**Directiva Gerencial No. 024 de 2019**
**(Del 20 de diciembre de 2019)**

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA DIRECTIVA GERENCIAL Nro. 001 DE 2014 QUE CREÓ LOS COMITÉS EN SAVIA SALUD EPS, QUE SE HA MODIFICADO TAMBIEN POR LAS DIRECTIVAS GERENCIALES Nro. 002 DE 2016, LAS 006, 007, 009 Y 016 de 2018, Y 018 de 2019"

De conformidad con las potestades conferidas por el literal a) del artículo 49 Estatutario, la Gerencia de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S. S.A.S. SAVIA SALUD EPS, teniendo en cuenta la necesidad de institucionalizar la metodología de gestión y direccionamiento entre los diferentes procesos de liderazgo al interior de SAVIA SALUD EPS, se permite actualizar los diferentes comités, con base en las siguientes:

## CONSIDERACIONES

1. Dando cumplimiento a las obligaciones normativas que le asisten a SAVIA SALUD EPS como Entidad Administradora de Planes de Beneficios, resulta pertinente proceder con la creación de diferentes comités que permitan el desarrollo y aplicación de las diversas directrices que regulan la materia.

2. Igualmente, se considera necesaria la creación de otros grupos interdisciplinarios de trabajo que asesoren la generación de parámetros internos, que coadyuven a los diferentes procesos en su contribución al cumplimiento de los objetivos estratégicos y específicos de la Organización.

Por lo anteriormente expuesto la Gerencia de ALIANZA MEDELLÍN – ANTIOQUIA E.P.S. S.A.S. SAVIA SALUD EPS, se permite dictar las siguientes:

## ORIENTACIONES

**PRIMERA. CREACIÓN DE COMITÉS.** Para la adecuada gestión y trámite de los diversos procesos al interior de SAVIA SALUD EPS, se procede a formalizar los grupos de trabajo temático que vienen trabajando en temas puntuales y se procede a darles la condición de Comités, de carácter permanente, estableciendo la periodicidad mínima de sus sesiones de trabajo, así:

| COMITÉ | PERIODICIDAD |
|---|---|
| Gobierno organizacional | Semestral |
| Riesgos | Trimestral |
| Contraloría Interna | Trimestral |
| Directivo | Semanal |
| Ampliado de gerencia | Mensual |
| Interno de Archivo – CIA | Bimestral |
| Calidad | Bimestral |
| Asesor de Contratación | Semanal |
| Coordinador de control interno - CCCI | Bimestral |
| Convivencia laboral | Trimestral |
| COPASST | Mensual |
| Emergencias | Bimestral |
| Ética | Bimestral |
| Financiero | Mensual |
| Planeación | Mensual |
| Gestión del riesgo y vigilancia epidemiológica | Mensual |
| Salud | Semanal |
| Medicamentos | Mensual |
| De Alto Valor | Quincenal |
| Tutelas | Semanal |
| Conciliación y defensa judicial | Quincenal |
| Comité técnico de sostenibilidad financiera | Mensual |
| RIPS | Mensual |
| Atención al usuario | Mensual |
| Dialogo para un trabajo en red | Semanal o según programación |
| Apoyo al sistema de gestión ambiental | Bimestral |

**SEGUNDA. COORDINACION DE LOS COMITÉS.** Los Comités serán coordinados por el líder o responsable de cada proceso que para efectos de la operación del Comité fungirá como secretario, a saber:

| COMITÉ | LIDER |
|---|---|
| Gobierno organizacional | Presidente del comité |
| Riesgos | Presidente del comité |
| Contraloría Interna | Presidente del comité |
| Directivo | Gerente |
| Ampliado de gerencia | Gerente |
| Interno de Archivo – CIA | Subgerente de desarrollo organizacional |

| COMITÉ | LIDER |
|---|---|
| Calidad | Jefe de calidad |
| Asesor de Contratación | Coordinador de contratación |
| Coordinador de control interno - CCCI | Director de gestión control |
| Convivencia laboral | Jefe de gestión humana |
| COPASST | Presidente del comité |
| Emergencias | Subgerente de desarrollo organizacional |
| Ética | Director de gestión control |
| Financiero | Subgerente financiero |
| Planeación | Jefe de planeación |
| Gestión del riesgo y vigilancia epidemiológica | Director de riesgo en salud |
| Salud | Subgerente de salud |
| Medicamentos | Coordinador de gestión de medicamentos |
| De Alto Valor | Director de acceso a servicios de salud |
| Tutelas | Líder de tutelas |
| Conciliación y defensa judicial | Gerente |
| Comité técnico de sostenibilidad financiera | Jefe de Tesorería |
| RIPS | Coordinador de gestión de la Información y analítica de datos |
| Atención al usuario | Jefe de atención al usuario |
| Dialogo para un trabajo en red | Presidente del comité |
| Apoyo al sistema de gestión ambiental | Jefe de Gestión Humana |

**TERCERA. REGLAMENTACIÓN Y OPERACIÓN DE LOS COMITÉS.** Para garantizar la idoneidad y la eficacia de la gestión de los procesos y procedimientos, los comités mencionados anteriormente, seguirán desarrollando su trabajo, con la metodología de funcionamiento y en coordinación con las instrucciones que imparta la Gerencia, quien ser permite orientar las siguientes condiciones básicas:

1. Los miembros del comité garantizan la debida interdisciplinariedad de la gestión.
2. De las sesiones de los Comités, deberá llevarse registro mediante Actas donde se consignen la fecha, asistentes, hora y lugar de la reunión, así como los aspectos más relevantes frente a los temas tratados, discusiones, compromisos y responsables de los mismos con el plazo para cumplirlos.
3. De lo anterior, se colige la obligación de hacer debido seguimiento a las tareas y compromisos adquiridos por parte de cada secretario del Comité.
4. Debido a que la creación de los Comités parte de una solicitud de cada proceso, los líderes deberán formular su plan de trabajo, objetivos a cumplir y seguimiento. Así, los comités podrán instrumentalizar los procesos o procedimientos que su dinámica exija contando con el respectivo aval de la Gerencia.

5. Cada Comité por medio del líder de proceso (secretario) rendirá los informes de cumplimiento de objetivos de manera periódica bimestralmente, ante la Gerencia acogiendo las directrices que se le impartan.

Esta Gerencia requiere del concurso y apoyo de todos los miembros de los Comités, pues su condición de comitentes se justifica en tanto se apoye y aplique de manera efectiva y coordinada el trabajo que se realice al interior cada uno de ellos. Es de reiterar que la condición de miembros de Comité se establece a fin de que la gestión impulsada tenga incidencia en la mejora de los procesos y el encauzamiento del servicio orientado por criterios de Calidad.

Por lo tanto, la asistencia a las reuniones por parte de sus respectivos miembros se hace obligatoria, al hacer parte de las actividades encomendadas para el logro de los objetivos de cada proceso objeto de liderazgo. Así, las ausencias deben justificarse ante la Gerencia, quien podrá adoptar medidas ante la inasistencia de los comitentes a las reuniones cuando lo considere necesario.

La presente Directiva rige a partir de la fecha de su expedición a los doce (12) días del mes de febrero del 2014, y se actualiza en Medellín, Antioquia a los veinte (20) días del mes de diciembre del año 2019.

**JUAN DAVID ARTEAGA FLOREZ**
Gerente
SAVIA SALUD EPS