



RESOLUCIÓN No. 0112 DE 2024
(14 DE FEBRERO)

“POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO SIAU Y EL PROTOCOLO ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ATENCION PRIORITARIA E INCLUSION SOCIAL PARA LA ESE HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAUL GARZON - HUILA”

EI GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE PAÚL DE GARZÓN, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, estatutarias, administrativas y

CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Nacional en el artículo 48 dispone que la Seguridad Social es un Servicio Público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la ley.
2. Que la Resolución 13437 de 1991 adopta el decálogo de los derechos de los pacientes para propender por la humanización en la atención a los pacientes y garantizar el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio público de salud en las Instituciones Hospitalarias Públicas y Privadas, los Derechos de los pacientes.
3. Que el Ministerio De Salud Y Protección Social establece los lineamientos y criterios generales de atención, accesibilidad y señalización incluyente para garantizar a las personas con discapacidad, condiciones igualitarias de acceso a los servicios, la información y el entorno físico de la entidad.
4. Que el Decreto 780 de 2016 establece para las empresas sociales del estado unos principios básicos tales como: la eficiencia, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida. La calidad relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científicos, técnicos, y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la materia.
5. Que la Resolución 3100 de 2019 Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud y Los estándares buscan, de igual forma, atender la seguridad del paciente, entendida como el conjunto de elementos estructurales, procesos, instrumentos y metodologías basadas en evidencias científicamente



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN VICENTE DE
PAÚL GARZÓN - HUILA
NIT: 891.180.026-5

probadas que propenden por minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de atención de salud o de mitigar sus consecuencias.

6. Que un Protocolo es una secuencia lógica y detallada de un conjunto de actividades, conductas o procedimientos a desarrollar para la atención de una situación específica de salud en un entorno determinado, el cual permite poca o ninguna variación de las acciones realizadas por parte del personal que interviene en la atención. Incluye aquellos protocolos definidos por el prestador de servicios de salud y los establecidos en la normatividad que regula la materia como de obligatorio cumplimiento.
7. Que la descripción de los manuales, protocolos y guías de práctica clínica son herramientas para el seguimiento y evaluación de los procesos asistenciales que se desarrollan en la institución, considerando procedente la revisión, análisis, ajuste y complementación de estos documentos.
8. Que la ESE Hospital Departamental San Vicente de Paul con el objeto de implementar **ADOPTAR MANUAL DE PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO - SIAU - Y EL PROTOCOLO ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ATENCION PRIORITARIA E INCLUSION SOCIAL CON SUS RESPECTIVOS FORMATOS** (documento anexo) se hace necesario expedir el presente acto.

En mérito de lo expuesto, el Representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital Departamental San Vicente de Paúl de Garzón en uso de sus atribuciones legales,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. ADOPTAR MANUAL DE PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO - SIAU - Y EL PROTOCOLO ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ATENCION PRIORITARIA E INCLUSION SOCIAL CON SUS RESPECTIVOS FORMATOS para La Empresa Social Del Estado Hospital Departamental San Vicente De Paúl hacen parte integral del presente acto administrativo y se constituyen en herramientas técnicas y metodológicas de carácter administrativo y organizacional para la gestión, la calidad de los servicios y el manejo de los asuntos propios de la empresa, orientados a fortalecer la capacidad resolutive en lo administrativo y asistencial y el desempeño institucional en su conjunto en búsqueda constante de la prestación de servicios orientados por la humanización, la seguridad del paciente y el mejoramiento continuo.

ARTICULO SEGUNDO. OBLIGACIONES: Es responsabilidad de todo el personal que labora en la institución cumplir y hacer cumplir la presente política, están obligados a darle aplicación y a ejercer el autocontrol a los contenidos en la **MANUAL DE PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO - SIAU - Y EL PROTOCOLO ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ATENCION PRIORITARIA**, en el desarrollo de las funciones y competencias asignadas.



ARTICULO TERCERO. CAPACITACION Todo el personal que labora en la Institución deberá estar sometido a permanentes capacitaciones y evaluaciones, como una estrategia adecuada para la conformación de un recurso humano capaz de lograr los objetivos que pretende la **MANUAL DE PROCEDIMIENTO SISTEMA DE INFORMACION Y ATENCION AL USUARIO - SIAU - Y EL PROTOCOLO ATENCION A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, ATENCION PRIORITARIA** y mejorar las aptitudes y actitudes del personal en los diferentes niveles, mejorando la capacidad de gestión, así como lograr el mejoramiento en la atención.

ARTÍCULO CUARTO: ACTUALIZACION Y MODIFICACION DE PROCESOS PRIORITARIOS. Los Protocolos, Formatos y Manuales de procedimientos administrativos y asistenciales adoptados mediante el presente acto administrativo, deberán ser revisados y/o actualizados cada 4 AÑOS o de acuerdo a lo establecido normativamente. Serán responsables del seguimiento, monitoreo, revisión y ajuste de los manuales administrativos y asistenciales los Subgerentes, Líderes o Gestores de áreas o quién haga sus veces.

ARTÍCULO QUINTO: VIGENCIA y DEROGATORIA: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Garzón - Huila, a los catorce (14) días del mes de febrero del 2024.

JORGE HUMBERTO GONZALEZ BAHAMON
GERENTE

Revisó: PABLO LEON PUENTES QUESADA, MD
Subdirector Científico

Revisó: DORALY GARAVITO AREVALO
Asesora Gerencia

Proyectó: ELCIRA BARBEIRO GUTIERREZ
Profesional Gestora Sistema Información SOGC