ACTA N° 1	**Proceso:** **CAPACITACION**	**Fecha:** 3 FEBRERO DE 2021

Lugar: **IPS SAN ANTONIO DE GETUCHA**	**Hora Inicio: 4:30 PM** **Hora Final: 5:30 PM**	**Relata:** **AUXILIAR ADMINISTRATIVO SIAU IPS SAG**

PERSONAS ASISTENTES

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Anexo planilla de Asistencia		

PERSONAS AUSENTES

NOMBRE	CARGO

OBJETIVOS DE LA REUNION – AGENDA	
PROPUESTA	**CAMBIOS Y/O ADICIONES**
OBJETIVO: Socialización del protocolo de atención preferencial y resolución que adopta la política de atención preferencial en la ESE Fabio Jaramillo Londoño a los funcionarios de la IPS San Antonio de Getuchá. **AGENDA:** 1. Saludo a los usuarios. 2. Socialización del protocolo de atención preferencial. 4. proposiciones y varios.	No hubo cambios al orden del día.

ASUNTOS TRATADOS

1. El Auxiliar del SIAU de la IPS San Antonio de Getuchá **EDGAR ACOSTA LLANOS**, quien ofrece un saludo de agradecimiento en nombre del Gerente Marlon Mauricio Marroquín a cada uno de los funcionarios por el compromiso y asistencia ante la empresa ESE FJL; el auxiliar enuncia el objetivo principal, socializar **EL PROTOCOLO DE ATENCION PREFERENCIAL** y la Resolución No.0635 del 13 de agosto del 2020 que adopta la **POLITICA DE ATENCION PREFERENCIAL** en la ESE Fabio Jaramillo Londoño.
2. Se socializo el protocolo de atención preferencial y la resolución No. 0635 del 13 de agosto de 2020 donde se adopta la atención preferencial en la ESE Fabio Jaramillo Londoño. Que según la Ley 1171 de 2007 donde establece unos beneficios para la población mayor de 62 años ya sea para el derecho a la educación, recreación y a la salud para agilizar las gestiones que realicen. Que la ley 1438 de 2011 establece la atención integral en salud a los discapacitados quien se deben atender prioritario, la atención de los niños, niñas y adolescentes, mujeres en estado de embarazo, desplazados, víctimas de violencia y del conflicto armado, la población adulta mayor,

personas en condición de discapacidad; su atención en salud no estará limitada por ningún tipo de restricción administrativa o económica, se debe garantizar las mejores condiciones de atención.

También se establecerán mecanismos de atención preferencial a la fuerza pública, como policía nacional y fuerzas militares.

La circular 0001 del 7 enero de 2014 donde las Eses y las Eps deberán garantizar una atención oportuna, con calidad a la población antes mencionada de acuerdo con las normas expedidas por el sistema General de Seguridad social en salud. Disponer en las oficinas personal idóneo que permitan una atención personalizada ágil, eficiente, y eficaz. Para esto se debe disponer una ventanilla preferencial, donde se ubicaran anuncios visibles donde se indica tal situación.

La persona encargada de la ventanilla preferencial deberá atender, orientar, acompañar, gestionar y responder de forma clara, veraz y oportuna las solicitudes que presenten, a través de los diferentes canales de comunicación que haya establecido la entidad.

3. En proposiciones y varios, me refiero como auxiliar administrativo SIAU a los funcionarios que en mi función; debo atender, orientar, acompañar, gestionar y responder de forma clara, veraz y oportuna las solicitudes que presenten. Además al facturador se le indica que la cita-consulta debe ser priorizada como lo establece **EL PROTOCOLO DE ATENCION PREFERENCIAL** y la Resolución No.0635 del 13 de agosto del 2020 que adopta la **POLITICA DE ATENCION PREFERENCIAL** en la ESE Fabio Jaramillo Londoño.

Una vez terminada la socialización les doy mis agradecimientos por el tiempo y la buena disposición.

COMPROMISOS ADQUIRIDOS		
COMPROMISO	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
	Auxiliar Administrativo SIAU	3 FEBRERO DE 2021

PROXIMA REUNION:	**HORA:**	**LUGAR:**

Información sobre el documento

Preparado por (nombre): **EDGAR ACOSTA LLANOS**	(firma):	**Fecha:** 3 FEBRERO DE 2021

Información sobre el documento

Copias

NOMBRE	**INSTITUCION**	**CARGO**

MARLON MAURICIO MARROQUIN	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Gerente
MARTHA CORREA	E.S.E. FABIO JARAMILLO	Subgerente Administrativa y Financiera.

EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Formato Registro de Asistencia	Fecha de Aprobación: 7/11/2019	
		Código: FT-DOR-003	
	E.S.E. FABIO JARAMILLO LONDOÑO	Version 01	Pág 1 de 1

SEDE/IPS:

FECHA FEBRERO 3 /21. **HORAS** 4:30 pm

Reunión	
Socialización	
Asistencia Técnica	
Capacitación	✓
Otro:	

TEMAS TRATADOS:
- protocolo de atención preferencial
- politica de atención preferencial

Nombre Completo	C.C. No.	Cargo	Firma
Miguel Angel Correa Epia	1049639169	Enfermero	Miguel Angel Correa.
m. consuelo Cabrera p.	40758676	Aux Ser. Generales	m. consuelo c.p.
Esperanza mora pajoy	26'576109	Aux Enfermeria	Esperanza mora pajoy
Ismael Quevano contreras	6767201	conductor	Ismael Quevano
Carlos mario Silva Agredo	1117514307	Aux de Remisiones	[illegible]
Edilberto narvaez Hurtado	17637229	conductor	Edilberto
Andres Prado Reyes	1052393758	Medico	Andres Prado R
Diana G. Anacona	1118072173	Aux. de enfermeria	Diana G. Anacona
Maria Joaquina Castaño	30507490	Aux enfermeria	[illegible]
Mailen yacel Vargas Livan-	1119838628.	Bacteriologa.	Mailen Vargas Livan
Yurley Salinas Polania.	1.079.184.668	odontologa	Yurley Salinas P.
Weesselder lopez rojan	17689893	Vacunador	[illegible]
Saudy yileana Ramon sisneros	1118071193	Aux. enfermeria.	Saudy Ramon.
Luz Elena Hoyan Tique.	40777840	Auxiliar Enfermeria	[illegible]
Ronald Armando Iriarte Rodriguez	1117218116	Aux Enfermeria	Ronald A. Iriarte R.
Yulieth Tatiana Vargas lozano	1075264714	Medica	Yulieth Vargas lozano
Edgar Acosta llanos.	1117.485.918	Auxiliar Administrativa	[illegible]

OBSERVACIONES:

RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD EDGAR ACOSTA LLANOS. **FIRMA** [illegible]