

**FORMATO ACTA DE COMITÉS INSTITUCIONALES****VERSIÓN**

4 Versión

CODIFICACIÓN: SGC-CMC-FTO-012
FECHA ELABORACIÓN: 29-10-2012
FECHA DE REVISIÓN: 12-12-2018**PÁGINA**

Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN COMITÉ ASOCIACION DE USUARIOS**(MARZO 2021)**

FECHA: 31/03/2021

HORA: 02:00 Pm

LUGAR: Virtual

PARTICIPANTES:

Dagoberto Flor Espinosa, Presidente Asociación de Usuarios
Alejandra Lasso, Líder de Recursos Humanos
Mónica Lisset Llanos Galindo, secretaria

INVITADOS:**ORDEN DEL DÍA:**

- 1.Llamado a lista y verificación de Quorum
- 2.Lectura del acta anterior
- 3.Socialización cronograma de actividades 2021 de la Asociación de Usuarios
- 4.Socialización Política Publica de Participación Social en Salud
- 5.Compromisos

DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado a lista y verificación del quórum: Se da inicio a la reunión por medio de la plataforma meet siendo las 2:00 Pm, se hace llamado a lista, se encuentra presente el señor Dagoberto Flor, presidente de la asociación de usuarios y la señora Mónica no asiste por motivos de obligaciones que no se logró reprogramar. Se hizo reprogramación de la fecha establecida inicialmente, porque la Líder de Recursos Humanos se encontraba incapacitada.
2. Aprobación del acta anterior: Se da lectura del acta anterior la cual es aprobada por los asistentes.
3. La Líder de Recursos Humanos inicia su intervención con la socialización de la Estrategia Información, educación y comunicación IEC, explicando que con esta se busca contribuir en la adherencia de los pacientes a los tratamiento farmacológico y no farmacológico, prevención de infecciones, detección temprana de cáncer de mama y cuello uterino y en general cumplimiento del programa de seguridad del paciente

AJUSTADO POR:Yina Marcela Ortega Peña
Directora de Calidad**REVISADO POR:**Chrystiam José Fernández Bahamón
Director médico**APROBADO POR:**Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela
Gerente



FORMATO ACTA DE COMITÉS INSTITUCIONALES

CODIFICACIÓN: SGC-CMC-FTO-012
FECHA ELABORACIÓN: 29-10-2012
FECHA DE REVISIÓN: 12-12-2018

VERSIÓN

4 Versión

PÁGINA

Página 2 de 2

Se indica que para la realización de las actividades se tienen en cuenta métodos participativos a nivel individual o grupal, o mediante la combinación de ambas; entre las cuales se encuentra presentación de información de forma llamativa como material educativo lúdico, videos, presentaciones en medios digitales, uso del altavoz en salas de espera, actividades lúdicas, recreativas, de reflexión o sensibilización, utilización de cuentos, películas u otros recursos de acuerdo al tipo de población objetivo. La metodología específica se define de acuerdo tipo de población, objetivos y contenidos de cada temática.

Los responsables del desarrollo de las actividades son los líderes de los procesos, que en conjunto con su equipo de trabajo ejecutan las actividades propuestas, para esto se cuenta con un cronograma donde se encuentra definidos los temas a socializar desde cada una de las áreas, en temas tales como estilos de vida saludable, tips de seguridad, servicios que presta la unidad, derechos y deberes, segregación de residuos, compromiso con el tratamiento, entre otros. Además, el nivel de impacto de la adquisición de conocimientos es medido por medio de una encuesta que realiza una auxiliara administrativa de forma mensual.

Tanto las actividades realizadas por las distintas áreas, como el resultado de la encuesta son consolidadas en informes, los cuales se socializan en el comité de seguridad del paciente.

Nombre	Cargo	Firma
Dagoberto Flor	Presidente	Meet
Mónica Lisset Llanos Galindo	Secretaria	Meet
Alejandra Lasso	Líder de Recursos Humanos	Alejandra Lasso M...

AJUSTADO POR:

Yina Marcela Ortega Peña
Directora de Calidad

REVISADO POR:

Chrystiam José Fernández Bahamón
Director médico

APROBADO POR:

Ángela Cristina Gutiérrez Valenzuela
Gerente