

RESOLUCIÓN No. 277 DE 2013
(de 2013)
25 OCT 2013

Por medio de la cual, se crea el comité de Ética Hospitalaria de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja y se derogan la resolución 150 de 2006.

LA GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA,

En uso de las facultades legales y estatutarias otorgadas y

CONSIDERANDO:

1. Que mediante resolución 150 de 2006, el entonces Director del Hospital San Rafael de Tunja creó el Comité de Bioética Asistencial y Bioética de la Investigación.
2. Que por medio del decreto 1757 de 03 de agosto de 1194, se establecen las formas de participación social en salud en su Artículo 15. Comités de ética hospitalaria. las instituciones prestatarias de servicios de salud, sean públicas, mixtas o privadas, deberán conformar los comités de ética hospitalaria; y el Artículo 16. Funciones de los Comités de Ética Hospitalaria.
3. Que mediante la resolución 13437 del 1 de noviembre de 1991, Por la cual se constituyen los comités de Ética Hospitalaria y se adoptan el Decálogo de los Derechos de los Pacientes.
4. Que mediante la resolución 231 de 2013, se Por medio de la cual se define la metodología y reglamenta el proceso de "Control y Monitoreo del Trabajo en Equipo" COMITÉ en la E.S.E. Hospital San Rafael Tunja
5. Que se hace necesario precisar la operatividad del Comité de Ética Hospitalaria del Hospital, y en mérito de lo expuesto

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. DEL COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA. Crear el Comité de de Ética Hospitalaria de la Empresa Social del Estado San Rafael e Tunja.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO DEL COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA, Propender por la humanización en la atención de los pacientes, a partir de lineamientos éticos por parte del equipo de atención.

ARTÍCULO TERCERO. INTEGRACIÓN: El Comité de Ética Hospitalaria de la E.S.E. Hospital San Rafael de Tunja, estará conformado de la siguiente forma

1. El Gerente de la institución, quien actuará como Presidente o su delegado
2. Subgerente de Servicios de Salud



3. Asesor de Desarrollo de Servicios
4. Coordinador de Servicios Ambulatorios
5. Coordinador de Clínicas Medicas
6. Coordinador de Calidad
7. Coordinador de Clínicas Quirúrgicas
8. Coordinador de Enfermería
9. Coordinador de Urgencias
10. Un representante de la asociación de usuarios de la E.S.E.
11. Coordinador de Sistema de Información y Atención al Usuario - SIAU
12. Asesor jurídico

Parágrafo 1. Podrán participar como invitados profesionales o coordinadores de las áreas asistenciales y administrativas o quien considere el comité deba acudir.

ARTÍCULO CUARTO. DE LAS SESIONES.

1. El Comité de Ética Hospitalaria, se reunirá una vez cada tres meses en reunión ordinaria y en forma extraordinaria cuando las circunstancias así lo exijan, de acuerdo al cronograma establecido según la metodología establecida de Macro Comités, resolución 231 de 2013.
2. Las reuniones del comité serán convocadas por el presidente y/o el secretario del comité.
3. Junto a la convocatoria se acompañará el orden del día correspondiente, así como aquellos documentos que este previsto estudiar durante el desarrollo de la reunión.
4. En caso de que algún integrante no pueda asistir puede delegar la asistencia en un representante, lo cual debe ser informado por escrito al inicio de la sesión del Ética Hospitalaria, al secretario del comité. Este delegado tendrá voz y voto. El perfil del delegado debe asimilarse al que reemplaza en la sesión del comité.
5. De toda sesión debe generarse el documento soporte (acta), donde se debe plasmar los diferentes temas tratados y la toma de decisiones a la que se conlleva, respaldada con la firma de los asistentes a la reunión de comité,
6. Las actas de cada comité estarán bajo la custodia del secretario, del comité.

ARTÍCULO QUINTO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA HOSPITALARIA. Dentro de las funciones del comité de **Ética Hospitalaria** se contempla:

1. **Función Formativa:** Está determinada por la divulgación los Derechos de los Pacientes adoptados a través de este comité, Sensibilizar a todos los colaboradores y personal en formación de la institución encaminados a construir una cultura de humanización del servicio.
2. **Función Veeduría:** Velar porque se cumplan los derechos de los pacientes en forma estricta y oportuna; Canalizando las manifestaciones de inconformidad (quejas), con respecto a la atención de los pacientes detectadas en la prestación del servicio de salud. Realizando seguimiento sobre calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud.
3. **Función Reflexión Ética:** Facilitar el proceso de decisión clínica en los casos conflictivos desde la visión de la Ética.

ARTICULO SEXTO. SECRETARIA TÉCNICA. Serán funciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes:

1. Levantar el acta de cada sesión.



277
25 OCT 2013

2. Verificar la asistencia de los miembros del comité
3. Suministrar la información que le soliciten clientes internos o las autoridades competentes
4. Llevar el archivo de la información y actas
5. Hacer monitoreo sobre las tareas que se dejen pendientes en cada sesión
6. Participar en las asesorías y/o asistencias técnicas
7. Monitorear el cumplimiento de los procesos y procedimientos de sus competencias
8. Promover y realizar seguimiento a los indicadores del comité
9. Convocar a los miembros del comité a sesiones ordinarias y extraordinarias y cursar la invitación a las personas que deban participar en las mismas.
10. Realizar el seguimiento a los compromisos y planes de trabajo que sean responsabilidad del comité y/o sus miembros.
11. Capacitar al personal que conforma el grupo de comités.
12. Las demás que por naturaleza correspondan al Comité

ARTÍCULO SÉPTIMO. Actuará como Secretario Técnico del Comité de Ética Hospitalaria, la persona que desempeñe las funciones de Coordinador de Sistema de Información y Atención al Usuario – SIAU.

