 <small>E.S.E. Empresa Social del Estado</small>	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA- GD-FO-08	F.A: 19-12- 2014
		VERSION: 1.	Página 1 de 1

CONCEPTO JURIDICO

DE: **MARTHA LILIANA GIRALDO PALMA, ASESOR JURÍDICO EXTERNO.**

PARA: **DOCTORA, KATHERINE CALABRO GALVIS, GERENTE E.S.E. "IMSALUD"**


FECHA: **MAYO 25 DE 2017**

ASUNTO: **CONCEPTO JURIDICO DE RESOLUCION N° 172 DEL 12 DE MAYO DE 2017 –**

Me permito regresar a usted RESOLUCION N°172 DEL 12 DE MAYO DE 2017 – POR LA CUAL, SE ADOPTA EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD EN LA ESE MSALUD, SE MODIFICA LA RESOLUCION 524 DE 28 DE DICIEMBRE DE 2015 EN CUANTO A LA ACTUALIZACION DEL MAPA DE PROCESOS Y SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION, REVISION APROBACION, CODIFICACION, DISTRIBUCION, SOCIALIZACION, ACTUALIZACION Y ANULACION DE LA DOCUMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD (SGC).

En razón a que se ajusta a la normatividad vigente, en tal sentido se da el aprobado jurídico y puede ser firmada por su despacho.


MARTHA LILIANA GIRALDO PALMA
 ASESOR JURÍDICO EXTERNO
 ESE IMSALUD

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: PA-GD-FO-08	FECHA: 19 /12/2014
	GERENCIA	VERSION: 1	Página 1 de 4

RESOLUCION No. 172 DE MAYO 12 DEL 2017

Por la cual, se adopta el Sistema de Gestión de Calidad en la ESE Imsalud, se modifica la Resolución No. 524 de 28 de diciembre del 2015 en cuanto a la actualización del Mapa de Procesos y se aprueba el procedimiento para la elaboración, revisión, aprobación, codificación, distribución, socialización, actualización y anulación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

El Gerente de la ESE IMSALUD en uso de sus facultades legales, en especial las atribuciones constitucionales y,

CONSIDERANDO


Que, la Constitución Política en su artículo 209, establece: “La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”


Que, el artículo 269 de la Constitución Política estable que” En las Entidades Públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno de conformidad con lo que disponga la Ley.

Que la Ley 87 de 1.993 “Por la cual se establece Normas para el ejercicio el Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, dispuso en el Artículo 6 “El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno también será responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”

Que, la Ley 872 del 2003 creó el Sistema de Gestión de la Calidad de las entidades del Estado, como una herramienta de gestión sistemática y transparente que permita dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades que conforman dicha rama, el cual debe estar enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo que estas mismas entidades definan y ser complementario al sistemas de control interno. Artículo 3 párrafo único, establece que dicho sistema es complementario con el Sistema de Control Interno.

Que, el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), actualizado por el Decreto 943 de 2014 establece en el Modulo de Control de Planeación y Gestión, componente Direccionamiento Estratégico la necesidad de estandarizar las actividades necesarias para dar cumplimiento a su misión y objetivos a través de un Modelo de Operación por Procesos.


 Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
 San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: PA-GD-FO-08	FECHA: 19 /12/2014
	GERENCIA	VERSION: 1	Página 2 de 4

Que, por Decreto 4110 de 2004. Se adoptó la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP: 1000:2004 la cual debe ser implementada por las entidades obligadas.

Que, la Empresa Social del Estado ESE IMSALUD teniendo en cuenta la necesidad de establecer parámetros de un sistema de gestión de calidad para garantizar un mejor desempeño institucional y la satisfacción social en la prestación de los servicios a través de la estandarización de procesos decidió adoptar e implementar un sistema de gestión de calidad.

Que, mediante Acuerdos 005 de fecha 30 de octubre del 2006 suscrito por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado ESE IMSALUD, por la cual se adopta la Política de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad.

Que, el Mapa de Procesos es un instrumento de gestión el cual representa gráficamente el agrupamiento de los procesos de la organización, permitiendo tener una visión general de su funcionamiento como un modelo sistémico. Contiene una representación global y comprensible de todos los procesos a cargo de la ESE Imsalud, sin mediar o condicionar por ello la estructura orgánica de la misma.

