



PEC-GC-R3

Versión: 3

## ACTA DE REUNIÓN

Página 1 de 7

| N° acta                             | Fecha      | Lugar   | Hora de iniciación | Hora de terminación |
|-------------------------------------|------------|---|--------------------|---------------------|
| 002                                 | 24/08/2021 | Oficina Planeación y Control Interno del HSJB             | 5:30 p.m.          | 6:37 p.m.           |
| <b>Objetivo de la reunión</b>       |            | Modificación al plan de acción de participación ciudadana |                    |                     |
| <b>Responsable(s) de la reunión</b> |            | Nuris del Pilar Valderrama Flórez                         |                    |                     |

## AGENDA

1. Saludo
2. Objetivo de la reunión
3. Desarrollo de la reunión
4. Propositiones y varios
5. Marcha final

## DESARROLLO DE LA AGENDA

Siendo las 5:30 de la tarde del día 24 de agosto del presente año, nos reunimos en la oficina Planeación y Control interno del Hospital San Juan Bautista, el coordinador de planeación y gestión, Gilberto Caicedo, Control Interno, Ruby Ciliana Portela y la profesional de apoyo Nuris del Pilar Valderrama Flórez, con el objetivo de socializar los motivos por la cual se realizan las modificaciones al plan de acción de participación ciudadana.

Siguiendo el orden del día se inicia con un saludo por parte la profesional de apoyo, se da a conocer el objetivo de la reunión, que es la de socializar los motivos por la cual se realizan las modificaciones al plan de acción de participación ciudadana, seguidamente se explica que desde el ministerio de la Protección Social con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 2063 de 2017, a partir del 2020 tiene dispuesto la fuente de información PPSSI190 para el reporte de información en la herramienta tecnológica PISIS. Esto con el fin de facilitar el reporte de la información de la Política de Participación Social en Salud, la cual establece que se debe trabajar las tres estrategias (Gestión, Educación y Comunicación), 23 líneas de acción en los cinco ejes (1. Fortalecimiento institucional para la garantía del derecho a la participación, 2. empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud, 3. Impulso a la cultura de la salud, 4. fortalecimiento del Control Social, 5. Gestión y garantía en salud con participación en procesos de decisión).

La importancia de activar las estrategias operativas en la definición del plan de acción radica en que éstas permiten organizar y articular las intervenciones que van a hacer ejecutadas, evitando así que

|                                       |                  |                               |
|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Elaborado por: Coordinador de Calidad | Copia controlada | Aprobado por: Gerente         |
| Revisado por: Comité de Calidad       |                  | Fecha de Aprobación: 28/11/14 |

se dupliquen los esfuerzos en las entidades y optimizar los recursos económicos. Por tanto, es fundamental que las entidades responsables de la aplicación de la Política realicen un trabajo diligente que consiste en identificar y definir metas y actividades, con una mayor coherencia y precisión en su formulación, de manera que las intervenciones den respuesta a la finalidad de la Política.

El ministerio de la Protección Social elaboro una tabla en Excel con la estructura con el fin de facilitar el seguimiento al plan de acción.

### TABLAS EN EXCEL CON LA ESTRUCTURA DE LOS ANEXOS TÉCNICOS

#### Tabla de Programación

| 1                | 2                       | 3  | 4  | 5  | 6                          | 7                                      | 8                                       | 9                                  | 10                              | 11              | 12                   | 13                                     |
|------------------|-------------------------|--|--|--|----------------------------|--|---|------------------------------------|---------------------------------|-----------------|----------------------|--|
| TIPO DE REGISTRO | CONSECUTIVO DE REGISTRO | CODIGO DEL TERRITORIO DE REFERENCIA DE APLICACION DEL PLAN DE ACCION | CODIGO DE LA LINEA DE ACCION POR EJE ESTRATEGICO | CONSECUTIVO DE LA META DE LA LINEA DE ACCION | META DE LA LINEA DE ACCION | CONSECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA META | DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD PROGRAMA DA | EXPRESION NUMERICA DE LA ACTIVIDAD | CODIGO DE LA POBLACION OBJETIVO | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACION | RECURSOS PROGRAMADOS PARA LA ACTIVIDAD |

