



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO: GIU-FR-002

PROCESO: GESTIÓN INFORMACIÓN A USUARIO - GIU

VERSIÓN: 05

REGISTRO PARA PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS,
SUGERENCIAS Y/O COMENTARIOS POSITIVOS

FECHA: 04/11/2020

¡Sus peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y
comentarios positivos son de gran valor para nosotros!
Por favor diligencie todos los datos personales.

CONSECUTIVO PQRS:

261

Fecha de la solicitud:

Nombre (s) y apellidos completos:

Hirle

C.C No:

EPS:

COOP Salud

Dirección:

Correo electrónico:

Numero de teléfono:

CLASIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Petición

Queja

☒

Reclamo

Sugerencia

Comentario positivo

Por favor describa su solicitud (petición, queja, reclamo, sugerencia y/o comentario positivo):

Estoy incomforme porque es muy
demandado para abrir historia clínica
en mi casa traje un menor con un
dolor en la Pierna Producido por
un golpe y se demoran demasiado
para poder abrir historia para
poder pasar a medico

Pido que por favor se sean mas
agil - rapido para poder pasar
a medico.

gracias

Admission

 SAN VICENTE DE ARAUCA E.S.E.	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: GGC-REG-006
	PROCESO MEJORAMIENTO CONTINUO		VERSION: 01
	SUBPROCESO GESTIÓN GARANTIA DE CALIDAD-GGC		FECHA: 26/03/2012
	REGISTRO CONSTANCIA DE REUNIÓN Y/O INTERVENCIÓN		

FECHA:	dd	mm	aaaa	Hora Inicio	Hora Finalización	Lugar de Reunión:
	17	08	2011			Dirección
Quien lidera la actividad:				Cargo:		
Yorkin James				Lider Giv		

PROCESOS Y PERSONAL PARTICIPANTE			
PROCESO(S) PARTICIPANTE(S) Dirección, Subdirección Identifica, Dto Enfermería y Facturación			
PERSONAL PARTICIPANTE			
☒ Líder (es)	☒ Profesionales del (los) Proceso(s)	☐ Personal Técnico/Tecnólogo	☒ Personal Auxiliar o de apoyo

OBJETIVOS
Respuesta a PORS 260 y 261

RELACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS
Se da inicio con la lectura del PORS 260 la cual es una queja por la demora para dar las salidas y el 261 se quejan por la demora para la atención La directora sugiere informar a los usuarios cuanto es la demora se revisarían los casos concretos pero hay que tener en cuenta que cada proceso es diferente dependiendo de la cantidad de actividades a liquidar las cuales pueden demorar entre 4 y 8 horas

RELACIÓN DE COMPROMISOS Y/O TAREAS PENDIENTES
* Realizar procedimientos de Ingresos y egresos donde se establezca detalles como los tiempos de espera entre otros

Fecha acordada para próxima reunión	No Aplica ☐	Observaciones
Se tomó y anexa lista de asistencia	SI ☐ NO ☐	

En constancia de lo anterior firman:					
FIRMA:	Mirna M. Lopez	FIRMA:	Margarita C. C. C. C.	FIRMA:	Emmy S. S. S.
NOMBRE:	Mirna M. Lopez	NOMBRE:	Margarita C. C. C. C.	NOMBRE:	Emmy S. S. S.
CARGO:	Coordinadora Facturación	CARGO:	Coordinadora Identificación	CARGO:	Coordinadora Enfermería
PROCESO:	Facturación	PROCESO:	Identificación	PROCESO:	Enfermería
FIRMA:	Lider Giv	FIRMA:	Emmy S. S. S.	FIRMA:	Emmy S. S. S.
NOMBRE:	Lider Giv	NOMBRE:	Emmy S. S. S.	NOMBRE:	Emmy S. S. S.
CARGO:	Lider Giv	CARGO:	Emmy S. S. S.	CARGO:	Emmy S. S. S.
PROCESO:	Lider Giv	PROCESO:	Emmy S. S. S.	PROCESO:	Emmy S. S. S.