


| | | | | |
|---|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

PLAN DE CONTINGENCIA PARA EL TRASLADO DE PACIENTES INTRAHOSPITALARIOS Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO CUARTO (4°) PISO NUEVA SEDE HOSPITAL DE YOPAL E.S.E.

1. OBJETIVO

- ✓ Definir los requerimientos necesarios para el traslado de los pacientes intrahospitalarios que van a ser trasladados y atendidos en el servicio de hospitalización cuarto piso de la nueva sede del hospital de yopal e.s.e.
- ✓ Definir los procedimientos para la puesta en marcha del 4 piso de la nueva sede del hospital de Yopal ese.

2. FECHA DE TRASLADO: Julio 22 de 2014

3. HORA DE INICIO: 7:00 am

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PACIENTES PARA EL TRASLADO

Con el objetivo de iniciar la atención de los pacientes en la nueva sede del hospital de Yopal se tiene contemplado realizar la hospitalización y traslado de los siguientes usuarios:

Usuarios atendidos por las Especialidades de:

Cirugía general
 Urología
 Cirugía plástica
 Ortopedia
 Ginecología
 Cirugía maxilofacial
 Otorrinolaringología.


Se trasladaran los pacientes de 15 a 65 años de edad.

Los pacientes a ser trasladados deberán cumplir con los siguientes condiciones: diagnóstico y plan terapéutico definido, hemodinámicamente estables.

En lo posible no tendrán comorbilidades.

Preferiblemente se trasladarán paciente con posoperatorios estables o prequirurgios estables.

Se hospitalizarán para completar esquema de antibioticoterapia, manejo médico y en espera de procedimiento quirúrgico.

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------|---------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |


El medico especialista definirá el paciente que se puede trasladar a la nueva sede.

5. MECANISMO DE TRASLADO

- ✓ Dos días previos al traslado los médicos especialistas tratantes acorde a las patologías definirán los pacientes con los criterios anteriormente seleccionados y solicitara el traslado del usuario. La enfermera jefe informara a los familiares y/o tutor para que sean ellos quienes de manera informada autoricen el traslado a través de consentimiento informado.
- ✓ El líder de la unidad de internación verificara el número, condición y capacidad instalada de las dos sedes así como las condiciones del paciente a ser trasladado.
- ✓ Los traslados de los usuarios se realizaran en horario diurno. Es decir de 7a.m. a 7 p.m.
- ✓ Para la hora cero del traslado se realizara el censo de pacientes el cual quedara registrado en el formato de registro de pacientes trasladados.
- ✓ El dia del traslado se declarara la alerta amarilla hospitalaria.
- ✓ A partir de la hora cero , **QUEDARÁN RESTRINGIDAS LAS VISITAS A UN**

HORARIO DE 11 A.M A 12 A.M. Y DE 4 A 5 P.M

- ✓ Para el traslado de los pacientes se emplearan cuatro ambulancias TAB y una ambulancia (1) TAM, las cuales deberán contar con conductor y auxiliar de enfermería. Estos vehículos asistenciales irán acompañados por escolta de la Policía Nacional y por personal administrativo del Hospital de Yopal E.S.E. Para el desarrollo de esta actividad se activará el plan de contingencia en caso de accidente de tránsito o falla mecánica, consistente en el acompañamiento permanente de una ambulancia escolta, la cual estará disponible para el trasbordo del paciente.
- ✓ Se dará inicio al traslado a las 7:00 am, partiendo de la sede principal del Hospital de Yopal E.S.E. con un tiempo estimado de media hora (30 minutos) para cada recorrido. El embarque de los pacientes se realizara en el área de materno de la sede principal del Hospital de Yopal E.S.E. y el punto de llegada

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

será la entrada de urgencias de la nueva sede del Hospital de Yopal E.S.E. En donde la auxiliar hará la entrega formal del paciente al personal del Hospital de Yopal E.S.E., quienes procederán al ingreso y ubicación del paciente en su respectivo servicio.

- ✓ Una vez realizada la entrega del paciente, las ambulancias se desplazaran en conjunto hacia la sede principal para realizar el embarque del siguiente grupo de pacientes. En todo momento se mantendrá comunicación entre las ambulancias, la escolta, las sedes hospitalarias y el coordinador de traslado.

6. ACTIVIDADES DE TRASLADO

Hospital Antiguo:

1. Grupo de Alistamiento:

Responsables:

Carlos Amaya Jinete.

Líder de Unidad.

Carolina Leon Amaya.

Enfermera Hospital Domiciliario.

Janeth Atuesta

Líder de Unidad.

Liliana Agudelo Ariza

Lider de Unidad.


Para el alistamiento será asignada una enfermera jefe quien realizara:

Listado de pacientes para trasladar. (procedimiento que se registrara en la planilla de traslado de usuarios).

Presentara al jefe de unidad de internación listado de pacientes, y en conjunto realizaran priorización de usuarios y asignación de cama en la nueva sede. De acuerdo a este orden se trasladaran los usuarios.

Brindara informacion al usuario y familia respecto al traslado. Y realizara diligenciamiento del formato de consentimiento informado.

Informara al personal de enfermeria y personal medico del pabellón el traslado del usuario.

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

2. Grupo de Traslado interno del usuario:


Responsables:

Camillero del pabellón:

| Grupo | Responsable | Ubicación. |
|------------------------|---|--|
| Coordinador | Carlos Amaya Jinete | Valoración y aprobación traslado |
| Coordinador grupo N. 1 | Janeth Atuesta | Coordinación area San Agustin-Santa Monica- san Rafael |
| Coordinador grupo N. 2 | Liliana Agudelo | Coordinador area de urgencias, observación 2, pension, cirugía |
| | Rafael Talero camillero. (mañana) Pedro Corregidor camillero. (tarde) Bleidy Torres (auxiliar de enfermería) turno dia | Urgencias- observación 2- |
| | Harrison Montoa. Camillero (mañana). Edgar Amezquita camillero (tarde) Tatiana Dominguez (auxiliar de enfermería) turno dia | San agustin- Santa Monica- san Rafael |
| | Alirio Gaona camillero (mañana) Carlos Aux Camillero (tarde) Ximena Vega (turno dia) | Pension- cirugía |

Para el traslado interno de pacientes se realizara:

- En cada uno de los pabellones el personal de enfermería entregara el usuario a trasladar a la auxiliar de enfermería de traslado.
- Dicho usuario se entregara de acuerdo a protocolo establecido para recibo y entrega de pacientes.
- El personal de traslado realizara lista de chequeo de traslado de usuario. Recibirá historia clínica cerrada y completamente diligenciada, verificara medicamentos colocados registrados, verificara soluciones marcadas y registradas, recibirá: kardex de enfermería, medicamentos solicitados, pertenencias al personal de la ambulancia.
- Entregara el usuario registro de historia clínica, medicamentos y pertenencias al auxiliar de ambulancia.
- registrara en la planilla de traslado de usuarios la hora de salida y entrega del usuario a la ambulancia.

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

3. Traslado del usuario al Hospital Nuevo en ambulancia.

Responsable: auxiliar de ambulancia

- Para realizar traslado del usuario se realizaran las siguientes actividades:
- El auxiliar de ambulancia realizara revisión de las condiciones del usuario, verificara los elementos y documentos entregados y diligenciara la lista de chequeo y la vitacora de traslado del usuario.
- Entregara el usuario a personal medico y de enfermeria de la nueva sede.


Hospital Nuevo

4. Recepción del usuario en la nueva sede.

| Grupo | | Ubicación. |
|---|---|---|
| Coordinación recepción urgencias Nuevo Hospital | Hernan Dario Hernadez santacoloma. | |
| Recepción pacientes | Dolly Rodriguez (auxiliar de enfermeria) (turno dia) Hugo Medina (turno dia) | Recepción urgencias Nuevo Hospital ospital nu |
| | Ximena Vega (Auxiliar de enfermeria) Evert Medina camillero (turno dia) | Recepción urgencias Nuevo Hospital |
| | Liliana Cuellar (enfermera Profesional) (Yairo Rincon) Camillero (turno dia) | Recepción urgencias Nuevo Hospital |

Responsables:

- Recibirán los pacientes trasladados en ambulancia.
- Recibirán el usuario de acuerdo al protocolo de recibo y entrega de pacientes.
- Diligenciaran lista de chequeo y verificaran el cumplimiento del mismo.
- Ubicaran el usuario en camilla de trasporte y lo trasladaran al 4 piso.
- Entregaran el usuario a personal de enfermeria de 4 piso.
- Ubicaran el usuario en la unidad correspondiente.

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

5. Atención en la nueva sede.

Responsable: de acuerdo a planillas asignadas

Medico general.

Enfermera profesional.

Auxiliar de enfermeria.

- El personal de enfermeria recibirá el paciente en el area hospitalaria e iniciara a realizar atención del usuario de acuerdo a protocolos de enfermeria.
- El personal medico realizara nota de evolución diaria.
- Se realizara atención de acuerdo a los procesos de atención hospitalaria.
- La enfermera jefe informara al personal de facturación el numero de cama donde fue ubicado el usuario.
- El personal profesional de enfermeria realizara unidosis para 24 horas del dia.
- En caso de necesidad de exámenes de laboratorio en lo posible se tomaran en las horas de la mañana. En las horas de la tarde se tomaran los exámenes de carácter urgente para el cual se avisara al laboratorio clínico para la respectiva toma y traslado de la muestra.
- El hospital nuevo contara con rayos x portátil, en caso de ser necesario se avisara a radiología para la respectiva toma.
- Para el material de esterilización se realizara pedido semanalmente, el cual deberá ser solicitado de acuerdo al protocolo del hospital y trasladado a la nueva sede de acuerdo al mismo.

6. Visitas e informacion.

Responsable: auxiliar de trabajo social: Cecilia Martinez

Trabajadora social: Azucena Rincon.

Los visitantes ingresaran por el area de acceso de visitantes entrada principal hospital nuevo.

Se permitirá el ingreso de un familiar por paciente.

Se realizara admisión del visitante una vez sea verificado el censo de pacientes y verificada la presencia de un solo familiar por usuario.


Se entregara carnet de ingreso al visitante.

El horario de visita se realizara de 11 a 12 a.m. y de 4 a 5 p.m.

7. Recursos

Recurso Humano:

- Cinco (5) conductores de ambulancia
- Cinco (5) auxiliares de enfermería-ambulancias
- Dos (3) auxiliares de enfermería para entrega de pacientes
- Dos (3) auxiliares de enfermería para recibo de pacientes

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|---------|---------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL E.S.E. | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

- Un (3) camilleros para entrega de pacientes
- Un (3) camilleros para recibo de pacientes
- Coordinador de traslado sede principal.
- 2 coordinadores de area hospital nuevo.
- Coordinador de traslado nueva sede.
- 1 medico de recepción de pacientes nueva sede.
- Funcionario atención al usuario nueva sede

Vehículos:

- Cuatro (4) ambulancias TAB
- Una (1) ambulancia TAM
- Una (1) camioneta doble cabina con platón

Comunicaciones:

- Celulares (3)
- Directorio actualizado de comité de traslado


Equipos:

- Cuatro (4) camillas de transporte en cada una de las sedes.
- Dos (2) sillas de ruedas en cada una de las sedes.

