

---

**RESOLUCIÓN No. 124**  
(03 marzo de 2022)

**POR MEDIO DE LA CUAL SE AJUSTA EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS**

**EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, SAN SEBASTIÁN DE LA PLATA - HUILA,**  
en uso de sus atribuciones Constitucionales, Legales y Estatutarias, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1499 de 2017, (MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN) en el componente de Direccionamiento y Planeación, determina la importancia de identificar el propósito principal (Misión razón de ser u objeto social) para el cual fue creada la entidad, y las necesidades sociales a que esta llamada a resolver.

Que en cumplimiento a los lineamientos establecidos dentro del SOGCS, y por requerimientos de los entes que realizan acciones de IVC, se hace necesario ajustar algunos criterios en cumplimiento de requisitos de habilitación.

Que mediante acuerdo Nro. 011 de fecha 30 de Diciembre de 2019, la junta directiva aprobó el plan de cargos y asignaciones civiles de la Empresa para la vigencia 2020.

Que mediante acuerdo 009/24/julio de 2020; Por medio de la cual se ajusta la plataforma estratégica de la ESE San Sebastián, para adecuarla a las verdaderas necesidades institucionales, que permitan que las personas ubicadas en el plan de cargos, asuma el rol que le corresponde en la realización de las funciones que requiere la institución y sus diferentes procesos.

Que el Decreto 1599 de 2005 desarrolla las normas generales de la ley 87 de 1993 y adopta el modelo estándar de control interno MECI 1000:2005 para el estado colombiano, determinando las generalidades y la estructura necesaria para su establecimiento, documentación, implementación y mantenimiento.

Que dentro del subsistema de control estratégico – componente de direccionamiento estratégico - se estable el desarrollo e implementación del elemento correspondiente al modelo de operación por procesos.

Que dentro del proceso de desarrollo e implementación del modelo MECI 1000:2005, la empresa ha modificado su mapa de procesos, siendo pertinente el levantamiento de los respectivos manuales de procesos y procedimientos tanto de direccionamiento estratégico, como los misionales, de apoyo, y los correspondientes a la evaluación y control.

Que dentro del subsistema de control de gestión – componente actividades de control - se estable el desarrollo e implementación del elemento correspondiente al manual de procedimientos.

Que una vez parametrizados los procesos y procedimientos se debe definir y reflejar esta estructura, de forma que facilite la determinación e interpretación de las interrelaciones existentes entre los mismos.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.**- Ajustar el manual de procesos y procedimientos para hacerlo consecuente con la modificación a la plataforma estratégica.

**ARTÍCULO SEGUNDO.**-El manual de procesos y procedimientos, ajustado en el artículo anterior, hace parte integral de la presente resolución y reposará en el proceso de calidad y control interno de la ESE. Copia controlada de estos instrumentos en medio físico y virtual serán dispuestos por la empresa para cada proceso para su consulta permanente dentro del giro normal de sus actividades y funciones.

**ARTÍCULO TERCERO.**- El manual de procesos y procedimientos de la ESE, podrá ser ajustado en futuras versiones, para lo cual es necesario su trámite de estudio y aprobación ante el comité de coordinación de control interno de la entidad, proceso en el que participaran directivos y funcionarios líderes de cada proceso.

**ARTÍCULO CUARTO.**- El manual de procesos y procedimientos, se publicara en la página institucional, y su difusión corresponde al proceso de gestión de la información, igualmente hará parte de los procesos de inducción y reinducción y se pondrán a disposición de todos los servidores públicos en las diferentes Unidades Básicas de Atención.

**ARTÍCULO QUINTO.**- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en la Plata – Huila, a los Tres (03) días del mes de marzo de 2022.

  
**JAVIER MAURICIO BAHAMON SALAS.**

Gerente

Proyecto: 

Miguel Antonio Tejada

Profesional Universitario.

Reviso: \_\_\_\_\_

Noé Santiago Parada Pardo

Asesor Jurídico Externo.