

|   |   |                                |
|---|---|--------------------------------|
| <p><b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b><br/> <b>Para la Inspección Vigilancia y Control</b></p> <p><b>ACTA COMITÉ DE ETICA HOSPITALARIA No. 02</b></p>  |   |                                |
| <p><b>NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: COMITÉ DE ETICA HOSPITALARIA</b></p>   |   |                                |
| <p><b>ESE: ASSBASALUD ESE</b></p>   |   |                                |
| <p><b>CIUDAD Y FECHA: 08/02/2023</b></p>  | <p><b>HORA DE INICIO: 3:00pm</b></p>  | <p><b>HORA FIN: 5:00pm</b></p> |
| <p><b>LUGAR:</b></p>  | <p><b>Lugar presencial:</b> Calle 27 No. 17-32 Primer piso<br/>Atención al Usuario</p> <p><b>Virtual:</b> <a href="https://meet.google.com/nby-acaf-ped">https://meet.google.com/nby-acaf-ped</a></p> |                                |
| <p><b>TEMAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llamado a lista</li> <li>2. Lectura del acta anterior</li> <li>3. Información de los representantes de COPACOS</li> <li>4. Cargue de información comité de ética a la Dirección Territorial de Salud de Caldas</li> <li>5. CIRCULAR 006 COMITÉS DE ÉTICA HOSPITALARIA</li> <li>6. Revisión de tareas pendientes:             <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Resolución Comité De Ética</li> <li>☞ Aprobación Plan de acción 2023</li> </ul> </li> <li>7. Programación visita al servicio farmacéutico.</li> <li>8. Atención a las veedurías sobre calidad, oportunidad en la prestación de los servicios de salud.</li> <li>9. Proposiciones y varios</li> </ol> |   |                                |
| <p><b>OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicialziar requerimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas</li> <li>2. Aprobar el Plan De Acción 2023</li> </ol>   |   |                                |

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

#### 1. Llamado a lista

Se anexa lista de asistencia y captura de pantalla. Teniendo en cuenta que el señor Álvaro no podía asistir personalmente debido a una incapacidad médica para desplazarse, y tampoco le fue posible conectarse al enlace enviado, se le conecto mediante llamada telefónica y a la Señora Luz Mary Cardona por whatsapp, debido a que no logro conexión googlemeet. A través de estos medios se les atendió y participaron de la reunión.

#### 2. Lectura acta anterior

Se realizó lectura del acta anterior, la cual fue aprobada por unanimidad.

#### 3. Información de los representantes de COPACOS

Se informó a los asistentes que desde Secretaria de salud aún no han designado los integrantes representantes del COPACOS.

#### 4. Cargue de información comité de ética a la Dirección Territorial de Salud de Caldas.

De acuerdo con la comunicación recibida por la DTSC:

#### Fwd: documento de DTSC

1 mensaje

**Servicio Salud Assbasalud** <servsalud@assbasalud.gov.co>

1 de febrero de 2023,  
09:53

Para: Servicio al Cliente Assbasalud <servicioalcliente@assbasalud.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: Gerencia Assbasalud <gerencia@assbasalud.gov.co>

Date: vie, 27 ene 2023 a las 9:10

Subject: documento de DTSC

To: Servicio Salud Assbasalud <servsalud@assbasalud.gov.co>

Buenos días ,

Adjunto Documento para fines pertinentes.

--

Cordialmente,

LEANDRO AUGUSTO GUTIÉRREZ



Gerente  
Calle 27 # 17 - 32 Manizales  
Tel: 872 21 13 Ext. 0102  
[www.assbasalud.gov.co](http://www.assbasalud.gov.co)

SE REMITE ESTE E-MAIL EN VIRTUD DE LA LEY 527 DEL 18 DE AGOSTO DE 1999 Y LA LEY 962 DEL 8 DE JULIO DE 2005, LAS CUALES ESTABLECEN QUE LA INFORMACIÓN TRAMITADA POR ESTE MEDIO TIENE TOTAL VALIDEZ Y ES OBJETO DE PLENA PRUEBA. Y LA LEY 1437 DE 2011 ARTICULO 53 UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRONICOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO>>

