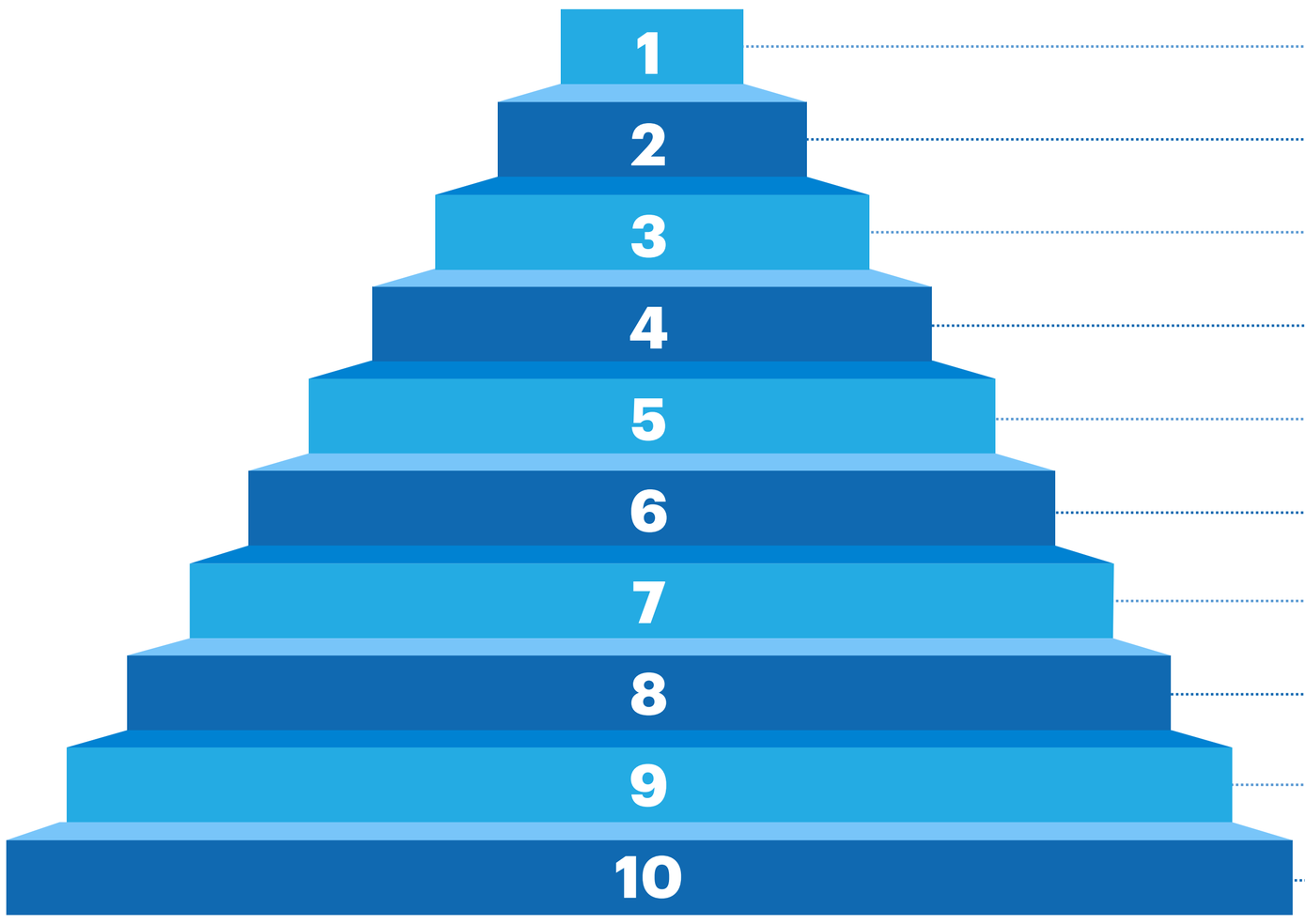
Clínica del Country | Clínica La Colina

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

Corte diciembre 2019

JERARQUÍA DE **DOCUMENTOS**



- Políticas
- Programas
- Manuales
- Guías de manejo
- Procedimientos
- Protocolos
- Guías de Práctica Clínica
- Instructivos
- Formatos
- Otros

NÚMERO DE **DOCUMENTOS CONTROLADOS**

Clínica del Country	Clínica La Colina
30	26
21	16
59	25
0	0
512	278
277	227
180	211
151	43
1151	972
52	121
2433	**1919**

01

Todos los documentos se encuentran disponibles en el Sistema de Gestión Integral Almera, los documentos que no estén publicados allí, no se consideraran vigentes, ni autorizados para su uso.

Clínica del Country | PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL | CÓDIGO: MEJ-PRC-01 | VERSIÓN: 5 | FECHA: 23/09/2020 | PÁGINAS: 1 de 17

1. OBJETIVO

1. Definir los lineamientos para la elaboración, revisión, aprobación, publicación, modificación y control de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de la Clínica del Country y Clínica La Colina.
2. Establecer las políticas, condiciones, actividades, responsabilidades y controles para lograr una adecuada identificación, retención y control de los registros generados internamente como evidencia de la ejecución de actividades.
3. Establecer los requisitos de la gestión documental institucional para la elaboración, revisión, aprobación, publicación y modificación de documentos, con el fin de asegurar que se mantengan disponibles, legibles, vigentes, identificables y fácilmente recuperables.

2. ALCANCE

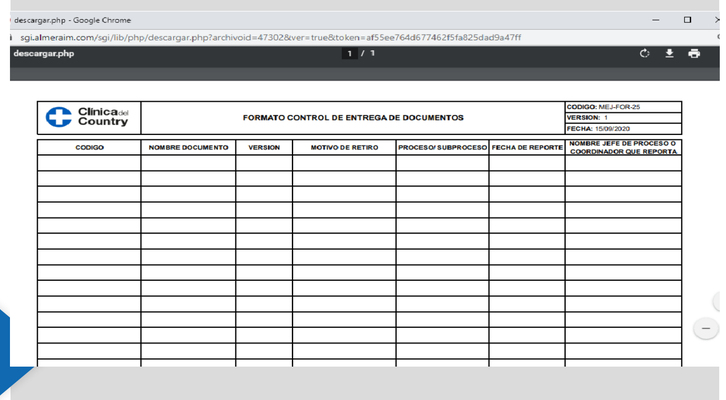
Este procedimiento aplica a todo el personal de la Clínica del Country, Clínica la Colina y personal tercero involucrado y autorizado. Inicia con la necesidad de elaborar, actualizar o modificar un

03

Todos los documentos de las dos instituciones tienen vigencia de tres (3) años a partir de la fecha de publicación inicial o cambio de versión.

02

Todos los documentos que se entregan en físico o por correo electrónico por solicitudes específicas, se entrega con marca especial de "COPIA CONTROLADA" y se deja registro en el formato institucional. Los documentos que son solicitados para enviar a entes externos, se entregan con marca de agua de "COPIA NO CONTROLADA"



descargar.php - Google Chrome

Clínica del Country | FORMATO CONTROL DE ENTREGA DE DOCUMENTOS | CODIGO: MEJ-FOR-25 | VERSION: 1 | FECHA: 15/09/2020

CODIGO	NOMBRE DOCUMENTO	VERSION	MOTIVO DE RETIRO	PROCESO/ SUBPROCESO	FECHA DE REPORTE	NOMBRE JEFE DE PROCESO O COORDINADOR QUE REPORTA