Que, en virtud de lo anterior, es necesario definir los criterios para el control de documentos relacionados con los procesos de la Empresa Social del Estado ESE IMSALUD, el establecimiento de los parámetros para la elaboración, revisión, aprobación, codificación, distribución, socialización, actualización y anulación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC); con el fin de estandarizar el control de los documentos dando cumplimiento a la Normatividad vigente y facilitando su utilización.

Que, teniendo en cuenta lo anterior,


RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. OBJETO: Adoptar el Sistema de Gestión de Calidad, actualizar el mapa de procesos y aprobar el procedimiento para la elaboración, revisión, aprobación, codificación, distribución, socialización, actualización y anulación de la documentación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) en la ESE Imsalud.

ARTICULO 2°. FINALIDAD: Incorporar un Sistema de Gestión de Calidad, actualizado el mapa de procesos que conforman la E.S.E Imsalud; a fin de realizar las respectivas caracterizaciones y la documentación que requiere cada proceso. Contando con la estandarización para la elaboración, revisión, actualización y anulación de documentos que hacen parte del sistema de gestión de calidad.

ARTÍCULO 3°: La ESE Imsalud cuenta con los siguientes procesos (se anexa mapa de procesos):

Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: PA-GD-FO-08	FECHA: 19 /12/2014
	GERENCIA	VERSION: 1	Página 3 de 4

Procesos Estratégicos:

- Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Gestión Sistema de Gestión de Calidad.

Procesos Misionales:

- Consulta Externa Medicina General.
- Consulta Externa Odontología.
- Consulta Externa de Apoyo.
- Promoción y Prevención.
- Atención de Urgencias.
- Hospitalización.
- Obstetricia.
- Laboratorio clínico.
- Imágenes Diagnósticas.
- Gestión Farmacia.
- Consulta Externa Especialidades Médicas.

Procesos de Apoyo:

- Gestión Financiera.
- Gestión de Presupuesto y Contabilidad.
- Gestión de Infraestructura.
- Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios.
- Gestión Documental.
- Asesoría Jurídica.
- Gestión de Administración Laboral.
- Gestión Administrativa en Salud.
- Gestión de Información y Atención al Usuario.
- Sistemas.
- Gestión Unidad Interna Disciplinaria.
- Gestión de Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo.


Proceso de evaluación:

- Gestión de Control Interno.

ARTÍCULO 4°: A partir de la entrada en vigencia este acto administrativo se da por aprobado el procedimiento de elaboración y control de documentos en la ESE IMSALUD (se anexa procedimiento que hace parte integral de este documento).

Los documentos que correspondan al Sistema de Gestión de Calidad de la ESE IMSALUD serán aprobados por la gerencia, previa revisión y validación del líder del proceso, revisión y validación por el equipo del Sistema de Gestión de Calidad y del representante de la

Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>

	PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL	CODIGO: PA-GD-FO-08	FECHA: 19 /12/2014
	GERENCIA	VERSION: 1	Página 4 de 4

Gerencia para el MECI-Calidad. La codificación la asume el Sistema de Gestión de calidad.

ARTÍCULO 5°: Los documentos aprobados a partir de la fecha tendrán vigencia máxima de dos (2) años; al término de esta, se debe realizar revisión y en caso de ser necesario realizar ajustes por parte de los líderes de procesos; así mismo pueden ser revisados y actualizados en cualquier momento, de acuerdo a las necesidades propias de la gestión del proceso, mejora continua, cambios normativos entre otros.

ARTICULO 6°: Los documentos aprobados en vigencias anteriores por el Comité Coordinador de Control Interno se revisarán y actualizarán por los equipos MECI-CALIDAD, con el apoyo del representante de la Gerencia para el MECI-CALIDAD y los profesionales de Sistema de Gestión de calidad, de acuerdo a la prioridad dada por los cambios normativos y de las necesidades de los procesos.

ARTICULO 7°: La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y modifica la Resolución No. 524 de 28 de diciembre del 2015.

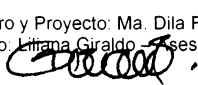
PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en San José de Cúcuta, a los ~~3~~ 2 de Mayo del 2.017



**KATHERINE CALABRO GALVIS
GERENTE ESE IMSALUD**

Elaboro y Proyecto: Ma. Dila F. SGC
Reviso: Liliana Giraldo - Asesoría Jurídica.



Centro Comercial Bolívar, Bloque C, Local C14,
San José de Cúcuta, Norte de Santander-Colombia-, Teléfono (7) 5827007
<http://www.imsalud.gov.co>