

**PROPUESTA ADAPTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUENAS  
PRACTICAS ESTADÍSTICAS Y ELABORACIÓN DEL MANUAL  
DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN  
EL ÁREA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL  
UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN.**



**ISABEL CRISTINA PRECIADO**

**MARIA INES CEBALLOS ORDOÑEZ**

**UNIVERSIDAD EAN  
FACULTAD DE POSGRADOS  
ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA Y GARANTIA DE LA  
CALIDAD EN SALUD**

**POPAYÁN**

**2013**

**PROPUESTA ADAPTACIÓN DEL CÓDIGO DE BUENAS  
PRACTICAS ESTADÍSTICAS Y ELABORACIÓN DEL MANUAL  
DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN  
EL ÁREA DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL  
UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN.**



**ISABEL CRISTINA PRECIADO**

**MARIA INES CEBALLOS ORDOÑEZ**

**TUTOR: Mg. DORA ZAMORA VARGAS**

**UNIVERSIDAD EAN  
FACULTAD DE POSGRADOS  
ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA Y GARANTIA DE LA CALIDAD EN  
SALUD**

**POPAYÁN**

**2013**

Popayán, 28 de agosto de 2013

Doctor  
**JORGE ERNESTO OCHOA MONTES**  
Director Posgrados en Salud  
Universidad EAN  
Ciudad.

Apreciado Doctor:

Comedidamente me permito informarle que una vez hecho el acompañamiento y revisado el Informe Final de Investigación –IFI-, elaborado por **ISABEL CRISTINA PRECIADO PITO** y **MARIA INES CEBALLOS ORDOÑEZ.**, estudiantes de la especialización **“AUDITORIA Y GARANTIA DE LA CALIDAD EN SALUD CON ENFASIS EN EPIDEMIOLOGIA”** desarrollado por la Universidad EAN en la ciudad de Popayán titulado: **“PROPUESTA ADAPTACION DEL CODIGO DE BUENAS PRACTICAS ESTADISTICAS Y ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE INFORMACION Y ESTADISTICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYÁN.”**, cumple con los requisitos técnicos, metodológicos y de rigor Investigativo establecidos en la norma ICONTEC y la “Guía estandarizada de Investigación de la EAN” y por lo tanto dicho Informe es APROBADO.

Cordialmente,



**DORA ZAMORA VARGAS**  
Asesor del Informe Final de Investigación

## TABLA DE CONTENIDO

RESUMEN	5
INTRODUCCIÓN	6
1 ASPECTOS GENERALES HUSJ	
1.1 ANTECEDENTES	8
1.2 RESEÑA HISTORICA	11
1.3 DIAGNÓSTICO Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.4 OBJETIVOS	13
1.4.1 Objetivo general	
1.4.2 Objetivos específicos	
2. ADAPTACION CODIGO DE BUENAS PRACTICAS EN ESTADISTICA	
2.1 Marco Teórico o Referencial	14
2.1.1 Antecedentes	
2.2 Justificación	15
2.3. Principios que rigen las actividades Estadísticas y Criterios de cumplimiento	16
2.4 Conceptos básicos de Estadística en Salud	28
3. ELABORACION MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SERVICIO DE INFORMACION Y ESTADISTICA.	
3.1. Marco Legal	32
3.2 Justificación	33
3.3 Plan Temático	35
3.3.1 Organigrama	
3.4. Servicio de Información y Estadística	36
3.4.1 Definición	
3.4.2 Funciones	
3.5 Definición del Perfil Sociodemográfico del personal de Información y estadística del HUSJ	37
3.6 Presentación grafica Perfil Sociodemográfico	39
3.7 Análisis de resultados	42
3.8 Manual de Funciones del Personal del Servicio de Información y Estadísticas del HUSJ	44
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	49
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	51

## RESUMEN

El Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán, Unidad fundamental en el funcionamiento de Centro Asistencial, requiere contar con instrumentos técnicos que contribuyan a fortalecer el Sistema Estadístico de la Entidad; mediante el presente trabajo de investigación se propone la Adaptación de Código de Buenas Practicas Estadísticas para el Hospital Universitario San José de Popayán, que permita regular el proceso de recolección, procesamiento y análisis de la información estadística, brindando calidad y efectividad en sus datos; para lo cual se cuenta con documentos marco de organizaciones nacionales e internacionales que han desarrollado y aplicado principios, estándares y normas que orientan y son referentes para que las Entidades formulen sus propias declaraciones de calidad en la información Estadística, entre ellos el Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas, el Conjunto de Principios y Practicas aportados por la División Estadística de las Naciones Unidas, el Código regional de buenas Prácticas en estadísticas para América latina y el Caribe, el Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales- DANE, octubre 2011, instrumentos técnicos que contribuyen a establecer, documentar y controlar las actividades de producción estadística, fortalecimiento el Sistema Estadístico de las Entidades productoras de estadísticas.

De manera complementaria, se hace necesario diseñar el Manual de Funciones del personal del Servicio de Información y Estadística del HUSJ que permita contar con personal capacitado, preparado y adiestrado para adelantar las funciones y cumplir con los nuevos retos de esta unidad funcional, contribuyendo a mejorar la calidad y la credibilidad de las estadísticas fundamentales para el diseño, la formulación y la evaluación de los planes, programas y políticas públicas, facilitando la toma de decisiones del equipo directivo, en procura de la mayor eficiencia en la gestión de la Entidad.

## INTRODUCCION

El Hospital Universitario San José de Popayán, transformado como Empresa Social del Estado según Acuerdo 08 de 1995 del Concejo Municipal de Popayán, es el Centro asistencial de mayor complejidad de Departamento del Cauca; durante más de tres siglos, ha estado al servicio del departamento y del suroccidente Colombiano, contribuyendo al mejoramiento de la salud en la comunidad, mediante la prestación de servicios de mediana, y alta complejidad, como parte de los servicios públicos a cargo del Estado y como parte integral del Sistema de Seguridad Social en Salud.

La Ley 1438 de 2011, por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones, en su artículo 100, establece que todo hospital universitario debe estar habilitado y acreditado de acuerdo con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y da como plazo para cumplimiento de esta disposición, el 1 de Enero de 2016. El hospital universitario San José de Popayán, inicio desde Septiembre del año 2008, el proceso de ACREDITACION, mediante un trabajo continuo y organizado de todos sus integrantes, ha trabajado conjuntamente con el Ministerio de la Protección Social, con la asesoría de especialistas en el tema, continua desarrollando acciones de mejoramiento establecidas en los Planes de Mejora.

La Junta Directiva del Hospital Universitario San José mediante acuerdo número 021 de 2012, aprobó el Plan de Gestión 2012-2016 "RUMBO A LA ACREDITACION" que contiene los objetivos y compromisos adquiridos por la actual administración en los diferentes componentes de la Resolución 710 de marzo de 2012, su programación y evaluación.

A través de este plan, la Gerencia y el Grupo Directivo, expresa su compromiso no sólo en el desarrollo de una serie de indicadores para las áreas de direccionamiento y gerencia, financiera y administrativa y gestión

asistencial, sino también con el mejoramiento continuo para los diferentes grupos de interés en cumplimiento de la razón de ser de la institución, que no es otro a la prestación de los servicios de salud con los mayores estándares de calidad y eficiencia.

En búsqueda de altos estándares en los servicios que presta, es necesario desarrollar e implementar instrumentos técnicos como el Código de Buenas Practicas Estadísticas, con el fin de establecer, documentar y controlar las actividades de producción estadística, fortalecimiento y coordinación del Sistema Estadístico de la Entidad, que permita el mejoramiento de la calidad y la credibilidad de las estadísticas requeridas para el diseño, la formulación, el seguimiento y la evaluación de planes, programas y políticas públicas

El Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán, es parte fundamental en el funcionamiento del establecimiento asistencial, como en el mejoramiento de la calidad de atención del paciente, como responsable de generar información relevante, periódica, oportuna y confiable, de manera que contribuya en la toma de decisiones del equipo directivo, procurando la mayor eficiencia de la gestión de la Entidad.

La información sistemáticamente producida, es utilizada en las distintas etapas de la administración de la Entidad, desde el momento de la planificación hasta la evaluación de las acciones desarrolladas, para ello además es fundamental contar con personal capacitado, preparado y adiestrado para adelantar las funciones propias del cargo; teniendo en cuenta que debido al crecimiento del Hospital se ha contratado personal que desconoce sus funciones, se hace necesario actualizar el Manual de Funciones del personal que labora en este servicio, con el fin de contribuir con el proceso de acreditación que adelanta la Institución.

## **1. ASPECTOS GENERALES HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE**

### **1.1. RESEÑA HISTORICA**

La presente investigación se realizó en el Hospital Universitario San José de Popayán, clasificado en el tercer nivel de atención en salud y fuente fundamental de generación de empleo en el Municipio de Popayán

El Hospital de Popayán es una de las instituciones hospitalarias más antiguas del país cuyos orígenes se remontan a la Época Colonial.

Su fundación se realiza por decisión del Cabildo de la muy noble y Leal Ciudad de Popayán, cabeza de Gobernación, en el año de 1.711, el cual acepta la propuesta de los religiosos Betlemitas de fundar un hospital para el beneficio común de la ciudad.

La fundación fue favorecida por el ilustre obispo de Popayán y la colaboración de los ciudadanos entre los que se destacan Don Jacinto Mosquera y Figueroa, Alferez Real, quien fuera uno de sus benefactores y quien dono el lote para e hospital en un terreno situado al noroeste de la ciudad a orillas del rio Molino conocido como el sitio del “Hospital Viejo”.

El hospital funciono bajo esa asignación con las modificaciones estructurales propias y debidas a los cambios por deterioro y ampliación de una ciudad en crecimiento constante.

Al producirse la independendia de nuestro país y años después en 1.838, el nuevo gobierno organiza el hospital bajo los auspicios de la Municipalidad que comienza a administrarlo, bajo la dirección moral de los eclesiásticos.

Posteriormente en 1.934 año en que el Gobierno nacional reglamenta el funcionamiento de instituciones de beneficencia en el país, el Hospital San José es sometido a la inspección y vigilancia del gobierno, primero por el ministerio de Gobierno a través del entonces departamento de Instituciones de Utilidad común y después por el Ministerio de Higiene, hoy ministerio de Salud, que aprueba los actos administrativos de las Instituciones de Utilidad



común, para su plena validez. Durante todo este proceso, el Hospital fue ampliando su radio de acción y el número de médicos y enfermeras, con diversas especialidades y con una infraestructura acorde con las necesidades de la comunidad, haciendo una cobertura no solo en el ámbito ciudadano, si no para el servicio de lugares distantes de la capital de la gobernación, con un adecuado suministro de camas y servicios.

#### HOSPITAL IV CENTENARIO

Para conmemorar los cuatrocientos años de fundada la ciudad de Popayán la Nación, el Departamento y el Municipio se asocian para celebrar tan magno acontecimiento, dotándola de un nuevo hospital.

En la ley 84 de 1.973 se estableció la forma como la Nación debería contribuir a la construcción del nuevo hospital para la ciudad de Popayán, y en ella se establecían, los parámetros por los cuales debería regirse su construcción, sitio, créditos, aportes, etc. De acuerdo a las normas establecidas por el Departamento Nacional de Higiene, en cuanto a su ubicación y dotación, y además se unifico la administración de los dos entes jurídicos: el Hospital San José y el Hospital IV Centenario en una solo entidad jurídica denominada Hospital San José.

