**RESOLUCIÓN No.**
**( 0066 - - - )**

**"Por medio de la cual adoptan, y elimina formatos, protocolos, guías, manuales y otros documentos para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias."**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL CARTAGENA DE INDIAS**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por la Ley 100 de 1993, ley 1122 de 2007, Decreto Reglamentario 1876 de 1994, Decreto Distrital 0421 de junio 29 de 2001 y Decreto de Nombramiento 1764 del 22 de diciembre de 2016, aclarado por el Decreto 1765 de la misma fecha.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 209 de la constitución política ordena a las entidades públicas diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimiento de control interno de conformidad con lo que disponga la ley.

Que la ley 897de 1993, por medio de la cual se dictan normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismo del Estado, establecen en su artículo cuarto lo siguiente:

*"elementos para el sistema de control interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deba orientar la aplicación del control interno (...) b. definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos (...) e adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos (...)*

Que por otra parte mediante la ley 872 de 2003, se crea el Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios determinándose acuerdo a parágrafo del artículo 3, que este sistema es complementario a los sistemas de control interno y de desarrollo administrativo establecidos por la ley 489 de 1998.

Que el artículo 1 de la citada ley, define al Sistema de Gestión de la Calidad como:

*"... una herramienta de gestión sistemática y trasparente que permite dirigir el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades y agentes obligados, la cual estará enmarcada en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades. El sistema de gestión de la calidad adoptara en cada entidad un enfoque basado en los procesos que se surten al interior de ella y en las expectativas de los usuarios, destinatarios y beneficiarios de sus funciones asignadas por el ordenamiento jurídico vigente".*

Que mediante el Decreto No 1499 del 11 de septiembre de 2017, se adoptó la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública ISO 9001, la cual establece las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de Calidad en los organismo, entidades y agentes obligados conforme al artículo 2 de la ley 872 de 2003.

Que bajo el contexto de la mencionada Norma Técnica de Calidad, los procesos misionales y administrativos, creados y puestos en práctica al interior de la empresa, son una herramienta que le permite a la entidad integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración y mejorar la calidad del servicio; siendo los procesos misionales aquellos que proporcionan el resultado previsto por la organización en el cumplimiento del objeto social o razón de ser; y a su vez los procesos administrativos o de apoyo, los que proveen los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos estratégicos y misionales.

12 MAR. 2020

**RESOLUCIÓN No.**
( 0066 - - - - )

**"Por medio de la cual adoptan, y elimina formatos, protocolos, guías, manuales y otros documentos para el desarrollo de los procesos misionales y administrativos de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias."**

Que para el fortalecimiento y consecución de los resultados preestablecidos en los procesos misionales y administrativo de la ESE Hospital Local Cartagena de Indias, resulta necesario adoptar, y eliminar los formatos, protocolos, guías y manuales que permitan el desarrollo de los mismos, cuya determinación, esto es, titulo, código, versión, fecha, así como al proceso al que cada uno se encuentra relacionado, control distribución copias y referencia; se anexa el listado Maestro de Documentos al presente Acto administrativo el cual forma parte integral del mismo.

Que en mérito de lo expuesto,

12 MAR. 2020

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** adoptar, y eliminar los formatos, protocolos, guías, manuales y otros documentos, cuya lista se encuentra anexa al presente Acto Administrativo, indicándose los siguientes datos: título, Código, versión fecha, procesos al que cada uno se encuentre relacionado, control distribución de copias y referencia.

**ARTICULO SEGUNDO:** Los formatos, protocolos, guías y manuales adoptados podrán ser actualizados o modificados, previa solicitud tramitada por el actor del proceso, ante el Area de Calidad de la empresa, cumpliendo lo establecido en el procedimiento de control documental.

**ARTÍCULO TERCERO:** La ESE Hospital Local Cartagena de Indias, implementaran las medidas que sean necesarias, para verificar el cumplimiento por parte del personal, de todos los documentos adoptados mediante la presente resolución.

**ARTICULO CUARTO:** la presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

La presente resolución rige a partir de su expedición

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Cartagena de Indias a los 12 MAR. 2020

**ROQUE BOSSIO BERMUDEZ**
Gerente

Proyectó: Dr.Jorge Ruiz Lenes – coordinador Juridico
Revisó: Dra. Emperatriz Cardozo – Coordinador Calidad
Vo Bo Dra. Monica Manrique- Asesora Juridica