

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

ACTA N°	FECHA			TIPO DE REUNIÓN	HORARIO	LUGAR
	Día	Mes	Año			
007	03	09	2020	Ordinaria	2:00p.m. 4:55p.m.	Virtual.

### PARTICIPANTES

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 1. FREDY EDUARDO FONSECA SUAREZ      | Gerente                  |
| 2. OLINTO MIELES BUERGOS             | Programa Hansen          |
| 3. ARLEDYS MARIA TRESPALACIOS        | 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. ANDRES FELIPE CALDERON RIAÑO      | Encargado de Sistemas    |
| 8. MARÍA LÓPEZ ARIZA                 | Encargada del SIAU       |
| 9. DORIS ESTHER SANTOS VEGA          | Encargada de Archivo     |

### INVITADOS

- |                               |                              |
|-------------------------------|------------------------------|
| 1. GLORIA ESPERANZA BERDUGO   | Encargada de Control Interno |
| 2. ESTRELLA RODRÍGUEZ PEREIRA | Jefe de Enfermería           |
| 3. ELIZABETH RUIZ LANDINEZ    | Asesora Sanatorio            |
| 4. PEDRO CASTAÑO TRESPALACIOS | Encargado Estadística        |
| 5. ALEX GÓMEZ PETRO           | Asesor Min. Salud            |

### ASISTENTES

- |                                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| MARÍA DEL CARMEN LÓPEZ ARIZA      | ANDRES FELIPE CALDERON RIAÑO |
| ALVARO GAMBOA ROJAS               | ALEX GÓMEZ PETRO             |
| GLORIA ESPERANZA BERDUGO          | DORIS ESTHER SANTOS VEGA     |
| LILIANA MARCELA PALACIO RODRIGUEZ | MARIELA MEDINA               |
| ALVAREZ                           |                              |
| PEDRO CASTAÑO TRESPALACIOS        | ESTRELLA RODRIGUEZ PEREIRA   |

### ORDEN DEL DÍA

- 1- Verificación de quórum.
- 2- Socialización de la sesión del 05 de agosto de 2020.
- 3- Socializar la estrategia de racionalización de trámites.
- 4- Socializar y aprobar el procedimiento para generación y control de documentos.
- 5- Seguimiento al reporte de evidencias preguntas formulario FURAG por cada uno de los responsables del área.
- 6- Socialización resolución comité de archivo y PINAR.
- 7- Proposiciones y asuntos varios.

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. Verificación del Quórum

Se contó con quorum reglamentario al estar conectados virtualmente seis (6) integrantes del Comité.

### 2. Socialización de la sesión del 05 de agosto de 2020.

La jefe de Planeación, Liliana Palacio, socializa los temas tratados en la convocatoria 07 del 05 de agosto de 2020, debido a que no se contó con el quorum reglamentario no se levantó acta ni tomaron decisiones.

### 3. Socializar la estrategia de racionalización de trámites.

El ingeniero Álvaro Gamboa, procede a realizar la socialización de la estrategia de racionalización de trámites, adoptada para el Sanatorio de Contratación E.S.E. mediante Resolución 481 de 2020. Con respecto a la estrategia se aprueba la eliminación del trámite de certificación de nacido vivo y de certificación de defunción. Con respecto al trámite de radiología se toma la decisión de continuar manteniéndolo. El ingeniero Pedro Castaño, manifiesta que la certificación de subsidios está en línea, pero el certificado de pacientes Hansen no, y que ese trámite se puede hacer pero hay que ponernos de acuerdo con el Sanatorio de Agua de Dios E.S.E para unificar criterios, al igual que sugiere que el programa Hansen cuente con una línea celular para que haya una atención más precisa.

El ingeniero Álvaro sugiere que se solicite una capacitación con el DAFP respecto a la plataforma de SUIT para conocer con más exactitud qué es lo que debemos hacer y de este modo subir más puntos, de igual forma en la página hay muchas guías de usuario que cada uno debe consultar y así conocer sus responsabilidades.

### 4. Socialización de documentos de apoyo al modelo integrado de planeación y gestión.

El Ing. Álvaro procede a realizar la socialización del Procedimiento de Control de Documentos y Registros. En la socialización de las políticas de operación en el punto 5 la ingeniera Liliana manifiesta que se debe complementar con las directrices de Austeridad en el gasto.