Con la organización de la Facultad de Medicina de la Universidad del Cauca, empieza las relaciones de esta con el Hospital, así, desde 1.950 ya la Junta Directiva del Hospital, decide la necesidad de una técnica organización de la sindicatura de la entidad, con motivo de las exigencias dadas, por el traslado al nuevo edificio del hospital y su vinculación con la facultad de Medicina.

Se decide por tanto, que el hospital debe cooperar con la Facultad de Medicina, en la formación de su personal docente y debe suministrar el elemento humano indispensable, para su investigación científica. Por su parte la Universidad colabora con el hospital, ejecutando algunas obras en el nuevo edificio.

Así mediante este convenio se establece la construcción de un anfiteatro para autopsias para la práctica de la facultad de medicina de acuerdo con

los planos establecidos por el departamento de higiene; y posteriormente se suscribe otro contrato, para la construcción de salas para el estudio de Anatomía Patológica y salones para fines docentes y prácticas de los estudiantes.

El Hospital San José, quedo de esta manera abierto en forma permanente para toda clase de investigaciones científicas médicas y en el podrían actuar los profesionales vinculados a esa rama de la ciencia, ciñéndose a los reglamentos de la entidad. La universidad se comprometió a adquirir los equipos indispensables para el desarrollo de la labor científica docente.

Se establecieron diferentes servicios y especialidades con la supervisión de docentes universitarios y se inició la formación de Médicos Residentes en las cuatro especialidades básicas; se establecieron convenios de estudio con otras universidades y hospitales dentro del ámbito nacional e internacional.

Poco tiempo después, hacia 1.966 se establecen los servicios universitarios para la formación de enfermeras profesionales y Auxiliares de Enfermería, mediante convenios con la Universidad el Cauca y El Servicio Nacional de Salud.

Finalmente se amplió el número de especialidades médicas y el número de estudiantes y residentes dándose docencia para las grandes subespecialidades de la medicina y se establecieron los servicios de alta tecnología.

Con el advenimiento de la Ley 100 de 1.993 se establecen reformas de tipo institucional debido a la privatización de servicios tales como los de Nefrología Hematología y la creación de entidades como FUNDACION JACINTO MOSQUERA Y FIGUEROA, la privatización de los laboratorios y la constitución de sociedades médicas cooperativas, obligado sistema de contratación con la institución que disminuyo el impacto negativo de la ley sobre el cuerpo médico.

María D Caña

## 1.2. PLATAFORMA ESTRATEGICA HUSJ

El Direccionamiento Estratégico del Hospital Universitario San José de Popayán, define la ruta de la Entidad para lograr sus objetivos misionales y estratégicos; ha sido revisada y ajustada a los cambios del entorno y al plan de gestión de la entidad; enmarcada en estándares de calidad y eficiencia, en busca de su posicionamiento y cumplimiento de los objetivos institucionales. Tomado de <http://www.hospitalsanjose.gov.co/>

### MISION

Aportar al mejoramiento de la salud en la comunidad del Departamento del Cauca, mediante la prestación de servicios especializados medico-quirúrgicos, de cuidado crítico, apoyo diagnóstico, complementación terapéutica y rehabilitación, con garantía de calidad, atención humanizada y apoyo a procesos de docencia e investigación, generando sostenibilidad institucional con responsabilidad social.

### VISION

Alcanzar en el 2015 solidez como una institución acreditada en la prestación de servicios de salud especializados, que garanticen sostenibilidad, crecimiento y contribuyan en la generación de conocimiento y en el mejoramiento de la salud de la comunidad en el departamento del Cauca.

### VALORES CORPORATIVOS

**Honestidad:** Recato y decencia al actuar y hablar en concordancia con las buenas costumbres.

**Respeto:** Manifestación de cortesía, miramiento y atención

**Responsabilidad:** Conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos y dejamos de hacer sobre nosotros mismos y los demás.

**Solidaridad:** Sentimiento que impulsa a la ayuda mutua.

**Lealtad:** Fidelidad para con la entidad.

**Ética:** Conforme con la moral y los valores en la búsqueda del bien en todas las actualizaciones del ser humano.

**Equidad:** Conocer y hacer valer los derechos y deberes de todos con justicia e igualdad.

**Confidencialidad:** Confianza en el adecuado manejo de la información

### **1.3 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

El Hospital Universitario San José, IPS de III nivel ubicada en la ciudad de Popayán departamento del Cauca, emprendió el proceso Institucional de la acreditación en salud, de acuerdo a las nuevas exigencias de los estándares internacionales y a la necesidad de impulsar la institución de salud hacia nuevos desarrollos en los procesos de calidad que enfatizan en el enfoque dirigido a la obtención de resultados centrados en el paciente.

Después de evaluar los avances en acreditación de la institución, la administración decidió dar cumplimiento al periodo de transición establecido en el manual de acreditación en salud ambulatorio y hospitalario (versión 003-2011) adoptado mediante la resolución 123 del 26 de enero de 2012 y se realizó la auto evaluación de los estándares contenidos en esta resolución, obteniendo un resultado porcentual de cumplimiento del 2.3. Los estándares que requieren mayor gestión e inversión son los de Dotación - Mantenimiento y Recurso Humano que obtuvieron las calificaciones más bajas.

Con el fin de contribuir al mejoramiento del grupo de Estándares de Gerencia del Talento Humano, se pretende con el presente trabajo:

- La Adaptación del Código de buenas prácticas estadísticas de los Códigos internacionales, con base en documentos marco de organizaciones nacionales e internacionales, entre ellos el Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas, el Conjunto de Principios y Practicas aportados por la División Estadística de las Naciones Unidas, el Código regional de buenas Prácticas en estadísticas para América latina y el Caribe, el Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales-Códigos para América Latina y el Caribe y el Código Nacional, herramientas que contribuye al mejoramiento de la

calidad y la credibilidad de las estadísticas requeridas para el diseño, la formulación, el seguimiento y la evaluación de planes, programas y políticas públicas.

- Elaborar el Manual de Funciones del Área de información y Estadística del Hospital Universitario San José, que permita una adecuada selección de personal, la consolidación de la cultura organizacional, que contribuya a mejorar sus competencias, en relación con las metas y los objetivos institucionales, empoderando el talento humano para asumir las responsabilidades que le han sido asignadas.

## **1.4 OBJETIVOS**

### **1.4.1. OBJETIVO GENERAL**

- Adaptar el código de Buenas Practicas estadísticas y elaborar el manual de funciones del personal que labora en el área de información y estadística del Hospital Universitario San José de Popayán.

### **1.4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Estudiar los diferentes Códigos de Buenas Practicas Estadísticas del Orden Internacional, Regional y Nacional, con el fin de adaptar a las condiciones especiales del Hospital Universitario San José de Popayán
- Determinar el perfil sociodemográfico del personal que laboran en el área de información y estadística del HUSJ, mediante la aplicación de un instrumento técnico.
- Identificar a través de la normatividad vigente las funciones que se deben desarrollar en el área de información y estadística.

## **2. ADAPTACION CODIGO DE BUENAS PRACTICAS EN ESTADISTICA**

### **2.1 MARCO TEORICO O REFERENCIAL**

### **2.1.1 ANTECEDENTES**

Teniendo en cuenta la evolución histórica del tema de Principios y Buenas prácticas en Estadística, desde el contexto internacional, la elaboración de los principios de las estadísticas oficiales por parte de la Comisión de estadísticos europeos, pasando por los principios de Naciones Unidas, hasta los ejercicios individuales de Organismos multilaterales y Oficinas Nacionales de Estadística en cuanto a la elaboración de Códigos y protocolos para producir estadísticas de calidad, y la necesidad de fortalecer la credibilidad, a través del mejoramiento de la calidad en la estadísticas estratégicas, la Entidades del Sistema Estadístico Nacional, han venido desarrollado e implementado instrumentos técnicos con el fin de establecer, documentar y controlar las actividades de producción estadística, fortalecimiento y coordinación del Sistema Estadístico Nacional, con el fin garantizar la producción, disponibilidad y calidad de la información estadística estratégica, y dirigir, planear, ejecutar, coordinar, regular y evaluar la producción y difusión de información estadística.

Es deber de las Entidades responsables de las Estadísticas apoyar la generación de conocimiento y comprensión de la situación actual en todos los ámbitos, generando productos estadísticos acordes con las normas internacionales y brindando a las entidades pertenecientes al SEN los instrumentos que les permitan desarrollar estándares, conceptos, métodos y normas para las actividades estadísticas, apoyar y coordinar los esfuerzos para implementar y fortalecer sus sistemas internos de estadística.

El Código Nacional de Buenas Prácticas para el Desarrollo Estadístico, es una de las herramientas técnicas que se ha venido desarrollando, siguiendo los lineamientos de los principios fundamentales de las estadísticas oficiales adoptados por la Organización Naciones Unidas, y teniendo en cuenta el contexto nacional y las particularidades de la actividad estadística propia de un país en vía de desarrollo, con el fin de mejorar la calidad, oportunidad y credibilidad de las estadísticas estratégicas en Colombia.

## **2.2. JUSTIFICACION.**

Teniendo en cuenta la importancia que representa para el Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán, el contar con un Código de Buenas Practicas Estadísticas, que permita mejorar la calidad en los procesos y la producción de las estadísticas oficiales y la credibilidad de las estadísticas requeridas para el diseño, la formulación, el seguimiento y la evaluación de planes, programas y políticas públicas, se propone al Hospital Universitario San José el siguiente Código de Buenas Practicas Estadísticas basado en Código regional de buenas Prácticas en estadísticas para América latina y el Caribe (Noviembre 2011) y complementado con Principios contemplados en los Código Nacional y Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas y los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales adoptados por Naciones Unidas.

Los principios y buenas prácticas se enfocan en los siguientes aspectos de interés general.

- Independencia e imparcialidad profesional de los estadísticos.
- Uso de métodos científicos y transparentes.
- Igualdad de acceso a todos los usuarios de la información estadística oficial.
- Coordinación de los programas de estadísticas internacionales.
- Cooperación bilateral y multilateral en materia estadística.

## **2.3. CODIGO DE BUENAS PRACTICAS ESTADISTICAS - PRINCIPIOS**

Con base en el Código Regional de Buenas Practicas en Estadísticas para América Latina y el Caribe elaborado por el Grupo de Trabajo sobre el fortalecimiento Institucional conformado por México, Panamá, Uruguay y Colombia, y el Código Nacional, se elaboró la presente Adaptación del Código para el HUSJ, el cual está conformado por veinte Principios que incluyen los Criterios o Buenas Practicas para su cumplimiento:

## **1. INDEPENDENCIA PROFESIONAL:**

La oficina de estadística y los miembros del sistema estadístico, deben tener independencia profesional respecto de organismos políticos, administrativos y otras interferencias externas, con el fin de garantizar la credibilidad de las estadísticas oficiales.

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

1.1. En la legislación vigente, se especifica que la oficina de estadística y los miembros del sistema estadística deben producir y difundir sus estadísticas oficiales, al margen de las influencias políticas y de otras interferencias externas.