8. Apoyo interinstitucional

para el traslado de los usuarios se requiere contar con el apoyo de las siguientes entidades quienes nos apoyaran en ofrecer transporte, traslado y mecanismos de seguridad para el desplazamiento de los usuarios y personal de salud:

- **CRUE (centro regulador de urgencias y emergencias):** Se requiere contar con el apoyo de cuatro (4) ambulancias de transporte básico y una (1) ambulancia medicalizada, que cuenten con conductor y una auxiliar por cada vehículo. El personal debe estar disponible en la sede principal del Hospital de Yopal E.S.E. desde las 6:00 am hasta la hora de finalización del traslado total de pacientes.
- **POLICIA NACIONAL:** Se requiere apoyo por parte de ésta institución, para realizar acompañamiento a las ambulancias durante el traslado de los pacientes.
- **TRANSITO MUNICIPAL:** Es necesario realizar controles de tránsito en las vías que puedan representar riesgos por trancones vehiculares en la ruta de ida para traslado de pacientes. Se solicita el

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|---------|---------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |


apoyo de paleteros ubicados en los puntos críticos previamente identificados y concertados con el Hospital de Yopal E.S.E.

- **CONSEJO MUNICIPAL DE GESTION DEL RIESGO:** se requiere la gestión y coordinación de actividades interinstitucionales con la Secretaria de transporte y tránsito municipal y la Policía Nacional.

Directorio telefonico

Anexo 1. DIRECTORIO DE EMERGENCIAS

| | |
|-------------------------------------|-------------------|
| Bomberos Central de alarma | 119 |
| Policía Nacional | 112, 123 |
| DAS | 153 |
| Cuerpo Técnico de Investigación CTI | 174 |
| Defensa Civil | 133 |
| Circulación Y Tránsito | 6343610 |
| Empresa de distribución de energía | 6358668 6357617 |
| Empresa de Teléfonos | 6320000 |
| Atención de desastres | 113 |
| Gas | 6358354 |
| CRUZ ROJA ambulancias | 6354034 |
| Información urgencias-ambulancias | 66358003 6358217 |
| Colmena Riesgos Profesionales | 018000919667 |
| SUMA, servicio de ambulancia | 6916000 / 6210630 |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |


Anexo 2. DIRECTORIO

Directivas Hospital de Yopal ESE

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN | TELEFONO |
|-------------------------------|---------------------------------------|------------------|-----------------|
| Edgar Alberto Dinas Rodríguez | Gerente | | 3212402898 |
| Nuria Bohórquez Peña | Subgerente administrativo | | 3212402937 |
| Rocío Valles Martínez | Subgerente de prestación de servicios | | 3213433871 |
| Hisnardo Wilfredo Rodríguez | Asesor de planeación | | 3112329678 |

Grupo Operativo y coordinador de area.

| | NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN | TELEFONO |
|-------------------|-----------------------------|---|-------------------------------|------------------------|
| Consulta externa | Germán Barrera | Líder de Programa de Urgencias | | 3103041524 |
| Apoyo diagnostico | Carlos Amaya Jinete | Líder Bco. De Sangre | Calle 11 No. 28 – 725 Int. 10 | Celular: 3132629191 |
| Apoyo terapeutico | Martha Judith lozano | lider de programa | | 3103425774 |
| Internacion | Liliana Agudelo Ariza | Coordinadora de enfermería | Prados de Bellavista Casa 13 | 311 2622450 |
| Salas de cirugía | Gicella María Pertuz Sierra | Coordinadora Prog. De Servicios Quirúrgicos | | 314 3578818 |
| Medicina familiar | Janeth Atuesta | Líder de mediciana familiar | | 3118568086 |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

| | | | | |
|-------------|-----------------------------|-----------------------------|--|------------|
| internacion | Jorge Cubidez Amezquita | Líder de programa | | 3123790099 |
| urgencias | Hernan Dario Santacoloma | Coordinador de urgencias | | 3203263961 |

Grupo de apoyo suministros farmacia e insumos médicos


| | NOMBRE | CARGO | DIRECCION | TELEFONO |
|-----------|------------------------------|-------------------------|------------------|-----------------|
| Principal | Jainadis Mejía | almacenista | | 3124416173 |
| suplente | Suleidys Angarita Arevalo | Química farmacéutica | | 3114463670 |

