

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA N°	FECHA			TIPO DE REUNIÓN	HORARIO	LUGAR
	Día	Mes	Año			
003	23	06	2021	Ordinaria	2:00p.m. 5:30p.m.	Virtual

PARTICIPANTES

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ | Gerente |
| 2. OLINTO MIELES | Encargado Prog. Hansen |
| 3. CARLOS MARIO ARENAS DURAN | Coordinadora Médica |
| 4. LILIANA MARCELA PALACIO RODRIGUEZ | Encargada de Planeación |
| 5. CAMILA ANDREA PABÓN MORALES | Encargada Talento Humano |
| 6. ALVARO GAMBOA ROJAS | Encargado de Calidad |
| 7. ARIEL ZUÑIGA VELANDIA | Encargado de Sistemas |
| 8. DORIS JESSENIA DUARTE | Encargada del SIAU |
| 9. DORIS ESTHER SANTOS VEGA | Encargada de Archivo |

INVITADOS

- | | |
|-------------------------------|---------------------------|
| 1. GLORIA ESPERANZA BERDUGO | Encargada Control Interno |
| 2. PEDRO CASTAÑO TRESPALACIOS | Encargado Estadística |
| 3. ESTRELLA RODRIGUEZ PEREIRA | Jefe de Enfermería |
| 4. MARÍA EUGENIA RANGEL | Asesora Jurídica |

ASISTENTES

- | | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ | Gerente |
| LILIANA MARCELA PALACIO RODRIGUEZ | Encargada de Planeación |
| CAMILA ANDREA PABÓN MORALES | Encargada Talento Humano |
| ALVARO GAMBOA ROJAS | Encargado de Calidad |
| ARIEL ZUÑIGA VELANDIA | Encargado de Sistemas |
| DORIS JESSENIA DUARTE | Encargada del SIAU |
| MARÍA EUGENIA RANGEL | Asesora Jurídica |
| DORIS ESTHER SANTOS VEGA | Encargada de Archivo |
| GLORIA ESPERANZA BERDUGO | Encargada Control Interno |
| ESTRELLA RODRIGUEZ PEREIRA | Jefe de Enfermería |

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de quórum y aprobación del orden del día.
2. Lectura y aprobación del Acta 002 del 26 de marzo de 2021.
3. Socialización de la política de gestión de riesgo.
4. Actualización resolución de comité institucional de gestión y desempeño.
5. Planeación Rendición de Cuentas.

6. Actualización del procedimiento de control de documentos y registros.
7. Socialización actualización Código de Integridad.
8. Socialización estrategia de gestión de conflictos de interés.
9. Socialización de indicadores de calidad asistenciales.
10. Actualización estrategia de racionalización de trámites 2021.
11. Plan de limpieza y desinfección de centros de custodia de archivos.
12. Propositiones y asuntos varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN:

1- VERIFICACIÓN DE QUORUM Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

Se comprueba la asistencia de ocho integrantes del comité de este modo se verifica que existe quórum y se procede a la aprobación del orden del día.

2- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 002 DEL 26 DE MARZO DE 2021.

La Auxiliar de presupuesto y planeación procede a dar lectura al Acta No. 002, la cual es aprobada sin modificaciones por todos los asistentes.

3- SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE RIESGO.

La Ingeniera Liliana Marcela Palacio Rodríguez, procede a realizar la respectiva socialización de la Política de Gestión de Riesgo contenida en el Manual de riesgos de la Institución, esta es aprobada por todos los asistentes sin ninguna modificación, así mismo, se recuerda sobre la consolidación de los mapas de riesgos para el 30 de junio.

4- ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO.

La Ingeniera Liliana Marcela Palacio Rodríguez, procede a socializar la Resolución cuya finalidad es actualizar, integrar y establecer el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para lo cual en el artículo tercero de incluye como integrante del comité al encargado de la asesora jurídica de la institución. El ingeniero Álvaro Gamboa manifiesta que sería importante que se incluyeran a los responsables de las políticas, que para este caso faltaría el encargado del área de estadística, el cual se incluye. En el artículo séptimo se incluye la anotación que los actos administrativos generados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño serán firmados por el presidente y por el secretario técnico del comité. No habiendo más sugerencias se procede a someter a

votación la Actualización de la Resolución del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la cual es aprobada por todos los miembros del comité.

5- PLANEACIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS.

La ingeniera Liliana Marcela Palacio Rodríguez, pone a consideración la fecha para la rendición de cuentas de la vigencia 2020, la cual sería el viernes 13 de agosto, a partir de las 9:00 de la mañana, utilizando la metodología virtual, en este sentido manifiesta que enviará a cada uno de los correos de los funcionarios responsables la información rendida el año anterior para que les sirva de guía y poder empezar a recopilar y consolidar la información correspondiente a la vigencia 2020, teniendo en cuenta que esta debe estar publicada con un mes de antelación. El Ingeniero Álvaro Gamboa, manifiesta que de Función Pública le enviaron una lista de chequeo relacionada con las últimas novedades en tema de rendición de cuentas la cual se compromete a enviar a los correos, para que se tenga en cuenta al momento de la planeación del proceso.

6- ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS.