1.2. El director del ente rector del sistema estadístico tiene el nivel jerárquico necesario para garantizar el acceso de alto nivel a las autoridades políticas, los organismos públicos y las entidades e interés.

1.3. Las máximas autoridades, de la oficina de estadística y de cada entidad perteneciente al sistema estadístico, deben ser personas con capacidad profesional y conocimiento de la actividad estadística.

1.4. La difusión de estadísticas oficiales realizadas por los miembros del sistema estadístico se distingue claramente y se desarrolla al margen de las declaraciones políticas.

1.5. El sistema estadístico debe contar con una comisión de estadística, compuesta por un grupo de expertos con capacidad profesional que asesoren en la determinación de sus políticas generales y planes estratégicos.

1.6. La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico son los únicos responsables de decidir sobre el uso de los métodos, las normas y los procedimientos estadísticos, así como sobre el contenido y el calendario de las comunicaciones estadísticas.

1.7. Las máximas autoridades, de la oficina de estadística y de cada entidad perteneciente al sistema estadístico, cuando proceda, deben realizar comentarios públicos sobre cuestiones estadísticas, incluidas críticas y usos inadecuados de las estadísticas oficiales.

## **2. COORDINACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO:**



La coordinación de las entidades productoras de estadísticas en el marco del sistema estadístico, permite planificar y ejecutar la actividad estadística de manera participativa, manteniendo un estrecho contacto y un trabajo conjunto, esencial para mejorar la calidad, comparabilidad y coherencia de las estadísticas oficiales.

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

- 2.1. En la legislación del país se consigna la existencia del sistema estadístico y se designa un ente coordinador.
- 2.2. El ente coordinador del sistema estadístico debe establecer directrices, planes y programas para la producción estadística a nivel
- 2.3. El ente coordinador del sistema estadístico debe establecer parámetros de participación y responsabilidad para las entidades que conforman el sistema.
- 2.4. El sistema estadístico debe contar con comités consultivos de expertos con reglamentos de funcionamiento, que permitan una mejor comunicación entre las entidades y los principales usuarios de las estadísticas oficiales.
- 2.5. Las entidades pertenecientes al sistema estadístico deben priorizar de manera coordinada la generación de información estadística requerida para la toma de decisiones.

### **3. MANDATO ESTADÍSTICO DE RECOGIDA DE DATOS:**

La actividad estadística debe tener un mandato jurídico claro para recoger información destinada a la elaboración de estadísticas oficiales. A petición de las oficinas de estadística y de los miembros del sistema estadístico, se podrá obligar por ley a las administraciones, las empresas, los hogares y el público en general a que permitan el acceso a los datos destinados a la elaboración de estadísticas oficiales o a que presenten dichos datos, respetando el secreto estadístico.

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

- 3.1 La legislación vigente otorga a la oficina de estadística y los miembros del sistema estadístico el mandato de recolección de información destinada a la elaboración y difusión de estadísticas oficiales.

3.2 En virtud de la legislación vigente, las personas y empresas se encuentran obligadas a suministrar información al ente coordinador del sistema estadístico, y se contemplan sanciones en caso de incumplimiento.

3.3 La legislación permite al ente rector del sistema estadístico el acceso y uso de registros administrativos para la generación de estadísticas oficiales.

#### **4. CONFIDENCIALIDAD ESTADÍSTICA:**

La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben garantizar la protección y confidencialidad de la información con la que se producen las estadísticas oficiales, así como evitar la identificación de las fuentes.

#### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

4.1 En la legislación se establece la confidencialidad de los datos y se prohíben los usos diferentes al estadístico (fines comerciales, de tributación fiscal, de investigación judicial y otros).

4.2 Se debe contar con una declaración firmada por las personas que tengan acceso a información de carácter individual o confidencial, en la que se especifique el compromiso de confidencialidad y las sanciones en caso de incumplimiento.

4.3 Deben existir normas y compromisos jurídicos de confidencialidad de información establecidos para el personal involucrado en la generación de estadísticas oficiales, que estipulen sanciones por incumplimiento.

4.4 Se debe contar con protocolos que establezcan directrices sobre seguridad e integridad de las bases de datos estadísticas.

4.5 Se debe informar a las fuentes acerca de los principales usos y limitaciones de acceso que se aplican a la información que ellos proporcionan.

4.6 El acceso a micro datos debe estar sujeto a protocolos de confidencialidad, establecidos para usuarios externos que acceden con fines de análisis e investigación estadística.

4.7 Se debe archivar la información de acuerdo con los protocolos de seguridad y confidencialidad establecidos, y con las normas vigentes.

#### **5. RECURSOS ADECUADOS:**

Los recursos a disposición de la actividad estadística deben ser suficientes y adecuados para la generación de estadísticas oficiales.

#### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

5.1 La actividad estadística debe disponer de recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos adecuados para satisfacer las necesidades de información estadística.

5.2 El alcance, detalle, costo y tiempo para la generación de estadísticas oficiales deben estar basados en el análisis de las necesidades de información.

5.3 Las nuevas solicitudes de información deben evaluarse y justificarse en relación con sus costos, por medio de mecanismos de control.

5.4 La exclusión, inclusión o continuidad de las estadísticas oficiales debe ser evaluada periódicamente por los responsables de la producción estadística, con el fin de optimizar los recursos

**6. COMPROMISO CON LA CALIDAD:** las entidades productoras de estadísticas en el marco del sistema estadístico deben trabajar y cooperar conforme a normas, principios y estándares interés.

#### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

6.1 En el marco del sistema estadístico, debe existir una política y un modelo de calidad claramente definidos, documentados y conocidos por los miembros del sistema.

6.2 La calidad del producto estadístico se debe evaluar periódicamente conforme a lineamientos internos y normas de interés.

6.3 Se debe promover y fomentar sistemáticamente una cultura de mejora continua en la producción estadística.

6.4 Se debe contar con procesos documentados para evaluar y controlar la calidad en cada una de las etapas del proceso estadístico.

#### **7. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD:**

La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico, deben elaborar y difundir estadísticas oficiales respetando la independencia científica, y hacerlo de forma objetiva, profesional y transparente, de modo que se trate a todos los usuarios por igual.

## **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

7.1 Las estadísticas oficiales se deben elaborar con metodologías y procesos técnicos basados en la imparcialidad y la transparencia.

7.2 Se debe documentar y poner a disposición del público las normas, las clasificaciones, los métodos y los procesos utilizados en la producción de estadísticas.

7.3 La elección de fuentes de información, métodos, procesos, conceptos y medios de difusión de los datos debe ser una responsabilidad profesional basada en los principios y mejores prácticas de su interés.

7.4 Se debe contar con lineamientos y directrices que garanticen el acceso simultáneo de todos los usuarios a las comunicaciones estadísticas, de manera imparcial y comprensible.

7.5 El calendario de difusión de las estadísticas oficiales debe anunciarse con antelación.

7.6 Se debe mantener la objetividad y el profesionalismo en las comunicaciones estadísticas.

7.7 Se debe contar con una declaración sobre conducta, normas y valores éticos que rijan las prácticas estadísticas.

## **8. COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN INTERNACIONAL**

Las entidades pertenecientes al sistema estadístico deben cooperar en el intercambio de experiencias e información, así como participar en la elaboración conjunta de estándares y actividades estadísticas a nivel internacional

## **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

8.1 La oficina de estadística debe participar en actividades de interés estadístico y en la elaboración conjunta de estándares que cuenten con el apoyo de organismos internacionales.

8.2 La oficina de estadística debe llevar a cabo procesos de cooperación internacional a fin de compartir y transmitir conocimiento entre los organismos internacionales y las otras oficinas de estadística.

8.3 Se deben desarrollar mecanismos de transmisión del conocimiento en el marco de la cooperación internacional.

**B. Proceso Estadístico:** las directrices, orientaciones, estándares y buenas prácticas, tanto nacionales como internacionales, son la base del desarrollo de metodologías y procesos de una producción estadística de calidad.

## **9. METODOLOGÍA SÓLIDA:**

La producción de estadísticas oficiales de la oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico debe estar fundamentada en instrumentos, procesos y conocimientos sólidos.

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

9.1 Se debe concertar la implementación de metodologías, conceptos, clasificaciones y buenas prácticas que sigan orientaciones y directrices de aceptación e internacional.

9.2 La metodología de las encuestas y del uso de registros administrativos se deben evaluar periódicamente y, en caso necesario, ajustarse para garantizar una elevada calidad de los productos.

9.3 Debe existir una concordancia detallada entre las clasificaciones es y las clasificaciones interes de referencia diseñadas por los organismos competentes.

9.4 En la etapa de diseño de la operación estadística, se permite flexibilidad para la elaboración de instrumentos de captura y procesamiento, basada en las necesidades de información de los usuarios.

9.5 Se debe contar con comités integrados por académicos, instituciones y sectores relacionados para evaluar y mejorar la metodología utilizada en el proceso estadístico.

9.6 Se debe promover la adopción de mejores instrumentos y procesos sobre la base de conocimientos sólidos.

## **10. PROCESOS ESTADÍSTICOS ADECUADOS:**

La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben utilizar en todas las etapas del proceso estadístico procedimientos y herramientas adecuadas que garanticen la calidad de las estadísticas oficiales.

## **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

10.1 Las metodologías, los cuestionarios, los manuales, las aplicaciones informáticas y demás instrumentos se deben probar y validar antes de iniciar el proceso de recolección de datos.

10.2 Se deben utilizar sistemas informáticos en los procesos de captura, codificación, crítica y validación de la información.

10.3 Las etapas del proceso estadístico deben revisarse o actualizarse conforme lo requiera la operación e investigación estadística.

10.4 Se deben utilizar recursos tecnológicos apropiados para efectuar estimaciones e imputaciones, y revisarlos o actualizarlos periódicamente conforme a lo dispuesto en el diseño de la operación estadística.

10.5 Se deben realizar revisiones con procesos normalizados y sistemáticos de acuerdo con el cronograma establecido. Los estudios y análisis de las revisiones se dan a conocer al público.

10.6 Los conceptos y definiciones utilizados en el uso de los registros administrativos con fines estadísticos deben cumplir con los parámetros requeridos en un proceso estadístico de calidad.

10.7 Se deben realizar procesos de edición y validación teniendo en cuenta las reglas de consistencia e imputación.

**11. SOLICITUD DE INFORMACIÓN NO EXCESIVA:** La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben fijar sus metas para reducir progresivamente la carga de los encuestados. La solicitud de información debe estar en concordancia con las necesidades de los usuarios y no ser excesiva para las fuentes.

## **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

11.1 La oficina de estadística debe contar con procedimientos articulados y sistematizados para obtener información de las cuentas empresariales (información financiera).

11.2 El alcance y detalle de la demanda de información de las operaciones estadísticas hacia las fuentes debe limitarse a lo estrictamente necesario.

11.3 Se debe hacer un esfuerzo continuo para utilizar o desarrollar técnicas que reduzcan la carga sobre las fuentes.

11.4 Se debe promover el uso compartido de datos entre los productores de estadísticas a fin de evitar la duplicidad de producción.

**12. RELACIÓN COSTO – EFICACIA:** La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben utilizar los recursos de manera eficiente, eficaz y efectiva.

**CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

12.1 Se debe controlar la utilización de recursos de las entidades productoras de estadística.

12.2 Se deben realizar esfuerzos proactivos para mejorar el potencial estadístico de los registros administrativos y evitar encuestas directas costosas.

12.3 Debe existir una normatividad que permite a los miembros del sistema estadístico compartir datos de empresas y personas, para reducir costos de recolección sin vulnerar la confidencialidad estadística o las reservas de ley a que haya lugar.

12.4 Se deben utilizar tecnologías de información y las comunicaciones con el fin de optimizar los procesos de generación y difusión de estadísticas oficiales.

**C. Producción Estadística:** las estadísticas oficiales deben satisfacer las necesidades de los usuarios y cumplir con las normas de calidad establecidos para los productos estadísticos.

**13. PERTINENCIA:**

La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben satisfacer las necesidades de información de los usuarios conforme a sus requisitos.

**CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

13.1. La oferta de estadísticas a nivel debe basarse en mecanismos y estrategias para identificar las necesidades prioritarias de información del gobierno, las empresas y la comunidad en general.

13.2. Deben existir procesos en la entidad para asesorar, capacitar e informar a los usuarios respecto de los productos estadísticos, así como

para consultar periódicamente sobre la utilidad práctica de las estadísticas elaboradas.

13.3. Usuarios y productores de estadísticas oficiales deben participar en los procesos de identificación, análisis y evaluación de requerimientos de información, por medio de comités académicos, interinstitucionales y sectoriales.

13.4. Se deben realizar encuestas periódicamente para conocer el grado de satisfacción de los usuarios con respecto a las estadísticas oficiales.

#### **14. PRECISIÓN Y CONFIABILIDAD:**

Las estadísticas oficiales producidas por la oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben reflejar la realidad de forma precisa y confiable.

##### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

14.1. Se deben evaluar y validar los datos originales, los resultados intermedios y la producción estadística realizando comparaciones con otra información estadística, cuando proceda.

14.2. Se debe analizar y documentar los errores muestrales y no muestrales.

14.3. La recolección de información se debe efectuar conforme a la metodología y los diseños divulgados, para garantizar la confiabilidad.

14.4. Se debe revisar regularmente el proceso estadístico a fin de efectuar mejoras en sus etapas.

14.5. Se deben actualizar periódicamente las metodologías con el fin de cumplir con los criterios de calidad en la generación de estadísticas oficiales, así como adecuarlas a estándares interes.

#### **15. OPORTUNIDAD Y PUNTUALIDAD:**

La oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico, deben producir y difundir estadísticas oficiales de forma oportuna, puntual y transparente.

##### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**



15.1 La oportunidad de las estadísticas producidas se debe reflejar en el tiempo transcurrido entre su período de referencia y su disponibilidad, con el objetivo de garantizar su utilidad.

15.2 Se debe establecer la periodicidad de la difusión de las estadísticas oficiales, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios, en la medida de lo posible, así como las normas y compromisos interés en esta materia.

15.3 Debe establecerse un día y una hora determinados para la difusión de cada estadística oficial. En caso de que la difusión no vaya a producirse en el día establecido, se notificará por adelantado, dando las explicaciones pertinentes y fijando una nueva fecha de publicación.

15.4 Se debe corregir y publicar lo antes posible, los errores relevantes identificados en las estadísticas oficiales difundidas.

15.5 Se debe anunciar de forma anticipada a la publicación final de los resultados toda actualización sustancial que se realice en la metodología, los procesos o las técnicas estadísticas.

**16. COHERENCIA Y COMPARABILIDAD:** Las estadísticas oficiales producidas por la oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben mantener la coherencia a nivel interno y a lo largo del tiempo, así como ser comparables entre regiones y países.

#### **Criterio de cumplimiento**

16.1 Las estadísticas oficiales deben ser coherentes a niveles internos y conciliables a lo largo del tiempo.

16.2 Las estadísticas que se producen a partir del uso de registros administrativos deben mantener la coherencia en el uso de las clasificaciones y los conceptos requeridos para un proceso estadístico de calidad.

16.3 Se deben promover y utilizar los marcos estadísticos, las clasificaciones, los procedimientos, los indicadores, los conceptos y las buenas prácticas en todas las estadísticas oficiales para incrementar la comparabilidad en el tiempo y entre conjunto de datos.

16.4 Se debe promover la comparabilidad a nivel e inter de las estadísticas producidas.

**17. ACCESIBILIDAD Y CLARIDAD:** Las estadísticas oficiales generadas por la oficina de estadística y los demás miembros del sistema estadístico deben presentarse de forma clara y comprensible, y difundirse adecuadamente, permitiendo el acceso equitativo a todos los usuarios.

(Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales-DANE, octubre 2011)

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

17.1 Se debe garantizar a todos los usuarios el acceso de forma libre y equitativa a las estadísticas oficiales mediante procedimientos claramente establecidos y conocidos.

17.2 Las estadísticas oficiales y sus respectivos metadatos se deben dar a conocer de manera clara y precisa a los usuarios, a fin de facilitar su correcta interpretación y comparaciones significativas.

17.3 La difusión de las estadísticas oficiales se debe realizar utilizando diferentes medios y tecnología que respondan a las necesidades y garanticen una mayor cobertura.

17.4 Se debe promover el uso de las estadísticas oficiales mediante la elaboración y entrega de material didáctico a la prensa y los usuarios en general.

17.5 En la medida de lo posible, se debe suministrar apoyo técnico para el análisis de datos a solicitud de los usuarios y, según los acuerdos, hacerlos públicos.

17.6 Se debe suministrar información a los usuarios sobre los proyectos, los documentos de trabajo y las metodologías.

**18. UTILIZACIÓN DE ESTÁNDARES ESTADÍSTICOS:** las entidades pertenecientes al SEN deben utilizar estándares estadísticos e internacionales, que permitan la comparabilidad de las estadísticas oficiales.

(Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales-DANE, octubre 2011)

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

- 18.1. Implementar estándares estadísticos definidos o avalados por el ente coordinador del SEN.
- 18.2. Evaluar la pertinencia de la implementación de estándares estadísticos.
- 18.3. Tener en cuenta las recomendaciones e interés para la producción estadística, definidas o avaladas por el ente coordinador del SEN.
- 18.4. El ente coordinador del SEN debe revisar la aplicación de los estándares estadísticos utilizados en la producción de las estadísticas.
- 18.5. Al incorporar nuevos estándares, se debe garantizar la comparabilidad de las series históricas.
- 18.6. El ente coordinador del SEN debe garantizar la concordancia entre las clasificaciones nacionales e internacionales.

### **19. RELEVANCIA:**

Las entidades pertenecientes al SEN deben garantizar que las estadísticas oficiales respondan a las necesidades de información de los usuarios.

(Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales-DANE, octubre 2011)

### **CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

- 19.1. Contar con mecanismos permanentes de consulta, para identificar las necesidades de los usuarios.
- 19.2. Identificar, evaluar y documentar las necesidades de los usuarios en materia de información estadística.
- 19.3. Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios, incluyendo la percepción acerca de los servicios estadísticos, la calidad y presentación de los datos, la periodicidad y el calendario de publicación.
- 19.4. Consolidar y analizar las sugerencias, las solicitudes y los reclamos de los usuarios, respecto a la información estadística, planteando acciones de mejora o correctivas cuando sea necesario.

**20. CULTURA ESTADÍSTICA:** las entidades pertenecientes al SEN deben crear, promover e implementar estrategias para el fortalecimiento de la cultura estadística.

(Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales-DANE, octubre 2011)

### **BUENAS PRÁCTICAS**

20.1. El ente coordinador del SEN debe implementar estrategias para fortalecer y fomentar la cultura estadística de productores y usuarios de la información.

20.2. Propender por el fortalecimiento de la cultura estadística.

20.3. Sensibilizar a las fuentes sobre la importancia de suministrar información veraz.

20.4. Implementar procesos para asesorar, capacitar e informar a los usuarios respecto de los productos estadísticos.

20.5. Fomentar en los usuarios la correcta interpretación y uso de las estadísticas oficiales.

20.6. Promover la participación de los gremios, la academia y las organizaciones sectoriales en la actividad estadística.

20.7. Fomentar la cultura estadística a través de medios masivos de comunicación a nivel local, regional y departamental.

## **2.4. CONCEPTOS BÁSICOS DE ESTADÍSTICA EN SALUD**

### **ESTADÍSTICAS**

Procede del latín “status” que significa “Estado”. Se interpreta así “Estado de las cosas, nación, pueblo, gobierno”. Por lo tanto, la Estadísticas tiene por objeto el estudio de los hechos atípicos, que se presentan en grandes números, en condiciones complejas y que están afectados de multiplicidad de causas, con el fin de describirlas, resumirlas y concretar previsiones.

Comprende dos grandes capítulos

a) Descriptivos que describe y resume en su totalidad.

b) Inferencial que se basa en el cálculo de probabilidades y saca inferencia por medio de muestra.

## **ESTADÍSTICAS Y SALUD PÚBLICA**

Se ha denominado a las estadísticas “la brújula de Salud Pública”. La estadística Representa los ojos y oídos del trabajador en Salud Pública pues contribuye a objetivar una situación con cifras que deben responder a la realidad del problema.

El administrador de Entidades Hospitalarias necesita disponer de información numérica que le permite conocer que le está ocurriendo en la población que tiene bajo su zona de influencia y cuál es la mejor forma de organizar y utilizar sus recursos para resolver los problemas de salud, saber cuántas personas enferman o mueren, cuales son las causas de enfermedad o muerte, edades en que estas enfermedades o defunciones se producen más frecuentemente, áreas geográficas más afectadas, recursos con que cuenta la comunidad..

Podría decirse que las estadísticas sirven al sanitarista para la descripción y diagnóstico del área de trabajo, para la planificación racional de las acciones y para la evaluación del trabajo realizado. Por lo tanto, entre el trabajador en Salud Pública y el estadístico en salud debe haber una íntima relación trabajando en equipo. El trabajador en salud debe conocer algo de estadística para realizar por si trabajos de menor nivel y para entender el lenguaje estadístico.

El sector de salud es uno de los que tiene mejor estructurado el sistema de estadísticas, existiendo un Programa Nacional de Estadísticas de Salud que tiende a mejorar la cantidad y calidad de las estadísticas de salud.

## **ESTADÍSTICAS DE SALUD**

Se denomina así, a los datos requeridos para la administración de los Servicios de Salud. Es el conjunto de Información numéricas que facilita el conocimiento de una comunidad, sus problemas de salud, los recursos disponibles y la planificación, administración y evaluación de las acciones que tienden a mejorar su estado sanitario.

## **SISTEMA DE ESTADÍSTICAS DE SALUD**

El principal objetivo de este sistema es suministrar oportunamente la información adecuada para el proceso de gestión de los diferentes niveles de organización político administrativa del sistema de salud.

Asimismo, podrá responder a otros requerimientos complementarios, tales como la investigación, la docencia y la actualización científica y tecnológica.

## **HOSPITAL**

Es un Establecimiento que brinda servicios de interacción, tratamiento y rehabilitación a personas que padecen o son sospechosas de padecer una enfermedad.