#### Tabla de seguimiento

| 1                | 2                       | 3  | 4  | 5  | 6                           | 7                         | 8   | 9                                    | 10                                      | 11                                  | 12  | 13                                    |
|------------------|-------------------------|--|--|--|-----------------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|---|-------------------------------------|---|---------------------------------------|
| TIPO DE REGISTRO | CONSECUTIVO DE REGISTRO | CODIGO DEL TERRITORIO DE REFERENCIA DE APLICACION DEL PLAN DE ACCION | CODIGO DE LA LINEA DE ACCION POR EJE ESTRATEGICO | CONSECUTIVO DE LA META DE LA LINEA DE ACCION | CONSECUTIVO DE LA ACTIVIDAD | RESULTADO DE LA ACTIVIDAD | CODIGO DE LA POBLACION OBJETIVO INTERVENIDA | TOTAL POBLACION OBJETIVO INTERVENIDA | RECURSOS EJECUTADOS A LA FECHA DE CORTE | CODIGO DE LA FUENTE DE LOS RECURSOS | LINK DIRECCION ELECTRONICA CON EVIDENCIAS DE LA EJECUCION | DESCRIPCION DEL MEDIO DE VERIFICACION |

Con base a esta tabla se realizó el plan de acción, se aprobó, se pasó a firma de la gerente de la E.S.E Hospital San Juan Bautista y se subió a la plataforma PISIS.

| Tipo de Registro | Consecutivo de Registro | Código del Territorio de Referencia de la Aplicación del Plan de Acción | CODIGO DE LA LINEA DE ACCION POR EJE ESTRATEGICO | Eje estratégico                  | Línea de acción- Res. 2063/2017   | CONSECUTIVO DE LA META DE LA LINEA DE ACCION | Descripción de la Meta que da cumplimiento a la línea de acción   | CONSECUTIVO DE LA ACTIVIDAD DE LA META | Descripción de la Actividad programada en cumplimiento de la meta (fila por actividad)  | Expresión Numérica de la actividad (Valor en número) | CODIGO DE LA POBLACION OBJETIVO, UNA LINEA POR POBLACION | Fecha de inicio AAAA-MM-DD | Fecha de terminación AAAA-MM-DD | Recursos programados para la actividad (SOLO NUMEROS) |
|------------------|-------------------------|---|--|----------------------------------|---|--|---|--|---|--|--|----------------------------|---------------------------------|---|
| 2                | 1                       | 73168   | E1La   | 1. Fortalecimiento institucional | a. Destinar y gestionar los <b>recursos financieros</b> necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas | M01  | Gestionar los recursos financieros con el fin de fortalecer la estructura administrativa en cuanto a talento humano y apoyo logístico para la realización | A01                                    | 1.Gestionar ante la SST la asignación de recursos financieros con destino a la implementación de la PPS 2. Ejecutar recursos en caso de que | 2  | 25   | 15/04/2021                 | 29/10/2021                      | 0   |

