



REPORTE Y GESTIÓN DE EVENTOS ADVERSOS E INCIDENTES

Reportar nos ayuda a aprender y prevenir.

¿QUE ES UN EVENTO ADVERSO?

Daño no intencional causado al paciente como consecuencia de la atención en salud.

¿QUE ES UN INCIDENTE?

Suceso durante la atención en salud en el que se presentan fallas en el proceso, pero no se causa daño al paciente.

1

IDENTIFICA EL SUCESO

Reconoce cualquier situación durante la atención que haya causado daño al paciente o evidencie una falla que pueda afectar su seguridad.

2

REALIZA EL REPORTE

Registra los datos del paciente, cuándo y dónde ocurrió el suceso y describe claramente los hechos. Los datos de quien reporta son opcionales.

3

VERIFICA LA INFORMACIÓN

El Líder de Seguridad del Paciente/Calidad revisa el reporte, recopila evidencias y confirma la secuencia de los hechos.

4

CLASIFICA

Se determina si corresponde a un incidente o evento adverso y define la investigación según las características del caso.

5

ANALIZA LAS CAUSAS

El equipo investigador aplica el Protocolo de Londres para identificar acciones inseguras, factores contribuyentes y barreras que fallaron.

6

ACCIONES DE MEJORA

Define medidas para prevenir que el suceso se repita, con responsables, fechas de ejecución y seguimiento.

7

VERIFICA Y CIERRA

Comprueba el cumplimiento y la eficacia de las acciones. Presenta los pendientes al Comité de Seguridad del Paciente y documenta el cierre.

8

COMPARTE EL APRENDIZAJE

Se presenta los resultados al comité y realiza seguimiento a los indicadores de seguridad del paciente.

TEN EN CUENTA

- Describe los hechos de manera clara y objetiva.
- Si no dispones del formato, reporta a correos: calidadlabespecializado@gmail.com, preanaliticolabespecializado@gmail.com,

**Tu reporte contribuye a
una atención más segura**



Cra. 28 #17-39,
Edificio Tabarec Pasto, Nariño, Colombia



312 633 9181



laboratorioclinicoespecializado.
com