

 Fundación Instituto Neurológico de Colombia	CONTROL NORMOGRAMA
---	---------------------------

Revisión: 03	Código: RDDEPIg07	Responsable: Jefe de Control Interno
---------------------	--------------------------	---

1. GENERALIDADES

El Normograma es una herramienta que permite delimitar las normas que regulan las actuaciones en el Instituto Neurológico de Colombia en desarrollo con su objeto misional.

Contiene las normas como son las leyes, decretos, acuerdos, circulares, resoluciones que se deben de conocer y aplicar, según el caso en la Institución, y algunas normas internas como son los estatutos y el reglamento interno de trabajo.

Al tener la bitácora y organización de las normas, se obtiene facilidad en la accesibilidad para su estudio y también sirve para evitar incurrir en un riesgo económico por sanciones que puedan afectar el patrimonio de la Institución.

2. OBJETIVO

Estructurar y caracterizar en el normograma la reglamentación jurídica que autorregula a la Institución de manera eficaz, transparente y efectiva.

2.1 OBJETIVO ESPECÍFICO

Constituir el normograma como una herramienta jurídica de apoyo a todas las áreas y de constante actualización.

3. RECURSOS

3.1 TALENTO HUMANO: Los líderes de los diferentes procesos que tiene la Institución.

3.2 EQUIPOS BIOMÉDICOS U OTROS EQUIPOS: Computador, Almera, internet, teléfono.

3.3 MEDICAMENTOS: N/A

3.4 DISPOSITIVOS MÉDICOS Y/O INSUMOS: N/A

4. CONDICIONES ESPECIALES

El normograma es un requisito para cumplir las mejores prácticas organizacionales

Página 1 de 3	Elaboró: Auxiliar de Control Interno. Revisó: Auxiliar de Control Interno.	Aprobó: Control Interno	Fecha: 20/08/2024
---------------	---	-------------------------	----------------------

según las siguientes normas:

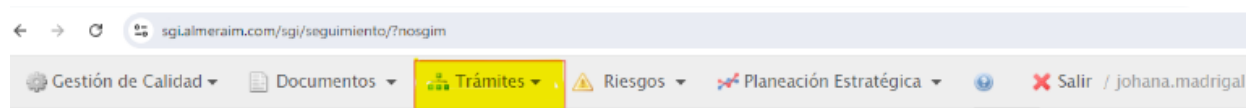
1. Circular 3 mayo 24-2018 Supersalud (107 medidas + 282 literales = 389).
2. Ley 1712 mar 6-2021 Congreso (Sistema de información de transparencia-ITA).
3. Circular 20211700000004-5 sep 15-2021 Supersalud (Código Buen Gobierno, Sistema de Riesgos y sus subsistemas).
4. Circular 20211700000005-5 sep 17-2021 Supersalud (Subsistema de administración del riesgo de corrupción, opacidad y fraude-SICOF).
5. Estándares de Acreditación y los procesos de habilitación. También complementa los requisitos exigidos en el programa de Responsabilidad Social de Fenalco.

5. ACTIVIDADES

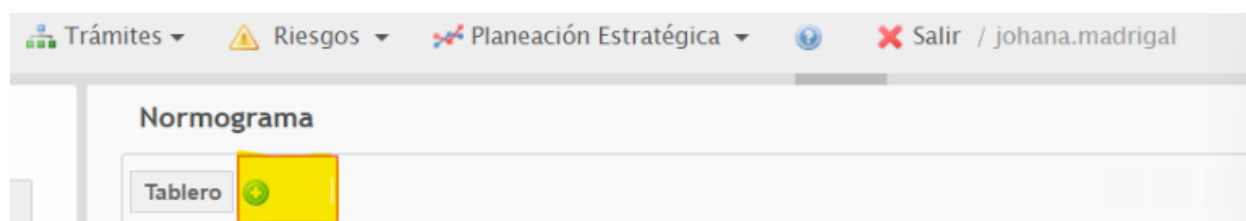
Para actualizar el normograma el líder del proceso debe tener en cuenta:

Paso a paso para su realización en Almera:

1. Ingresar con su respectivo usuario y clave en Almera, en caso de no tener gestionar con el área de sistemas con Camilo Montoya.
2. Seleccionar la opción trámites y clic en Normograma.



3. Dar clic en el botón (+)



4. Empezar a diligenciar la información: entidad que la expide, tipo de norma, número de norma, fecha de expedición (está también se puede ingresar manual), proceso, palabras clave (pueden ser breves en caso tal que se requiera buscar la norma y así sea más fácil la búsqueda), descripción de la norma, adjuntar el archivo con la norma. Luego de ingresada esta información

le dan clic en grabar y registrar norma o en grabar (ambas son válidas).

Normograma

Documento

Usuario: Johana Milena Madrigal Suarez **Estado:** Aplicación de la Norma **Fecha registro:** 2024-08-20

Información general

Entidad que la expide *

Tipo de norma *

Número de norma *

Fecha de expedición *

Proceso *

Palabras claves *

Descripción de la norma *

Adjunto Sin archivos seleccionados Tamaño máximo: 300 MB

- Revisar la vigencia de las normas ya incluidas y ajustar su estado según corresponda (Ejemplo: derogada parcial, derogada total), o complementarlas de ser necesario; y así tener la trazabilidad.
- Incluir las nuevas normas vigentes.
- Informar a Control Interno si identifica una norma que no es de su servicio, pero que puede afectar un proceso; y así proceder a su revisión para discutir el tema con el posible responsable.
- El orden de la inclusión de las normas, se hace teniendo en cuenta la fecha, es decir en orden cronológico. Primero se ingresa la norma más antigua y así sucesivamente, hasta ingresar la fecha de la norma más reciente.

6. RECOMENDACIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

- La actualización del normograma es de forma permanente y como mínimo una (1) vez al año.
- El normograma es un referente - tácito - más no es que incluya todas las normas. El Servicio de Jurídica expresa que no es posible conocer qué sanción aplica a cada una de las normas.