El Ingeniero Álvaro Gamboa, procede a la socialización del procedimiento de control de documentos y registros, donde se actualizaron los responsables y competencias de revisión y aprobación de estos, queda como compromiso para la próxima reunión del Comité la socialización del manual de imagen corporativa.

7- SOCIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD.

El Ingeniero Álvaro Gamboa procede a realizar la respectiva socialización haciendo énfasis en los 5 valores que cada institución pública debe tener y los dos valores seleccionados participativamente por el personal del Sanatorio, los cinco valores son: HONESTIDAD, RESPETO, COMPROMISO, DILIGENCIA Y JUSTICIA, y los dos valores que se obtuvieron más votación de parte de los funcionarios de la institución en el proceso participativo y que se incluyeron en el Código de Integridad son: ETICA Y HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO. Se realiza revisión de los principios de acción de cada uno de los valores. Terminada la sustentación se somete a votación el cual es aprobado por todos los asistentes, sin ninguna sugerencia y destacando la actividad.

8- SOCIALIZACIÓN ESTRATEGIA DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.

El Ingeniero Álvaro Gamboa procede a realizar la socialización de la estrategia para la gestión de conflictos de interés. El Doctor Fredy Eduardo Fonseca, solicita que incluya dentro de la estrategia el manual de contratación pública, la Doctora María Eugenia Rangel manifiesta que el manual de contratación está actualizado, pero por temas de pandemia se exige que la contratación se debe implementar de manera virtual, por lo que habría que esperar para conocer más acerca del tema y tener el manual actualizado con estos nuevos parámetros. Se pacta que la Doctora María Eugenia, elaborará el formato de conflicto de intereses para los contratistas, por otra parte, el ingeniero Alvaro Gamboa manifiesta que se debe hacer la capacitación por parte de jurídica de impedimentos y se debe realizar el curso de lucha contra la corrupción de la vicepresidencia de la república.

La entidad define la Oficina de Talento Humano como dependencia para que servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos tengan asesoría legal o técnica para la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.

9- SOCIALIZACIÓN DE INDICADORES DE CALIDAD ASISTENCIALES.

El Ingeniero Álvaro Gamboa, procede a realizar la socialización del tema en mención. La jefe de Enfermería Estrella Rodríguez realiza análisis del indicador denominado “Proporción de gestantes captadas antes de la semana 12 de gestación”, manifestando que el incumplimiento se produce por gestantes renuentes a dirigirse a la institución a pesar de múltiples campañas dirigidas por el personal de enfermería.

El ingeniero Alvaro Gamboa Rojas relaciona las acciones apoyadas por asesor de Función Pública para subsanar esta dificultad y fomentar la participación ciudadana en la resolución de problemáticas:

- Realizar mesa de trabajo para enriquecer plan formulado que asegure que las mujeres gestantes tengan consulta médica antes de la 12 semana, con los aportes de las mujeres embarazadas y mujeres en edad fértil.
- Establecimiento plan de acción a partir de mesa de trabajo para la evaluación y control de plan de trabajo para el aseguramiento de la captación de gestantes.
- Ejecutar plan de acción producto de mesa de trabajo para la evaluación y control proyecto para el aseguramiento de la captación de gestantes.
- Realización mesa de trabajo para la evaluación y control proyecto para el aseguramiento de la captación de gestantes en consulta externa antes de la 12 semana.

Las actividades fueron incluidas en actualización del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, la Dra. Gloria Esperanza Berdugo, jefe de control interno, sugiere este plan sea enviado por correo electrónico para revisión y discutir aprobación en próximo comité institucional de gestión y desempeño.

Los demás indicadores socializados muestran el logro de las metas establecidas. Se continuará realizando socialización de indicadores asistenciales de manera trimestral. Se anexa presentación de los indicadores.

10- ACTUALIZACIÓN ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES 2021.

El Ingeniero Álvaro Gamboa, procede a realizar la socialización de la estrategia, se concertó el compromiso que él enviará al correo electrónico el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, para que sea estudiado por cada integrante del Comité y de este modo se pueda en la próxima reunión hacer las modificaciones que surjan y actualizar dicho plan.

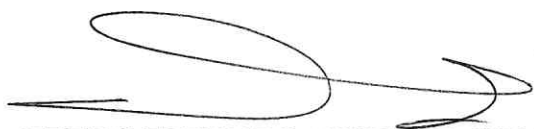
11- PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE CENTROS DE CUSTODIA DE ARCHIVOS.

La señora Doris Santos, encargada de archivo, procede a realizar la sustentación del tema en mención el cual se somete a votación y es aprobado por El Gerente, Dra. María Eugenia, SIAU, Sistemas, jefe de Enfermería, ING. Álvaro.

12- PROPOSICIONES Y ASUNTOS VARIOS.

En varios el Ingeniero Álvaro le solicita al encargado de Sistemas revisar en la página del Sanatorio lo correspondiente al menú "PARTICIPA". No habiendo más intervenciones en varios. Se da por termina la reunión siendo las cinco y treinta de la tarde. (5:30 p.m.).

Para constancia firman:



FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ
Gerente
Sanatorio de Contratación E.S.E.



LILIANA MARCELA PALACIO R.
Jefe de Presupuesto y Planeación
Sanatorio de Contratación E.S.E.

