



SAMU Metropolitano

EXENTA N° 0044 /

MAT.: Aprueba Protocolo Entrega de Turno Médico

SANTIAGO, 19 ENE 2018

VISTOS: Lo dispuesto en el decreto con fuerza de ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, que establece el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 2763, de 1979, y de las leyes N° 18.469 y 18.933, el artículo 42 bis del Decreto Supremo N° 140 de 2004, del Ministerio de Salud, sobre Reglamento Orgánico de los Servicios de Salud; el Decreto Supremo Exento N° 420, de 2016, del Ministerio de Salud, que crea el Centro Metropolitano de Atención Prehospitalaria de Alta Complejidad; la Resolución Exenta N° 2379 de 7 de noviembre de 2017, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que dispone Encomendación de Funciones de Director del Centro Metropolitano de Atención Prehospitalaria; en la Resolución Exenta N° 1041 de 2017, del Servicio de Salud Metropolitano Central, que delega facultades en el Director del Centro Metropolitano de Atención Prehospitalaria del Servicio de Salud Metropolitano Central; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1) Que, por Decreto Supremo Exento N° 420, de fecha 29 de noviembre de 2016, del Ministerio de Salud, se creó el Centro de Atención Metropolitana, como un Centro de Especialidad de Alta Complejidad, dependiente del Servicio de Salud Metropolitano Central, a contar del 1° de enero de 2017.
- 2) Que, atendida su calidad de alta complejidad, y la necesidad de resguardar los principios de eficiencia y eficacia en la función pública, se hace indispensable instituir procedimientos y protocolos de carácter interno, a fin de establecer directrices claras y objetivas que permitan la mejora continua de los procesos asistenciales.
- 3) Que, la entrega de turno médico es el acto mediante el cual se deja constancia de la situación de la unidad o servicio al momento del cambio de turno, de manera de asegurar la continuidad de la atención.
- 4) Que, dicho acto se formaliza a través de un "Acta de entrega de turno", que debe registrarse en un libro especialmente destinado al efecto.
- 5) Que, resulta necesario estandarizar la entrega de turno médico, de manera de mejorar la calidad de los registros internos y la atención de los pacientes, procurando el debido resguardo de la información; por lo que,

RESUELVO:

1.- APRÚEBASE el Protocolo Entrega de Turno Médico, que se adjunta a la presente resolución.

2.- COMUNÍQUESE al Jefe del Centro Regulador del SAMU Metropolitano para que ordene la distribución, dentro de su Área, del protocolo que por este acto se aprueba.

Anótese, comuníquese, publíquese en la página web del SAMU Metropolitano y archívese en su oportunidad.



A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. Mayanz Salas".

DR. SEBASTIAN MAYANZ SALAS
DIRECTOR
SAMU METROPOLITANO

mvc

Distribución:

- Dirección SAMU
- **Comunicaciones**
- Gestión de Procesos y Calidad
- Asesoría Jurídica SAMU
- Centro Regulador SAMU
- Área de Intervención SAMU
- Of. Partes SAMU
- Archivo


Transcrito Fielmente

Ministro de Fe


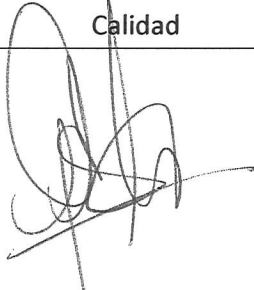
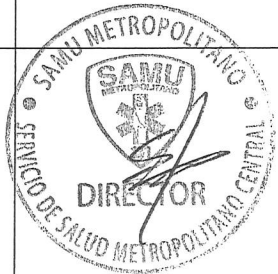



A handwritten signature in black ink, appearing to be "Paola Torres Muñoz".

PAOLA TORRES MUÑOZ

	PROTOCOLO ENTREGA DE TURNO MEDICO	CODIGO: PRO-CR-REG-ET-001 VERSION 01
		FECHA: ENERO 2017
		VIGENCIA: 5 AÑOS
		N° DE PAGINAS: 3 PAGINAS

PROTOCOLO ENTREGA DE TURNO MÉDICO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Dra. Carla Díaz Peñaloza	María José Espinoza A.	Dr. Sebastián Mayanz Salas
Jefe Centro Regulador	Jefa Gestión de Procesos y Calidad	Director SAMU
		

	PROTOCOLO ENTREGA DE TURNO MEDICO	CODIGO: PRO-CR-REG-ET-001 VERSION 01
		FECHA: ENERO 2017
		VIGENCIA: 5 AÑOS
		N° DE PAGINAS: 3 PAGINAS

I INTRODUCCION

La entrega de turno médico es el acto realizado entre al menos dos médicos, uno entrante a turno, (quien comienza su jornada laboral) y otro saliente de turno (quien finaliza su jornada laboral) donde se deja constancia de la situación de la unidad o servicio al momento del cambio de turno para asegurar la continuidad de la atención.

Para su oficialización, esta información debe quedar contenida en un “Acta de entrega de turno” que se registrará en un libro específico para este acto médico, el cual tiene sus hojas foliadas.

II OBJETIVO

Estandarizar la entrega de turno médico, para mejorar la calidad de nuestros registros, la calidad de atención a nuestros pacientes y evitar pérdida de información.

III ALCANCE

Este protocolo debe ser conocido por todos los médicos reguladores y aquellos cargos que ejerzan control o auditoría sobre los registros.

IV PARTICIPANTES Y RESPONSABLES


- Médico regulador.

V DESCRIPCION DEL FLUJO

- La entrega de turno médico se realizará en el Centro Regulador del SAMU Metropolitano
- Se realizarán 2 registros diarios:
 - 8:00 hrs. días hábiles – 9:00 hrs. días inhábiles
 - 20:00 hrs todos los días.

Ambos en la misma cara de la hoja, si la información requiere ocupar más espacio, la entrega del día siguiente se realizará en la próxima página nueva, el espacio que sobra del día anterior quedará sin ocupar, de esa manera se podrá identificar fácil y rápidamente las fechas.

- Los responsables de esta entrega son el Médico Regulador Saliente y el Médico Regulador Entrante. En caso de no existir registro, el principal responsable es el médico saliente y se dejará el espacio en blanco.
- Se debe registrar en el “Libro de acta de Entrega de Turno” la siguiente información mínima:
 - Fecha.
 - Hora.
 - Nombres de ambos médicos.
 - Móviles en procedimiento (status) al momento de la entrega.

	PROTOCOLO ENTREGA DE TURNO MEDICO	CODIGO: PRO-CR-REG-ET-001 VERSION 01
		FECHA: ENERO 2017
		VIGENCIA: 5 AÑOS
		N° DE PAGINAS: 3 PAGINAS

- Traslados pendientes.
 - Receta de estupefaciente pendiente de confeccionar
 - Otros que afecten la operatividad del servicio.
- El jefe del centro regulador revisará y firmará las entregas de turno al menos una vez a la semana.
 - El registro de las novedades que afecten la operatividad del servicio en el libro de entrega de turno, no exime la responsabilidad de escalar la información a las jefaturas cuando sea necesario.

VI INDICADORES

1. Nombre

Porcentaje entrega de turno médico con registro según protocolo

2. Fórmula

$$\frac{\text{Número de entrega de turno médico con registro según protocolo en el periodo, en año } t}{\text{Número total de entrega de turno del periodo, en año } t} * 100$$

3. Responsable

Jefe del Centro Regulador

4. Periodicidad

Este indicador se reporta mensualmente a Control de Gestión SAMU.

6. Meta

Mayor o igual al 75%