



PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Es el área encargada de realizar actividades, procedimientos e intervenciones tendientes a desarrollar acciones de protección específica, detección temprana y atención de enfermedades de interés en salud pública que rige la normatividad vigente.

Programas:

- Vacunación
- Planificación Familiar
- Detección del alteraciones del Joven
- Detección del alteraciones del Adulto
- Control prenatal
- Crecimiento y Desarrollo
- Higiene oral
- Programas especiales para las enfermedades de interés público (lepra, malaria, dengue, tuberculosis, Vih-sida, etc)
- Citología

Leidy Paola Higuera Villamizar

Líder de Salud Pública

C.C. 1102374953 de Piedecuesta

Profesión: Enfermera Profesional, Esp. Gerencia de la calidad y Auditoria en servicios de Salud.

jefe_pyp@hlp.gov.co

FUNCIONES

LÍDER DE SALUD PÚBLICA

1. Ejecutar el programa según lo establecido por la resolución 412 de 2000 o la norma que lo modifique o adicione.
2. Aplicar y verificar el cumplimiento de las guías del servicio en procedimientos, técnica aséptica y bioseguridad.
3. Mantener comunicación asertiva con los usuarios, familiares, personal a cargo y todo el personal de la institución.
4. Observar las actividades del personal auxiliar de enfermería mediante supervisión directa e indirecta, observando realización de procedimientos y revisando registros de enfermería.
5. Instruir al paciente y a la familia en el proceso de rehabilitación a seguir.
6. Realizar acciones educativas sobre aspectos básicos de salud y promoción del medio ambiente.
7. Informar oportunamente al profesional responsable sobre situaciones de





emergencia y riesgos que observe en los pacientes, familia, comunidad o medio ambiente.

8. Desarrollar actividades recreativas y ocupacionales con los pacientes.

9. Colaborar en la identificación de individuos y grupos de la población expuestos a riesgos de enfermar.

10. Informar a individuos y grupos de la comunidad sobre la existencia y utilización de servicios de salud.

11. Diligenciar los registros estadísticos pertinentes a su trabajo.

12. Participar en el adiestramiento y supervisión del personal a su cargo de acuerdo con la programación establecida.

13. Observar, registrar y avisar al médico los cambios clínicos presentados por los pacientes a su cargo o que se encuentran en el servicio.

14. Controlar los suministros y existencias de insumos y medicamentos de los pacientes del servicio.

15. Realizar los pedidos de elementos e insumos para su respectivo servicio necesarios para los pacientes, tramitando ante el área que los provee, en el formato corresponde y en las fechas establecidas.

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

17. Revisar y actualizar las historias clínicas observando los registros de todos los pacientes que se encuentran en su servicio.

18. Tomar las medidas necesarias para garantizar la custodia y preservación de los bienes del contratante bajo su uso, (controles de manejo, revisiones de equipos, póliza de manejo etc) so pena de responder como contratista por el daño o pérdida de los implementos utilizados, ya sea en reposición o en precio comercial del bien, descuento que autoriza a efectuar de los honorarios por percibir.

19. Evaluar periódicamente el desempeño del personal a su cargo y promover el desarrollo del mismo.

20. Participar activamente en el sistema de vigilancia epidemiológica mediante la notificación oportuna de informes de los casos o posibles brotes infecciosos para toma de conductas que prevengan la presencia o proliferación de infecciones en los servicios.

21. Realizar la asignación de los pacientes a cada auxiliar de acuerdo al número de pacientes, complejidad y de acuerdo a las necesidades del servicio.

22. Establecer los mecanismos necesarios para ofrecer una atención médica y de enfermería caracterizada por la oportunidad, calidad y calidez.

23. Entregar el sitio de trabajo en excelentes condiciones de orden y limpieza.

24. Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la dependencia.





- 25.** Asignación del inventario en su servicio, verificando diariamente la existencia de equipos y elementos asignados.
- 26.** Proporcionar información al cliente sobre procesos y acciones que se le han de practicar y realizar al paciente garantizando sus derechos.
- 27.** Supervisar las actividades de procedimientos en su servicio y aplicar las medidas correctivas que garanticen la calidad del servicio.
- 28.** Conocer, aplicar y enseñar los derechos y deberes de los usuarios.
- 29.** Realizar acciones que garanticen la seguridad del cliente interno, usuario, su familia y ambiente físico.
- 30.** El contratista debe acatar los lineamientos, recomendaciones y sugerencias de la E.S.E. H.L.P.
- 31.** Fomentar el desarrollo de la cultura de autocontrol.
- 32.** 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.
- 33.** Responder por el patrimonio institucional y los elementos dados a su responsabilidad en inventario.
- 34.** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes internos y externos del contratante.
- 35.** Conservar siempre la pertinencia y coherencia por cada actuación.
- 36.** Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo de las actividades contratadas y proponer alternativas de solución.
- 37.** Diligenciar y entregar el último día hábil de cada mes, los formatos de recolección de información necesarios para alimentar el sistema de costos hospitalarios.
- 38.** 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.
- 39.** Elaborar los planes de mejoramiento que se adopten para el logro de objetivos y metas de la Unidad Funcional.
- 40.** Procurar la provisión y racional utilización de los recursos disponibles. Las demás actividades que se requieran para el perfecto cumplimiento del objeto contractual.

