

CONSULTA EXTERNA

Es el área encargada de Realizar consultas generales con el objetivo de prevenir, diagnosticar y tratar a los pacientes con problemas clínicos, conociendo plenamente los mecanismos, así como las indicaciones y limitaciones terapéuticas.

María Caridad Mendoza Reyes

Líder de Gestión de Consulta Externa

C.E. 305346 de Venezuela

Profesión: Medico general

asistencial@hlp.gov.co

FUNCIONES

1. Implementar, aplicar y socializar los protocolos de manejo institucional de acuerdo con los parámetros normativos de calidad y ética médica.
2. Realizar procedimientos e intervenciones de tipo ambulatorio vigilando el total de pacientes que estén a su cargo.
3. Llevar control estadístico de reporte de eventos de notificación obligatoria.
4. Realizar interconsultas y remitir los pacientes a especialistas cuando se requiera aplicando normas de remisión desde el primer nivel a los niveles dos y tres de complejidad.
5. Realizar acciones de vigilancia epidemiológica en situaciones que indiquen un factor de riesgo para la comunidad.
6. Diligenciar correctamente los RIPS y material físico del trabajo que se genera para la recolección de datos.
7. Coordinar eficazmente la prestación de servicios de salud y a su vez fortalecer la demanda inducida en los programas de Promoción y Prevención dirigidos a la comunidad.
8. Elaborar una historia clínica que reúna las siguientes características: COMPLETA, es decir que contenga la totalidad de la información relevante según el motivo de consulta. CLARA, LEGIBLE Y COHERENTE, es decir que cada anotación conserve la armonía y secuencialidad que debe tener con las anotaciones realizadas con anterioridad. SUSTENTADA, es decir que esté soportada en estudios científicos. NO DEJAR ESPACIOS EN BLANCO. INCLUIR EN LA HISTORIA CLINICA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, para esto se utilizaran los formatos establecidos por el contratante. Siendo responsabilidad del médico tratante su diligenciamiento. INCLUIR FECHA Y HORA DE ATENCION. INCLUIR FIRMA Y SELLO LEGIBLE DEL MEDICO TRATANTE.
9. Tener siempre en cuenta la formulación de medicamentos POS en genérico (según acuerdo 228 de junio 26 de 2002 y acuerdo 282 de diciembre 22





de 2004) según lo contratado con cada entidad.

10. Diligenciar con LETRA LEGIBLE de manera adecuada, oportuna y total la papelería que requiera la ESE Hospital Local de Piedecuesta y sus clientes en el ejercicio de la prestación de servicios, según el caso: CUPS, SOAT, CIE, RIPSS y las demás que las actualicen o modifiquen registrando en ellos firma y sello.

11. Cumplir con lo establecido en el Decreto 4747 de Diciembre 7 de 2007 y en la Resolución No. 3047 de Agosto 14 de 2008 y los decretos reglamentarios que los adicionen, modifiquen o sustituyan.

12. Estar debidamente registrados para el ejercicio de la profesión ante la Oficina de Acreditación, Vigilancia y Control de la Secretaria de Salud de Santander.

13. Hacer énfasis en educación en hábitos de vida saludable relacionados con la patología del programa que esté generando la consulta.

14. Tomar y registrar peso, talla y signos vitales de cada paciente atendido en la consulta.

15. Utilizar los elementos de protección tales como bata, guantes, mascarillas, delantales protectores y gafas necesarios para dar cumplimiento al Manual de bioseguridad de la entidad contratante.

16. No cobrar honorarios por procedimientos prestados a pacientes dentro de la institución.

17. Asumir los descuentos por la totalidad de las glosas médicas que se generen por la falta de pertinencia o coherencia o el no diligenciamiento adecuado de la papelería a cargo de los profesionales del contratista.

18. Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.

19. Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.

20. El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. Hospital Local de Piedecuesta.

21. Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.

22. Realizar la segregación y/o clasificación de los desechos peligrosos y no peligrosos en cumplimiento a la normatividad vigente, para la gestión integral de los residuos Hospitalarios y similares en Colombia.

23. Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.

24. Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.

25. Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.





**HOSPITAL LOCAL DE
PIEDECUESTA**

Trabajamos por tu salud

E.S.E.

26. Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
27. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
28. Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles.
29. Elaboración de planes de mejoramiento que se adoptan para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
30. Velar por la implementación y funcionamiento de los sistemas de Información necesarios para la efectividad y eficiencia de los procedimientos de las diferentes áreas de la Empresa.
31. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.



🏠 Cra 5 N° 5 - 59

☎ 6650446

🌐 www.hlp.gov.co

📍 Piedecuesta, Santander.