



NIT: 892399994-5

ACTA DE REUNIÓN
(Único formato para reuniones y comités)

Proceso: Gestión Estratégica y Planeación

CÓDIGO GE-FR-002

VERSIÓN 001

FECHA 04/11/2022

HOJA Página 1 de 4

Nombre de la reunión (Tema)	Comité de Ética Hospitalaria				
Fecha de reunión	27/09/2023	Hora de inicio	03:00pm	Hora final	4:30pm
Objetivo de la reunión	Realizar el comité de Ética institucional ordinario				
Responsable de la reunión (Nombre de quien convoca)	Dra. Farides Marcela Fajardo Mancera				

CONVOCADOS / ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	ASISTENCIA		
		SI	NO	OBSERVACION
Farides Marcela Fajardo Mancera	Subgerencia científica	X		
Olga Esther Hernández Almanza	Representante del gremio de enfermería	X		
Adela Marchena Zapata	Representante del gremio médico	X		
Cesar García Polo	Representantes Aso - Usuarios	X		
Jacinto Nicanor Romero	Representantes COPASO	X		
Ludís Esther González	Representantes COPASO	X		
Ligia Murgas	Representantes Aso - Usuarios	X		

AGENDA – TEMAS A TRATAR

N°	DESCRIPCIÓN DEL TEMA A TRATAR (Describe brevemente el tema a tratar)	RESPONSABLE (Nombre del expositor)
1	Bienvenida – revisión del Quórum	Olga Esther Hernández Almanza
2	Lectura del acta anterior /Objetivo de la reunión	Olga Esther Hernández Almanza
3	Socialización del informe de Humanización	Estrella Oñate Mayra Araujo
4	Socialización del informe de quejas y reclamos	Carmen González
5	Socialización de Proyecto de investigación	Jacinto Nicanor

El formato GE-FR-003 lista de asistencia a reunión/capacitación hace parte integral de la presente acta



NIT: 892399994-5

ACTA DE REUNIÓN (Único formato para reuniones y comités)

Proceso: Gestión Estratégica y Planeación

CÓDIGO GE-FR-002

VERSIÓN 001

FECHA 04/11/2022

HOJA Página 2 de 4

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Se da inicio al comité de ética hospitalaria a las 3:00pm

Inicia la Dra. Olga Esther Hernández Almanza, verificando el Quorum.

Se presenta el informe del programa de humanización del HRPL donde se establecen los siguientes puntos:

- Se menciona que, en la reunión anterior, ya se habló de los alcances que se pueden obtener durante el desarrollo de este.

- Se elabora un programa para el reporte de comportamiento abusivo de los funcionarios del Hospital, el cual ya se socializo y está a cargo de los líderes de cada servicio, donde se va a reportar cuando el colaborador con un usuario o entre ellos mismo hay maltrato con el fin de llamar a la persona y hacer la intervención individual.

- Realizar reconocimientos por servicio a cada funcionario, programado para realizarse cada semana. Con el fin de motivar el compromiso con su labor y el buen trato con los compañeros.

TEMA 1:

- Código lila: esto significa que el paciente está en fase terminal, con este código se busca humanizar a los médicos y acompañantes del paciente, cumpliéndole al paciente despedirse de sus familiares, permitir que sus familiares puedan compartir el último minuto con ellos.

- Crear una semilla de humanización: con el objetivo de aportar al programa, buscando el beneficio de todos.

Interviene la Dra. Olga Esther Hernández Almanza comentando: ¿Cuáles son los criterios que se deben tener en cuenta para pertenecer al semillero de humanización? Ya que no todos pueden hacer parte del programa, se deben plantear unos criterios. Enfocados a personas que les gusten hacer el bien y que puedan transmitirlo.

- El festival de valores: es una actividad que se está programando para ser realizada por cada uno de los servicios.

Interviene el Señor Jacinto comentando: me tranquiliza este tipo de actividades las cuales son de gran ayuda al clima laboral y que el programa de humanización las vaya adaptando. Señora Ligia no comenta: es muy bueno que el programa de humanización ya que ayuda a humanizar y empatizar al personal administrativo, asistencial y a usuarios, ya que se cautivan los valores y se colocan en práctica el cual ayuda mucho y promueve un cambio positivo.

Interviene el Señor Jacinto: toda actividad debe estar institucionalizada para que todo el personal sienta la obligación de asistir y de esta forma todas las actividades sean exitosas a su cabalidad.



