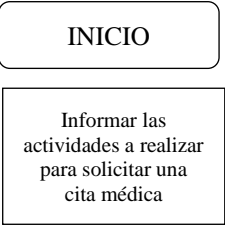
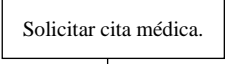
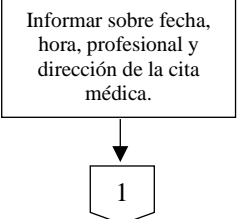

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-021
		VERSIÓN	04
	CITAS MÉDICAS	PÁGINA	1 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

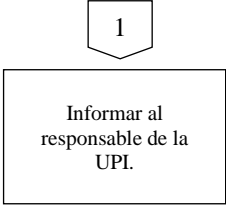
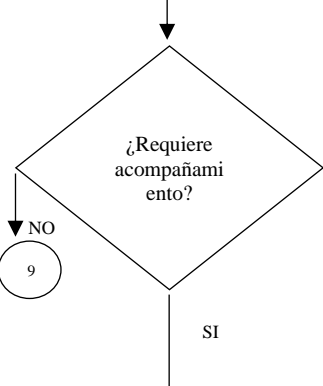

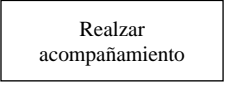
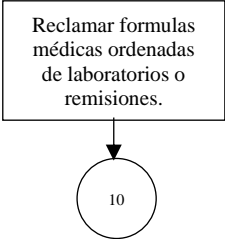
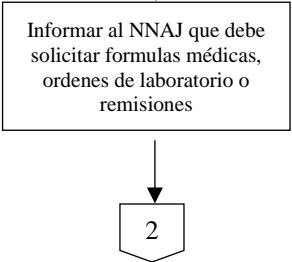
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO	
OBJETIVO	Programar las citas médicas requeridas en Salud de los NNAJ en las IPS o EPS en las que se encuentren afiliados y facilitar el proceso de administración de medicamentos, toma de exámenes, apoyo diagnóstico (imagenología o laboratorio clínico) y los controles médicos requeridos para garantizar el goce efectivo del derecho a la salud.
ALCANCE	Inicia con la necesidad de atención en salud del NNAJ en las IPS o EPS en la que se encuentre afiliado y finaliza con la prestación en salud y el cumplimiento del plan médico.


2. GLOSARIO	
Término	Definición
EMERGENCIA	Situación urgente que pone en peligro inmediato la vida del paciente o la función de algún órgano.
EPS	Entidad Promotora de Salud y es la encargada de promover la afiliación al sistema de seguridad social.
IPS	Instituciones Prestadoras de Servicios. Es decir, todos los centros, clínicas y hospitales donde se prestan los servicios médicos, bien sea de urgencia o de consulta.
URGENCIA	Aparición fortuita en cualquier lugar o actividad de un problema de causa diversa y gravedad variable que genera la conciencia de una necesidad inminente de atención, por parte del sujeto que lo sufre o de su familia

3. CONDICIONES GENERALES	
No.	Descripción
1	La política de prestación de los servicios de salud en el IDIPRON, responde a un proceso de apoyo para contribuir en la restitución de derechos de los NNAJ. Busca garantizar que se acceda con titularidad, oportunidad, y calidad a la oferta de los servicios de salud a través de las EPS, IPS o SGSSS; brindando los primeros auxilios en caso de urgencias y emergencias y acompañando los procesos de atención en salud acorde con los estándares definidos en la normatividad vigente.
2	En primer lugar, es el NNAJ quien solicita la cita médica, en caso de ser menor de edad, presentar enfermedad mental o ser habitante de calle es el Padre, Madre o Representante Legal quien la solicita.

4. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO						
No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
1		Se informa al NNAJ, Padre, Madre o Representante Legal, las actividades para solicitar una cita médica en la IPS primaria asignado por la EPS a la cual se encuentra afiliado.	Auxiliar de Enfermería		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 5min Min: 2 min Prom:3,5min
2		Se solicita por medio de una llamada telefónica o en forma personal en las instalaciones de la IPS o EPS	Auxiliar de Enfermería			Max : 5 min Min: 10min Prom: 7,5 min
3		El Padre, Madre, Representante Legal o Auxiliar de Enfermería informa al NNAJ sobre la fecha, hora, profesional y dirección donde se agenda la cita médica; en el caso en el que el NNAJ agende la cita médica informar al Auxiliar de enfermería, en ambos casos se registra la información en el SIMI.	Auxiliar de Enfermería		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 20 min Min:5 min Prom: 12,5 min

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-021
		VERSIÓN	04
	CITAS MÉDICAS	PÁGINA	2 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022


