
 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GE-S1-P6
	GESTIÓN NORMATIVA	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	24/09/2021
		PAGINA 1 DE 4	

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Todos los procesos


OBJETIVO PRINCIPAL: Garantizar la implementación de manera oportuna de la normatividad legal vigente que aplique a cada una de las áreas o procesos de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, este procedimiento aplica a toda la institución.

ACTIVIDADES


No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Solicitar a los líderes de proceso revisión de la normatividad aplicable a cada proceso y sus necesidades de actualización.	SIMAD	Gestor de Planeación
2	P	Identificación y consolidación de las disposiciones legales y/o normativas aplicables y su consignación en el normograma identificando aquellas que contemplen informes de ley.	Matriz Legal Normograma	Líderes de Proceso
3	P	Informar a la oficina de Planeación las actualizaciones correspondientes sobre el normograma.	SIMAD	Líderes de Proceso
4	H	Actualizar Mensualmente el normograma Institucional en el formato establecido para la ESE Carmen Emilia Ospina o antes si los procesos identifican cualquier cambio normativo que aplique para la entidad previa revisión por parte del área jurídica.	Matriz Legal Normograma	Gestor de Planeación
5	H	Revisar si la nueva normativa incluye algún reporte de ley e informar a	SIMAD	Gestor de Planeación

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GE-S1-P6
	GESTIÓN NORMATIVA		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	24/09/2021
			PAGINA 2 DE 4	

		los líderes responsables del informe y al área de control interno de gestión para su seguimiento.		
6	V	Revisar y enviar mensualmente al área de calidad, el Normograma actualizado, para su publicación en el mapa de procesos (intranet) y en la página web en el link de normatividad, para su correspondiente socialización	SIMAD	Gestor de Planeación
7	A	Generar las acciones correspondientes para la implementación en su proceso de la nueva normatividad legal vigente notificada. Deberá tener en cuenta si esta nueva normatividad afecta alguna resolución de los comités institucionales a su cargo, actualizarla y enviar al área de planeación y jurídica para su correspondiente revisión y aprobación. (Ver consideraciones especiales)	Resolución actualizada de Comité Institucional y/o Resolución de Comité Institucional	Líderes de proceso
8	A	Realizar seguimiento a los líderes de procesos y subprocesos en la oportunidad en la presentación de los informes de ley establecidos en el Normograma Institucional publicado en el mapa de procesos, previamente a las fechas establecidas y	CI-S1-F10 Seguimiento informes de Ley	Profesional Universitario de Control Interno

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO		CODIGO	GE-S1-P6
	GESTIÓN NORMATIVA		VERSIÓN	4
			VIGENCIA	24/09/2021
	PAGINA 3 DE 4			

		posteriormente con la consecución de las evidencias.		
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
<p>1. Para garantizar la aplicabilidad de la normatividad vigente que rige la institución, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifique que el líder del proceso conozca y se encuentre actualizado en cuanto a la nueva normatividad que rige su proceso y que requiere alguna aplicabilidad. • Despeje con el líder del proceso cualquier inquietud que se tenga al respecto de la nueva normativa, si se requiere involucre a quien considere necesario de acuerdo a la pertinencia de la misma. • Si la implementación corresponde a una norma que abarque un cambio de toda la institución, propicie la reunión con todos los involucrados a fin de que se realice por parte del líder del proceso un plan de acción para la implementación de la misma. • Realice el seguimiento al procedimiento mencionado. <p>Actualización de resoluciones de comités: En caso de que se realice actualización de las resoluciones de los comités y esta se encuentre aprobada y firmada por gerencia, deberá realizar la socialización con todos los integrantes del comité.</p>				

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO	CODIGO	GE-S1-P6
	GESTIÓN NORMATIVA	VERSIÓN	4
		VIGENCIA	24/09/2021
		PAGINA 4 DE 4	

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento:..	14/09/2018
2	Modificación del documento:	09/08/2019
3	Modificación del documento: Se modifica por la actualización de nueva asignación de responsabilidades de las actividades.	21/11/2019
4	Modificación del documento: Se modifica el documento realizando ajustes estructurales, reestructuración de los items y actualización de la vigencia. Dichos ajustes se realizan con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del subproceso "Planeación".	24/09/2021
<p>Nombre: Eliana Carmenza Ordoñez Argote Contratista Área Planeación.</p>		
<p>Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña Contratista Área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: Irma Susana Bermúdez Contratista Área Garantía de la Calidad.</p>	<p>Nombre: José Antonio Muñoz Paz Cargo: Gerente</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó