

RESOLUCION NÚMERO 026

(12 de Agosto de 2011)

“Por medio de la cual se crean los comités Técnico Científico, Comité Coordinador de Control Interno, comité de historias clínicas, comité paritario de salud ocupacional, comité de vigilancia epidemiológica, comité de ética hospitalaria, comité de farmacia y terapéutica, comité de capacitación y bienestar social”

La gerente de la ESE Centro de Salud de Usiacurí, en uso de sus facultades legales y,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. COMITÉ CIENTÍFICO: El Comité Técnico científico del hospital tiene como objetivo asesorar y orientar a la Gerencia en la toma de decisiones que promuevan y mantengan la coordinación y el desarrollo dinámico de las diferentes áreas y unidades funcionales.

ARTÍCULO 2. CONFORMACIÓN: El Comité Técnico científico estará conformado por:

1. El Gerente, quien lo convocara y presidirá.
2. coordinador medico
3. coordinador de enfermería.
4. asistente administrativo.

ARTÍCULO 3. SESIONES: El Comité Técnico Científico sesionara en forma mensual.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES: El Comité Técnico Científico cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Gerencia en los aspectos técnicos, científicos y administrativos que está someta a su estudio para lograr los objetivos propuestos.
2. Servir de medio de integración y coordinación de las actividades de las diferentes dependencias.
3. Establecer las estrategias tendientes a la activación de los planes y programas de salud para lograr una coordinación efectiva de las mismas.
4. Analizar y estudiar propuestas que propendan por el mejor funcionamiento de las diversas unidades y áreas funcionales.

5. Sugerir mejoras técnico científicas encaminadas a asegurar la óptima actividad profesional.

6. Sugerir soluciones para superar las debilidades de las diferentes unidades funcionales y acciones que apoyen la toma de decisiones gerenciales de tal forma que se pueda garantizar el funcionamiento general de la Empresa.

7. Promover el mantenimiento de un alto nivel científico y técnico en los profesionales que hacen parte de la Empresa.

8. Proponer lineamientos generales que deban seguir las distintas dependencias para su adecuado funcionamiento.

9. Colaborar con la Gerencia en la solución de problemas normativos y administrativos de las diferentes unidades y áreas a fin de lograr el desarrollo armónico de los programas.

10. Las demás que sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 5. COMITÉ COORDINADOR DE CONTROL INTERNO: El Comité Coordinador de Control Interno tendrá como objeto recomendar pautas para la determinación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de conformidad con las normas vigentes.

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN: El Comité Coordinador de Control Interno estará conformado por:

1. Jefe de control interno..

ARTÍCULO 7. SESIONES: El Comité Coordinador de Control Interno sesionar en forma bimensual.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES: El Comité Coordinador de Control Interno cumplirá las siguientes funciones:

1. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control interno, de conformidad con las normas vigentes las características propias de la Entidad.

2. Asesorar al Gerente en la definición de políticas, objetivos y metas que conforman la plataforma estratégica de la Entidad.

3. Evaluar la gestión y el cumplimiento de los planes de cada una de las áreas o dependencias de la entidad comprometidas en el desarrollo de las políticas institucionales, a través de sus indicadores.

4. Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial,

estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por área.

5. Recibir de la oficina de Control Interno sus informes y recomendaciones sobre la evaluación del Sistema de Control Interno, la gestión de la Entidad y su impacto, la administración del recurso humano, el manejo de sus recursos y registros, tomando las decisiones correspondientes.

6. Evaluar el cumplimiento por parte de los responsables y el resultado de la aplicación de las recomendaciones de la Oficina de Control Interno, garantizando que la gestión de esta oficina cumpla con sus objetivos, en procura de la efectividad del Sistema de Control Interno y en beneficio de la Empresa.

7. Las demás que sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 9. COMISIÓN DE PERSONAL: La Comisión Personal tendrá como objetivo vigilar los procesos de selección y evaluación a fin de que se cumpla con las normas vigentes y comunes de las reclamaciones de los empleados de carrera.