No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
4		Informar al responsable de Unidad datos de la cita médica.	Auxiliar de Enfermería		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 15min Min: 5 min Prom: 10min
5		Identificar si el NNAJ es menor de edad, presenta enfermedad mental o es habitante de calle y requiere de acompañamiento por parte del Auxiliar de Enfermería o Psicólogo de la Unidad o del equipo de salud. Si requiere de acompañamiento continúe con la siguiente actividad; de lo contrario pasar a la actividad No. 9 y dejar registro en el SIMI	Auxiliar de Enfermería y/o Psicólogo Responsable de Unidad	X		Max: 15min Min: 10 min Prom: 12,5 min
6		Programar el acompañamiento según se trate de menor de edad o NNAJ que requiera de acompañamiento: enfermedad mental, habitancia en calle, consumo etc. Informando cuando se requiera al profesional que realiza el acompañamiento el motivo de consulta.	Auxiliar de Enfermería		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12,5 min
7		Realizar acompañamiento llevando el Documento de Identidad del NNAJ e informando el motivo de consulta, signos, síntomas y demás datos relevantes para el diagnóstico.	Auxiliar de Enfermería y/o Profesional designado		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12,5 min
8		Reclamar formulas médicas, ordenes de laboratorio o remisiones. En donde debe estar claro nombre y registro profesional de la persona que atiende la consulta. Continúe con la actividad No. 10.	Auxiliar de Enfermería y/o Profesional designado		Formulas médicas, ordenes de laboratorio o remisiones	Max: 10 min Min: 5 min Prom: 7,5 min
9		Informar al NNAJ que debe de solicitar formulas médicas, las ordenes de laboratorio o remisiones. En donde debe estar claro nombre y registro profesional de la persona que atiende la consulta y dejar registro en el SIMI.	Auxiliar de Enfermería		SIMI	Max: 10 min Min: 5 min Prom: 7,5 min

 <div>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL <small>Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small></div>	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-021
		VERSIÓN	04
	CITAS MÉDICAS	PÁGINA	3 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

No.	FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	REGISTRO	TIEMPO
10	<div>2</div> <div>Entregar al auxiliar de enfermería los soportes de la consulta</div>	El NNAJ, Padre, Madre o Representante Legal o acompañante entrega al auxiliar de enfermería los soportes de la consulta o informar que se asistió a la cita médica programada y dejar registro en el SIMI	Auxiliar de Enfermería		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 10 min Min: 5 min Prom: 7,5 min
11	<div>Registrar información en el SIMI</div>	Registrar en el SIMI los diagnósticos y órdenes médicas entregadas en la consulta.	Auxiliar de Enfermería y/o Psicólogo		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 15 min Min: 5 min Prom: 7,5 min
12	<div>Dar cumplimiento al plan médico ordenado.</div> <div>INICIO</div>	Dar cumplimiento al plan médico ordenado (administración de medicamentos, toma de exámenes y radiografías, interconsultas o remisiones), programación de las citas de control y dejar registro en el SIMI.	Auxiliar de Enfermería		REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 SIMI	Max: 45 min Min: 30 min Prom: 7,5 min

5. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA (DD/MM/AAAA)	ELABORÓ
01	Creación del documento	30/10/2014	Concepción Rodríguez
02	Se realiza actualización del procedimiento a la nueva plantilla con el fin de migrar la documentación al nuevo Mapa de Procesos de acuerdo a lo establecido en el memorando remitido el 8 de marzo del presente año, con número de radicado 2019IE2694, en el cual se informa del plazo límite para la actualización de la documentación acorde al mapa de procesos actual. Este documento se encontraba en el proceso "Restitución de Derechos" y será migrado al proceso Modelo Pedagógico bajo el área de derecho de Salud en su siguiente versión.	21/05/2019	OSCAR LEONARDO ORTIZ JEREZ Profesional Universitario Oficina Asesora de Planeación
03	Se realiza actualización de la plantilla de procedimiento, se actualiza el documento REGISTRO DIARIO DE ENFERMERÍA M-PSS-FT-133 y se fortalecen puntos de control.	28/10/2021	JUAN MANUEL CRUZ FUENTES Profesional administrativo Área de Salud
04	Se realiza la actualización de las áreas / dependencias y cargos mencionados en el documento con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No 09 de 2022. Se realiza el ajuste de la codificación de los formatos y documentos mencionados en el	04/10/2022	HARRISON LÓPEZ CUARTAS Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación

	DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL DISEÑO Y ADOPCIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES EN EL MARCO DEL MODELO PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	M-DAL-PR-021
		VERSIÓN	04
	CITAS MÉDICAS	PÁGINA	4 de 4
		VIGENTE DESDE	04/10/2022

	<p>procedimiento (manual, documento interno o instructivo), de acuerdo con los ajustes realizados a los códigos de los documentos del Sistema Integrado de Gestión producto del rediseño institucional.</p> <p>Se realiza el traslado del documento, del proceso misional salud al proceso diseño y adopción de lineamientos para la prestación de los servicios sociales en el marco del modelo pedagógico institucional de acuerdo con las funciones establecidas en el Acuerdo No 09 de 2022.</p> <p>Se realiza cambio de código del documento del M-MSD-PR-002 al código M-DAL-PR-021.</p>		
--	--	--	--

6. REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FECHA (DD/MM/AAAA)
REVISÓ	CHARLES JAIRO CHÁVES O'FLYNN	ASESOR CONTRATISTA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022
APROBACIÓN LÍDER DE PROCESO	FABIAN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ	JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	04/10/2022