

 HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSÉ EMERGENCIA 9021.1111 <i>Confianza y valor para su vida</i>	ACTA DE REUNION		FO-PCA-01
			Versión: 04
			Página 1 de 6

TEMA DE LA REUNION						COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO - ORDINARIO	
ACTA No.	FECHA			HORA		LUGAR	RESPONSABLE REUNIÓN
02	07	03	2023	8.30 A.M.	10:30 A.M.	SALA DE JUNTAS DE GERENCIA	HUGO ERNESTO BURBANO DAZA

ASISTENTES O INTEGRANTES				
NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	CARGO	DEPENDENCIA O SERVICIO	
Oscar Fernando Rosero Vargas	subcientifica@hospitalsan jose.gov.co	Subgerente Científico	Subgerencia Científica	
Lucy Ximena Ibarra Hernández	subgerencia@hospitalsan jose.gov.co	Subgerente Administrativa y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera	
Hugo Ernesto Burbano Daza	planeacion@hospitalsan jose.gov.co	Jefe Oficina Asesora de planeación	Oficina Asesora de Planeación	

INVITADOS			
Kelly Solís	estadistica@hospitalsan jose.gov.co	P. U. Estadística	Estadística
Leandro Rosero	sistemas@hospitalsan jose.gov.co	Profesional Universitario	Consulta Externa
Víctor Fabio Gómez Franco	gescontrol@hospitalsan jose.gov.co	Jefe Oficina Asesora de Control Interno	Oficina Asesora de Control Interno.
Dora Alicia García	archivo@hospitalsan jose.gov.co	Líder proceso Gestión Documental	Archivo
Natalia Fernández	comunicaciones@hospitalsan jose.gov.co	Líder proceso comunicaciones	Comunicaciones

ORDEN DEL DÍA
1. Digitalización anexos de la historia clínica. (Estadística).
2. Actividad Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Fortalezas y Debilidades en la Rendición de Cuentas. (Comunicaciones - Planeación)
3. Preparación Estrategia de Rendición de Cuentas. (Comunicaciones- Planeación)

VERIFICACIÓN DE TAREAS ESTABLECIDAS EN LA REUNIÓN ANTERIOR (si aplica)
--

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	OBSERVACIONES

DESARROLLO

1. Digitalización anexos de la historia clínica. (Estadística).

La Coordinadora de Estadística Dra. Kelly Solís, manifiesta que se está presentando una situación respecto del archivo de anexos físicos de la Historia Clínica, en particular los consentimientos informados y las sábanas de registro de información de enfermería utilizadas en UCI y UCINT.

Con respecto a los consentimientos informados, se archivan con firma original en una carpeta individual por paciente, lo que incrementa en consumo de carpetas y el costo asociado. Se piden 10.000 carpetas para 5 meses con un precio de alrededor de \$ 2000 c/u .Se tiene copia escaneada del consentimiento informado, pero de acuerdo a consultas realizadas al archivo General de la Nación, los anexos a la Historia Clínica requieren archivar en original en carpetas individuales, sin embargo, se necesita saber si es

J. J. J. J. J.
 08/05/23
 3:35

procedente un mecanismo de firma electrónica, que brinde solución a este problema, además que contribuya a la política de cero papel.

La opción de devolver el consentimiento informado al paciente requiere de un registro con firma de que se le devolvió, pero hay algunos que no es posible devolverlos, por lo que es más engorroso, además en caso de algún proceso judicial el documento original se constituye en una prueba de la defensa.

El ingeniero Leandro Rosero, propone se indague la posibilidad de realizar firma electrónica, ya sea a través de Dinámica Gerencial o de otros mecanismos y apoyarse en experiencias de otros hospitales como el Hospital Susana López de Valencia y el Hospital de Duitama, para conocer como realizan ese procedimiento.

En cuanto a las sábanas de registro de información de enfermería, éstas se utilizan en UCI y UCINT, y consiste en un formato diseñado en un tamaño de hoja más grande que carta u oficio, plegable, cuya reproducción no es fotocopiada sino con impresión especial o plotters. Se utiliza una sábana diaria, donde se registra información, pero en algunos casos se registran pocos datos y se desperdicia el resto del formato. Luego estos datos son transcritos al Sistema DGH. Se propone el registro de datos a través de Tablet as u otro mecanismo digital

El Ingeniero Leandro , realizará las consultas sobre Tablet as electrónicas en particular de uso hospitalario, que se pudieran utilizar para suplir el registro físico y que puedan migrar los datos al sistema DGH.

