

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, PROCESAMIENTO Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN</p>	
<p>Código: PR-GIF-01-01 V.00 Página 1 de 7</p>		

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, PROCESAMIENTO Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN

1. OBJETIVO

Generar y dar a conocer información estadística oficial relacionada con el cumplimiento de la misión de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Pamplona.

2. ALCANCE

Este procedimiento inicia con el registro de la información a través de su registro en el sistema de información kubapp y finaliza con el reporte de la misma a entes de control y partes interesadas.

3. RESPONSABLE

El responsable de la correcta ejecución de este procedimiento es la Subdirección Científica con apoyo del área de Informática y Estadística.

4. DEFINICIONES

4.1 Captura: Recopilación mediante el uso del sistema de información de datos que serán almacenados para su posterior administración y consulta.

4.2 Estadísticas: Cifras que resumen la información relacionada con la prestación del servicio de salud en la entidad.

4.3 Producción: Hace referencia a la expresión cuantitativa del cumplimiento de la finalidad de un servicio y las actividades que en este se desarrollan.

4.4 Indicador: Es una expresión cualitativa o cuantitativa observable que permite describir características, comportamientos o fenómenos de la realidad a través de la evolución de una variable o el establecimiento de una relación entre variables, la que comparada con periodos anteriores o bien frente a una meta o compromiso, permite evaluar el desempeño y su evolución en el tiempo.¹

4.5 Información: Corresponde al conjunto organizado de datos contenido en cualquier documento que la entidad genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.

5. GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

En la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Pamplona se genera información estadística a partir de los procesos de atención en salud que se llevan a cabo tanto en la sede central como en los centros de salud que hacen parte del área de influencia, la cual corresponde básicamente a la producción de la entidad.

¹ Guía para la construcción de indicadores de gestión – Departamento administrativo de la Función Pública.

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, PROCESAMIENTO Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN</p>	
Código: PR-GIF-01-01 V.00		Página 2 de 7

La principal herramienta con la que se cuenta en la entidad para la captura y procesamiento de la información es el sistema de información kubapp.

Los responsables del registro de la información en este sistema son las personas asignadas al proceso de facturación y el personal de salud que lleva a cabo el proceso de atención, siendo estos: Auxiliares de enfermería, jefes de enfermería, médicos generales, médicos especialistas, otros profesionales (Nutricionista, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, bacteriólogo, terapeuta ocupacional).

Vale la pena mencionar que la información generada por el personal administrativo sirve de base para la institución en la toma de decisiones con los informes financieros, producción, estadísticos y gerenciales.

La información estadística o de producción generada en la entidad debe ser reportada de acuerdo a mandato legal en plataformas dispuestas por el gobierno nacional, para el caso en particular la de mayor relevancia corresponde al Sistema de Información Hospitalaria – SIHO, en el cual la entidad lleva a cabo sus reportes de manera trimestral conforme lo dispuesto en decreto 2193 de 2004 y demás normatividad aplicable.

Acatando lo dispuesto en la ley de transparencia y acceso a la información, las estadísticas generadas en la entidad a partir de los procesos de atención deben ser objeto de publicación de manera trimestral en la página web, así como los indicadores de los procesos misionales.

6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PUNTO DE CONTROL	T.E.
1	<p>Registrar información: Registra información relacionada con el proceso de atención en salud, sea esta por solicitud de cita o por atención como tal, esto en sistema de información kubapp.</p>	<p>Personal de call center, facturación o personal responsable de registro de la información</p>		10 min
2	<p>Procesamiento de información: Una vez se ha registrado información en el sistema, este procede a agrupar y consolidar el mismo acorde con parametrización dada.</p>	<p>Sistema de información</p>	<p>En el sistema de información cada vez que se realiza un registro de datos de manera interna, este organiza la información acorde a parametrización dada. En caso tal de detectar</p>	



			ingreso de datos no acordes o faltantes a la parametrización, se genera un mensaje de error, quedando como evidencia los registros de información en el sistema.	
3	Descargar información: Procede con el descargue de la información acorde a requerimientos.	Profesional Informática y Estadística		60 min
4	Revisar información: Revisa información obtenida, teniendo en cuenta que la misma cumpla con lo solicitado.	Profesional Informática y Estadística	El profesional de Informática y estadística de manera periódica revisa la información generada por el sistema kubapp, en caso tal de encontrar inconsistencias, reporta las mismas a los responsables de los registros para posibles ajustes acorde a requerimientos. Como evidencia queda comunicación oficial.	60 min
5	Consolidar información: Consolida la información acorde a cada requerimiento y remite a Subdirección Científica.	Profesional Informática y Estadística		60 min
6	Verificar información: Lleva a cabo verificación de la información, teniendo en cuenta que la misma cumpla con lo solicitado.	Subdirección científica	El o la subdirector (a) científico (a) de manera mensual revisa la información generada por el sistema kubapp, en caso tal de encontrar inconsistencias, reporta las mismas a los responsables de	60 min

			los registros para posibles ajustes acorde a requerimientos. Como evidencia queda comunicación oficial.	
7	Registrar información en matriz de indicadores: Teniendo en cuenta información recibida se registra la misma en matriz de indicadores procesos misionales.	Subdirección científica		60 min
8	Reportar información: Acorde con las fechas de reporte de información se registra la misma en las plataformas dispuestas por entes reguladores.	Profesional Informática y Estadística		4 hrs
9	Publicar información: Teniendo en cuenta parámetros de publicación interna de información se publica la misma en página web institucional.	Profesional Informática y Estadística		30 min