### **SERVICIO DE ESTADÍSTICA DEL HOSPITAL.**

El Servicio de Estadística, es una unidad fundamental en el funcionamiento del establecimiento asistencial como en el mejoramiento de la calidad de atención del paciente. La información sistemáticamente producida, es utilizada en las distintas etapas de la administración del establecimiento asistencial, desde el momento de la planificación hasta la evaluación de las acciones desarrolladas.

El tipo de organización y las funciones que se le asignen pueden variar de un lugar a otro, de acuerdo a las características y posibilidades de cada establecimiento asistencial y del modelo de gestión, siendo indispensable que una vez fijadas las funciones y elaborado un organigrama se determine las líneas de autoridad y responsabilidad para la distribución del personal y la interrelación entre las partes que lo componen.

#### **Objetivos**

- Producir información estadística, normatizada y sistematizada, proporcionarla a la Dirección y Niveles Gerenciales, en forma oportuna, para la evaluación y el gerenciamiento efectivo de las actividades.
- Proveer a los niveles centrales zonales, provinciales o nacionales, la información estadística requerida por los organismos normativos para la planificación y evaluación de los sistemas de salud.
- Colaborar con las tareas de investigación y docencia proporcionando al personal de salud los elementos necesarios para tal fin.

- Colaborar con los comités del establecimiento proporcionando la información necesaria para el logro de su cometido.
- Contribuir a la educación y capacitación del equipo de salud.
- Contribuir a la mejor atención del paciente.
- Colaborar para la protección de los intereses legales del paciente, del cuerpo médico y del establecimiento asistencial.

### **CODIGO DE BUENAS PRACTICAS EN ESTADISTICA**

Es un instrumento técnico y regulador, cuya finalidad es contribuir al mejoramiento continuo de la actividad estadística.

### **PRINCIPIOS DE LA PRACTICA EN ESTADISTICA**

Los principios son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta, en la generación de estadísticas oficiales

### **BUENAS PRACTICAS ESTADISTICAS O CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO**

Son acciones replicables, basadas en experiencias comprobadas con los mejores resultados, que contribuyen al mejoramiento de la actividad estadística.

## **3. ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL SERVICIO DE INFORMACION Y ESTADISTICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN**

### **3.1. MARCO LEGAL**

La elaboración del Manual de Funciones del Servicio de Información y Estadística, está sustentada en las siguientes disposiciones:

- **Constitución Política de Colombia**, Artículo 122, No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento, y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.

- **Ley 190 de 1995**, Normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el objeto de erradicar la corrupción administrativa.
- **Ley 734 de 2002**, Código Disciplinario Único.
- **Ley 909 de 2004**, Normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 770 de 2005**, Funciones generales y requisitos mínimos para los empleos de la Rama Ejecutiva del Poder Público.
- **Decreto 775 de 2005**, Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional.
- **Decreto 2929 de 2005**, Reglamenta el Decreto-ley 775 de 2005.
- **Decreto 2539 de 2005**, Competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.
- **Decreto 2772 de 2005**, funciones y requisitos generales para los diferentes empleos públicos de los organismos y entidades del orden nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 871 de 2006**, Modifica el Decreto 2772 de 2005
- **Decreto 4476 de 2007**, Modifica el decreto 2772 de 2005
- **Decreto 1018 de 2007**, Modifica la estructura de la Superintendencia Nacional de Salud y se dictan otras disposiciones
- **Acuerdo 02 de 2004**, regula los Estatutos y Estructura Administrativa del HUSJ de Popayan.
- **Acuerdo 012 de 2012**, Integro la Estructura Administrativa del HUSJ de Popayan ESE.
- **Código de Regimen Municipal**, Decreto 1333, artículos 289 y 290, establece la determinación de las plantas de personal de las respectivas entidades entre las funciones de la Juntas Directivas.
- **Acuerdo 013 de 2012**, Ajusto la Planta de Cargos del HUSJ de Popayán ESE.
- **Circular conjunta No. 04 de 2001** del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión del Servicio Civil, establece parámetros



para ajustar los manuales de funciones y competencias de las Entidades publicas del estado.

- **Decreto 785 del 17 de Marzo de 2005**, establece el sistema de nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales.
- **Decreto 2539 del 22 de Julio de 2005** establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, de las entidades a las cuales se aplica el decreto ley 785 de 2005,
- **Documento "Perfiles ocupacionales y normas de competencia laboral para Auxiliares en las áreas de la salud"** del Ministerio de la Protección Social bajo el auspicio del Programa de Apoyo a la reforma de salud - PARS. Direcciona y regula la formación y desempeño de auxiliares en salud.

### 3.2. JUSTIFICACION

El Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán ESE, comprometido con el mejoramiento de los procesos, estableció la necesidad de contar con un Manual de funciones del personal de esta área, de acuerdo a la Planta de Cargos existentes, según lo establecido en el Decreto 785 del 17 de marzo 2005 respecto a la nomenclatura, clasificación de empleos, de funciones y de requisitos generales de los cargos de las entidades territoriales y a la Circular conjunta No.04 de 2011 del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Comisión del Servicio Civil donde se establecen los parámetros para ajustar los manuales de funciones y competencias de las Entidades Públicas del Estado.

Que en armonía con lo establecido en la norma anterior, se deben observar los niveles jerárquicos de los empleos según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Que el decreto 2539 del 22 de Julio de 2005 establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos, de las entidades a las cuales se aplica el decreto ley 785 de 2005, definiendo las competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Con la elaboración del Manual Funciones del Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán, se espera contribuir al proceso de Acreditación, específicamente al cumplimiento del grupo de Estándares de Gerencia del Talento Humano (TH) lo cual aportara al logro de los siguientes objetivos:

- Mejorar las competencias y desempeño del talento humano en relación con las metas y los objetivos institucionales, particularmente en la atención de usuarios.
- Garantizar competencias del talento humano en el rol que desempeña en la institución.
- Empoderar el talento humano para asumir las responsabilidades que le han sido asignadas.
  - Facilitar el desarrollo de las funciones operativas y administrativas, así como la coordinación y la comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre para el cumplimiento de las funciones asignadas a los cargos o puestos de trabajo.
- Servir como instrumento de comunicación y medio de capacitación e información para entrenar, capacitar y orientación permanente al personal.
- Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno y facilitar el control de las actividades y tareas delegadas.

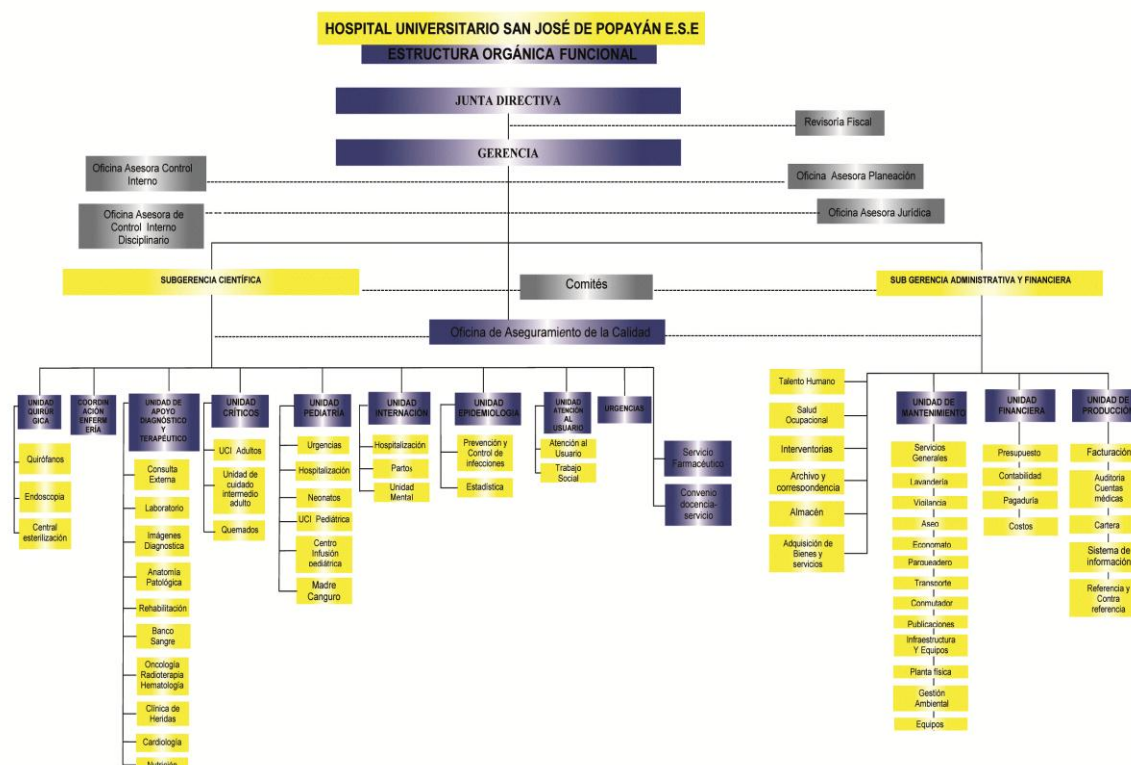
Para ello, la organización cuenta con procesos de:

- Identificación y respuesta efectivas a las necesidades del talento humano.
- Planeación del talento humano institucional.

- Desarrollo de estrategias para promover la seguridad del paciente, la humanización de la atención y el enfoque de riesgo.
- Educación continuada.
- Evaluación competencias y desempeño.
- Mejoramiento de la salud ocupacional y seguridad industrial.
- Evaluación sistemática de la satisfacción del cliente interno.
- Desarrollo de la transformación cultural.

### 3.3. PLAN TEMATICO

#### 3.3.1 Organigrama



De acuerdo al nivel de categorización del Establecimiento Asistencial y a medida que va creciendo, la organización y administración de los registros de salud son mucho más complejas y requiere de procesos o procedimientos más definidos, para cumplir con los objetivos y funciones que estos servicios requieren.

El servicio de Estadística, debe ser único y atender los movimientos de los pacientes para todo el establecimiento asistencial y es necesario, en la medida de lo posible, que las funciones que cumpla, específicamente en los Niveles II y III, estén cubiertas en forma continua las 24 horas de los 365 días del año.

### **3.4. SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA:**

#### **3.4.1 DEFINICION**

Es el área encargada de lograr que el Hospital provea la información estadística de salud y el soporte informático, mecanizado e integración de los sistemas de información requeridos para los procesos organizacionales,

#### **3.4.2. FUNCIONES PROPIA DEL SERVICIO:**

- Programar y ejecutar la recolección, validación, consistencia, procesamiento de datos, consolidación, análisis y difusión de la información estadística de salud a los usuarios internos y externos, según las normas establecidas.
- Lograr la disponibilidad, oportunidad, seguridad control del registro y archivo de los documentos oficiales de registros médicos del paciente, para el uso del personal autorizado en la atención de salud para los fines legales pertinentes
- Producir los indicadores estadísticos de salud para la toma de decisiones y la generación de datos de acuerdo a las necesidades y prioridades de los órganos y las unidades orgánicas del hospital.
- Analizar e interpretar la información estadística para facilitar el proceso de toma de decisiones, Identificar y proponer al Ministerio de Salud a través de las instancias pertinentes las necesidades de diseño y mejoramiento de los sistemas integrados de información que se establezcan.
- Identificar y proponer nuevas oportunidades de aplicación de tecnologías de información.
- Lograr la provisión de servicios informáticos, sistemas de información, informática, en el ámbito institucional a través de las instancias pertinentes
- Establecer y mantener la seguridad, integración y operatividad de las redes de información y bases de datos institucionales necesarios.