ARTÍCULO 10. CONFORMACIÓN: La comisión de personal estará conformada por:

1. Dos (2) representantes del Nominador.
2. Un (1) representante de los empleados.

ARTÍCULO 11. SESIONES: La comisión de personal sesionara en forma mensual.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES: La Comisión de Personal cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realice conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.
2. Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.
3. Solicitar al Jefe de la Entidad excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidas sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las Leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
4. Conocer, en única instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.

5. Conocer en primera instancia, de oficio a petición de parte, de las irregularidades que se presentan en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se hubiere producido el nombramiento en periodo de prueba.

6. Conocer, en segunda instancia, de las decisiones adoptadas por EL Jefe de Personal sobre las reclamaciones que formulan los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar al gerente de la entidad la inclusión de aquellos aspirantes que por error hallan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.

7. Emitir conceptos, no vinculante, previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactorios.

8. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que haya optado por el derecho preferencial a ser vinculados, cuando de les suprima sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.

9. Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.

10. Velar porque los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizados dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.

11. Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución.

12. Las demás que les sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Comisión.

ARTÍCULO 13. COMITÉ DE HISTORIAS CLÍNICAS: El Comité de Historias Clínicas tendrá como objeto asesorar y orientar a los profesionales de la salud en el cumplimiento de las normas establecidas tanto para el diligenciamiento como para el manejo adecuado de la historia clínica.

ARTÍCULO 14. CONFORMACIÓN: El Comité de Historias Clínicas estará conformado por:

1. el coordinador medico

2. Representante de Estadísticas.

3. Representante del equipo Medico.

4. Representante del equipo Enfermería

5. podrá intervenir un profesional dependiendo del caso..

ARTÍCULO 15. SESIONES: El Comité de Historias Clínicas sesionará en forma mensual.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES: El Comité de Historias Clínicas cumplirá las siguientes funciones:

1. Adoptar las normas sobre el contenido de la Historia Clínica, su forma de diligenciamiento y velar porque estas se cumplan.

2. Asegurar el uso de técnico eficiente para archivar, catalogar y conservar las Historias Clínicas, con el fin de que estas se encuentren fácilmente disponibles.

3. Comunicar a la Gerencia y al Comité Técnico Científico cualquier cambio en los formatos de Historias Clínicas.

4. Implantar y poner en funcionamiento un Sistema de Información para el manejo de registro estadísticos que facilita el enlace con los niveles administrativos y permita la consolidación de los datos individuales. Adoptar las normas sobre el contenido de la Historia Clínica, su forma de diligenciamiento y velar porque estas se cumplan.

5. Asegurar el uso de técnicas eficientes para archivar, catalogar y conservar las Historias Clínicas, con el fin de que estas se encuentren fácilmente disponibles.

6. Comunicar a la Gerencia y al Comité Técnico Científico cualquier cambio en los formatos de Historia Clínica.

Implantar y poner en funcionamiento un Sistema de información para el manejo de registros estadísticos que faciliten el enlace con los niveles administrativos y permita la consolidación de los datos individuales.

7. Adoptar las normas sobre el contenido de la Historia Clínica, su forma de diligenciamiento y velar porque estas se cumplan.

8. Asegurar el uso de técnicas eficientes para archivar, catalogar y conservar las Historias Clínicas, con el fin de que estas se encuentren fácilmente disponibles.

9. Comunicar a la Gerencia y al Comité Técnico Científico cualquier cambio en los formatos de Historia Clínica.

10. Implantar y poner en funcionamiento un Sistema de Información para el manejo de registro estadístico que facilite el enlace con los niveles administrativos y permita la consolidación de los datos individuales.

11. Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 17. COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL: El Comité Paritario de Salud Ocupacional tendrá como objetivo promover y vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos de salud ocupacional que propendan por el mejoramiento y el mantenimiento de las condiciones de vida y salud de los empleados, y que garanticen el bienestar y seguridad de las empresas.

ARTÍCULO 18. CONFORMACIÓN: El Comité Paritario de Salud Ocupacional estará conformado por:

1. Dos (1 representante de la Empresa y su suplentes.
2. Dos (1) representantes de los Empleados y su suplentes.

ARTÍCULO 19. SESIONES: El Comité Paritario de Salud Ocupacional sesionará en forma mensual.

