	Proceso:	Estratégico	Código:	EST-PC-PD02
	Subproceso:	Planeación	Versión:	1
	Nombre del documento:	Procedimiento de Elaboración de Políticas	Página:	Página 1 de 6
			Mayo de 2019	

1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer la sistemática a aplicar en el establecimiento, implementación y seguimiento de las políticas institucionales.

2. ALCANCE

Desde: La necesidad de la generación de la política

Hasta: La evaluación del cumplimiento de la política

3. RESPONSABLE

Gerente, Coordinadores de áreas, Coordinadores de punto

4. REQUERIMIENTOS

Legales:

Decreto 1011 de 2006. Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad


Resolución 123 de 2012. Por la cual se adopta el manual de acreditación en Salud Ambulatorio y Hospitalario.

Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Artículo 4°. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

Decreto 1499 de 2017. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

5. DEFINICIONES

Política: Conjunto de criterios generales que se establecen como marco de referencia para el desempeño y que guía o tiene influencia en las decisiones.

 <p>Universidad del Estado POPAYÁN E.S.E.</p>	Proceso:	Estratégico	Código:	EST-PC-PD02
	Subproceso:	Planeación	Versión:	1
	Nombre del documento:	Procedimiento de Elaboración de Políticas	Página:	Página 2 de 6
			Mayo de 2019	

6. CONDICIONES GENERALES

6.1. Generación de una política organizacional

La Gerencia por solicitud de normatividad vigente o por requerimientos funcionales determinara la necesidad de su generación.

6.2. Estructura de la política

- ✓ **Identificación de la política y postulado:** Se define el nombre de la política y se redactara una frase que demuestre el compromiso organizacional.
- ✓ **Objetivo:** Su redacción es en tiempo presente o pasado, lo esencial es transmitir la idea de que se trata de algo ya obtenido, aunque en realidad es futuro; esto, para efectos de facilitar mediciones con indicadores, una vez se haya logrado ese estado deseado. Siempre será una sola idea.
- ✓ **Lineamientos para la implementación de la política:** Establezca como va a lograr el objetivo de la política.

6.3. Implementación de la política


Para determinar las condiciones, situaciones y problemas identificados como objeto de la política, es necesario realizar un diagnóstico que facilite la caracterización y la definición de alternativas de solución y transformación. Es ideal contar con indicadores que sirvan como instrumento de gestión y evaluación de la situación inicial.

Antes de socializar la política se requiere prever los aspectos necesarios para lograr a implementación, dentro de los que se pueden encontrar recursos físicos y capital humano.

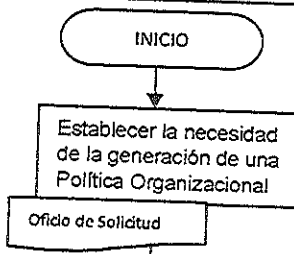
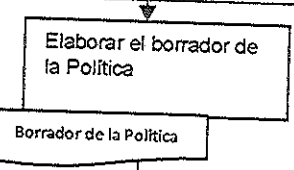
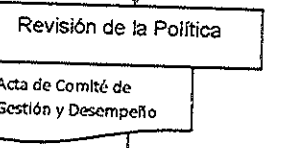
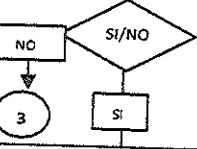
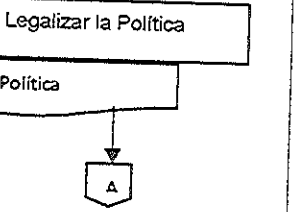
Cada política contempla sus acciones dentro del plan de auditoria para el mejoramiento de la calidad, siempre y cuando estas correspondas a estándares superiores de calidad.


6.4. Evaluación de la política


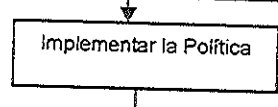
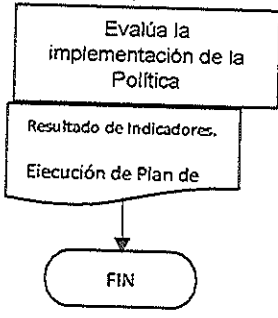
Se realiza la medición de la diferencia entre lo esperado y lo observado dentro de la política y la valoración de las actividades que buscan eliminar dicha diferencia. Es de considerar que lo más importante es el impacto o resultado alcanzado.