- Lograr que los usuarios internos y externos tengan la disponibilidad de asesoría y asistencia técnica disponible en el uso de aplicaciones informáticas, telecomunicaciones y nuevas tecnologías de información"

### **3.5. DEFINICION DEL PERFIL SOCIODEMOGRAFICO DEL PERSONAL VINCULADO AL SERVICIO DE INFORMACION Y ESTADISTICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYAN.**

#### **METODOLOGIA**

ESTUDIO: descriptivo, prospectivo y transversal

#### **INTRODUCCIÓN**

Mediante la aplicación del Instrumento técnico elaborado, se busca obtener un perfil sociodemográfico del personal vinculado al Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán, el cual constituye la base informativa más importante para el diagnóstico de la realidad de la población en estudio y facilita, entre otras, el diseño, seguimiento y evaluación de planes y programas

#### **OBJETIVOS**

Conocer las características de la población del área de Estadística del Hospital Universitario San Jose de Popayán, objeto de estudio, dando a conocer particularidades de ella en cuanto a edad, sexo y otros determinantes económicos y sociales.

#### **POBLACIÓN OBJETO**

El personal que labora en el Área de Información y estadística del Hospital Universitario San José de Popayán

#### **VARIABLE DEPENDIENTE**

Perfil	y	Funciones
Escolaridad		Organización de historias clínicas por servicio
Tiempo de trabajo		Recolección de información

Estudios

Estadística

### **VARIABLE INDEPENDIENTE**

Tipo de contratación

Tiempo que lleva trabajando

Horario de trabajo

### **DISEÑO DEL INSTRUMENTO**

En el diseño de la herramienta se tomaron en consideración criterios relacionados con el proceso de análisis de la población, las medidas que cuantifican el comportamiento actual y su dinámica. Se utilizaron algunos indicadores de estado de la población que hacen referencia al tamaño, composición por edad y sexo, ubicación urbano - rural, entre otros

El instrumento fue ajustado después de aplicar una prueba piloto, mejorando la claridad de las preguntas, el lenguaje utilizado, la secuencia de las preguntas, igualmente se determinó el tiempo requerido para la aplicación del instrumento en un promedio de 10 a 15 por cada uno.

### **TRABAJO DE CAMPO – APLICACIÓN INSTRUMENTO**

Se aplicaron las encuestas a la totalidad del personal vinculado al Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán,.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se presenta un informe parcial, con un total de 20 personas encuestadas que representan el 100 de la población objeto.

### **3.6 PRESENTACION PERFIL SOCIODEMOGRAFICO PERSONAL DEL SERVICIO DE INFORMACION Y ESTADISTICA DEL HUSJ DE POPAYAN**

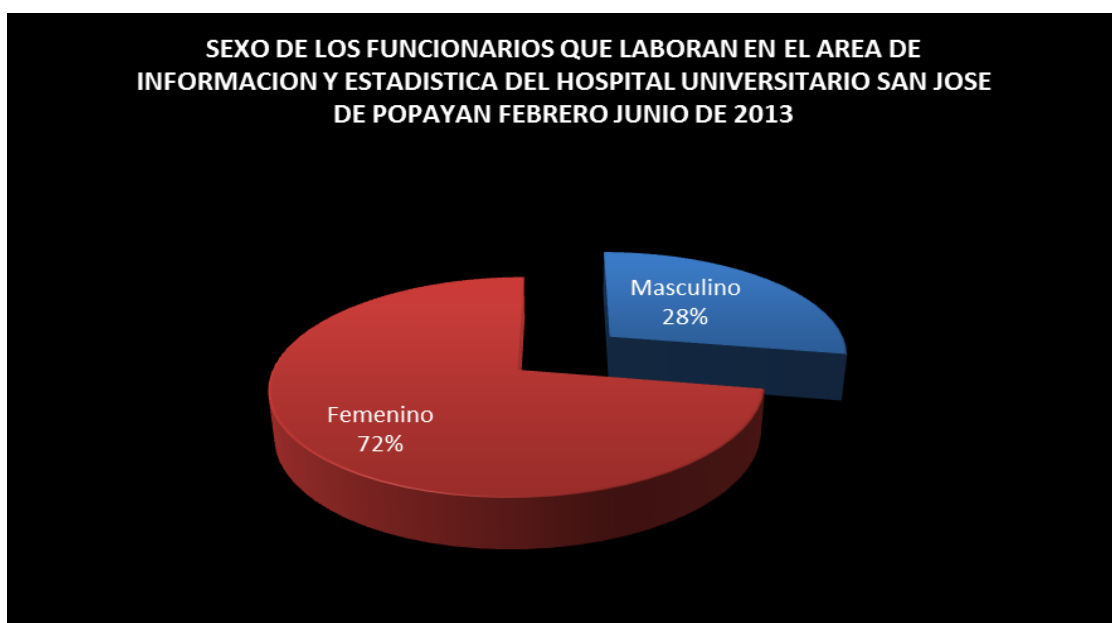
**GRAFICA Nro. 1: EDAD DEL PERSONAL**



(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)

**GRAFICA No. 2**

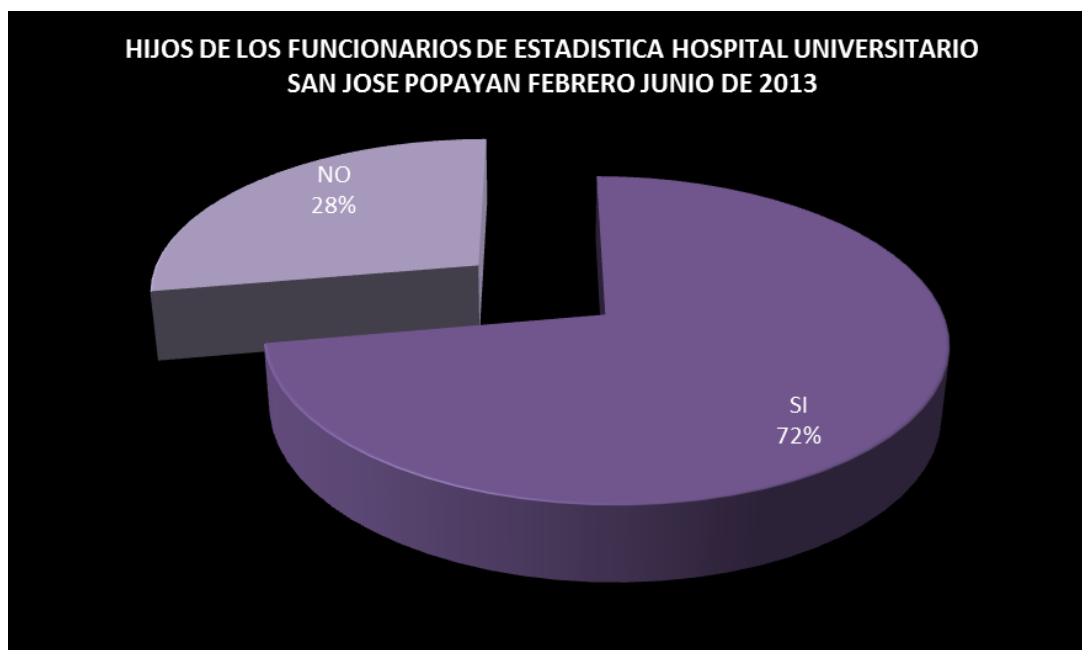
**GENERO FUNCIONARIOS DE ESTADISTICA HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE POPAYAN FEBRERO JUNIO DE 2013**



(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)

**GRAFICA No. 3**

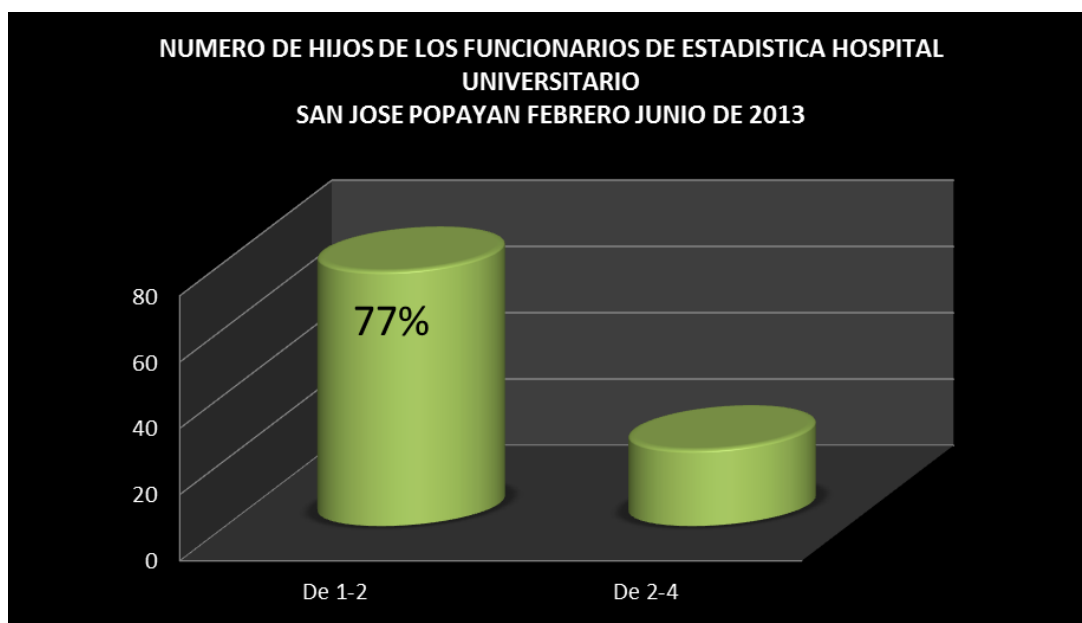
NUMERO DE FUNCIONARIOS DE ESTADISTICA HUSJ DEPOPAYAN  
FEB-JUNIO/13 QUE TIENEN HIJOS



(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)

**GRAFICA Nro. 4**

NUMERO DE HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS DE ESTADISTICA  
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE POPAYAN FEB- JUN/ 2013

