



**Hospital San José del Guaviare**  
**Comité Institucional de Gestión y Desempeño**  
**Acta de Comité / 16**

## Planeación

### Fecha

Lunes, 28 de Diciembre de 2020 / 02:30 PM - 06:00 PM

### Lugar

Sala de Juntas de la ESE. Hospital San José del Guaviare

### Asistentes

Nombre	Cargo	Área/Empresa
Angelica Robayo	Subgerente de servicios de salud	Gestión Clínica y Seguridad del Paciente
Carolina Ospina (Ausente)	Asesora - Jurídica y contratación	Jurídica y Contratación
Cesar Jaramillo	Gerente	Gerencia
Claudia Vanegas (Ausente)	Asesora Calidad	Calidad
Dora Cuadrado	Profesional universitario - Talento humano	Talento Humano
Lucedy Trujillo	Asesora oficina de control interno de gestión	Control Interno de Gestión
Rosa Emiliana Melo	Subgerente administrativa y financiera	Gestión Administrativa y Financiera
Viviana Mejía	Profesional de Planeación	Planeación
Jairo Humberto Torrez Jimenez	Profesional de apoyo planeación	Planeación
Gabriel Cardenas	Coordinador de Enfermería	Gestión Clínica y Seguridad del Paciente
Carlos Alberto Rubiano Aguirre	Técnico en Sistemas - Gobierno en Línea	Gobierno en Línea
JORGE ALEXIS PAZ BARRERA	Profesional del servicio de Tecnología Informática	Tecnología Informática
PAULA ANDREA LOZANO MENDOZA	Profesional especializado de control interno disciplinario	Control Interno Disciplinario
Margarita Suarez Melo	Técnico administrativo - Gestión Documental	Gestión Documental
BRISA MARINA DIAZ MELO	Líder SST	Seguridad y Salud en el Trabajo

### Dirigida por

Dr. Cesar Jaramillo

### Objetivo

Aprobación de políticas institucionales, Presentación planes - PINAR (Plan Institucional de Archivo), Plan Hospitalario de Emergencias, y presentación de la estrategia Amar para Curar.

## Desarrollo

### Archivos

### Contenido

Diciembre 28 de 2020, a las 2:30 se da inicio a la reunión presencial del Comité de Gestión y

Desempeño Laboral; el Dr. Cesar Jaramillo presenta el saludo de bienvenida a los integrantes del comité y agradece su participación.

### **Orden del día**

#### **1-Presentación del Plan Hospitalario de Emergencias PHE**

#### **2-Socialización PINAR (Plan Institucional de Archivo)**

#### **3-política de Seguridad de la información**

#### **4- Política de Gobierno digital**

#### **5-Política de Emergencias**

#### **6-Política de evaluación y Desempeño Laboral**

#### **7-Estrategia "Amar para Curar"**

#### **8-Manual de Inducción y Reinducción**

#### **9-Manual de capacidad Instalada**

#### **10-Actualización del Código de Integridad**

#### **11-Proposiciones y varios**

### **Desarrollo**

#### **1-Presentación del Plan Hospitalario de Emergencias PHE.**

se inicia con la socialización del Plan Hospitalario de Emergencias; Jairo Torres profesional de apoyo contratista presenta la información, en la cual señala que el documento fue actualizado a la versión No2 igualmente comenta que la actualización se realizó con base en la Guía hospitalaria para la gestión del riesgo de desastres del Ministerio de Salud; la OMS, la OPS, y la Unidad de Gestión del Riesgo y Desastres.

El PHE fue actualizado en el Componente general y el componente operativo, se realizaron cambios en páginas, formatos, se incluyen nuevas tablas, listados del talento humano; así mismo, se incluyeron los stocks de inventarios de insumos y medicamentos de acuerdo con las amenazas y su probabilidad de ocurrencia, igualmente se relaciona el apoyo logístico, el cual se debe garantizar frente a una emergencia.

El componente general relaciona los aspectos básicos del ente hospitalario, ello incluye Talento humano, capacidad instalada, escenarios de afectación, amenazas internas y externas, análisis de vulnerabilidad, cadena de llamado interno, conformación de equipo triage, y sistemas de información.

El componente operativo relaciona las acciones para la activación del plan de emergencias externo, igualmente señala los entes externos del departamento y cuáles son las entidades para articular el apoyo logístico y la respuesta ante una emergencia que se presente.