Elaborado por: Coordinador de Calidad

Revisado por: Comité de Calidad

Copia controlada

Aprobado por: Gerente

Fecha de Aprobación: 28/11/14

ACTA DE REUNIÓN

|   |   |       |      |  |  |     |   |     |  |   |    |            |            |   |  |
|---|---|-------|------|--|--|-----|---|-----|--|---|----|------------|------------|---|--|
|   |   |       |      |  | y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación Social en Salud.<br>(Estrategia operativa: Gestión Comunicativa)   |     | de los procesos de participación social y Comunitaria   |     | sean asignados para el cumplimiento de la PPS  |   |    |            |            |   |  |
| 2 | 2 | 73168 | E1La | 1.<br>Fortalecimiento institucional  | a. Destinar y gestionar los <u>recursos financieros</u> necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación Social en Salud. | M02 | Plan de Acción de la PPSS 2021 Socializado en el primer semestre 2021, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la ESE | A02 | Formular y reportar el plan de acción PPCS 2021 del HSB en la plataforma PISIS   | 1 | 26 | 22/03/2021 | 30/06/2021 | 0 |  |
| 2 | 3 | 73168 | E1Lb | 1.<br>Fortalecimiento institucional  | b. Definir los <u>programas de formación</u> y capacitación al <u>personal del sector salud</u> para la generación de capacidades para el derecho a la <u>participación social</u> , así como, <u>herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas</u> que permitan la <u>intervención de la comunidad</u> en el sector.              | M01 | Incluir en el Plan Institucional de Capacitación del HSJB los temas relacionados (Rendición de cuentas y control social).       | A01 | Realizar capacitación virtual al personal de la ESE sobre derecho a la participación social (rendición de cuentas y control social) de acuerdo con el cronograma | 2 | 01 | 2021-02-26 | 2021-12-31 | 0 |  |
| 2 | 4 | 73168 | E2Lb | 2.<br>Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | b. Establecer los incentivos que propicien la participación social y comunitaria.  | M01 | Cumplimiento mínimo del 80% de las actividades programadas para propiciar la participación social a través de incentivos        | A01 | Continuar con el apoyo integral a la Asociación de Usuarios y al grupo de Veedores para la realización de sus reuniones periódicas de acuerdo con el cronograma  | 1 | 4  | 2021-03-01 | 2021-11-30 | 0 |  |

ACTA DE REUNIÓN

|   |   |       |      |   |  |     |   |     |  |   |    |            |            |   |
|---|---|-------|------|---|--|-----|---|-----|--|---|----|------------|------------|---|
| 2 | 5 | 73168 | E2Lc | 2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | c. Impulsar y promocionar las iniciativas del uso y apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones en las organizaciones sociales en salud.  | M01 | Apropiación y uso de las tecnologías de la comunicación en la asociación de usuarios y veeduría en salud del HSJB   | A01 | Promover y apoyar la realización de reuniones virtuales de Asociación de usuarios y veedurías ciudadanas a través de las diferentes plataformas digitales. | 1 | 4  | 2021-09-01 | 2021-11-30 | 0 |
| 2 | 6 | 73168 | E2Ld | 2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos. | M01 | Publicación en diferentes medios, de al menos 1 video de la asociación de usuarios promocionando la participación ciudadana.  | A01 | Ejecutar el plan de comunicaciones con la publicación de un video donde se promoció la participación comunitaria por parte de la asociación de usuarios    | 1 | 26 | 2021-03-01 | 2021-12-30 | 0 |
| 2 | 7 | 73168 | E2Ld | 2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos. | M02 | Informar periódicamente a la ciudadanía por medio de la página WEB y los perfiles en redes sociales del HSB, las actividades desarrolladas como parte de la gestión Institucional para la Comunidad | A02 | Difundir de manera semanal en los diferentes medios de comunicación información relacionada con la gestión Institucional                                   | 5 | 25 | 2021-01-15 | 2021-12-30 | 0 |
| 2 | 8 | 73168 | E2Le | 2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.   | M01 | Base de datos de la asociación de usuarios, actualizada en forma anual  | A01 | Actualizar la base de datos del integrante de la asociación de usuarios para las diferentes convocatorias  | 1 | 04 | 2021-01-01 | 2021-07-30 | 0 |
| 2 | 9 | 73168 | E2Le | 2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.   | M02 | Total, actas de las reuniones de la Asociación de Usuarios del HSJB   | A02 | Elaborar las actas de las reuniones periódicas de la asociación de usuarios del HSJB de acuerdo con los estatutos  | 4 | 04 | 2021-01-01 | 2021-12-30 | 0 |