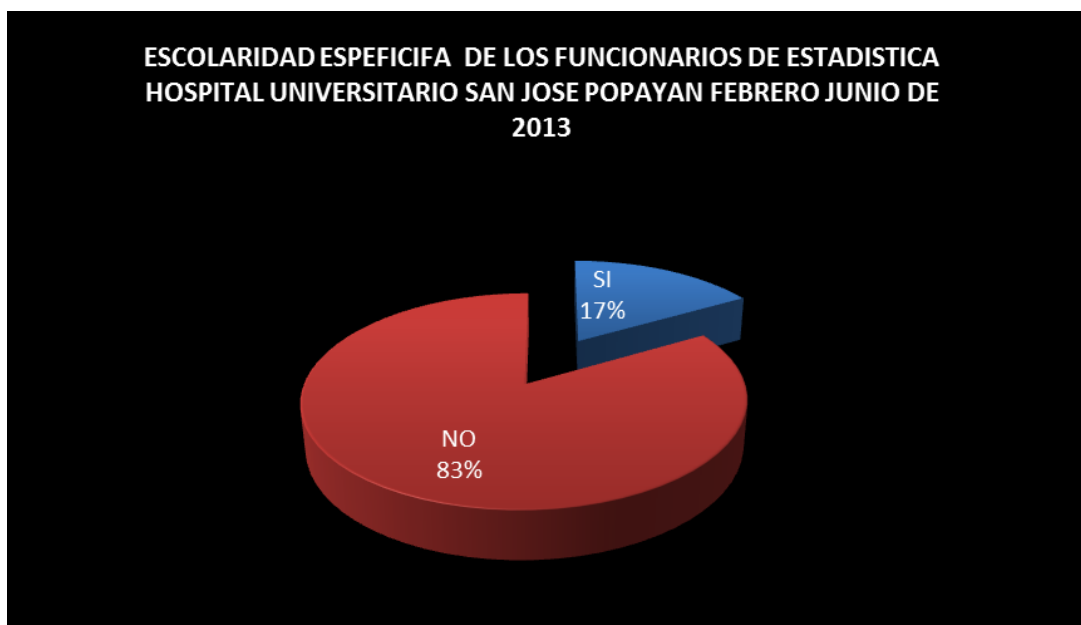


(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)



**GRAFICA Nro. 5**

ESCOLARIDAD ESPECIFICA DE LOS FUNCIONARIOS DE ESTADISTICA  
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE POPAYAN FEB-JUNIO DE 2013



(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)

**GRAFICA Nro. 6**

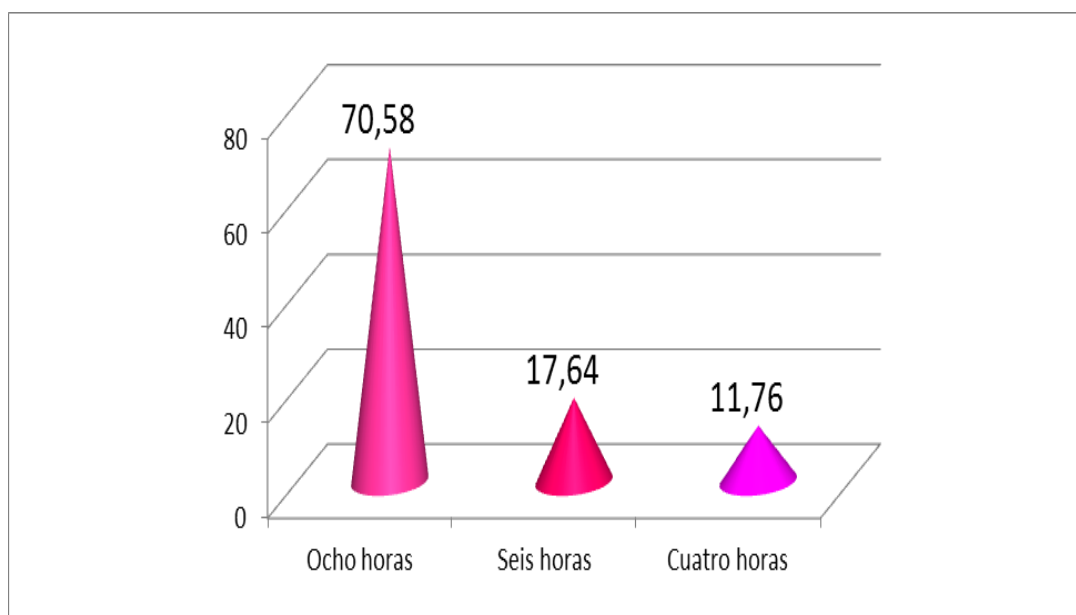
CONTRATACION LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE ESTADISTICA  
HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE POPAYAN FEB-JUNIO/13



(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)

**GRAFICA Nro. 7**

HORAS DE CONTRATACION DE LOS FUNCIONARIOS DE ESTADISTICA HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE POPAYAN FEBRERO JUNIO DE 2013



(Fuente elaboración propia a partir resultados Instrumento técnico aplicado a personal Servicio de Información y Estadística del HUSJ de Popayán)

### 3.7 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO TÉCNICO

#### GENERO

Se observa que el 72,22% son de género femenino y el 27,77% genero masculino, sin embargo el DANE a nivel nacional informa que, en el total nacional, la tasa global de participación fue 74,9% para los hombres y 52,6% para las mujeres. La tasa de ocupación para los hombres fue 68,3% y para las mujeres 44,8%. También el DANE en su informe del mes de Abril escribe sobre las desigualdades entre hombres y mujeres en cuanto a la consecución de trabajo, donde se observa que el género masculino prima en los trabajos formales más que el género femenino convirtiéndose esto en un tema transversal que afecta directamente al género femenino, resultado que no se ve en este estudio.

### **TIENE HIJOS**

De acuerdo a los datos observados se puede determinar que en los gráficos III y IV existe un porcentaje alto 72% de personas con hijos; los cuales están entre 1 y 2 años con un 77% prevalente sobre 23% que no los tiene cabe resaltar que del total de las personas que laboran en el área, un gran porcentaje son mujeres madres solteras que ha encontrado en este medio de trabajo el sustento tanto personal como para sus hijos y familiares.

### **EDUCACION**

En los datos del grafico 5, se puede determinar que existe un 83% del personal que labora en el área de Información y Estadística que no han realizado una carrera tan solo han terminado su educación básica y un pequeño porcentaje un técnico

### **CONTRATACION LABORAL**

En la investigación efectuada en el grafico VI se observa que la gran mayoría de personal que trabaja en el Área de Información y Estadística están contratados como oficinistas, pero cumpliendo diferentes funciones a esta como recepción de Historias Clínicas, foliación, ordenes de laboratorio, organización entre otras

### **HORAS TRABAJO**

En la investigación efectuada se puede observar que en el grafico VII, el porcentaje de horas laboradas del personal de Información y Estadística es de ocho horas diarias con respecto a otros que realizan turnos y rotación en las diferentes áreas y archivo en horas nocturnas

### **DISCUSION**

Para realizar la discusión de este trabajo se tuvo en cuenta los principios de las buenas prácticas en estadística del DANE: revisando estudios del perfil laboral de otros hospitales se encuentra que la edad es muy similar a la edad encontrada en el área de estadística cuyo mayor porcentaje del

44,44% está entre los 23 y los 30 años, datos que sugieren que los jóvenes del municipio de Popayán han encontrado en este trabajo un mecanismo de sostenibilidad y desarrollo personal

### **3.8 MANUAL DE FUNCIONES DE LA OFICINA DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA DEL HUSJ**

#### **3.8.1 DEFINICION**

El Manual de Organización y Funciones, es un documento formal que cuentan las Entidades, forma parte de la organización que han adoptado, y que sirve como guía para todo el personal, contiene, esencialmente, la estructura organizacional, y la descripción de las funciones de todos los puestos en la empresa. También se incluye en la descripción de cada puesto el perfil y los indicadores de evaluación. Actualmente se hace mucho más necesario tener este tipo de documentos, porque todas las certificaciones de calidad, lo requieren, a su vez por su uso interno y diario, minimiza los conflictos de áreas, marca responsabilidades, divide el trabajo y fomenta el orden, etc. Además, es el factor fundamental para implementar otros sistemas organizacionales muy efectivos como: evaluación de desempeño, escalas salariales, líneas de carrera entre otros.

#### **3.8.2. OBJETIVOS:**

1. Definir las funciones, atribuciones, responsabilidades a nivel de cada cargo, así como las relaciones internas y externas de todos sus integrantes.
2. Facilitar la coordinación y la línea de comunicación de todos sus integrantes, eliminando la duplicidad de esfuerzos, confusión e incertidumbre en el desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.
3. Servir como medio de información permanente al personal integrante de la Institución.
4. Establecer las bases para mantener un efectivo sistema de control interno.
5. Contribuir a lograr el cumplimiento de sus objetivos funcionales.

El presente Manual es de aplicación y cumplimiento de todos los servidores de la Oficina de Estadística e Informática del Hospital San José de Popayán

### **3.8.3. FUNCIONES DEL SERVICIO DE INFORMACION Y ESTADISTICA CARGOS DE LA UNIDAD**

#### **1. JEFE/A DEL ÁREA DE INFORMACION Y ESTADISTICA**

Encargado de supervisar la labor de personal profesional y técnico, así como de la ejecución de actividades según las especialidades del sistema y coordina los programas del Sistema Administrativo.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Dirigir la ejecución de programas de un Sistema Administrativo
- Participar en la formulación y determinación de la política del Sistema correspondiente.
- Coordinar y controlar la aplicación de normas técnico – administrativas y dispositivos legales vigentes referidos al sistema.
- Revisar y aprobar estudios, proyectos y/o trabajo de investigación en el área de su competencia
- Asesorar y orientar sobre métodos, normas y otros dispositivos propios del sistema.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS:** Educación: Mínimos exigibles:

- Título Profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
- Experiencia en la conducción de programas administrativos relacionados al área.
- Capacitación especializada en el área.

#### **2. INGENIERO**

##### **FUNCIÓN BÁSICA:**

- Ejecución de actividades especializadas en una rama de ingeniería
- Generalmente supervisa la labor de personal técnico y auxiliar

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Ejecutar proyectos y programas afines a su especialidad.
- Calcular y diseñar estructuras, planos y especificaciones de proyectos y obras.
- Participar en estudios de factibilidad de obras, inversiones y proyectos varios.
- Ejecutar trabajos de investigación científica y técnica dentro del área de su
- especialidad.
- Elaborar presupuestos de valorizaciones, cotizaciones de obras y equipos, así como bases de licitaciones.
- Efectuar delimitaciones, tasaciones y otras acciones similares en extensiones de terreno.
- Proponer la adquisición de equipos, herramientas y material necesario para el desarrollo de programas de ingeniería.
- Analizar, evaluar y preparar informes técnicos sobre conservación de equipos y maquinarias y otras áreas de la especialidad
- Las demás funciones que le asigne su jefe inmediato

**REQUISITOS MÍNIMOS:**

- Educación: Mínimos exigibles: Título de Ingeniero.
- Diplomado en Gestión Capacidades mínimas y deseables:
- Capacidad de análisis, coordinación y organización

**3. ESTADÍSTICO****FUNCIONES BÁSICAS.**

- Ejecución de actividades especializadas de estadística.
- Ocasionalmente supervisar la labor del personal técnico.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

- Organizar y coordinar la recopilación de datos, análisis y elaboración de cuadros estadísticos.
- Absolver consultas y/o emitir informes técnicos, relacionados con estadística especializada.

- Supervisar los diseños de cuestionarios, códigos, y el trabajo de campo de las encuestas.
- Preparar publicaciones de índole estadística.
- Sugerir nuevos métodos de estadística especializada.
- Coordinar actividades sobre la aplicación de estadística en Sistemas de ejecución y proyección.
- Analizar e interpretar cuadros estadísticos sobre tendencias, comparaciones, índices de correlación y extraer conclusiones.