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código o referencia	Tipo de documento	Nombre del documento

8. HISTORIA DE MODIFICACIONES

Versión	Naturaleza de cambio	Fecha de cambio	Aprobación de cambio
00	Creación	Agosto de 2022	22 de septiembre de 2022

9. ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS

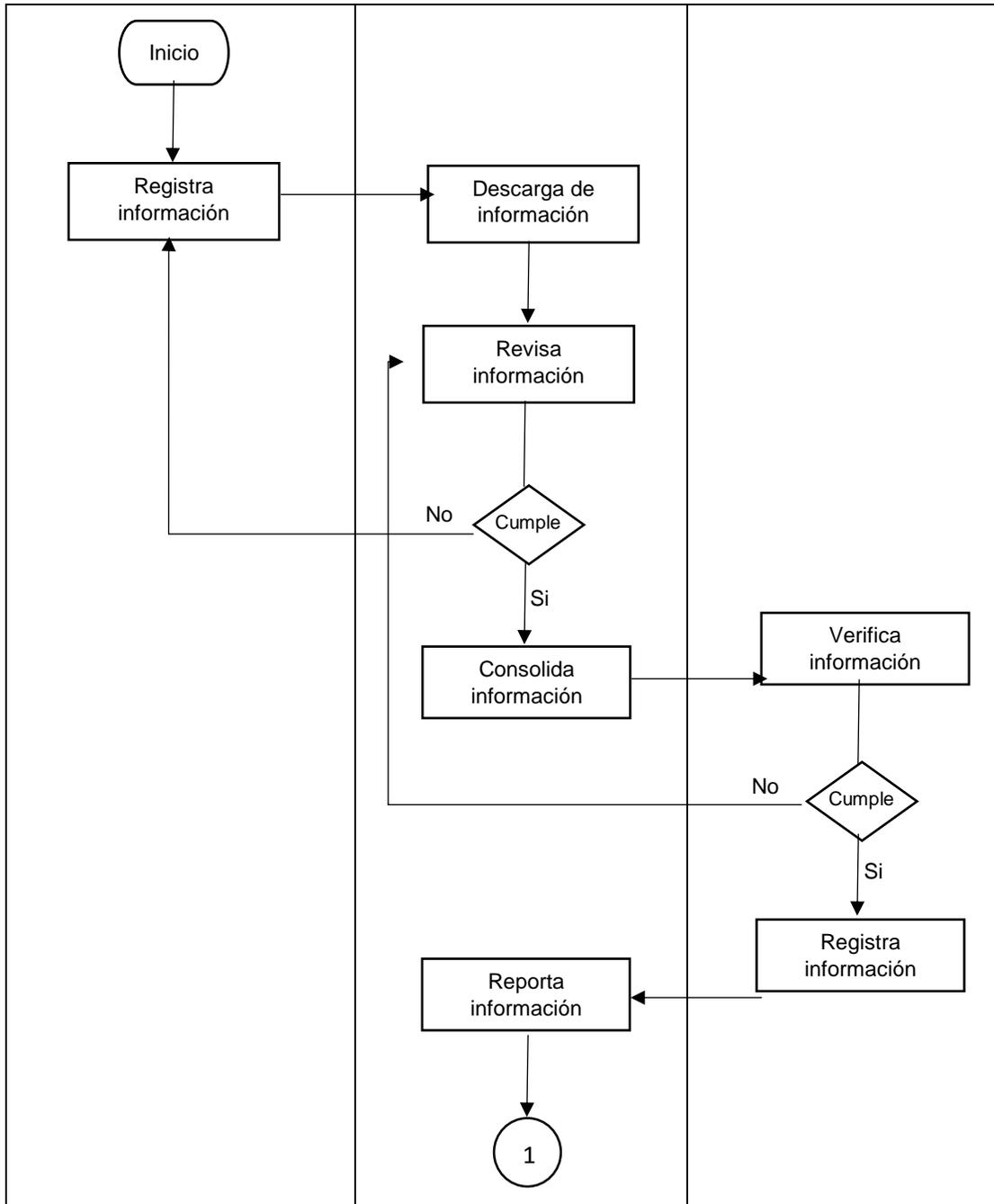
Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo de retención	Disposición

 <p>Gobernación de Norte de Santander</p>	<p>PROCEDIMIENTO DE REGISTRO, PROCESAMIENTO Y REPORTE DE LA INFORMACIÓN</p>	
Código: PR-GIF-01-01 V.00		Página 5 de 7

10. ANEXOS

10.1 DIAGRAMA DE FLUJO

<p>PERSONAL DE CALL CENTER, FACTURACIÓN O RESPONSABLE DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA</p>	<p>SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA Y/O ADMINISTRATIVA</p>
--	---	--





PERSONAL DE FACTURACIÓN O RESPONSABLE DE REGISTRO DE LA INFORMACIÓN	INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	SUBDIRECCIÓN CIENTÍFICA
	<pre>graph TD; 1((1)) --> A[Publica información]; A --> B([Fin]);</pre>	