DIU programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de oclusiones tubàricas efectuadas / No. de oclusiones tubàricas programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. suministros de anticonceptivos hormonal oral – ciclo efectuados / No. de suministros de anticonceptivos hormonal oral \_ ciclo programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. suministros de anticonceptivos hormonal métodos modernos efectuados / No. de suministros de anticonceptivos hormonal métodos modernos programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. suministros de anticonceptivos de emergencia efectuados/ No. de anticonceptivos de emergencia programados X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 19 de 21</b>

- No. de consultas de planificación familiar en hombres efectuadas/ No. de consultas de planificación familiar en hombres programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de control de planificación familiar en hombres efectuadas/ No. de consultas de control de planificación familiar en hombres programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de vasectomías realizadas/ No. de vasectomías programadas X 100 No. de consultas de planificación familiar en hombres efectuadas/ No. de consultas de planificación familiar en hombres programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

#### **DETECCION DE LAS ALTERACIONES DEL EMBARAZO**

- No. de consultas prenatales de primera vez por médico efectuadas/ No. de consultas prenatales de primera vez por médico programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de serologías VDRL – RPR efectuadas a la embarazada / No. de serologías VDRL – RPR programadas a la embarazada X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de control prenatal por médico efectuadas / No. de consultas de control prenatal por médico programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas de control prenatal por enfermería efectuadas / No. de consultas de control prenatal por enfermería programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de hemogramas completos efectuados a la gestante/ No. de hemogramas completos programados a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de hemoclasificaciones efectuadas a la gestante / No. de hemoclasificaciones programadas a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de uroanálisis efectuados a la gestante/ No. de uroanálisis programado a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. glicemia efectuada a la gestante / No. de glicemia programadas a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 20 de 21</b>

- No. Ultrasonografías pélvicas obstétricas efectuadas/ No. de ultrasonografías pélvicas obstétricas programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de suministros multivitamínicos efectuados a la gestante / No. de suministros multivitamínicos efectuados a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consulta odontológica efectuada a la gestante / No. de consulta odontológica programada a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de aplicaciones de TD en la gestante efectuada/ No. de aplicaciones de TD en la gestante programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consejería de VIH realizada a la gestante / No. de consejería de VIH programada a la gestante X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

#### **ATENCION DEL PARTO**

- No. de atenciones de parto y cesárea efectuada/ No. de atenciones de parto y cesárea programada X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de serologías (VDRL \_ RPR) tomadas/ No. de serologías (VDRL – RPR) programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de consultas médicas de control efectuadas/ No. de consultas de control programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

#### **PREVENCION DE CANCER DE CERVIX Y SENO**

- No. de toma y lectura de citología cérvico uterina realizadas/ No. de toma y lectura de citología cérvico uterina programada X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de colposcopias realizadas / No. de colposcopias programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de biopsias realizadas / No. de biopsias programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

	<b>ATENCION EN SALUD</b>	<b>Código: P-AS-PS02</b>
	<b>PROCEDIMIENTO AUDITORIA DE CALIDAD</b>	<b>Fecha Aprobación: 15/02/11</b>
		<b>Versión: 04</b>
		<b>Página 21 de 21</b>

- No. de mamografías efectuadas de cuatro proyecciones / No. de mamografías de cuatro proyecciones programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).
- No. de biopsias por punción con aguja fina realizadas / No. de biopsias por punción con aguja fina programadas X 100 (evaluadas trimestralmente por cada municipio que integran las Empresas Sociales del Estado).

## 7. MARCO LEGAL

- Ley 1122 de 2007
- Decreto 1011 y sus reglamentarios
- Decreto 4747 de 2007
- Resolución 420 de 2010
- Constitución política de Colombia
- Ley 100 de 1993
- Decreto 1757 de 1994
- Acuerdo 415 de 2009
- Ley 715 de 2001
- Decreto 1011 y sus reglamentarios
- Decreto 4747 de 2007
- Resolución 412 de 2000

## 8. HISTORIAL

VERSIÓN	CAMBIOS	FECHA
01	Creación documento para el SGC/MECI	04/12/08
02	Modificación primera revisión documento creación formatos	13/12/09
03	Actualización Documento	27/07/10
04	Ajustes Formatos	15/02/11