ACTA DE REUNIÓN

|   |    |       |      |   |   |     |   |     |   |   |    |            |            |   |
|---|----|-------|------|---|---|-----|---|-----|---|---|----|------------|------------|---|
| 2 | 10 | 73168 | E2Li | 2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud | i. Definir los mecanismos de consulta y de transferencia de la información requerida para garantizar la participación de la comunidad, en las definiciones de política integral de salud, en las prioridades en salud, así como en inclusiones y exclusiones. | M01 | Rendición de cuentas realizadas por la gerente del HSJB   | A01 | Promocionar la asistencia de la comunidad a la Rendición de Cuentas de la Gerente del HSJB  | 1 | 25 | 2021-01-01 | 2021-12-31 | 0 |
| 2 | 11 | 73168 | E3Lb | 3. Impulso a la cultura de la salud                                       | b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.  | M01 | Total, piezas o boletines publicados en la página Web de la ESE, promoviendo la vacunación contra el COVID-19 | A01 | Habilitar un espacio en página web para publicar información sobre la vacunación contra el covid-19   | 5 | 26 | 2021-03-01 | 2021-12-30 | 0 |
| 2 | 12 | 73168 | E3Ld | 3. Impulso a la cultura de la salud                                       | d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención.  | M01 | Fortalecimiento de las estrategias relacionadas con los programas de promoción de mantenimiento de la salud   | A01 | Desarrollar estrategia educativa con los usuarios de los servicios de salud del HSJB promoviendo los servicios que se prestan en los programas de promoción y mantenimiento de la salud | 2 | 25 | 2021-02-01 | 2021-07-30 | 0 |
| 2 | 13 | 73168 | E4La | 4. Control social en salud  | a. Impulsar procesos de capacitación y formación para el desarrollo de capacidades ciudadanas en los espacios de control social en salud en temas relacionados con la gestión pública.  | M01 | Definir acciones para la promoción de derechos y deberes de los usuarios                                      | A01 | Difundir por los canales de comunicación del HSJB los deberes y derechos de los usuarios  | 1 | 25 | 2021-02-01 | 2021-10-30 | 0 |
| 2 | 14 | 73168 | E4Lb | 4. Control social en salud  | b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones.   | M01 | Actualizar la página WEB del HSJB   | A01 | Actualizar la información y contenidos en la página web y redes sociales incentivando el ejercicio del control social.  | 3 | 26 | 2021-01-01 | 2021-12-30 | 0 |
| 2 | 15 | 73168 | E4Lc | 4. Control social en salud  | c. Posicionar el control social como elemento básico de la democracia y   | M01 | Al menos 1 publicación en redes sociales de los reconocimie   | A01 | Entregar reconocimiento a los integrantes del comité de ética,  | 1 | 07 | 2021-02-01 | 2021-12-30 | 0 |

Elaborado por: Coordinador de Calidad  
Revisado por: Comité de Calidad

Copia controlada

Aprobado por: Gerente  
Fecha de Aprobación: 28/11/14

ACTA DE REUNIÓN

|   |    |       |      |  |   |     |  |     |   |   |    |            |            |   |  |
|---|----|-------|------|--|---|-----|--|-----|---|---|----|------------|------------|---|--|
|   |    |       |      |  | la transparencia en salud, lo cual incluye el reconocimiento a veedores y a sus redes.  |     | ntos realizados a los integrantes del Comité de Ética, en su control al cumplimiento a los derechos y deberes de los usuarios por los funcionarios de la ESE           |     | estimulándolos a continuar con su labor.  |   |    |            |            |   |  |
| 2 | 16 | 73168 | E4Ld | 4. Control social en salud   | d. Implementar los mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana en el análisis de información para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente de los asuntos y recursos públicos.                          | M01 | Una (1) Capacitación a los integrantes del Comité de Ética Hospitalaria en la forma de evaluar las Peticiones y Quejas para definir la vulneración o no de un derecho, | A01 | Capacitar a los integrantes del comité de ética hospitalaria en la forma de evaluar las quejas y reclamos en relación a los derechos de los usuarios que se pueden vulnerar.  | 1 | 07 | 2021-02-01 | 2021-12-30 | 0 |  |
| 2 | 17 | 73168 | E4Ld | 4. Control social en salud   | d. Implementar los mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana en el análisis de información para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente de los asuntos y recursos públicos.                          | M02 | Fortalecimiento de los mecanismos de participación ciudadana en el análisis de información para el manejo de transparencia de asuntos y recursos públicos              | A02 | 1. Incentivar a los ciudadanos en la participación de la rendición de cuentas que realice el HSJB. 2. Socialización de los resultados de las encuestas de satisfacción y PQRS | 2 | 25 | 1/01/2021  | 30/12/2021 | 0 |  |
|   | 18 | 73168 | E4Le | 4. Control social en salud   | e. Definir e implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y la ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.  | M01 | Propiciar un espacio de reunión con los miembros de la Asociación de Usuarios para brindar herramientas de fortalecimiento en control social                           | A01 | Realizar talleres de control social en salud dirigido a la asociación de usuarios   | 1 | 04 | 05/07/2021 | 30/10/2021 | 0 |  |
| 2 | 19 | 73168 | E5La | 5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión | a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación, priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los | M01 | Publicación oportuna (después de su aprobación) los 3 temas de planeación estratégica, Plan Anticorrupción y Plan de Participación social en Salud                     | A01 | Publicar después de su aprobación los tres 3 temas de planeación estratégica, Plan Anticorrupción y Plan de Participación social en Salud                                     | 3 | 26 | 2021-01-01 | 2021-12-30 | 0 |  |