ARTÍCULO 20 FUNCIONES: El Comité Paritario de Salud Ocupacional cumplirá las siguientes funciones:

1. Vigilar que se cumpla las normas reglamentos de Salud Ocupacional cuyo fin es el de proteger a la persona contra los riesgos relacionados con agentes físicos, químicos, biológicos, orgánicos, mecánicos y otros que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.
2. Participar en la organización y ejecución de actividades de capacitación en Salud Ocupacional.
3. Participar de las actividades de Promoción, divulgación e información sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre empleador y empleado para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional de la empresa.
4. Proponer a la administración de la Empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
5. Analizar las causas más frecuentes de accidentes de trabajo y enfermedad profesional con el fin de tomar las medidas correctivas necesarias.
6. Identificar los factores de riesgo en las diferentes áreas de trabajo y proponer las medidas correctivas y de control.
7. Recomendar normas para prevenir accidentes y adelantar campañas al respecto, así como estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

8. Velar y verificar por el cumplimiento del Plan de Salud Ocupacional y panorama de riesgos.

9. Las demás que les sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 21. COMITÉ DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA: El Comité de Vigilancia Epidemiológica tendrá como objetivo asesorar a las directivas del Hospital en la definición, interpretación y aplicación de las medidas preventivas y correctivas tendientes a reducir la incidencia de la infección intrahospitalaria, sus factores condicionantes y desencadenantes, todo ello con el fin único de garantizar la seguridad del paciente y del personal que labora en la institución.

ARTÍCULO 22. CONFORMACIÓN: El Comité de Vigilancia Epidemiológica estará conformada por:

1. Gerente
2. Coordinador Medico
3. Asistente administrativo.
4. Coordinador de Epidemiología.
5. Coordinador de Estadística.
6. Coordinador de Enfermería.
7. Coordinador de Laboratorio.

ARTÍCULO 23. SESIONES: El Comité de Vigilancia Epidemiológica sesionará en forma mensual.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES: El Comité de Vigilancia Epidemiológica cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas oficiales sobre vigilancia epidemiológica.
2. Orientar la aplicación de las normas operativas de prevención de la infección intrahospitalaria y de bioseguridad.
3. Mantener un diagnóstico actualizado en cuanto a ocurrencia de infecciones intrahospitalarias y factores de riesgo.
4. Identificar los procedimientos, circunstancias ambientales y otros factores causantes de la aparición y diseminación de la infección Intrahospitalaria.
5. Estandarizar los criterios de vigilancia y protocolos de manejo.

6. Implementar programas de capacitación en aspectos tales como prevención, vigilancia y control de infecciones intrahospitalarias.

7. Asesorar, supervisar y controlar el manejo que se le da a los desechos hospitalarios.

8. Promover y orientar la participación de la comunidad en acciones de vigilancia epidemiológica comunitaria.

9. Evaluar los resultados epidemiológicos y las medidas preventivas y correctivas de la Infección Hospitalaria.

10. Las demás que les sean asignadas y correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 25. COMITÉ DE ETICA HOSPITALARIA: El Comité de Ética Hospitalaria estará conformado por:

1. El Gerente o su Delegado quien lo presidirá.
2. (1) representantes de la cada EPS
3. (1) representantes de los COPACOS de la zona.
4. (1) representante del Cuerpo médico.
5. (1) Representante del cuerpo de enfermería
6. (1) Representante de SIAU.

ARTÍCULO 26. SESIONES: El Comité de Ética Hospitalaria sesionará en forma mensual.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES: El Comité de Ética Hospitalaria cumplirá las siguientes funciones:

1. Promover programas de promoción y prevención en el cuidado de la salud individual, familiar, ambiental y los dirigidos a construir una cultura del servicio público.
2. Divulgar entre los funcionarios y la comunidad usuaria los derechos y deberes en salud.
3. Velar porque se cumpla en forma ágil y oportuna, los derechos y deberes tanto del paciente como del profesional que presta el servicio.
4. Proponer y vigilar el cumplimiento de las medidas que mejoren la oportunidad y la calidad técnica y humana de los servicios de salud y preserven su menor costo.