NIT: 892399994-5

ACTA DE REUNIÓN (Único formato para reuniones y comités)

Proceso: Gestión Estratégica y Planeación

CÓDIGO

GE-FR-002

VERSIÓN

001

FECHA

04/11/2022

HOJA

Página 3 de 4

Nos comenta Carmen González: desde SIAU hay dos situaciones puntuales ¿Qué debemos hacer? y ¿Cómo lo hacemos?

- Atención orientada a los usuarios: se busca el alcance que se a una oferta amplia y respetuosa llegando al punto de tener una persona exclusiva con el acompañamiento de la

Asociación de Usuarios, cumpliendo y orientando a todos los usuarios que llegan a la institución sin orientación alguna a realizar algún trámite o a solicitar alguna información pertinente con el área de consulta externa, y mostrarle a cada uno de los usuarios la amplia gama de servicios que tiene el HRPL, lo cual es vital y de suma importancia.

- PQRF: las peticiones de quejas, reclamos y felicitaciones: buscando más que todas las felicitaciones, pero de igual forma buscar solucionar inconvenientes de forma rápida, eficiente y efectiva.

- Monitoreo de las satisfacciones del usuario: con esto se busca que los usuarios tengan una tranquilidad en todas las áreas mostrando nuestro lado de humanización y sensibilización.

- El porcentaje de la satisfacción de los usuarios: la meta es del 95% de 600 encuestas que se realizaron, la mayoría de los usuarios se encuentra satisfecho, lo que motiva e impulsa a seguir realizando y mejorando en cada uno de las áreas.

- El Señor Jacinto interviene, hacemos parte de la nueva urgencia o seguimos como veedores por el personal de humanización por querer que todos los funcionarios actúen de la misma forma, el cual es un gran trabajo ya que va por la certificación por lo tanto es un gran avance para la institución.

- Interviene el señor Cesar: comenta que es una técnica muy interesante. La USI ha venido trabajando para obtener resultados no ha sido fácil, pero se ha buscado más influencia de las E.S.E el número de pacientes se ha venido incrementando. En el 2022 solo teníamos un canal de servicio hoy en día se tienen 32 canales de servicios y se busca incrementar más.

COMPROMISOS / TAREAS

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
1	Organización de la próxima reunión	Olga Esther Hernández Almanza	Octubre 25 de 2023
2	Tenerlos informado de todos los eventos que se programen dentro de la institución.	miembros del comité	Próximas semanas



NIT: 892399994-5

ACTA DE REUNIÓN

(Único formato para reuniones y comités)

Proceso: Gestión Estratégica y Planeación

CÓDIGO	GE-FR-002
VERSIÓN	001
FECHA	04/11/2022
HOJA	Página 4 de 4



ACTA DE ASISTENCIA A REUNION Y/O CAPACITACION

Proceso: Gestión Estratégica y Planeación

CÓDIGO	GE-FR-003
VERSIÓN	001
FECHA	04/11/2022
HOJA	Página 1 de 1

Tema: Donde de Elva Hospital

Objetivo: Realizar el conteo de los verjes y presentar a los de cada uno de los verjes para su mantenimiento y ser un indicador de

Fecha: 02 de octubre 2022

Metodología: Presencial Virtual Ponerse:

Lugar: Sala de reuniones

Horario: Hora de inicio: 8:00 am Hora de finalización: 11:00 am

Nº	Nombre y Apellido	Area / Cargo / Entidad	No. de Celular	Correo electrónico	Firma
1	Juan Carlos Rodríguez	Administración	313 222 2222	juan@hospital.com	Juan Rodríguez
2	José María Rodríguez	Administración	313 222 2222	jose@hospital.com	José Rodríguez
3	Andrés Rodríguez	Administración	313 222 2222	andres@hospital.com	Andrés Rodríguez
4	Diego Rodríguez	Administración	313 222 2222	diego@hospital.com	Diego Rodríguez
5	Antonio Rodríguez	Administración	313 222 2222	antonio@hospital.com	Antonio Rodríguez
6	Manuel Rodríguez	Administración	313 222 2222	manuel@hospital.com	Manuel Rodríguez
7	Carlos Rodríguez	Administración	313 222 2222	carlos@hospital.com	Carlos Rodríguez
8	Manuela Rodríguez	Administración	313 222 2222	manuela@hospital.com	Manuela Rodríguez
9	Diego Rodríguez	Administración	313 222 2222	diego@hospital.com	Diego Rodríguez
10	Diego Rodríguez	Administración	313 222 2222	diego@hospital.com	Diego Rodríguez
11					
12					
13					
14					
15					

Responsable de la reunión _____ **Firma** _____