

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ACTA DE REUNIÓN Código: SDS-PYC-FT-001 V.6	Elaborado por: Luis Carlos Martínez Nohora Rodríguez Revisado por: Ferrando Fuentes Aprobado por: Sonia Luz Flórez	
---	--	--	--

ACTA DE REUNIÓN

Tema: Revisión instrumento seguimiento CAPS

Dirección y/o Oficina	Proceso
Dirección de Análisis de Entidades Públicas del Sector Salud DAEPDSS	Dirección de Análisis de Entidades Públicas del Sector Salud DAEPDSS

Objetivo de la Reunión	Fecha de la reunión: Enero 11 de 2019
Realizar revisión del instrumento de seguimiento a CAPS teniendo en cuenta los resultados del convenio No 1218 de 2017, seguimientos vigencia 2018 y observaciones de la Personería de Bogotá.	Lugar: Oficina DAEPDSS
	Hora Inicio : 7 am Hora Fin : 12m
	Notas por: Martha Patricia Aponte Bergara Profesional Especializada DAEPDSS
	Próxima Reunión: 17 de Enero de 2019
	Quien cita:

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS EN LA REUNIÓN*

Siendo las 7:15 am de 11 de Enero de 2019, se da inicio a la mesa de trabajo para realizar la revisión del instrumento de seguimiento a CAPS teniendo en cuenta los resultados del convenio No 1218 del 2017, seguimientos vigencia 2018, observaciones de la Personería de Bogotá y mesa de trabajo con Salud Pública. Así mismo, las observaciones realizadas en mesa de trabajo con el Doctor Héctor Mario Restrepo el día 9 de enero de 2019 donde se revisó los temas a tener en cuenta en la asesoría técnica, entre ellos la adscripción de la población a los CAPS.

Respecto a la Personería se registran los siguientes ítems que se auditan en los CAPS

1. Horarios de atención
2. Servicios ofertados de acuerdo al Modelo Integral de Atención en Salud.
3. Consulta prioritaria
4. Ayudas diagnósticas
5. Medicamentos
6. Toma de muestras
7. Sala ERA
8. La asignación de citas
9. Historia Clínicas sistematizadas
10. Medicina preventiva
11. Espacios e infraestructura de atención al usuario.

Terminada la revisión se analiza y se concluye los siguientes:

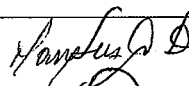
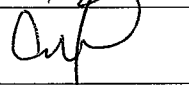
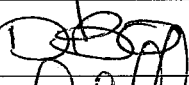
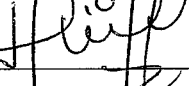
1. Ajustar el instructivo por ciclo de atención.
2. Ajustar el formato con los ítems adicionales y ajustando la duplicidad de información. Ver anexo No 1 Formato de Asistencia Técnica y seguimiento a CAPS
3. Construir propuesta de instrucción para revisión por la Dra. Esperanza Suarez
4. Realizar reunión de asistencia técnica con cada subred en coordinación con Salud Pública Doctora Laura Bocanegra
5. Aplicar formato ajustado en el mes de Enero de 2019
6. Construir cronograma de asistencias técnicas de Enero de 2019.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL ACTA DE REUNIÓN Código: SDS-PYC-FT-001 V.6</p>	<p>Elaborado por: Luis Carlos Martínez Nohora Rodríguez Revisado por: Fernando Fuentes Aprobado por: Sonia Luz Flórez</p>	
---	---	---	--

