

RESOLUCIÓN N°247

(28 de septiembre de 2021)

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONES AMIGA DE LA MUJER Y LA INFANCIA INTEGRAL (IAMII) EN FAVOR DE LA SALUD Y LA NUTRICION MATERNA E INFANTIL DE LA E.S.E BELLOSALUD.

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO BELLO SALUD, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS EN LOS DECRETOS 1876 DE 1994 Y 139 DE 1996, DECRETO MUNICIPAL No 20200406112454123223241 DE 06 DE ABRIL DE 2020, Y

CONSIDERANDO

Que en el marco de la prestación del servicio esencial de salud, es necesario que la E.S.E BELLOSALUD cuente con una instancia asesora que apoye en la implementación de la estrategia IAMII con conocimientos integrales, actualizados y pertinentes para la atención de la población especial materno – infantil con énfasis en los derechos humanos, sexuales y reproductivos, atención con calidad, alimentación materna e infantil con el fin de impactar en la morbi- mortalidad de la población objeto.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMACIÓN. El Comité IAMII estará conformado de la siguiente manera:

1. Subgerente de servicios de salud
2. Un representante de calidad
3. Un representante médico.
4. Líder de promoción y prevención.
5. Referente IAMII
6. Psicóloga
7. Un representante de salud oral.
8. Un representante del área administrativa
9. Psicólogo de la comisaria de familia sede parís
10. Representante de la comunidad (señora Gloria Pérez)

Sin embargo podrá tener invitados especiales en las reuniones que se requiera con el fin de fortalecer su labor técnica y operativa en la Implementación de la estrategia IAMII en la Institución.

ARTÍCULO SEGUNDO: FUNCIONES. El Comité de Código IAMII tendrá las siguientes funciones:

- Nombrar coordinador y secretario y establecerles funciones.
- Realizar sesión ordinaria cada mes y extraordinariamente cada vez que lo requiera con el fin de verificar el cumplimiento de las tareas asignadas, incluir el cronograma en la programación general de los demás comités establecidos en la Institución.
- Llevar actas consecutivas de cada reunión, mantenerlas en un archivo para tal fin y velar por su custodia e incluir en el Plan de mejoramiento institucional las acciones derivadas de sus reuniones para que sean priorizadas.
- Verificar la inclusión de la estrategia IAMII dentro del Plan de Gestión Institucional con el fin de garantizar su implementación y sostenibilidad.
- Facilitar el proceso de Implementación de la Estrategia IAMII y velar por su sostenibilidad en la E.S.E.
- Monitorear el cumplimiento de las políticas y normas que sobre la Estrategia IAMII han sido fijadas para la E.S.E incluyendo las disposiciones del decreto 1396, 1397 de 1992 o la normatividad que los sustituya o actualice.
- Promover la calidad de la atención materna e infantil a fin de hacer efectivos los derechos de las madres, las niñas y los niños en la E.S.E
- Articular las acciones con otras estrategias, programas e iniciativas como Maternidad Saludable, Estrategias Amigables, Planificación Familiar, Vacunación, Control de Crecimiento y Desarrollo, Salud Oral, Prevención de VIH, Atención Integrada a las Enfermedades Prevalentes en la Infancia AIEPI y Hospitales verdes y Saludables, entre otras.
- Cumplir con una función educativa, que implica discutir y analizar Artículos científicos y otros documentos relacionados con la IAMII, que contribuyan no sólo a actualizar el personal, sino a mejorar las prácticas profesionales relacionadas con la calidad de la atención que se presta a la madre y al niño o niña.
- Favorecer la investigación que permita enriquecer la práctica científica y mostrar resultados sobre los cambios y beneficios logrados a través de la puesta en marcha de la Estrategia IAMII y la práctica de la lactancia materna. Participar en actividades académicas y de investigación que se adelanten.
- Realizar actividad docente-servicio en la medida que todos los miembros del Comité serán capacitados en los pilares, lineamientos y operación de la IAMII.