✓ **MANTENIMIENTO**

| | NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN | TELEFONO |
|-----------|-------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------|
| Principal | Kriss Márquez. | Jefe de Apoyo logístico | | 3212402899 |
| Suplente | Marco Antonio Sierra | Jefe de Mantenimiento | | 3134327919 |
| Principal | Paola claros | Ingeniera biomédica | | |
| Suplete | Cristian Gómez | Técnico ingeniería biomédica | | 3138994109 |

✓ **TRANSPORTE**

| | NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN | TELEFONO |
|-----------|-------------------------|--------------|------------------|-----------------|
| Principal | Roney Romero León | Conductor | | 3108126950 |
| Suplente | Wilson Ortiz | Conductor | | 3118325720 |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

➤ **Grupo externo de apoyo**



✓ **DIRECTIVAS DE SALUD**


| NOMBRE | CARGO | TELEFONO |
|------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| Diana Soraya Velasquez | Secretaria de Salud del Departamento | |
| Edwin Barrera | Secretario de Salud Municipal | 3112764007 |

✓ **HOSPITALES Y CLINICAS DE APOYO**

| NOMBRE | CARGO | DIRECCIÓN | TELEFONO |
|---------------------------|------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Rosa Nelly Barragan | Gerente | Ese salud Yopal | 3107914603 |
| Yalyle Villanueva Galeano | Gerente | Clínica Casanare | 6356021 – 6355246- 3105593464 |
| Jorge Alvarez | Coordinador CRUE | Centro Regulador de Urgencias | 3143807886 |


✓ **ENTIDADES DE SOCORRO Y EMERGENCIA**

| INSTITUCIÓN | TELÉFONO |
|-------------------------------------|------------------------|
| Bomberos Central de Alarma | 119 |
| Policía Nacional | 112, 123 |
| DAS | 165, 6358016 |
| Cuerpo Técnico de Investigación CTI | 174 |
| Defensa Civil | 133, 144 – 6358273 |
| Circulación Y Tránsito | 6343610 |
| Empresa de distribución de energía | 6358668 6357617 |
| Empresa Telefónica | 018000940099 |
| Atención de Desastres | 113, 3132615117 |
| Gas | 6358354 |
| Aeronáutica Civil | 6353674 |
| Cruz Roja | 132, 6340496 – 6357132 |
| Dispensario Ejército | 6349890 |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

