



**CARMEN EMILIA OSPINA**  
Salud, bienestar y dignidad

**PROCEDIMIENTO  
GESTIÓN NORMATIVA**



**PROCESO:**  
GESTIÓN DEL  
DIRRECCIONAMIENTO Y  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**CODIGO:** GE-S1-P5

**VIGENCIA:** 11/06/2024

**V5**

**PÁGINA** 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          | Publicar el normograma del mes anterior en el DRIVE de la oficina asesora de planeación a más tardar el 15 de cada mes  | DRIVE                   | Profesional de Planeación |
| 2   | H          | Enviar a los líderes de proceso a través del SIMAD el enlace del normograma del mes anterior a más tardar el 20 de cada mes   | SIMAD                   | Profesional de Planeación |
| 3   | H          | Revisión y actualización de la normatividad contenida en el normograma de sus procesos directamente en el DRIVE   | DRIVE                   | Líderes de Proceso        |
| 4   | H          | Finalizado el proceso de actualización en el DRIVE por cada líder, notificar a la oficina de Planeación por SIMAD los cambios realizados en la matriz o si la normatividad no ha tenido modificaciones a más tardar el 28 de cada mes<br><b>NOTA:</b> Si el líder del área no notifica al área de planeación antes del plazo establecido, se le enviara un SIMAD solicitando la revisión del normograma. Si hace caso omiso se envía la notificación a la oficina de control interno de gestión | SIMAD                   | Líderes de Proceso        |
| 5   | H          | Actualizar Mensualmente el normograma Institucional en el formato establecido por la ESE Carmen Emilia Ospina o antes si  | Matriz Legal Normograma | Profesional de Planeación |

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO  
**GESTIÓN NORMATIVA**



**PROCESO:**  
GESTIÓN DEL  
DIRRECCIONAMIENTO Y  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**CODIGO:** GE-S1-P5

**VIGENCIA:** 11/06/2024

**V5**

**PÁGINA** 2 de 4

|    |   |   |  |                                     |
|----|---|---|--|-------------------------------------|
|    |   | los procesos identifican cualquier cambio normativo que aplique para la entidad previa revisión por parte del área jurídica.  |  |                                     |
| 6  | H | Revisar si la nueva normativa incluye algún reporte de ley e informar a los líderes responsables del informe y al área de control interno de gestión para su seguimiento.   | <b>SIMAD</b>   | <b>Profesional de Planeación</b>    |
| 7  | H | Descargar del DRIVE y enviar mensualmente a ingeniería de procesos 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 visualización  | <b>Normograma institucional</b>  | <b>Profesional de Planeación</b>    |
| 8  | V | Revisar los ajustes realizados al normograma institucional y si la información no concuerda se devolvería al líder del área para sus correctivos  | <b>Normograma institucional</b>  | <b>Profesional de Planeación</b>    |
| 9  | A | Generar las acciones correspondientes para la implementación en su proceso de la nueva normatividad legal vigente notificada.<br><b>NOTA:</b> 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. <b>(Ver consideraciones especiales)</b> | <b>Resolución actualizada de Comité Institucional y/o Resolución de Comité Institucional</b> | <b>Líderes de proceso</b>           |
| 10 | A | Realizar seguimiento a los líderes de procesos y  | <b>CI-S1-F10 Seguimiento</b>   | <b>Profesional Universitario de</b> |

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



**CARMEN EMILIA OSPINA**  
Salud, bienestar y dignidad

**PROCEDIMIENTO  
GESTIÓN NORMATIVA**



|   |                         |                             |           |                      |
|---|-------------------------|-----------------------------|-----------|----------------------|
| <b>PROCESO:</b><br>GESTIÓN DEL<br>DIRRECCIONAMIENTO Y<br>PLANEACIÓN ESTRATEGICA | <b>CODIGO:</b> GE-S1-P5 | <b>VIGENCIA:</b> 11/06/2024 | <b>V5</b> | <b>PÁGINA</b> 3 de 4 |
|---|-------------------------|-----------------------------|-----------|----------------------|

|  |  |                        |                        |
|--|--|------------------------|------------------------|
|  | 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 posteriormente con la consecución de las evidencias. | <b>informes de Ley</b> | <b>Control Interno</b> |
|--|--|------------------------|------------------------|

**CONSIDERACIONES ESPECIALES**

**1. Para garantizar la aplicabilidad de la normatividad vigente que rige la institución, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:**

- 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.

**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.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina



CARMEN EMILIA OSPINA  
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO  
**GESTIÓN NORMATIVA**



**PROCESO:**  
GESTIÓN DEL  
DIRRECCIONAMIENTO Y  
PLANEACIÓN ESTRATEGICA

**CODIGO:** GE-S1-P5

**VIGENCIA:** 11/06/2024

**V5**

**PÁGINA** 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:<br>Se modifica por la actualización de nueva asignación de responsabilidades de las actividades.  | 21/11/2019   |
| 4   | Modificación del documento:<br>Se modifica el documento realizando ajustes estructurales, reestructuración de los ítems y actualización de la vigencia. Dichos ajustes se realizan con la finalidad de obtener una mejora continua dentro del subproceso "Planeación".  | 24/09/2021   |
| 5   | Modificación del documento:<br>Se modifica el documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso de planeación , los ajustes que se realizaron fueron los siguiente:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificación de los ítems: 1,2,3,4,7,8,9</li> <li>• Ajustes estructurales</li> <li>• Actualización de la vigencia</li> </ul> | 11/06/2024   |
| Nombre: Juan Felipe Cabrera Peña<br>Contratista Área de planeación. | Nombre: Camilo sepulveda Tovar<br>Contratista Área de planeación.   | Nombre: Katherinne Bonilla Sánchez<br>Cargo: Gerente (E) |
| <b>Elaboró</b>  | <b>Revisó</b>   | <b>Aprobó</b>  |

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina