	Planeación	Código:	Versión:
		PC-AD-PL-001	V.1
		Página: 1 de 4	
Fecha de Emisión: 18-08-2025	Título: Procedimiento Clasificación de la Normatividad		
	Revisado por:	Aprobado por:	

Procedimiento para la Clasificación y Aplicación de la Normatividad en el HSJ

1. Descripción

Este procedimiento establece las actividades necesarias para identificar, clasificar, registrar, divulgar, implementar y publicar la normatividad vigente que regula el funcionamiento de un hospital público. Su propósito es garantizar el cumplimiento legal, la seguridad jurídica, la transparencia y la actualización permanente de las disposiciones que rigen los procesos asistenciales, administrativos, financieros y de talento humano.

La metodología incluye la clasificación de las normas según su jerarquía (leyes, decretos, resoluciones o circulares), el análisis jurídico de su impacto, la divulgación a las áreas responsables, y la implementación en los procesos hospitalarios.

Adicionalmente, el procedimiento contempla la publicación en la página web institucional de un repositorio digital organizado en carpetas anuales, que contiene la normatividad identificada, permitiendo el acceso ciudadano a la información y reforzando la transparencia institucional.


El cumplimiento del procedimiento es responsabilidad de la Dirección, Planeación y de la Oficina Jurídica, las áreas asistenciales y administrativas, el área de comunicaciones y tecnología, y es objeto de seguimiento por la Oficina de Control Interno.

2. Objetivo

Establecer un procedimiento sistemático para identificar, clasificar, registrar, aplicar y divulgar la normatividad vigente que regula la operación del hospital público, garantizando el cumplimiento legal, la transparencia y la seguridad jurídica en la gestión institucional.

3. Alcance

Aplica a todas las áreas del hospital, incluyendo la gestión asistencial, administrativa, financiera, contractual y de talento humano, así como a la publicación en la página web institucional.

	Planeación	Código:	Versión:
		PC-AD-PL-001	V.1
		Página: 2 de 4	
Fecha de Emisión: 18-08-2025	Título: Procedimiento Clasificación de la Normatividad		
	Revisado por:	Aprobado por:	

4. Clasificación de la normatividad

- Leyes: Normas de mayor jerarquía expedidas por el Congreso de la República (ej. Ley 100 de 1993, Ley 1438 de 2011).
- Decretos: Reglamentos del Gobierno Nacional para aplicar las leyes (ej. Decreto 780 de 2016 – Decreto Único Reglamentario del Sector Salud).
- Resoluciones: Disposiciones técnicas y operativas emitidas por el Ministerio de Salud y otras autoridades (ej. Resolución 3100 de 2019).
- Circulares: Comunicaciones de carácter obligatorio o instructivo de las autoridades de control (ej. circulares de Supersalud o Minsalud).

5. Responsables

- Oficina Jurídica / Asesoría Legal: Identificación, análisis y clasificación de la normatividad.
- Talento Humano: Divulgación a los servidores públicos y contratistas.
- Direcciones asistenciales y administrativas: Aplicación en sus procesos internos.
- Área de Tecnología / Comunicaciones: Publicación en la página web institucional.
- Control Interno: Verificación del cumplimiento y actualización.


6. Procedimiento

Paso 1. Identificación

- Monitorear permanentemente fuentes oficiales (Congreso, Presidencia, Ministerio de Salud, Supersalud, Secretarías de Salud).

Paso 2. Clasificación

- Registrar cada norma en una matriz, señalando su tipo (Ley, Decreto, Resolución o Circular).

 NIT. 812001219-6	Planeación	Código:	Versión:
		PC-AD-PL-001	V.1
		Página: 3 de 4	
Fecha de Emisión: 18-08-2025	Título: Procedimiento Clasificación de la Normatividad		
	Revisado por:		Aprobado por:

Paso 3. Análisis e interpretación

- La Oficina Jurídica determina el impacto de la norma en los procesos del hospital y elabora un informe de aplicación.

Paso 4. Publicación en página web

- El hospital mantendrá en su página web institucional un repositorio digital, organizado por carpetas anuales, en el que se almacenará la normatividad aplicable identificada y clasificada.
- La publicación debe permitir consulta y descarga por parte de los ciudadanos y funcionarios.

Paso 5. Divulgación interna

- Enviar la norma y sus implicaciones a las áreas correspondientes mediante circulares internas, correos o capacitaciones.

Paso 6. Implementación


- Cada área ajusta sus procedimientos, protocolos y manuales según los requerimientos de la norma.

Paso 7. Seguimiento y control

- Control Interno revisa la actualización periódica de la matriz y de las carpetas de normatividad en la web.
- La Oficina Jurídica reporta a la Dirección General el estado de cumplimiento normativo.

7. Registros y documentos asociados

- Matriz de normatividad vigente (tipo, número, fecha, objeto, responsable).

	<h2>Planeación</h2>	Código:	Versión:
		PC-AD-PL-001	V.1
		Página: 4 de 4	
Fecha de Emisión: 18-08-2025	Título: <h3>Procedimiento Clasificación de la Normatividad</h3>		
	Revisado por:	Aprobado por:	

- Carpetas digitales en la página web institucional (organizadas por año).
- Informes de análisis jurídico.
- Actas de socialización.

8. Control de cambios

Registro de modificaciones al procedimiento (versión, fecha, descripción, responsable).

Numero	Control Cambios Descripción (en caso de no existir algún cambio, escriba no hay cambios o primera versión)	Fecha:	V:
		Página: 4 de 4	
Elaborado por:		Aprobado por Gerencia:	
Revisado por:		Aprobado por coordinador de Proceso:	