

**Resolución No. 012
31 de enero de 2018**

Por medio de la cual se actualizan documentos de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas.

El Gerente de la E.S.E Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que el Sistema de Gestión de la Calidad para las Instituciones que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud es el Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad de la atención en salud, definido en el decreto 1011 de 2006 y sus normas reglamentarias.

Que dentro de las actividades de mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad se definió la importancia de implementar el Modelo de Operación orientado a una gestión por procesos con la cual pretende determinar la mejor y más eficiente forma de ejecutar las operaciones de la entidad, coordinando la asignación de recursos, el diseño de flujos de información y relaciones de trabajo bajo un enfoque sistémico que permita el logro de los objetivos de la entidad pública.

Que dicho modelo es el estándar organizacional que soporta la operación de la entidad pública, integrando las competencias constitucionales y legales que rigen la entidad con el conjunto de Planes y Programas necesarios al cumplimiento de su función y misión, con base en esto el Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas creo el Manual para Documentación del Modelo de Operación por Procesos, el cual Brinda herramientas para la elaboración y documentación del mismo, mediante modelos de norma única por tipo de documento con un enfoque sistémico que facilita la unificación y medición en la documentación del Hospital, entre ellos la caracterización de los procesos, procedimientos y sus indicadores.

Que en mérito de lo expuesto y garantizando el ciclo de mejoramiento continuo es fundamental promover la actualización de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Calidad,

Resolución No. 012
31 de enero de 2018

Por medio de la cual se actualizan documentos de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas.

RESUELVE

PRIMERO. Actualizar los siguientes documentos: Proceso y Procedimientos de Gestión Documental.

CÓDIGO	PROCESO	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO	VERSIÓN
GD080	Gestión Documental	Proceso	Gestión Documental	4
GD080-R1	Gestión Documental	Procedimiento	Planeación de la Gestión documental	3
GD080-R2	Gestión Documental	Procedimiento	Consulta y Préstamo de documentos	3
GD080-R3	Gestión Documental	Procedimiento	Administración Archivística	1
GD080-R4	Gestión Documental	Procedimiento	Gestión de Comunicaciones oficiales	4
GD080-R5	Gestión Documental	Procedimiento	Custodia, conservación y préstamo de la historia clínica	3

ARTÍCULO SEGUNDO. Control de versiones: El control de versiones será realizado por la Oficina de Planeación, con la respectiva actualización del Listado Maestro de Documentos.

ARTÍCULO TERCERO. Publicación. La divulgación y socialización de los documentos estará a cargo de los líderes de los procesos. De acuerdo a la normatividad vigente sobre Transparencia y Acceso a la Información, se actualizarán los activos de información y se llevará a cabo la publicación de los documentos actualizados, por lo cual, se llevara a cabo la publicación en el software del Sistema de Gestión de Calidad ALMERA.

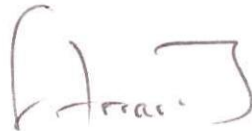
**Resolución No. 012
31 de enero de 2018**

Por medio de la cual se actualizan documentos de la ESE Hospital Departamental Universitario Santa Sofía de Caldas.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en particular, las Resoluciones: 080 del 4 de noviembre de 2014, Resolución 101 del 15 de septiembre de 2015 y la 072 del 6 de junio de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 31 días del mes de enero de 2018



WILLIAM ARIAS BETANCURT
Gerente

Proyectó: Olga Rojas Arias – Profesional Planeación
Revisó: Wilson Alejandro Rojas Calvo – Coordinador Planeación y Sistemas de Información