El ingeniero Alex, hace la observación que en algunas políticas se refiere como sistema integrado de gestión y en otras como sistema de gestión de la calidad, por lo tanto, se procede a realizar la corrección y manifiesta que es integrado porque ahí también está incluido el Sistema Obligatorio de Garantías de Calidad en la Salud y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente, pregunta sobre el manejo de los documentos del Sistema Integrado relacionado con la impresión controlada o no controlada, el Ing. Álvaro informa que actualmente se tiene en el Drive, se maneja a través de las cuentas de Gmail, al salir del disco del computador ya es copia no controlada. Teniendo en cuenta esta apreciación el Ing Alex considera que en la política 12 no es solamente cuando se descarguen del

CONTINÚA ACTA N.º 007 DE 2020 DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

equipo local sino también cuando se imprimen, e incluir la leyenda “una vez impreso o descargado este documento se considera copia no controlada”.

Adicionalmente, sugiere que al momento de diligenciar el formato 2.1 no sea necesaria la firma de la solicitud en pro de contribuir con la política cero papel y que se deje como evidencia y validez de la solicitud el envío del correo electrónico institucional que provenga del líder del proceso. El Ing. Felipe pregunta si tiene la misma validez un documento digital que un documento en físico, el Ing. Álvaro responde que tienen la misma validez y se debe tener en cuenta que cuando el formato fue creado si contempla la firma de ese, tendría que imprimirse o ponerle una firma digital.

Sin más observaciones el procedimiento es aprobado.

Posteriormente el Ing. Alex manifiesta que hay un tema relacionado con la estrategia que se diseñó desde el Ministerio de Salud y Protección Social denominada Plan Padrino, debido a que el Ministerio ya realizó el análisis de cómo le fue al Sector y las unidades adscritas en la evaluación del FURAG y a raíz de esa evaluación realizó un análisis estadístico para mirar cómo estamos, y diseñó a través de Planeación Nacional una serie de documentos que se enviaron a las unidades adscritas, para el caso del Sanatorio se envió al correo de planeación o presupuesto y dentro de los documentos hay una tarea para el 15 de septiembre.

#### **5. Seguimiento al reporte de evidencias preguntas formulario FURAG por cada uno de los responsables del área.**

El ingeniero Álvaro manifiesta que tiene una pregunta en cuanto a la política y el código de integridad frente a las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos, La entidad: b- las utiliza como insumos para la identificación de conflictos de interés. Ahí es donde tenemos la inquietud ¿qué conflictos de interés podríamos identificar, por medio de la declaración de renta un hospital?, el ing Alex indica que por lo general estos ítems asociados a los conflictos de interés se debe cubrir con un documento relacionado al conflicto de interés de la entidad, que contemple en qué consiste, qué se debe hacer si se presenta una situación relacionada, a quién debo recurrir, etc. En las declaraciones de rentas va más asociado a los temas que tienen que ver con consanguinidad. La sugerencia allí sería mirar de qué manera se puede sacar un documento con directrices generales acerca de cómo podemos abordar un conflicto de interés y que actores intervienen, la idea es no tener inconvenientes al momento de una posesión o al momento de una vinculación laboral en el caso de contratistas o en contratos de bienes y servicios se puede dar ese conflicto de intereses.

#### **6. Socialización resolución comité de archivo y PINAR.**

En este punto el Ing. Álvaro pregunta si la señora Doris Santo va a realizar la presentación, ella manifiesta que no cuenta con micrófono, por lo tanto, no se desarrolló este punto.

#### **7. Propositiones y asuntos varios.**

No hubo proposiciones ni intervenciones en varios.

#### **8. COMPROMISOS**

CONTINÚA ACTA N.º 007 DE 2020 DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

**Relacionados con racionalización de trámites:**

**ELIMINAR**

- ✓ Certificado de nacido vivo
- ✓ Certificado de defunción

**RACIONALIZAR**

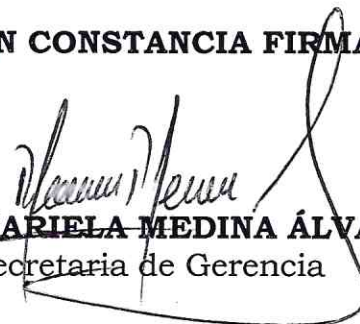
- ✓ Solicitud de historia clínica

**INCLUIR EN LA PLATAFORMA SUIT**

- ✓ Tramite de autorización de servicios electivos
- ✓ Procedimiento administrativo del certificado para enfermos de Hansen con subsidio.

Se da por terminada la reunión siendo las 4:45 pm.

**EN CONSTANCIA FIRMAN:**



**MARIELA MEDINA ÁLVAREZ**  
Secretaria de Gerencia



**LILIANA M. PALACIO RODRÍGUEZ**  
Jefe de Planeación y Presupuesto