5. Atender y canalizar las inquietudes y demandas sobre prestación de servicios de la respectiva institución, por violación de los deberes y derechos ciudadanos en Salud, a través del Sistema de Información y Atención al Cliente (SIAC).
6. Emitir un acta de cada reunión y remitirlas trimestralmente a la Dirección Local y Distrital de Salud.
7. Revisar las normas y procedimientos del Hospital para que se ajusten a la ética.
8. Velar porque se respeten tanto los derechos del paciente como los del profesional que presta el servicio.
9. Analizar y asesorar las decisiones relacionadas con problemáticas de carácter ético.
10. Las demás que le sean asignadas y correspondan a su naturaleza.

ARTÍCULO 28. COMITÉ DE FARMACIA Y TERAPÉUTICA: El Comité de Farmacia y Terapéutica tendrá como objetivo definir criterios de calidad y especificaciones técnicas de medicamentos para los diferentes servicios; así como los mecanismos para la buena disposición de los mismos.

Estará constituido por:

Representante de gerencia.

Coordinador medico

Coordinador de enfermería

Odontóloga

Químico farmaceuta.

Auxiliar del servicio farmacéutico.

ARTÍCULO 29. SESIONES: El Comité de Farmacia y Terapéutica sesionará en forma semanal.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES: El Comité de Farmacia y Terapéutica cumplirá las siguientes funciones:

1. Coordinar y dar concepto técnico para la adquisición de medicamentos, teniendo en cuenta una adecuada planeación, programación, supervisión y control tanto técnico como administrativo que permitan un eficiente suministro de los medicamentos.

2. Autoriza los medicamentos no incluidos en el listado de medicamentos esenciales de acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 5061 del 23 de diciembre de 1997 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.
3. Tramitar las reclamaciones presentadas por los usuarios en forma verbal o escrita, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin en la Resolución 5061 del 23 de diciembre de 1997 o en las normas que la modifiquen o sustituyan.
4. Aprobar la compra y/o adquisición de insumos hospitalarios seleccionados por los servicios, basados en criterios terapéuticos, farmacéuticos.
5. Definir los criterios de calidad y las especificaciones técnicas de los insumos hospitalarios requeridos por la Empresa.
6. Aprobar los mecanismos para la dispensación de los mismos.
7. Elaborar, de manera periódica, un Boletín informativo de las actividades relacionadas con el Comité.
8. Las demás que sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 31. COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y BIENESTAR SOCIAL: El Comité de capacitación y bienestar social tendrá como objetivo promover el desarrollo del Talento Humano, generando políticas, planes y programas que contribuyan al mejoramiento, formación, perfección de habilidades y destrezas; para elevar el nivel de eficiencia del personal.

ARTÍCULO 32. CONFORMACIÓN: El Comité de Capacitación y Bienestar Social estará conformado por:

1. El Gerente quien lo presidirá.
2. El Jefe del Departamento Administrativo.
3. El Jefe de Grupo de Recursos Humanos.
4. Profesionales en Psicología, quien hará las veces de secretario.

ARTÍCULO 33. SESIONES: El Comité de Capacitación y Bienestar Social sesionará en forma bimensual.

ARTÍCULO 34. FUNCIONES: El Comité de Capacitación y Bienestar Social cumplirá las siguientes funciones:

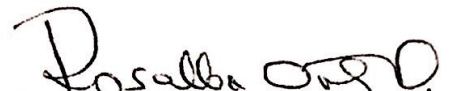
1. Estudiar y propender por la satisfacción de los servidores de la Empresa.
2. Diseñar e implementar programas que permitan el desarrollo y recreación de los empleados.

3. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del Comité.

ARTÍCULO 35. VIGENCIA: El presente acuerdo regirá a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Usiacurí a los doce días del mes de de 2011


ROSALBA ORTIZ OLIVEROS

GERENTE.