ARTÍCULO NOVENO. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente la resolución 150 de 2006.

Dada en Tunja a los, 25 OCT 2013



LYDA MARCELA PEREZ RAMIREZ
GERENTE

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Revisó: Indira Nidge Ibarra

Vo.bo: Henry Mauricio Corredor – Asesor Desarrollo de Servicios

Proyecto: Fabiana Mendoza Rojas - Coordinador SIAU



**E.S.E. HOSPITAL SAN RAFAEL DE TUNJA
SUBGERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO - SIAU-**

DECLARACION DE DERECHOS Y DEBERES DE USUARIO

DERECHOS DE LOS USUARIOS

1. Derecho a elegir libremente el médico y en general a los profesionales de la salud que se encuentren dentro de las opciones dadas por la institución
2. Derecho a recibir información clara, oportuna y completa acerca de su proceso de atención que permita tomar la mejor decisión respecto a su tratamiento y que se mantenga la confidencialidad en el manejo de toda la información relacionada
3. Derecho a recibir una atención y trato amable, humano, sin discriminación y con calidez por parte de todo el personal
4. Derecho a que se mantenga la confidencialidad en el manejo de toda la información relacionada
5. Derecho a recibir una atención segura, integral y de excelente calidad.
6. Derecho a revisar y recibir explicaciones de costos de servicios de salud. En casos de emergencia los servicios de salud que reciba no pueden ser condicionados al pago anticipado de honorarios
7. Derecho a recibir o rechazar apoyo espiritual o moral, cualquiera que sea el culto religioso que profesa.
8. Derecho a que se le respete la voluntad de participar o no en investigaciones, recibiendo antes la información pertinente
9. Derecho a que se le respete la voluntad de rehusar la donación de sus órganos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
10. Derecho a que se respete su voluntad de permitir que la muerte siga su curso natural en la fase terminal de su enfermedad.

DEBERES DEL USUARIO

1. Respetar y dar buen trato al personal de salud.
2. Cumplir con todos los requisitos exigidos para su adecuada atención.
3. Cuidar y hacer uso racional de las instalaciones y elementos utilizados para su cuidado y puestos a su servicio por la entidad y del sistema de seguridad social.
4. Cumplir con los compromisos, tratamientos e instrucciones que brinda el personal de salud para su atención integral.
5. Suministrar información clara, completa, oportuna y veraz sobre su estado de salud y circunstancias relacionadas con seguridad social.
6. Cumplir con las normas de acceso y permanencia en el hospital.
7. Exigir que se cumplan sus derechos.
8. Firmar el consentimiento informado de alta voluntaria en los casos de no aceptación de métodos de tratamiento.
9. Cancelar el valor que corresponda de acuerdo con cotizaciones y copagos obligatorios a que haya lugar.
10. Presentar oportunamente sus reclamaciones, sugerencias y felicitaciones sobre nuestros servicios, usando las vías y medios establecidos para tal efecto.

TRADUCCION EN LA SOCIALIZACION A LOS USURIOS CON LAS ESTRATEGIAS

DERECHOS DE LOS USUARIOS

DERECHO A ELEGIR:

1. Al médico y en general a los profesionales de la salud encargados de su atención, que se encuentren dentro de las opciones dadas por la institución.
2. Si recibe o rechaza apoyo espiritual o moral, cualquiera que sea el culto religioso que profesa.
3. Si permite la donación de sus órganos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
4. Si desea que la muerte siga su curso natural en la fase terminal de su enfermedad. (La interrupción de los tratamientos para dar continuidad al proceso natural de la muerte)
5. Si participa o no en investigaciones.

DERECHO A QUE LA ATENCIÓN Y EL TRATO QUE LE BRINDA EL PERSONAL DEL HOSPITAL SEA:

1. Amable, humano, sin discriminación y con calidez.
2. Seguro, integral y de excelente calidad.

DEBERES DE LOS USUARIOS

DEBER DE CUMPLIR:

1. Con todos los requisitos exigidos para su adecuada atención.
2. Con los compromisos, tratamientos e instrucciones que brinda el personal de salud para su atención integral.
3. Con las normas de acceso y permanencia en el hospital.
4. Con la Cancelación del valor que corresponda de acuerdo con cotizaciones y copagos obligatorios a que haya lugar.

DEBER DE CUIDAR:

1. Su salud y la de su comunidad.
2. De hacer uso racional de las instalaciones y elementos utilizados para su cuidado y de su sistema de afiliación.

DEBER DE INFORMAR:

1. sobre su estado de salud y lo relacionado con su seguridad social, en forma clara, completa, oportuna y veraz.
2. Su intención de salir de forma voluntaria en los casos de no aceptar el tratamiento, firmando el formato de retiro voluntario.
3. sus reclamaciones, sugerencias y felicitaciones sobre nuestros servicios, usando las vías y medios establecidos para tal efecto.

DEBER DE RESPETAR:

1. Respetar y dar buen trato al personal de salud, exigiendo que se cumplan los derechos del paciente



LYDA MARCELA PEREZ RAMIREZ
GERENTE



Revisó: Henry Mauricio Corredor - Asesor Desarrollo de Servicios

Vo.bo: Danilo Saza - Subgerente de Servicios de Salud

Proyectó: Tatiana Mendoza Rojas - Coordinador SIAU