	Proceso:	Estratégico	Código:	EST-PC-PD02
	Subproceso:	Planeación	Versión:	1
	Nombre del documento:	Procedimiento de Elaboración de Políticas	Página:	Página 3 de 6
				Mayo de 2019

7. DESARROLLO DE ACTIVIDADES


No	DIAGRAMA DE FLUJO	COMO SE HACE	QUIEN LO DEBE HACER	CUANDO LO DEBE HACER	DOCUMENTO GENERADO
1		Ver condiciones generales 6.1	Gerente, coordinadores, oficina planeación y calidad	Cuando se requiera	Oficio de solicitud de creación
2		Siguiendo los lineamientos de la estructuración de la política. Ver condiciones Generales 6.2.	Líder de proceso designado, Oficina de Planeación y Calidad	Cuando se requiera	Borrador de la Política
3		Se verifica que está alineada con el direccionamiento estratégico de la organización, responda a la necesidad identificada, sea clara y factible de implementar.	Comité de Gestión y Desempeño	Cuando se requiera	Acta de Comité de Planeación y Calidad, donde se deja constancia de la revisión de la política
4		¿Cumple con los requisitos y está alineada con la plataforma estratégica Institucional?			
5		Si la política cumple con los requisitos solicitados se procede a su legalización	Oficina de Planeación y Calidad	Cuando cumpla con los requisitos de aprobación	Política

	Proceso:	Estratégico	Código:	EST-PC-PD02
	Subproceso:	Planeación	Versión:	1
	Nombre del documento:	Procedimiento de Elaboración de Políticas	Página:	Página 4 de 6
	Mayo de 2019			

6		Con el fin de dar a conocer la política se utilizan los medios y mecanismos de comunicación disponibles.	Coordinadores de procesos	De acuerdo a la programación	Evidencias de socialización
7		De acuerdo a lo establecido dentro de la política.	Coordinadores de procesos	Durante todo el año	N/A
8		De acuerdo a lo establecido dentro de la política se evalúan los resultados.	Gerente Subdirectores Jefe Oficina Asesora de Planeación	Dos veces al año	Resultados de indicadores.


7. CONTROL DE REGISTROS

Control de registros del Sistema de Gestión de Calidad					
Nombre del registro	Código	Recuperación	Almacenamiento	Conservación	Disposición
Formato Plan de Estructuración de Políticas	EST-PC-PD01 Versión 1	Oficina de Planeación y Calidad Oficina de Control Interno	Hasta que la política se encuentra vigente en la oficina de Planeación.	N/A	N/A

	Proceso:	Estratégico	Código:	EST-PC-PD02
	Subproceso:	Planeación	Versión:	1
	Nombre del documento:	Procedimiento de Elaboración de Políticas	Página:	Página 6 de 6
			Mayo de 2019	

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1. Formato de Estructuración de Políticas

	FORMATO DE POLÍTICA	Código:	EST-PC-PD02-FOPL1
		Versión:	1
		Página:	Página 1 de 1
		Mayo de 2019	


1. NOMBRE DE LA POLÍTICA

Frase que identifica la política

2. OBJETIVOS




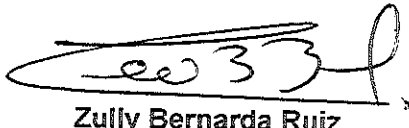

3. LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA

ELABORO	REVISO	APROBO
Cargo:	Cargo:	Cargo: Gerente
Fecha:	Fecha :	Fecha :
Geston Documental		
Cargo:		

	Proceso:	Estratégico	Código:	EST-PC-PD02
	Subproceso:	Planeación	Versión:	1
	Nombre del documento:	Procedimiento de Elaboración de Políticas	Página:	Página 5 de 6
			Mayo de 2019	

8. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	NATURALEZA DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE
16/05/2019	Cambio de Normatividad Vigente	Planeación y Calidad

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
 Ivonne Cardona Cargo: Auxiliar Administrativo	 Claudia Milena Males Líder Proceso Planeación y Calidad  Erika Johanna Correa Pizo Cargo: Profesional Planeación y Calidad	 Zully Bernarda Ruiz Meneses Cargo: Gerente
Fecha: 17 MAY 2019	Fecha : 21 MAY 2019	Fecha : 31 MAY 2019
Gestión Documental		
 Erika Johanna Correa Pizo Cargo: Profesional Planeación y Calidad		