

Millora en el circuit d'aprovació de la documentació

Autor: David Ricart Jordana

Lloc de treball: Administratiu Àrea de Qualitat i Seguretat dels pacients de GSS

INTRODUCCIÓ

Per garantir una correcta gestió dels documents que disposa l'organització, des del 2008 s'endega un circuit que garanteix la gestió de la documentació que s'inicia per part dels autors: elaboració, revisió i validació. Fet el document es visualitza a la intranet corporativa a l'espera que s'aprovi el document per la Comissió específica, si és el cas, o per la Comissió de Qualitat i Seguretat dels Pacients (CQiSP). Aprovat el document es retira de la intranet per posar la data d'aprovació i es torna a visualitzar a la intranet. L'any 2022 l'organització incorpora un gestor documental informatitzat que ha de contribuir a la millora del control de la documentació. Per aquest motiu, s'ha vist la necessitat de dissenyar un altre sistema d'aprovació de documents, més àgil i contextualitzat amb les necessitats del gestor documental implementat.

OBJECTIU

- Agilitzar el procés d'aprovació i publicació dels documents generats per l'organització a través d'un nou circuit d'aprovació.
- Disminuir el temps destinat pel personal administratiu evitant el fet d'haver de tornar a carregar els documents un cop introduïda la data d'aprovació per part de les comissions que pertoquin.

MATERIAL I MÈTODE

Des de la CQiSP es pretén agilitzar i donar coherència al procés d'aprovació proposant un circuit d'aprovació que consisteix en dues modalitats, Ordinària i urgent. La modalitat ordinària té una periodicitat mensual, tota la documentació revisada per Qualitat dins el mes natural, s'envia a tots els membres de la CQiSP per a que la puguin revisar i validar. Si passats 15 dies no s'ha rebut esmenes o les rebudes han estat acceptades, el document es dona per aprovat. La modalitat urgent té una periodicitat setmanal, si els autors manifesten que el document és d'urgència aprovar-lo, al finalitzar la setmana s'envia a tots els membres de la CQiSP, si en el termini de 3 dies no hi ha cap esmena al document, es dona per aprovat.

RESULTATS

Es va aprovar al març de 2023 i es va implementar a partir del mes d'abril. S'ha constatat que el volum de documentació aprovat cada mes (uns 15 documents) facilita la revisió per part dels membres de la CQiSP i allibera hores de feina administrativa, al no haver de carregar un segon cop tots els documents revisats trimestralment.



Imatge gestor documental Gerència Territorial de Qualitat.

CONCLUSIONS

1. Millora en l'agilitat de la gestió de revisió dels documents.
2. Alliberament d'hores del personal administratiu per a altres tasques.
3. Millora del procés de publicació amb la data d'aprovació dels documents un cop es carreguen al gestor documental.