- Diseñar y coordinar con la Dirección de Talento Humano de la IPS, la ejecución del plan de capacitación en IAMII así:
 - Para los colaboradores nuevos el programa de inducción
 - Para los colaboradores de las áreas administrativas y de logística los programas de información
 - Para los colaboradores del área asistencial los programas de capacitación y actualización.
 - Para las gestantes, puérperas, parejas y sus familias, usuarios del control prenatal y/o parto, las madres y padres de los niños y niñas atendidos en las área ambulatorias y hospitalarias los programas de educación
 - Para los grupos de apoyo tanto institucionales como comunitarios los programas de educación.
- Adoptar la Estrategia como un proceso gerencial, y desarrollar una acción administrativa, orientada al mejoramiento de la calidad de la atención, reducción de costos administrativos, mejoramiento del sistema de información, capacitación de todo el personal, buscando favorecer actitudes y prácticas que estimulen el acercamiento de los usuarios y las usuarias a la E.S.E
- Diseñar, producir y divulgar material educativo dirigido al personal de salud, a las mujeres, los hombres y la comunidad en general que asisten a los servicios prestados por la IPS de forma que les permita la reflexión sobre aspectos como derechos de la mujer y los niños y niñas, el rol del padre y la familia en la crianza de los hijos e hijas y la importancia de la alimentación y nutrición adecuadas durante la primera infancia, incluyendo la lactancia materna.
- Buscar la integración de los servicios prestados en la IPS de forma tal que en todos se promuevan las practicas saludables en nutrición y salud materna e infantil, incluyendo la alimentación adecuada y la práctica de la lactancia materna.
- Diseñar e implementar el procedimiento para hacer seguimiento y registrar institucionalmente el tipo de alimentación recibida por los niños y niñas atendidos en los diferentes servicios de la E.S.E, haciendo énfasis especial en la consulta de la población materno – infantil.
- Verificar, en los diferentes servicios de la E.S.E el estricto cumplimiento la norma nacional que reglamenta la comercialización de alimentos para lactantes, niñas y niños pequeños.
- Revisar periódicamente el grado de implementación de la Estrategia IAMII en la E.S.E a través del formulario de auto apreciación y diseñar el plan de mejoramiento requerido, para lograr en primera instancia la implementación y posteriormente el sostenimiento como una Institución Amiga de la Mujer y la Infancia.

- Realizar en los diferentes servicios de la E.S.E, acciones de acompañamiento y seguimiento durante la prestación de los servicios de los diferentes tópicos descritos en los 10 pasos para la implementación de la IAMII y cuando fuere necesario plantear y realizar acciones para mejorar o fortalecer las situaciones observadas.
- Realizar el análisis trimestral de los Datos Generales de la Institución para determinar el avance, consolidación y sostenimiento del proceso de implementación de la IAMII en términos de los indicadores de salud de la población materna e infantil atendida en la E.S.E.
- Realizar la pre evaluación, cuando por lo menos ocho pasos de los diez se encuentren por encima del 80% de cumplimiento, después de aplicar la auto apreciación.
- Solicitar la evaluación externa para la institución con el fin de ser acreditada como tal y posteriormente, cada tres años y programar la visita de reconocimiento correspondiente.
- Propiciar la participación de la E.S.E en actividades intersectoriales a nivel local, nacional e internacional tendientes a mejorar la salud materna e infantil

ARTÍCULO TERCERO: PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES. Este comité se reunirá de manera ordinaria una (1) vez al mes, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten, previa citación del referente IAMII.

ARTÍCULO CUARTO: SECRETARIO TÉCNICO. El secretario técnico del Comité de IAMII será el referente de este programa.

El secretario técnico será el encargado de preparar el orden del día, levantar el acta de cada reunión y someterla a la aprobación y firma, y hacer entrega en gestión documental y en las áreas pertinentes para su custodia.

ARTÍCULO QUINTO: ACTAS. De cada reunión se elaborarán y mantendrán debidamente archivadas las actas y listas de asistencia correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: DELIBERACIÓN Y DECISIONES: El Comité deliberará con la asistencia o participación virtual de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos.

PARÁGRAFO ÚNICO: Así se trate de una deliberación y/o decisión de carácter virtual, deberá elaborarse el acta respectiva.

ARTÍCULO SÉPTIMO: NATURALEZA DEL COMITÉ. El Comité IAMII tiene una naturaleza asesora de la Institución.

ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y revoca las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



DIEGO ALFONSO MONTOYA GRAJALES
Gerente

Proyectó	Revisó	Aprobó
Referente IAMII	Equipo de calidad	Diego Alfonso Montoya Grajales
		Gerente