Viviana Mejía profesional especializado líder de Planeación, manifiesta que la matriz con los inventarios y el apoyo logístico se debe complementar de manera tal que la institución pueda

garantizar la respuesta oportuna.

Finalmente se dan los agradecimientos al equipo que participo en la actualización del plan como son el área de SG-SST, enfermera de calidad, jefes de enfermería y el apoyo del comité de Copasst del hospital San José del Guaviare.

## **2-Socialización PINAR (Plan Institucional de Archivo)**

La Sra. Margarita técnico del área de gestión documental realiza la socialización del documento del Plan Institucional de Archivo, y describe la funcionalidad la cual articula todos los procesos y proyectos frente al manejo de archivo; el Pinar es una de las 7 herramientas para el control y manejo de la gestión documental; la aprendiz de apoyo del Sena, Marly Yuribel Contreras, realiza la lectura de la **IDENTIFICACIÓN O ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO**; en esta sección se describe el diagnóstico, los procedimientos y estado actual del archivo, igualmente se comenta sobre los instrumentos archivísticos con los que cuenta la institución y los que aún faltan por elaborar; también señala la recomendación del software para el manejo de la gestión documental el cual, es una necesidad que busca la mejora de los procesos.

Dora Judith líder de Talento Humano, manifiesta que algunas de las actividades del Pinar se deben revisar sobre todo por el tema de recursos; Viviana Mejía líder de Planeación resalta que se debe ajustar el alcance del Plan por lo tanto, propone ser prudente frente a las actividades del primer proyecto el cual menciona la construcción del área de archivo ya que debido a la crisis generada por la pandemia del coronavirus es mejor realizar una adecuación de las instalaciones del área.

Se hace mención de la necesidad de adquisición de mesas y equipos de cómputo ya que el área de archivo no cuenta con estos equipos; la Dra. Rosa comenta que es necesario priorizar primero la adecuación y seguidamente empezar con el proceso de la digitalización de la información en lugar de seguir archivando documentos.

La Sra. Margarita menciona que el proceso documental se puede empezar a implementar a partir de 2021, y hasta que no se tenga la remodelación del archivo no se puede realizar el PGD, igualmente se recomienda realizar una capacitación a los miembros del Comité de Gestión con el fin de apropiar los procesos y dar la importancia que merece el archivo. Dora Judit menciona la importancia de contratar una persona con la competencia en gestión documental.

Como punto final se realiza un ajuste en los proyectos del documento y se muestra el registro fotográfico sobre las instalaciones del área de archivo.

## **3-Politica de la seguridad de la información**

El Ingeniero Alexis Paz líder del área de sistemas presenta la política de seguridad de la información, en la cual describe el alcance y señala la importancia que tiene este instrumento para todos los procesos institucionales, teniendo en cuenta la generación de la información hasta el tratamiento, análisis y almacenamiento de la misma; continuando con la presentación se hace un recuento frente a los principios, lineamientos, y estrategias que se deben implementar sobre todo en la seguridad de los equipos; de igual manera explica otros aspectos fundamentales que componen la política, entre ellos menciona la seguridad

de los usuarios, seguridad del software, seguridad de las redes e internet, seguridad de los datos de información, administración de seguridad informática, acuerdos sobre confidencialidad, controles de acceso físico y los riesgos en el manejo de la información; todo ello se constituye en acciones a seguir en el desarrollo de las actividades de los procesos, planes y programas de la institución.

#### **4- Política de Gobierno digital**

El técnico del proceso de Gobierno digital hace la presentación de la política en la cual, presenta el objetivo general y menciona que la política se centra en generar y fortalecer políticas, estrategias y lineamientos, mediante las Tecnologías de la Información y Comunicaciones(TIC), y en concordancia con la misión, visión, objetivos estratégicos y gestión propios, haciendo de ella una entidad transparente, más participativa y que preste mejores servicios en colaboración de toda la sociedad como agente en la transformación digital; de igual manera describe el alcance, la metodología, los lineamientos y las estrategias las cuales se deben implementar en el desarrollo de los programas que manejan las áreas de la entidad.

