

**CONTROL DE ASISTENCIA - FORMACION**CÓDIGO: FR-GH-007
VERSIÓN: 001
FECHA: 01-05-2018

Acta No. 12

Hora Inicio: 2:00 PM

Hora Fin: 4:00 PM

Fecha: 06 /06/2021

Tipo de Reunión: Capacitación Sobre Deberes y Derechos de los pacientes y los Planes de Beneficio en salud. **Lugar:** Biotest IPS Sede Soledad.**Objetivo de la Reunión**

1. Brindar orientación y socialización sobre los Deberes y Derechos de los pacientes y los planes de beneficio en salud, con la finalidad de sensibilizar sobre la importancia de la participación social dentro del sistema de seguridad en salud.

Desarrollo

Ítem	Descripción del tema
1	Socialización de la normatividad que establece los lineamientos en seguridad social en salud, Constitución de 1991.
2	Socialización de los Deberes y derechos de los pacientes.
3	Socialización de Planes de Beneficios para los usuarios.

Compromisos

Ítem	Compromiso	Responsable	Plazo de Cumplimiento
1.	Realizar entrega de folletos a los usuarios y/o pacientes que asisten a nuestras sedes para que conozcan de sus deberes y derechos.	Personal del Laboratorio	inmediatamente
2.	Garantizar la adherencia y el cumplimiento de estos lineamientos.	Personal del Laboratorio	semanal

Listado de asistentes

Nombre	Cargo	Firma
Farina Reales Guerrero	Coordinadora	
Heidy Martinez	Línea de Frente	
Luz Dariana Navarro	Línea de Frente	
Lesli San Juan	Línea de Frente	
Zogida Mundul	Línea de Frente	

Realizada Por: Farina Reales Guerrero
Cargo: Coordinador, Bacterióloga.





DEBERES Y DERECHOS DE LOS USUARIOS

Deberes

- ▶ Suministrar información necesaria requerida por la institución para la realización de los procedimientos.
 - ▶ Colaborar con el cumplimiento de las normas e instrucciones establecidas por la institución y tiene el deber de informar en caso de no entender o no poder seguir la indicación.
 - ▶ Tratar con respeto al personal de la institución, los otros enfermos y acompañantes.
 - ▶ Solicitar información sobre las normas de funcionamiento de la institución y los canales de comunicación.
 - ▶ Utilizar las vías de quejas, reclamación, sugerencias.
 - ▶ Cuidar las instalaciones y de colaborar en el mantenimiento de la habitabilidad de la institución.
 - ▶ Se espera que los usuarios y familiares cuiden los artículos valiosos y personales. (La institución no puede asumir responsabilidad de sus artículos personales).
 - ▶ Observar las precauciones de seguridad y no fumar dentro de las instalaciones de la institución.
 - ▶ El usuario tiene el deber de firmar los documentos respectivos en caso de aceptación de procedimientos de investigación o en caso de consentimiento.
 - ▶ El usuario tiene el deber de exigir que se cumplan sus derechos.
- ▶ Atención personalizada.
 - ▶ Recibir atención adecuada por personal capacitado.
 - ▶ Recibir trato cortés, digno y respetuoso. El personal que lo atiende debe identificarse y darle un trato digno, que respete sus convicciones personales, principalmente las socio culturales, las de género y las relacionadas con su intimidad y pudor.
 - ▶ Recibir información suficiente, clara, oportuna y veráz acerca de los procedimientos que le serán realizados y los cuidados que deberá tener después de la atención (en caso de ser necesario).
 - ▶ Decidir libremente sobre su atención.
 - ▶ Otorgar o no su consentimiento válidamente informado sobre procedimientos que así lo requieran.
 - ▶ Ser tratado con confidencialidad. El personal de salud tiene la obligación de manejar con estricta confidencialidad la información que le confían los pacientes y no divulgarla más que con la autorización expresa de estos, excepto cuando la autoridad solicite dicha información en los casos previstos por la ley.
 - ▶ El usuario tiene derecho a que quede constancia por escrito de todo su proceso, esta información y las pruebas realizadas constituyen la Historia Clínica. Los datos relacionados con la atención debe asentarse de forma veráz, clara, precisa, legible y completa y estar disponible si el paciente la requiere.
 - ▶ El usuario tiene derecho a conocer las formas para presentar reclamaciones, quejas, sugerencias y en general, para comunicarse con la administración de la institución. Tiene derecho a ser escuchado y recibir respuesta por la instancia correspondiente cuando se sienta no conforme con la atención prestada.



BIO-TEST
Laboratorio Clínico

FORMATO DE DATOS DEMOGRAFICOS Y TEMPERATURAS

Código: FOR-DDT
Versión: 01
Fecha: 06/10/2021

TEMA: Socialización sobre derechos y deberes. Fecha: 06-06-21

FECHA	NOMBRE DEL PACIENTE	TIPO Y NUMERO DE DOCUMENTO	TELEFONO	No DE INGRESO	CORREO ELECTRONICO	TEMPERATURA
	Rosaura Perez	45768650	32605 3430	106982	ropedi32@hotmail.com	36.6 ✓
	Sergio Perea	8766653	5555 5555	106982	tseregiborrojarama@hotmail.com	✓
	Martha Onete Paez	42404378	2288 2288	106982	oosur.gov.co	36.6 ✓
	Dayana Gutiérrez	cc. 22534935	321 2243464		emiledelrodriguez325@caer.gov.co	✓
	Ricardo Pedraza	cc. 12007437	300 0998889		taliana5454@gmail.com	✓
	Lyame Villalobos	cc. 714342796	300-313 59-67		richard13@gmail.com	36.1 ✓
	Ronald Alvaré C.	cc. 7207523	321 680 4521		gavilanmayor34@gmail.com	36.2 ✓
	X Jarro Uusimäki	94539716	313691 6845		RJ1745@hotmail.com	36.1 ✓
					* mariatrespacios21@hotmail.com	35.8 ✓