Anexo 2. EXTENSIONES TELEFÓNICAS DEL HOSPITAL DE YOPAL

| DEPENDENCIAS | EXTENSIONES | DEPENDENCIAS | EXTENSIONES |
|--|-------------|--|-------------|
| Correspondencia (6344665) | Ext. 101 | cirugía ambulatoria | Ext. 153 |
| Operadora (6344650) | Ext. 100 | jefe oficina jurídica | Ext. 154 |
| Secretaria gerencia | Ext. 102 | Servicio de ropería | Ext. 155 |
| oficina Jurídica | Ext. 103 | bodega medicamentos | Ext. 156 |
| Secretaria Subgerencia Administrativa | Ext. 104 | Facturación Urgencias | Ext. 157 |
| oficina subgerencia administrativa | Ext. 105 | Líder Ayudas ayudas Diagnósticas | Ext. 158 |
| oficina Control Interno | Ext. 106 | oficina Cardiología | Ext. 159 |
| Unidad Familiar y Comunitaria | Ext. 107 | | Ext. 160 |
| oficina Tesorería | Ext. 108 | | Ext. 161 |
| oficina Talento Humano | Ext. 109 | Oficina de calidad | Ext. 162 |
| División Financiera | Ext. 110 | oficina planeación | Ext. 163 |
| Líder Unidad Consulta Externa | Ext. 111 | oficina almacén | Ext. 164 |
| Triage admisiones | Ext. 112 | 6344651 fax gerencia | Ext. 165 |
| Líder Unidad familiar y comunitaria | Ext. 113 | | Ext. 166 |
| portería principal | Ext. 114 | 6344653 seguridad Equipos Cirugía | Ext. 167 |
| Farmacia | Ext. 115 | 6344654 fax facturación | Ext. 168 |
| capacitación dinámica | Ext. 116 | 6344655 Directo sistemas | Ext. 169 |
| oficina mercadeo | Ext. 117 | 6344656 Directo urgencias | Ext. 170 |
| jefe presupuesto | Ext. 118 | 6344657 Fax trabajo social | Ext. 171 |
| | Ext. 119 | 6344659 Líder Unidad comercial | Ext. 172 |
| oficina familiar y comunitaria | Ext. 120 | 6344660 directo oficina de cartera | Ext. 173 |
| oficina auditoría médica | Ext. 121 | oficina CAPRESOCA | Ext. 174 |
| oficina registro | Ext. 122 | 6344662 directo programa madre canguro | Ext. 175 |
| oficina Estadística | Ext. 123 | 6344663 | Ext. 176 |
| Facturación Consulta Externa (6344661) | Ext. 124 | 6344664 | Ext. 177 |
| oficina secretaria de Salud | Ext. 125 | 6344665 | Ext. 178 |
| oficina Atención usuario (6344658) | Ext. 126 | 6344666 | Ext. 179 |
| oficina sistemas | Ext. 127 | 6344667 entrada triage | Ext. 180 |
| Casa médica Internos | Ext. 128 | 6344668 | Ext. 181 |
| lider Unidad de internación | Ext. 129 | 6344669 | Ext. 182 |
| Laboratorio Clínico | Ext. 130 | | Ext. 183 |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  HOSPITAL DE YOPAL ESE | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | FORMATO OFICIOS EXTERNOS | CÓDIGO | GI05002 |
| | PROCESO GERENCIA DE LA INFORMACIÓN (GI02001) | | FECHA | 02/ENERO/2014 |
| | | | VERSIÓN | 2.0 |

| | | | |
|---------------------------------|----------|--|----------|
| subgerente Prestación servicios | Ext. 131 | | Ext. 184 |
| Sala de Rayos X | Ext. 132 | | Ext. 185 |
| pabellón Pensionados | Ext. 133 | | Ext. 186 |
| Director Banco Sangre | Ext. 134 | | Ext. 187 |
| oficina de Ecografías | Ext. 135 | | Ext. 188 |
| Urgencias 1 | Ext. 136 | | Ext. 189 |
| Citas medicas | Ext. 137 | | Ext. 200 |
| almacenista general | Ext. 138 | oficina Apoyo logístico | Ext. 201 |
| casa especialistas | Ext. 139 | consultorio 20 Consulta Externa | Ext. 202 |
| Oficina Coomphory | Ext. 140 | secretaria Subgerencia prestación de Servicios | Ext. 203 |
| pabellón Maternidad | Ext. 141 | servicio de Lavandería | Ext. 204 |
| pabellón de Neonatos | Ext. 142 | Banco Sangre | Ext. 205 |
| pabellón pediatría | Ext. 143 | urgencias San Rafael | Ext. 206 |
| pabellón Ginecología | Ext. 144 | oficina Unidad comercial | Ext. 207 |
| pabellón San Agustín | Ext. 145 | oficina Biomédicos | Ext. 208 |
| pabellón Sta Mónica | Ext. 146 | Archivo Historias clínicas | Ext. 209 |
| oficina de Patología | Ext. 147 | urgencias Observación 2 | Ext. 210 |
| Cocina | Ext. 148 | Facturación servicio internación | Ext. 211 |
| Área de Esterilización | Ext. 149 | | Ext. 212 |
| salas de cirugía | Ext. 150 | UCIN | Ext. 213 |
| Cirugía Programada | Ext. 151 | oficina mantenimiento | Ext. 274 |
| Líder de Unidad Cirugía | Ext. 152 | | |

Dr. Nuria Yarley Bohorquez
Gerente(e)

Dra. Rocio Valles Martinez
Subgerente de prestaciónDe servicios

Proyecto: Liliانا Agudelo Ariza
Coordinadora de enfermería