



CIRCULAR N° 017

FECHA: 30 JUL. 2008

PARA : Líderes de Proceso.

DE : Gerencia.

ASUNTO: Actualización o cambio del manual de procesos y procedimientos.

La implementación de los sistemas de calidad (Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad – Sistema Gestión de Calidad – MECI), suponen el diseño y rediseño de los procesos y procedimientos, manuales, guías, instructivos, formatos y anexos descritos en el manual de procesos y procedimientos aprobado mediante resolución 287 de 2007.

Es así, como la actualización de dicho manual en cualquiera de sus documentos requiere el cumplimiento de los siguientes parámetros:

La actualización, se efectuará solamente cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

- Actualización o cambio de la estructura normativa de los procesos.
- Informes de auditoria interna o de auto evaluación de procesos que con lleven el cambio o diseño de procesos y procedimientos.
- Motivos de quejas o requerimientos presentados por los usuarios que a través de su análisis conducen dicho cambio o actualización.
- Si en la fase de la implementación se demuestra que la institución no puede garantizar las condiciones para la viabilización del proceso y se requiera modificarlo.

El procedimiento para llevar a cabo la actualización o cambio de documentos del manual de procesos y procedimientos debe cumplir las siguientes actividades:

- Revisión del manual de procesos y procedimientos vigente.
- Diseño, documentación y validación del cambio o actualización del documento (Proceso, procedimiento, instructivo, guía, manual, protocolo, formato o anexo) debidamente firmado por el grupo involucrado en dicho proceso.
- Desarrollo, seguimiento y medición documentada de la prueba piloto que va a dar viabilidad a la actualización o cambio del documento.



“El Camino a la Victoria, una vía de acceso al derecho de la salud”

Diagonal 39 Sur No. 3 – 20 Este

Tel: 3675766 Fax: 3626305

www.esevictoria.gov.co



- Presentación al área de calidad del documento a actualizar/cambiar, el cual debe llevar anexo la validación documentada del grupo involucrado, el período de la prueba piloto y el resultado de la medición documentada debidamente aprobada por el líder del macroproceso y proceso respectivo.
- La solicitud debe especificar en que parte del manual del procesos y procedimientos se está actualizando o cambiando.
- El área de calidad, debe verificar la información tramitada y proceder a realizar la actualización de la versión, eliminando la versión anterior tanto del documento original como de las copias controladas.

La periodicidad establecida para llevar a cabo el cambio o actualización del manual de procesos y procedimientos será anual, dentro del primer trimestre del año y sólo se iniciará la aplicación de la prueba piloto, mediante documento de aprobación formal dado por la Gerencia del Hospital.

En espera del debido y estricto cumplimiento,

Cordial Saludo.

LUIS GERARDO CANO VILLATE

Elaboró-proyectó: LMAN.