Elaborado por: Coordinador de Calidad  
Revisado por: Comité de Calidad

Copia controlada

Aprobado por: Gerente  
Fecha de Aprobación: 28/11/14

|   |    |       |      |  |  |     |  |     |   |    |    |            |            |   |  |
|---|----|-------|------|--|--|-----|--|-----|---|----|----|------------|------------|---|--|
|   |    |       |      |  | problemas de salud de su entorno.  |     |  |     |   |    |    |            |            |   |  |
| 2 | 20 | 73168 | ESLb | 5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión | b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales. | M01 | Informe de rendición de cuentas de la vigencia anterior, publicado dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente | A01 | Publicación en la página WEB el informe de rendición de cuentas que se presentará en la audiencia pública   | 1  | 26 | 2021-01-01 | 2021-08-30 | 0 |  |
| 2 | 21 | 73168 | ESLb | 5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión | b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales. | M02 | Lograr una satisfacción >= al 90% en la satisfacción de la Audiencia Pública   | A02 | Evaluar la satisfacción de la audiencia de rendición de cuentas.  | 80 | 25 | 2021-01-01 | 2021-06-30 | 0 |  |
| 2 | 22 | 73168 | ESLc | 5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión | c. Definir los mecanismos que permitan la participación de la población en la toma de decisiones en la inversión pública.                              | M01 | Publicar en la página web, el informe anual de gestión de la vigencia anterior, presentado a la Junta Directiva                              | A01 | Presentar y publicar el informe anual de los resultados de la gestión de cada vigencia, a la junta directiva del ESE hospital                                   | 1  | 26 | 2021-12-01 | 2021-12-30 | 0 |  |
| 2 | 23 | 73168 | ESLd | 5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión | d. Fortalecer los escenarios para la participación en la decisión.   | M01 | Al menos 2 actas de la planeación y evaluación de la audiencia pública, con la participación de integrantes de la comunidad.                 | A01 | Publicar en la página web institucional, las actas de la planeación y evaluación de la audiencia pública-2021, realizada por el comité de rendición de cuentas. | 2  | 26 | 2021-01-01 | 2021-08-01 | 0 |  |

Es de aclarar que anteriormente se había elaborado un plan de acción sin tener en cuenta los lineamientos de la resolución 2063 de 2017. No contaba con los parámetros para ingresarlo a la plataforma PISIS, por lo anterior con direccionamiento de la referente de la secretaria de salud departamental se estableció la realización del plan de acción.

El coordinador de Planeación y gestión, junto con la de Asesora de Control Interno aprueban las modificaciones realizadas, entendiendo que se da cumplimiento a la Resolución 2063 de 2017 de la Política de Participación Ciudadana y procederán a realizar los ajustes en el plan de anticorrupción y participación ciudadana, pero antes se socializara en el Comité de gestión.