--  
FRANCIA LUZ FRANCO HENAO  
Jefe Oficina Servicios en Salud  
ASSBASALUD E.S E

**REPORTE DE INFORMACION DE LA CONFORMACION Y FUNCIONAMIENTO DE ASOCIACION DE USUARIOS Y COMITES DE ETICA HOSPITALARIA.\_0001.pdf**  
1419K

Se realizó el cargue de la información solicitada en el siguiente enlace:  
<https://forms.gle/NXLQpfms8GEYdsj48>



## 5. CIRCULAR 006 COMITÉS DE ÉTICA HOSPITALARIA

Se socializó la circular y se hizo énfasis en lo siguiente:

“Dado que los Comités de Ética Hospitalaria constituyen una muy importante instancia de participación social en las Instituciones de Salud y que su enfoque está orientado a garantizar el acceso efectivo de los ciudadanos a los servicios de salud así como al derecho fundamental a la salud, se deben tener en cuenta algunos procedimientos que permitan la conformación, la operación, el seguimiento y el control de dichos comités:

- A) El Director y/o Gerente debe expedir el acto administrativo de conformación del Comité de Ética Hospitalaria, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad antes mencionada y se deberá actualizar cada que se designen nuevos miembros del Comité.

**Análisis del comité:** Según lo que se entiende es que cada vez que se realice la posesión de uno o varios integrantes, se debe hacer una resolución al respecto donde se relacionen los nombres de todos los integrantes que la conforman.

- B) Se debe disponer de un procedimiento institucional para la realización de la convocatoria a los miembros de la comunidad y de los funcionarios de la Institución, para su elección.

**Análisis del comité:** Se comentará con el Jefe de Planeación y Sistemas, si es posible realizar dicho procedimiento con el Ingeniero Industrial.

- C) La IPS debe recibir por parte de las instancias comunitarias, copia de las actas, mediante las cuales se designaron a sus respectivos representantes.

**Análisis del comité:** Las actas de Asociación de usuarios se tiene, se deberá solicitar las de los COPACOS una vez se designen por parte de la Secretaria de Salud.

- D) Es necesario contar con actos administrativos y actas de posesión de los miembros elegidos dentro de los funcionarios de la Institución y de la comunidad

**Análisis del comité:** En la institución se cuenta con dichos documentos.

- E) Se deben llevar las actas de reuniones del Comité, las cuales se llevaran a cabo de manera mensual o extraordinariamente.

**Análisis del comité:** En la institución se cuenta con dichos documentos.

- F) Las actas de reunión deben ser enviadas de manera trimestral a las Direcciones Locales de Salud y a la Dirección Territorial de Salud de Caldas:

Correo electrónico: [sac@saluddecaldas.gov.co](mailto:sac@saluddecaldas.gov.co)



Es de anotar que a la fecha la DTSC no había dado un lineamiento de correo específico para enviar dichas actas, sin embargo se han estado remitiendo a un correo del cual las habían solicitado y el de participación.

Por lo anterior a partir del primer trimestre 2023, se empezaran a remitir a dicho correo electrónico.

- G) La Institución debe designar a un funcionario encargado del archivo y custodia de las actas.

**Análisis del comité:** En la institución dichas actas se custodian en la oficina de Servicio al Cliente bajo la responsabilidad del **profesional Universitario del Macroproceso de PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA SALUD -ATENCIÓN AL CLIENTE**

- H) Las IPS deben disponer de los mecanismos internos que permitan adoptar y/ o implementar las decisiones y recomendaciones establecidas al interior de los Comités de Ética Hospitalaria.

**Análisis del comité:** Desde el comité se pensó en una guía o protocolo, se solicitará concepto al Jefe Oficina Asesora Planeación y Sistemas ya que a la fecha lo que se hace es que se remiten a los líderes de proceso y se hace seguimiento, sin embargo no está documentado.

## 6. Revisión de tareas pendientes:

- ☞ Resolución Comité De Ética

Con el documento previamente elaborado por el Doctor Diego Fernando Brand, se ajustó la resolución en el formato y se hicieron algunos ajustes, se envió a remisión al área Jurídica y Oficina Control Interno para revisión y posterior firma de Gerencia, a la fecha solo se recibió el siguiente comentario de Control Interno:

*“Todos está bien, se agregó el documento por medio del cual se nombró al Gerente, lo de proyecto y revisó ya sería pasarlo a Jurídica para revisión”*

- ☞ Aprobación Plan de acción 2023

De acuerdo a las ideas aportadas en el comité anterior, se elaboró el plan de acción 2023, el cual se socializó y se aprobó. Ver documento anexo.

Se compartirá dicho documento con los procesos responsables involucradas en la ejecución.

## 7. Programación visita al servicio farmacéutico

Una vez aprobado el plan de acción 2023 se programa primera visita al Servicio Farmacéutico sede consulta externa para la **primera semana de marzo 2023** con acompañamiento de unos de los representantes de la comunidad, Enfermero Julio Cesar García delegado de Gerencia y Profesional Universitario de Servicio al Cliente.

## 8. Atención a las veedurías sobre calidad, oportunidad en la prestación de los servicios de salud.

- ☞ Por parte de los representantes de la comunidad No se tuvo comentarios.
- ☞ El Doctor Diego Fernando Brand refirió: es necesario hacer seguimiento al servicio farmacéutico y remitir las respectivas recomendaciones al líder de proceso y Gerencia, ya que se encuentran muchos pacientes que refieren que llevan más de dos o tres meses sin entregarles medicamentos de tratamiento crónico y que esta dentro de pactado por la EPS con la IPS, esto no solo afecta el estado de salud del paciente, sino, que también pueden traer consecuencias negativas para entidad por parte de la EPS contratante.

## 9. Proposiciones y varios

Con base a lo pateado anteriormente por el Doctor Diego Fernando Brand propuso:

De debe solicitar al Líder de Proceso, el procedimiento de dispensación de medicamentos, procedimiento para pendientes, procedimiento para domicilios, procedimiento para adquisición de medicamentos y con base a ellos y a las queja que se presenten trimestralmente y los pendiente remitir las respectivas recomendaciones.

Se solicitaran dichos documentos y trimestralmente se hará seguimiento a las quejas por dispensación de medicamentos y solicitar los estados de pendientes de forma trimestral.

### CONCLUSIONES

- ☞ Aprobado el Plan de Acción 2023
- ☞ Se plantearon tareas de acuerdo con las comunicaciones de la DTSC para seguir sus lineamientos relacionados con el comité de ética

### COMPROMISOS

| ACTIVIDAD  | RESPONSABLE                                   | FECHA      |
|--|---|------------|
| Hacer seguimiento a la resolución que se pasó a Jurídica para posterior firma de Gerencia para aprobación. | Profesional Universitario Servicio al Cliente | 08/03/2023 |
| Iniciar con las actividades del plan de acción 2023.   | Profesional Universitario Servicio al Cliente | 08/03/2023 |

| ASISTENTES                      |  |       |
|---------------------------------|--|-------|
| NOMBRE                          | CARGO/DEPENDENCIA/<br>ENTIDAD          | FIRMA |
| Julio Cesar García Jiménez      | Delegado de Gerencia                   |       |
| Enfermero Sebastián López Henao | Repre. de I@s<br>Enfermer@s.           |       |
| Doctor Diego Fernando Brand.    | Representante de<br>Medic@s            |       |
| Señora Luz Mary Cardona         | Repre. de la asociación de<br>usuarios |       |
| Señor Álvaro Valencia.          | Repre. de la asociación de<br>usuarios |       |

(Se adjunta firma de asistentes o formato de asistencia)

Siendo las \_\_\_\_ 5:00 PM\_\_\_\_, se da por terminada la reunión

ORIGINAL FIRMADO  
JULIO CESAR GARCÍA JIMÉNEZ  
Delegado de la Gerencia

*Anexos: Dieciocho (18).  
Elaboró: Claudia Patricia Valencia. Profesional Universitario.*