COMPROMISOS*

ACCION	RESPONSABLE	FECHA
Ajustar el formato por ciclo de atención, con los ítems adicionales y ajustando duplicidad de información	Mary Páez Díaz, Diana Carolina Larrañaga C, Diana Buitrago Ortega y Martha Patricia Aponte B. DAEPDSS	11 de Enero 2019
Construir propuesta de instrucción de la asistencia técnica y seguimiento a CAPS para la Dra. Esperanza Suarez	Mary Páez Díaz, Diana Carolina Larrañaga C, Diana Buitrago Ortega y Martha Patricia Aponte B. DAEPDSS	11 de Enero 2019
Convocar y preparar asistencia técnica con cada subred en coordinación con Salud Pública Doctora Laura Bocanegra	Mary Páez Díaz, Diana Carolina Larrañaga C, Diana Buitrago Ortega y Martha Patricia Aponte B. DAEPDSS	17, 18, 21 y 22 de Enero 2019
Construir cronograma de visitas de asesoría técnica y seguimiento a CAPS	Mary Páez Díaz, Diana Carolina Larrañaga C, Diana Buitrago Ortega y Martha Patricia Aponte B. DAEPDSS	11 de Enero 2019

REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA

No	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	TELEFONO	DIRECCION/ OFICINA/ ENTIDAD	FIRMA
1	Mary Páez Díaz	mlpaez	9008	DAEPDSS	
2	Diana Carolina Larrañaga C	dclarrañaga	9008	DAEPDSS	
3	Diana Buitrago Ortega	dbuitrago	9008	DAEPDSS	
4	Martha Patricia Aponte B.	mpaponte	9008	DAEPDSS	

ASISTENTES

Anexo listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-PYC-FT-002, según lineamiento SDS-PYC-LN-011

Evaluación y cierre de la reunión
--

¿Se logro el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si ☒ No ☐	

* De requerir más campos en los temas y comentarios tratados, compromisos, inclúyalos antes de imprimir este formato.

PROPUESTA DE INSTRUCTIVO

ASISTENCIA TÉCNICA Y SEGUIMIENTO A CAPS

VERSION: 1

FECHA: 11 de Enero de 2019.

RAZON DE LA ACTUALIZACIÓN: De acuerdo a la reorganización de la entidad la cual fue adoptada por el decreto 507 del 2013, y la estandarización del proceso se realiza la creación de este instructivo.

PROPÓSITO: Realizar seguimiento a la operación de CAPS en el marco del Modelo Integral de Salud del Distrito Capital, a través de la asistencia técnica y el acompañamiento, con el propósito de orientar la toma de decisiones en el marco del mejoramiento continuo.

ALCANCE: Inicia con la programación de la visita con cronograma y los lineamientos técnicos del modelo integral de Salud ASIS, hasta la verificación del cumplimiento de la operación del CAPS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES:

TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Inicio	NA	NA
2	Equipo asistencial realiza programación de visitas	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001 Cronograma mensual
3	Solicitar de apoyo administrativo (vehículo)	Técnico administrativo	Correo electrónico
4	Preparación de la visita con la información de informe de REPS, Call Center, resultado de visita CAPS anterior, reunión de retroalimentación. CON SIS.	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001 Informes
5	Definir las actividades a desarrollar en el marco de la asistencia técnica y acompañamiento como parte de las actividades de seguimiento.	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001
6	Implementar las actividades de asistencia técnica y acompañamiento, según cronograma establecido en la metodología general de seguimiento	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001
7	Analizar y sistematizar los resultados de la asistencia técnica y acompañamiento <i>Retroalimentación</i>	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001
8	Realimentar los principales riesgos identificados en el proceso de la Asistencia Técnica y Acompañamiento para implementar las acciones de mejora necesarias y orientar la toma de decisiones con equipos de las Subredes	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001
9	Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de mejoramiento producto del proceso de asistencia técnica y acompañamiento.	Profesionales Especializados componente Asistencial	ACTADE REUNIÓN Código: SDSPYC-FT-001
10	Fin	NA	NA

[illegible]



Dirección de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

OBSERVACION	FECHA SOLUCION
-------------	----------------

OBSERVACION

FECHA SOLUCION

HISTORIA CLINICA

INFRAESTRUTURA

DOTACION

OTRO

NOTAS

FIRMA PROFESIONAL DAEPDSS