Siendo las 6:37 de la tarde se da por terminada la reunión, se anexa firma de los que participaron,

ANEXOS

SI (X) NO ( )

|                                       |                  |                               |
|---------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| Elaborado por: Coordinador de Calidad | Copia controlada | Aprobado por: Gerente         |
| Revisado por: Comité de Calidad       |                  | Fecha de Aprobación: 28/11/14 |



E.S.E. NIVEL II  
NIT 890.701.459-4

PEC-CG-R1

Versión: 1

REGISTRO DE ASISTENCIA

Página

| Fecha:   | 24   | 08   | 2021                                | Hora:              | 5:30 pm   | Lugar:                 | X Dentro de la empresa:<br>Fuera de la empresa: | Sitio: | Oficina Placener 7<br>Central Interna |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|-------------------------------------|--------------------|---|------------------------|---|--------|---------------------------------------|----------------------|-------|-----------------|-------|------|-----|-------|---------------------------|------------------|---------------|----------------|---|--|--|-----------------------|-----------|--|----------------|---|--|--|--------------------------|-------------------|-----------------|----------------|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|----|--|--|--|--|--|--|
| Inducción:   | <input type="checkbox"/>   | Tema Tratado: Modificación al Plan de Capacitación y Evaluación. |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| Capacitación:  | <input type="checkbox"/>   | Reunión  | <input checked="" type="checkbox"/> | Estaba Programado: | Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> | Duración Capacitación: | No. De personas programadas 3                   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| Dirigido a:  | Refrigerio: Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| Facilitador ó Expositor:   | Costo Capacitación: \$   |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del Asistente</th> <th>Cargo</th> <th>Área o Servicio</th> <th>Firma</th> <th>HSJB</th> <th>Out</th> <th>Otros</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 Gilberto Carcedo Robles</td> <td>A. Planificación</td> <td>Planificación</td> <td><i>[Firma]</i></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2 Nóm Calderón Flores</td> <td>Psicóloga</td> <td></td> <td><i>[Firma]</i></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3 Bibiana Portela Huerta</td> <td>Asesora Instalada</td> <td>Control Interno</td> <td><i>[Firma]</i></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       | Nombre del Asistente | Cargo | Área o Servicio | Firma | HSJB | Out | Otros | 1 Gilberto Carcedo Robles | A. Planificación | Planificación | <i>[Firma]</i> | X |  |  | 2 Nóm Calderón Flores | Psicóloga |  | <i>[Firma]</i> | X |  |  | 3 Bibiana Portela Huerta | Asesora Instalada | Control Interno | <i>[Firma]</i> |  |  |  | 4 |  |  |  |  |  |  | 5 |  |  |  |  |  |  | 6 |  |  |  |  |  |  | 7 |  |  |  |  |  |  | 8 |  |  |  |  |  |  | 9 |  |  |  |  |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  | 11 |  |  |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  | 13 |  |  |  |  |  |  | 14 |  |  |  |  |  |  | 15 |  |  |  |  |  |  |
| Nombre del Asistente   | Cargo  | Área o Servicio  | Firma                               | HSJB               | Out   | Otros                  |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 1 Gilberto Carcedo Robles  | A. Planificación   | Planificación  | <i>[Firma]</i>                      | X                  |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 2 Nóm Calderón Flores  | Psicóloga  |  | <i>[Firma]</i>                      | X                  |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 3 Bibiana Portela Huerta   | Asesora Instalada  | Control Interno  | <i>[Firma]</i>                      |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 4  |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 5  |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 6  |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 7  |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 8  |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 9  |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 10   |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 11   |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 12   |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 13   |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 14   |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |
| 15   |  |  |                                     |                    |   |                        |   |        |                                       |                      |       |                 |       |      |     |       |                           |                  |               |                |   |  |  |                       |           |  |                |   |  |  |                          |                   |                 |                |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |    |  |  |  |  |  |  |

HSJB: Hospital San Juan Bautista

Out: Outsourcing

Otros: Personal Externo

Elaborado por: Aux. Admon Calidad

Revisado por: Comité de Calidad

Copia controlada

Aprobado por: Gerente

Fecha de Aprobación: 13-11-2014