#### **5-Política de Emergencias**

Jairo Torres profesional de apoyo de Planeación socializa la política de emergencias y describe que este instrumento desarrolla las acciones y estrategias que se deben tener en cuenta para la implementación del Plan Hospitalario de Emergencias, de la misma forma realiza la lectura del objetivo general, el alcance, lineamientos, e indicadores de seguimiento y evaluación.

como parte final de la presentación, se resalta que la adopción de la política tiene la finalidad, de responder ante los eventos que generen hechos de emergencias y a su vez sirva como herramienta en materia de seguridad y salud en el trabajo.

#### **6-Política de Evaluación y Desempeño Laboral**

La líder del área de Talento Humano la Dra. Dora Judith, comenta sobre la finalidad de esta política y advierte que la Evaluación del Desempeño Laboral y cualquiera que sea su tipo de vinculación o nivel jerárquico, busca monitorear de manera permanente y continua el saber y el ser de sus servidores y contratistas; igualmente menciona el objetivo general, y el alcance de la política, finalmente menciona el compromiso para la siguiente vigencia en la implementación de las estrategias de la política.

#### **7-Estrategia "Amar para curar"**

La Dra. Dora Judith Cuadrado, hace mención en la estrategia "**Amar para Curar**" la cual tiene como objetivo incentivar el trabajo en equipo y la comunicación acertiva; esta estrategia se debiera implementar para todos los servidores de la ESE. Hospital San José a partir de la vigencia 2021.

#### **8-Manual de Inducción y Reinducción**

Se presenta el manual de Inducción y Reinducción el cual tiene como objetivo que todo el personal que ingresa a esta Organización, conozca las generalidades de la institución, así como los aspectos específicos de las actividades que van a desarrollar, de tal forma que se

conceptualice a las personas dentro de la plataforma estratégica de la institución y su modelo de prestación de servicios.

### **9-Manual de capacidad instalada**

La profesional especializada Viviana Mejía, líder del proceso de Planeación, realiza la socialización del manual de capacidad Instalada cuyo objeto es presentar el procedimiento para la elaboración de la capacidad instalada en los servicios de la ESE. Hospital San José del Guaviare.

### **10-Código de Integridad**

Se realiza la presentación del código de integridad en el cual se Actualizó los 6 valores aprobados en el nuevo Plan de gestión 2020-2023.

Valores aprobados:**Honestidad, Compromiso, Respeto, Diligencia, Justicia y Confidencialidad**

### **11-Proposiciones y Varios**

La líder del área de Talento Humano hace referencia al documento enviado por el área asistencial, donde relaciona el número de auxiliares y jefes de enfermería que hasta la fecha han cumplido con la totalidad de documentos y cursos requeridos para ser contratados en el siguiente año; igualmente menciona que se tienen 63 hojas de vida validadas y que se requieren 119 para los cargos de los auxiliares de enfermería, y en cuanto a los enfermeros jefes son 17 los que hasta ahora han cumplido; de igual manera se habla sobre las hojas de vida del personal que aún falta y que no se han podido validar por falta de los cursos que necesitan y los pagos de seguridad social, así mismo Dora Judith menciona que ya son hallazgos reiterados y que no existe voluntad por parte del personal en cumplir de manera oportuna; adicionalmente se tiene personal que está presentando certificaciones de cursos sin haberlos realizado.

Gabriel Cárdenas Coordinador de enfermería, manifiesta que la mayoría de personas sale a vacaciones el 28 de diciembre y regresan el 15 de enero en busca de trabajo y debido a la falta de personal se tienen que contratar las mismas personas.

Rosa Emiliana Subgerente Administrativa, menciona que mientras no se tenga la documentación completa y respuesta del nuevo gerente no se podrá realizar la contratación del personal asistencial.

La Dra. Angelica Robayo Subgerente de Servicios de Salud manifiesta la necesidad de redactar un oficio al presidente de la junta directiva de la ESE. Hospital ( Gobernador), explicando la necesidad de contratar al personal del área asistencial y que por lo tanto, hasta la fecha no se cuenta con el acto administrativo que designe o señale el encargo de la gerencia del hospital.

Siendo las 6:00 pm se fijan los compromisos y se da por terminada la reunión del Comité de Gestión y Desempeño.

