

	HOSPITAL DE OVALLE ACTA REUNION EQUIPO DIRECTIVO	FECHA: 10 de abril de 2019
		LUGAR: Sala Dirección Hospital de Ovalle
		COORDINA: Dirección H. Ovalle
HORA INICIO: 09:05		HORA TÉRMINO: No se indica.
ASISTENTES: <ul style="list-style-type: none"> • Director (S), Dr. Juan Pablo Figueroa. • Subdirector Administrativo, D. Lorenzo Soto de la Vega. • Subdirectora de Innovación y Desarrollo, D. Claudia Castillo C. • Subdirectora de Gestión y Desarrollo de las Personas (S), D. Daniela Ríos Vicencio. • Subdirectora de Gestión de Cuidados de Enfermería, D. William Díaz Chinga. • Asesoría Jurídica, D. Claudia Castro A. • Comunicaciones, D. Carolina Rojas R. • Encargada de la Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente, D. Andrea Anavalón R. 		
TEMA 1: REUNIÓN LEY LOBBY EN DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD DE DIÁLISIS DEL NUEVO HOSPITAL		
<ul style="list-style-type: none"> - Subdirector Administrativo informa antecedentes sobre la visita realizada a propósito de reunión Ley Lobby. 		
Compromiso: Solicitar a Luis Quidenao y Mónica Canihuante informe sobre las observaciones hechas por la Empresa Fresenius respecto de las dependencias de la Unidad de Diálisis. Responsable: Lorenzo Soto de la Vega. Plazo: Viernes 12 de abril de 2019.		
TEMA 2: DISTRIBUCIÓN DE OFICINAS EN EL HOSPITAL NUEVO		
<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará presentación por parte Paola Morales respecto a la habilitación de oficinas en el edificio D y E del Hospital nuevo. 		
Compromiso: Solicitar presentación a Paola Morales. Responsable: Claudia Castillo Cortés. Plazo: Viernes 12 de abril de 2019.		
TEMA 3: PRESENTACIÓN SOLICITUD DE TRABAJO POR PARTE DE FACILITADORA DE LA COMUNICACIÓN		
<ul style="list-style-type: none"> - Se expone carta dirigida a la Dirección del Hospital, en que se solicita trabajar como facilitadora de la comunicación respecto de la comunidad sorda de Ovalle. 		
TEMA 4: ORGANIGRAMA		
<ul style="list-style-type: none"> - Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas (S) informa que respecto al organigrama, se encuentra pendiente definir la dependencia de la Unidad de Control de Gestión, se sugiere que esté a cargo de la Dirección del Hospital. - Se analizan las Unidades dependientes de la Subdirección de Gestión de Matronería. - En general, se realizan observaciones al organigrama para su corrección. 		
Compromiso: Se realizarán cambios al organigrama proyectado. Responsable: Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. Plazo: Una semana.		
TEMA 5: SOLICITUDES VARIAS		
<ul style="list-style-type: none"> - Se revisan requerimientos de jardín infantil, incluir capacitación lactancia materna en formato PAC o extra PAC. 		
Compromiso: Se analizará cada solicitud para su gestión. Responsable: Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas. P Plazo: Una semana.		
TEMA 6: REINCORPORACIÓN MÉDICO		
<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita sumario para analizar situación de pago, evaluar el reembolso y gestionar reincorporación. 		
Compromiso: No se indica. Responsable: Subdirección de Gestión y Desarrollo de las Personas solicitará reembolso y Jurídica asesorará.		

TEMA 7: INFORME INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL NUEVO HOSPITAL

- Confeccionado por equipo de profesionales del hospital, será enviado a ITO de la obra, D. Claudio Quiroga.

Compromiso: No se indica.

Responsable: Director.

Plazo: a la brevedad.

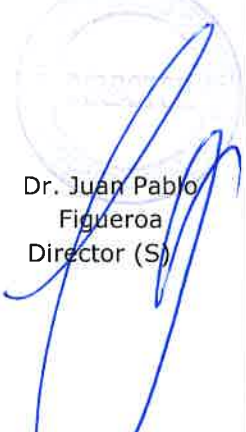






TEMA 8: PRESENTACIÓN RE-ACREDITACIÓN

- Andrea Anavalón realiza presentación sobre características de acreditación y cómo abordarlas durante el acompañamiento que realizará el equipo directivo en los distintos servicios y unidades.
- Cuatro características obligatorias a revisar y priorizar: 1. Consentimiento informado. 2. Trazabilidad de biopsia. 3. Ficha clínica. 4. Equipos críticos.

Compromiso: Cada integrante del equipo directivo deberá realizar al menos una revisión antes de la próxima reunión.

Esta Acta debe ser archivada en la carpeta correspondiente a la actividad para ser presentada en caso de auditoría.

Firman para constancia de asistencia;

 Dr. Juan Pablo Figueroa Director (S)	 Lorena Soto de Arce Subdirectora Administrativa	 Williams Draz Subdirectora de Cuidados de Enfermería	Claudia Castillo Subdirectora de Innovación y Desarrollo
 Patricia Rodríguez Subdirectora de Gestión de Desarrollo de las Personas	 Claudia Castro Asesora Jurídica	 Briceida Carrasco Comunicaciones	 Andrea Anavalón R. Encargada Oficina de Calidad y Seguridad del Paciente