#### **REQUISITOS MÍNIMOS:**

Educación: Mínimos exigibles:

- Título profesional universitario que incluya estudios relacionados especialidad.
- Capacitación especializada en el área.

#### **4. TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

##### **FUNCION BASICA**

- Ejecución de actividades técnicas de cierta complejidad de los sistemas administrativos de apoyo a una entidad.
- Actividades similares a las de Técnico Administrativo I, diferenciándose en la mayor complejidad y responsabilidad.
- Generalmente supervisa la labor del personal auxiliar

##### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentario.
- Recoger información y apoyar en la formulación y/o modificación de normas y procedimientos técnicos
- Emitir opinión técnica de expedientes.
- Verificar procedimientos técnicos y emitir los informes respectivos.
- Recepcionar, almacenar, entregar o inventariar materiales y equipos, solicitando su reposición.

- Registrar operaciones contables y preparar balances de comprobación.
- Elaborar cuadros sustentatorios sobre procedimientos técnicos de su

## **5. OFICINISTA**

### **FUNCIÓN BÁSICA**

Ejecutar las actividades variables de oficina.

### **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Recibir, revisar, registrar y/ o clasificar correspondencia o documento variada.
- Redactar comunicaciones tales como: documentos de rutina.
- Mecnografiar oficios circulares, matrices para impresión y otra documentación Similar.
- Efectuar cálculos y registros aritméticos variados.
- Llevar archivo variado, libros de consulta, mapas o similares.
- Informar a empleados y público en general sobre los servicios y tramites que Cumple la oficina.

### **REQUISITOS MÍNIMOS**

Educación: Mínimos exigibles: Bachiller, Estudios en digitación de sistemas o informáticos.

Tiempo mínimo de experiencia en el manejo de Sistemas de oficina: 3 Años. Capacidades mínimas y deseables

- Capacidad de expresión, análisis y expresión.



## CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CONCLUSIONES

El presente trabajo surge como respuesta del Hospital Universitario San José de Popayán, al compromiso de mejoramiento de los procesos y la responsabilidad que tienen todas las entidades productoras de estadísticas en aras de mejorar y fortalecer los sistemas estadísticos, mediante el desarrollo y aplicación de principios, estándares y normas, por lo tanto nos permite concluir la importancia que reviste para el Servicio de Información y Estadística del Hospital Universitario San José de Popayán, contar con herramientas técnicas como es el Código Nacional de Buenas Prácticas para el Desarrollo Estadístico, que una vez implementado permitirá mejorar la calidad, oportunidad y credibilidad de las estadísticas del HUSJ, para lograr los resultados esperados es fundamental la participación y el trabajo conjunto de todas los funcionarios y contratistas de la entidad en el proceso de validación de los principios y buenas prácticas que hacen parte del instrumento. Dicha participación permitirá que el personal se involucre en los procesos a implementar, facilitando la incorporación y el aprovechamiento de los principios y buenas prácticas en la actividad cotidiana.

Igualmente y como parte importante del mejoramiento continuo del Hospital Universitario San José de Popayán, se estableció la necesidad de contar con un Manual de funciones del personal de esta área; con la propuesta se espera contribuir en el ordenamiento y modernización del sistema de trabajo que realiza el personal vinculado al Servicio de Información y Estadística del HUSJ.

Este manual enmarca la autoridad, da a conocer a cada servidor sus deberes para con la Institución y crea pautas para la interrelaciones formales y funcionales entre las estructuras y cargos, con el fin de conservar su vigencia, este documento deberá actualizarse cada vez que la institución implementa cambios en su estructura o en las funciones que desarrolla.

## RECOMENDACIONES

Al concluir el presente trabajo, consideramos importante sugerir las siguientes recomendaciones con el fin de lograr los objetivos y metas propuestos

- Realizar una adecuada divulgación del Código de Principios y Buenas Estadísticas con todo el personal involucrado en los procesos a fin de evitar de esta manera que el personal por desconocimiento de sus funciones y de las buenas practicas incurran en el incumplimiento de la generación adecuada eficaz y oportuna de la información
- Motivar e incentivar al personal a aplicar lo establecido en el Código de Principios y Buenas Practicas y el Manual de Funciones.
- Continuar con los procesos que contribuyan en la organización y el mejoramiento continuo del Servicio de Información y Estadística del Hospital.

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

DANE, Síntesis del Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas Europeas y los Principios Fundamentales de las Estadísticas Oficiales adoptados por Naciones Unidas (julio 2010)

EUROSTAT. Código Regional de buenas prácticas en estadísticas para América latina y el Caribe (noviembre de 2011)

DANE, Código Nacional de Buenas Prácticas para las Estadísticas Oficiales (octubre 2011)

DANE, Estrategias de socialización y validación del código de buenas prácticas (Versión para discusión 2010)

HOSPITAL SANTIAGO DE ORIENTE- CHILE Manual de organización, funciones y descripción de cargos del dpto. de estudios, estadística y control –JUNIO 2012

Resolución 1751 de 2013, por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones, Competencias Laborales y Requisitos de los empleos de Carrera Administrativa de la Planta de Personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

## PAGINAS WEB

[www.dane.gov.co](http://www.dane.gov.co)

[www.hospitalsanjose.gov.co](http://www.hospitalsanjose.gov.co)

[http://municipalcolcabamba.gob.pe/portal/images/transparencia/MOF\\_COLCABAMBA.pdf](http://municipalcolcabamba.gob.pe/portal/images/transparencia/MOF_COLCABAMBA.pdf)

[www.eclac.org/publicaciones/xml/6/44766/LCL3384e.pdf](http://www.eclac.org/publicaciones/xml/6/44766/LCL3384e.pdf)

[www.hospitalsanjose.gov.co/](http://www.hospitalsanjose.gov.co/)

[www.minsa.gob.pe/.../MOF%20Manual%20de%20Organización%20y%...](http://www.minsa.gob.pe/.../MOF%20Manual%20de%20Organización%20y%...)

[www.hdhuacho.gob.pe/.../gestion/.../MOF\\_UNIDAD\\_ESTADISTICA.pd...](http://www.hdhuacho.gob.pe/.../gestion/.../MOF_UNIDAD_ESTADISTICA.pd...)

[www.elabedul.net/San\\_Alejo/Referendo/articulo\\_122.php](http://www.elabedul.net/San_Alejo/Referendo/articulo_122.php)

[www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=321](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=321)

[www.secretariasenado.gov.co/senado/.../ley/2002/ley\\_0734\\_2002.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/.../ley/2002/ley_0734_2002.html)

[www.secretariasenado.gov.co/senado/.../ley/2004/ley\\_0909\\_2004.html](http://www.secretariasenado.gov.co/senado/.../ley/2004/ley_0909_2004.html)

[www.secretariasenado.gov.co/.../decreto/2005/decreto\\_0770\\_2005.html](http://www.secretariasenado.gov.co/.../decreto/2005/decreto_0770_2005.html)

[www.cnsc.gov.co/docs/3.3.23.2.1113.pdf](http://www.cnsc.gov.co/docs/3.3.23.2.1113.pdf)

[www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318)

[www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17297](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17297)

[www.archivogeneral.gov.co](http://www.archivogeneral.gov.co) › ... › [Acuerdos](#)

[www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49315](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=49315)

[www.cnsc.gov.co/docs/Untitledcircular004conjunta2011.pdf](http://www.cnsc.gov.co/docs/Untitledcircular004conjunta2011.pdf)

[www.minsalud.gov.co/](http://www.minsalud.gov.co/)

[www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318)

[es.scribd.com/doc/7872102/Concepto-de-estadistica](https://es.scribd.com/doc/7872102/Concepto-de-estadistica)

## LICENCIA DE USO – AUTORIZACION DE LOS AUTORES

Actuando en nombre propio identificado(s) de la siguiente forma:

Nombre: ISABEL CRISTINA PRECIADO PITO

Tipo de documento de identidad: C.C.  T.I. \_\_\_ C.E. \_\_\_ No. 1.061.698.224

Nombre: MARIA INES CEBALLOS ORDOÑEZ

Tipo de documento de identidad: C.C.  T.I. \_\_\_ C.E. \_\_\_ No. 34.543.779

El(los) suscrito(s) en calidad de autor(es) del trabajo de tesis, monografía o trabajo de grado, documento de investigación denominado:

**“PROPUESTA ADAPTACION DEL CODIGO DE BUENAS PRACTICAS ESTADISTICAS Y ELABORACION DEL MANUAL DE FUNCIONES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL ÁREA DE INFORMACION Y ESTADISTICA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SAN JOSE DE POPAYÁN.”**

Dejo (dejamos) constancia que la obra contiene información confidencial, secreta o similar: SI \_\_\_ NO

(Si marqué (marcamos) SI, en un documento adjunto explicaremos tal condición, para que la Universidad EAN mantenga restricción de acceso sobre la obra).

Por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) a la Universidad EAN, a los usuarios de la Biblioteca de la Universidad EAN y a los usuarios de bases de datos y sitios web con los cuales la Institución tenga convenio, a ejercer las siguientes atribuciones sobre la obra anteriormente mencionada:

- A. Conservación de los ejemplares en la Biblioteca de la Universidad EAN
- B. Comunicación pública de la obra por cualquier medio, incluyendo internet
- C. Reproducción bajo cualquier formato que se conozca actualmente o que se conozca en el futuro
- D. Que los ejemplares sean consultados en medio electrónico
- E. Inclusión en bases de datos o redes o sitios web con los cuales la Universidad EAN tenga convenio con las mismas facultades y limitaciones que se expresen en este documento.
- F. Distribución y consulta de la obra a las entidades con las cuales la Universidad EAN tenga convenio.

Con el debido respeto de los derechos patrimoniales y morales de la obra, la presente licencia se otorga a título gratuito, de conformidad con la normatividad vigente en la

materia teniendo en cuenta que la Universidad EAN busca difundir y promover la formación académica, la enseñanza y el espíritu investigativo y emprendedor.

Manifiesto (manifestamos) que la obra objeto de la presente autorización es original, el (los) suscrito(s) es (son) el(los) autor(es) exclusivo(s), fue producto de mi (nuestro) ingenio y esfuerzo personal y la realizó (zamos) sin violar o usurpar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es de exclusiva autoría y tengo (tenemos) la titularidad sobre la misma. En vista de lo expuesto, asumo (asumimos) la total responsabilidad sobre la elaboración, presentación y contenidos de la obra, eximiendo de cualquier responsabilidad a la Universidad EAN por estos aspectos.

En constancia suscribimos el presente documento en la ciudad de Popayán (Cauca).

NOMBRE COMPLETO: ISABEL CRISTINA PRECIADO PITO

FIRMA: ISABEL CRISTINA PRECIADO

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: No. 4.061.698.284 Popayán

FACULTAD: POSTGRADOS

PROGRAMA ACADÉMICO: **AUDITORIA Y GARANTIA DE LA CALIDAD EN SALUD**

NOMBRE COMPLETO: MARIA INES CEBALLOS ORDOÑEZ

FIRMA: Maria Ines

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: No. 34.543.779 de Popayán

FACULTAD: POSTGRADOS

PROGRAMA ACADÉMICO: **AUDITORIA Y GARANTIA DE LA CALIDAD EN SALUD**