El Dr. Cesar Jaramillo, pregunta sobre los porcentajes de ocupación de camas; a lo cual la Dra Angelica Robayo, subgerente de Servicios de Salud manifiesta que a la fecha los

porcentajes siguen siendo bajos por lo tanto, se propone reubicar las camas de sala IRA para hospitalizados general no covid; sin embargo se sugiere realizar reunión con la mesa covid-19 y comentar sobre la ocupación, teniendo en cuenta el personal disponible para la atención.

## Compromisos

### **01 - Elaborar resolución de aprobación de políticas**

Redactar el acto administrativo por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Archivo (PINAR), y las políticas del Mipg Gobierno digital Emergencias Evaluación del desempeño laboral

Responsables: Jairo Humberto Torrez Jimenez

Fecha límite: 2020-12-31

### **02 - Elaborar Resolución Política de Seguridad de la Información**

Redactar el acto administrativo mediante el cual se adopta la Política del Mipg en la ESE. Hospital San José del Guaviare

Responsables: JORGE ALEXIS PAZ BARRERA

Fecha límite: 2020-12-31

### **03 - Actualización manual de Funciones de la entidad**

Realizar la actualización del manual de funciones de la ESE. Hospital San José del Guaviare

Responsables: Dora Cuadrado

Fecha límite: 2020-12-31

### **04 - Oficio presidente junta directiva del hospital**

Redactar un oficio dirigido al presidente de la junta directiva, explicando la necesidad de contratar personal y que por falta de acto administrativo que designe el gerente encargado no se puede realizar la contratación del personal del área asistencial.

Responsables: Angelica Robayo, Rosa Emiliana Melo

Fecha límite: 2020-12-30

### **05 - Revisión de los requerimientos personal asistencial - Secretaria de Salud Departamental**

Consultar con la Secretaria de Salud Departamental, sobre los inconvenientes presentados con el personal del área asistencial debido a que no cumplen con la documentación reglamentaria para poder contratar los servicios.

Responsables: Dora Cuadrado

Fecha límite: 2020-12-30



ESE HOSPITAL SAN JOSE DEL GUAVIARE

NIT 832.001-966-2

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Código	E-CL-FO-02
Fecha de Aprobación	27/05/2015
Versión	1
Página	Página 1 de 2

Responsable de la actividad: <i>Planeación</i>	Dependencia: <i>Gerencia - Planeación</i>	Fecha: <i>28 Dic / 20</i>
Objeto de la reunión: <i>Socialización de documentos, Políticas, Planes para adoptar en la Entidad.</i>	Lugar: <i>Sala Juntas de la ESE Hospital</i>	Duración:

Nombre y Apellido	Cargo	Entidad y/o área	Correo electrónico y N° telefónico	Firma
<i>Paula Izano Mendoza</i>	<i>Prof Esp</i>	<i>CID</i>	<i>cid@esehospitalguaviare.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Yordy Mujillo Lugo</i>	<i>Asesor</i>	<i>CIG</i>	<i>Controlintimodees+hospitalguaviare.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Viviana Mejía Pérez</i>	<i>Profesora espe</i>	<i>Planeación</i>	<i>planeacion@esehospital</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Briosa Marina Diana</i>	<i>ITSG</i>	<i>SSG</i>	<i>briosa.kefe@comand.com</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Yordy Garzón C.</i>	<i>profes. apoyo</i>	<i>Call Center</i>	<i>yordygarzon26@hotmail.com</i>	<i>[Firma]</i>
<i>María Contreras R</i>	<i>Tec. ASIS. Admin</i>	<i>Archivo</i>	<i>mariacontreras01@misena-edec</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Jorge Luis Van Barron</i>	<i>Ing. de Sistemas</i>	<i>Sistemas</i>	<i>sidomas@sehospitalguaviare</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Patricia Gabriela Melo Lozano</i>	<i>Subgerente Admin. Fin</i>	<i>ETSIG</i>	<i>gabadm1@esehospitalgu.</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Luis Torres</i>	<i>Prof. Apoyo</i>	<i>HSIG</i>	<i>mercadoe@esehospital.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Magaly Serrano</i>	<i>Tec. Asistente</i>	<i>HSIG</i>	<i>magaly.serrano@esguel.com</i>	<i>[Firma]</i>
<i>Priscilla Robayo Piñeros</i>	<i>Subgerente Salud</i>	<i>HSIG</i>	<i>priscilla@esehospitalguaviare.gov.co</i>	<i>[Firma]</i>