2. Actividad Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- Fortalezas y Debilidades en la Rendición de Cuentas.

El Doctor Hugo Burbano explica que, dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el Hospital debe formular la Estrategia de Rendición de Cuentas, dentro de la cual se encuentra el análisis de Fortalezas y amenazas, del proceso realizado en anteriores vigencias, con base en lo anterior se establece:

FORTALEZAS:

- Reuniones pre- Audiencia realizados con representantes liga de usuarios y sectores de la comunidad.
- Charla con líderes de proceso, donde cada uno comenta los logros en su gestión.
- Cubrimiento de la temática en el informe de rendición.
- Amplia cobertura, debido a que la audiencia se realizó presencial y transmitida en vivo por redes sociales y YouTube.
- Cumplimiento de publicación del informe de Rendición de Cuentas en el micrositio de Rendición de Cuentas, dispuesto en la página web, que establece SUPERSALUD.

DEBILIDADES (Aspectos a Mejorar)

- La transmisión del informe, no es en formato inclusivo. Se requiere la interpretación en lenguaje de señas.

ACTA DE REUNION

FO-PCA-01

Versión: 04

Página 3 de 6

- El lugar en el que se realizó la Audiencia Pública no contó con la suficiente capacidad para recibir cómodamente a la totalidad de los asistentes.
- En las reuniones pre-audiencia no se incluyeron a la totalidad de los grupos de interés, como la Junta Directiva. Además fueron pocas las reuniones comunitarias.
- Se publicó el informe ejecutivo de Rendición de Cuentas como presentación, pero no se publicó el informe detallado.
- La publicación de la convocatoria se realizó solamente a través de medio radial.

Propuestas

- Contratar con la empresa encargada de la logística y transmisión la interpretación en lenguaje de señas.
- El informe de Rendición de Cuentas debe publicarse en su forma detallada
- Publicar la convocatoria a la Audiencia Pública de rendición de cuentas además del medio radial en medio impreso de amplia difusión. Se propone en Proclama Norte del Cauca, que además maneja las plataformas virtuales.
- Presentar borrador de informe a los coordinadores de procesos para su análisis previo a reunión con el Gerente.
- Realizar la reunión del Gerente con coordinadores de procesos como ejercicio previo al informe definitivo, con el fin de integrar en el informe los logros de los mismos.
- Como antesala al evento, realizar una presentación artística o cultural, sin ir en contravía de la solemnidad del evento. Se propone concierto de violines caucanos interpretado por niños de Santander de Quilichao.

3. Preparación Estrategia de Rendición de Cuentas. (Comunicaciones- Planeación)

De acuerdo a la metodología del DAFP y que hace parte de MIPG, se debe planear la Estrategia de Rendición de Cuentas, para lo cual se debe considerar:

1. El nivel Actual del Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas: De acuerdo al puntaje del Autodiagnóstico de MIPG, la entidad se encuentra en el nivel de **perfeccionamiento** (puntaje entre 81 y 100) al obtener 91.7, lo cual exige que se determine el equipo de trabajo de rendición de cuentas.

2. Equipo Líder de Coordinación de la Estrategia de Rendición de Cuentas: El equipo de Trabajo para el desarrollo de la estrategia de Rendición de Cuentas en el Hospital Universitario San José de Popayán es el siguiente:

Nombre	Cargo/ Actividad	Dependencia/Área
HUGO ERNESTO BURBANO DAZA	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
NATALIA FERRNANDEZ	Líder Proceso Comunicaciones	Comunicaciones

LUCY XIMENA IBARRA HERNANDEZ	Subgerente Administrativa y Financiera	Subgerencia Administrativa y Financiera
OSCAR FERNANDO ROSERO VARGAS	Subgerente Científico	Subgerencia Científica
LEANDRO ROSERO	Líder Proceso Administración y Almacenamiento de la Información	Administración y Almacenamiento de la Información
PAOLA ANDREA VEGA ARIAS	Líder Proceso Aseguramiento de la Calidad	Aseguramiento de la Calidad

Las funciones dentro del equipo de trabajo de cada uno de los integrantes es la siguiente

- **Oficina Asesora de Planeación:** Líder del equipo de trabajo y de la Estrategia de Rendición de Cuentas.

Responsable: Hugo Ernesto Burbano Daza – Jefe Oficina Asesora de Planeación

- ✓ Posibilita la elaboración de la estrategia desde un enfoque integrador, es decir articulado con los planes institucionales y el direccionamiento estratégico.
- ✓ Facilita los encuentros del equipo para monitoreo de la estrategia en el Comité de Gestión y desempeño.
- ✓ Asesora en el cumplimiento de las actividades descritas en el autodiagnóstico de Rendición de Cuentas de MIPG.
- ✓ Articula con los demás miembros del equipo, las acciones para dar cumplimiento a la estrategia y a lo establecido normativamente, en especial la circular 0018 de SUPERSALUD.
- ✓ Consolida la información De los componentes de Dirección y Gerencia, Planeación, Administrativa, Financiera, de Gestión Clínica y Calidad, entre otros para el Informe de Rendición de Cuentas.
- ✓ Solicita la publicación de la información requerida en el micro sitio de rendición de cuentas (informe, presentación, evaluación).
- ✓ Coordina con el área de comunicaciones reuniones pre-audiencia de rendición de cuentas con grupos de interés.

- **Comunicaciones:**

Responsable: Natalia Fernández – Comunicadora Social

- ✓ Está a cargo del desarrollo del autodiagnóstico de Rendición de Cuentas de MIPG.
- ✓ Coordina ejercicio de Fortalezas, debilidades y aspectos a mejorar de la Rendición de Cuentas.
- ✓ Establece la matriz de retos de la rendición de cuentas.
- ✓ Coordina con Gerencia y las áreas pertinentes los espacios de diálogo con grupos de interés.
- ✓ Se encarga del diseño y presentación gráfica del documento del informe de Rendición de Cuentas.
- ✓ Se encarga de la selección de medios radiales o impresos para publicación de la convocatoria a la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, y de la difusión en otros medios como redes sociales.

- ✓ Se encarga de la logística de la estrategia de Rendición de Cuentas en las actividades pre-audiencia y en el evento de la Audiencia Pública (invitaciones, organización y transmisión del evento).
- **Subgerencia Administrativa y Financiera:**
Responsable: Lucy Ximena Ibarra Hernández- Subgerente Administrativa y Financiera
 - ✓ Garantiza los recursos requeridos para contratación de los bienes y servicios para llevar a cabo la estrategia de Rendición de Cuentas.
 - ✓ Revisa el informe y Presentación de Rendición de cuentas.
 - ✓ Presenta el componente Administrativo y Financiero en la Audiencia Pública.
- **Subgerencia Científica:**
Responsable: Oscar Fernando Rosero Vargas - Subgerente Científico.
 - ✓ Revisa el informe y Presentación de Rendición de cuentas en especial su componente asistencial.
 - ✓ Coordina con los líderes de proceso asistencial, el envío de información para el informe de Rendición de Cuentas.
 - ✓ Presenta el componente de Gestión Clínica en la Audiencia Pública.
- **Administración y Almacenamiento de la Información (AAI):**
Responsable: Leandro Rosero – Líder del Proceso AAI.
 - ✓ Actualización en la página web del micro sitio de rendición de Cuentas.
 - ✓ Publicación en banner de intranet -Vulcano y Página Web institucional la convocatoria la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
 - ✓ Publicación en intranet Vulcano y Página Web institucional el informe de rendición de cuentas.
 - ✓ Crear formulario y acceso directo en página web, para que las personas formulen preguntas sobre el informe de rendición de cuentas.
 - ✓ Publicar la información pertinente en intranet Vulcano y Página Web institucional.
- **Aseguramiento de la Calidad:**
Responsable: Paola Andrea Vegas Arias – Líder Aseguramiento de la Calidad
 - ✓ Revisa el informe y Presentación de Rendición de cuentas en especial su componente de Calidad.
 - ✓ Presenta el componente de Aseguramiento de la Calidad en la Audiencia Pública.
 - ✓ Contribuye al desarrollo logístico de las actividades pre-audiencia y audiencia.

El Gerente ha determinado que la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, se realice en el mes de junio en Santander de Quilichao. En cumplimiento de la Circular Única de la SUPERSALUD, se debe enviar el archivo con fecha, hora y lugar de la audiencia, hasta antes del 10 de abril.

El informe de Rendición de Cuentas, se debe comenzar a elaborar para que cuando se programe la reunión de los coordinadores se tenga al menos el borrador y se complemente con lo dicho en la reunión.

ACTA DE REUNION

FO-PCA-01

Versión: 04

Página 6 de 6

TAREAS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO	OBSERVACIONES
Averiguar en Otros Hospitales el manejo del consentimiento informado por mecanismos electrónicos	Leandro Rosero – Kelly Solís	10 de marzo 2023	Presentar informe al respecto a la Oficina Asesora de Planeación
Averiguar costo de tabletas para registro de información hospitalaria	Leandro Rosero	10 de marzo 2023	Presentar informe al respecto a la Oficina Asesora de Planeación
Envío de Archivo a SUPERSALUD y publicación Convocatoria en Página web	Hugo Burbano	10 de Abril 2023	Presentar comprobante envío archivo GT 003 a SUPERSALUD y publicación convocatoria en Página web.
Fecha de la próxima reunión	Por definir		

FIRMA ASISTENTES E INVITADOS

NOMBRE	FIRMA
Oscar Fernando Rosero Vargas	
Lucy Ximena Ibarra Hernández	
Hugo Ernesto Burbano Daza	
Kelly Solís	
Leandro Rosero	
Víctor Fabio Gómez Franco	
Dora Alicia García	
Natalia Fernández	