

2021

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



Sistema
Integrado de Gestión

Hablemos del SIG, porque usted es la clave!

Equipo Directivo

Claudia Nayibe López Hernández
Alcaldesa Mayor de Bogotá

Alejandro Gómez López
Secretario Distrital de Salud

Blanca Inés Rodríguez Granados
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Karen Lorena Cárdenas Santamaría
Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones

Olga Lucia Vargas Cobos
Jefe Oficina de Control Interno

Ginna Paola Sabogal
Jefe Oficina de Asuntos Disciplinarios

Clemencia Mayorga Ramírez
Subsecretaria de Salud Pública

Manuel Alfredo González Mayorga
Subsecretario de Servicios de Salud y Aseguramiento

Julián Alfonso Orjuela Benavides
Subsecretario de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía

Juan Carlos Bolívar López
Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial

Luis Miguel Usuga Samudio
Subsecretario Corporativo

Iliana Curiel Arismendy
Directora de Salud Colectiva

Diane Moyano Romero
Directora (E) de epidemiología, análisis y gestión de políticas de salud colectiva

Andrés José Álvarez
Director de Urgencias y Emergencias en Salud

Eliana Ivont Hurtado
Directora de Calidad de Servicios de Salud

Martha Yolanda Ruiz
Directora de Provisión de Servicios de Salud

Jaime Diaz Chabur
Director de Aseguramiento y Garantía de Derecho a la Salud

María Fernanda Torres Penagos
Directora de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad

Cindy Matamoros Perdomo
Directora de Servicio a la Ciudadanía

Cristina de los Ángeles Losada
Directora de Planeación Sectorial

Yiyola Yamile Peña Ríos
Directora de Análisis de Entidades Públicas Distritales del Sector Salud

Adriana María Ceballos
Directora de Infraestructura y Tecnología

José Elías Guevara Fragozo
Director de Gestión de Talento Humano

Raúl Alberto Brú Vizcaíno
Director Financiero

Héctor Germán Páramo
Dirección TIC

Juan Carlos Jaramillo Correa
Director de Planeación Institucional y Calidad



Edgar Bernal Hernández
Director Administrativo

Referentes de Calidad

Álvaro Augusto Amado Camacho
Ángel David Díaz Cárdenas
Ángel Mauricio Castellanos Cárdenas
Carmen Sofía Villamizar Villamizar
Lewis Jhossimar Palacios Muñoz
Luis Carlos Martínez Rincón
Marco Antonio Puello Ayala
María del Pilar Ángel Amado
María del Pilar Rivera Sáenz
Miguel Ángel Cruz Maldonado
Nury Stella Leguizamón Amaya
Samir Andrés Salazar Casallas
Yanire Castellanos Molina
**Dirección de Planeación Institucional y
Calidad**

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	1
2. OBJETIVO.....	1
3. ALCANCE:	1
4. MARCO LEGAL	2
5. GLOSARIO.....	3
5.1 ABREVIATURAS.....	5
6. GENERALIDADES Y CONTEXTO ESTRATÉGICO	6
6.1 Enfoque DDHH del Gobierno Corporativo.....	6
6.2 Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG	8
6.3 Naturaleza jurídica y objeto social del Sector Salud y la Entidad.....	10
6.4 Plataforma estratégica de la SDS	12
6.5 Órganos de Dirección y Articulación Sectorial e Institucional.....	14
6.6 Órganos de Control Externo.....	25
6.7 Recursos	28
7.POLÍTICAS, CÓDIGOS Y MANUALES INSTITUCIONALES.....	34
7.1 Políticas institucionales	34
7.2 Articulación de las políticas institucionales.....	41
8.INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA	42
8.1 Transparencia	42
8.2 Rendición de cuentas.....	43
8.3 Comunicación y divulgación de las decisiones de la Entidad.....	45
9.GESTIÓN DEL RIESGO Y CONFLICTO DE INTERESES	48
9.1 Gestión de riesgos	48
9.2 Tratamiento al conflicto de interés	49
10.MEJORA CONTINUA.....	52
10.1 Medición y seguimiento.....	52
10.2 Auditoría.....	54
10.3 Acciones correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora ...	55
10.4 Desempeño institucional - FURAG	56
11.DISPOSICIONES FINALES	57
12. BIBLIOGRAFÍA	57
CONTROL DE CAMBIOS	59

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

1. INTRODUCCIÓN

Este documento da a conocer las prácticas de gobierno corporativo de la Secretaría Distrital de Salud desde el reconocimiento de un marco normativo que regula su actuación, así como el desarrollo de su gestión a través de políticas, planes, programas y recursos requeridos para su funcionamiento y el mejoramiento continuo a partir de procesos de auditoría interna y externa que dan cuenta de los componentes de transparencia, acceso a la información, lucha contra la corrupción, y debida actuación en la administración pública para el manejo de los recursos públicos y satisfacción de las necesidades de la población de la Ciudad-Región de Bogotá.

En respuesta a la necesidad de contribuir a prevenir y eliminar hechos de corrupción, dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC de la SDS denominado “Reconciliando a la ciudadanía con el sector salud” formulado para el año 2021, se propuso en el sexto componente, iniciativas que permitan conocer las buenas prácticas al interior de la SDS que en el marco constitucional y normativo orientan la actuación de la gestión pública de la entidad, teniendo como finalidad la satisfacción de la población, producto de los servicios ofertados.



2. OBJETIVO

Compilar las prácticas de Gobierno Corporativo adoptadas al interior de la Secretaría Distrital de Salud para la administración eficiente de los recursos y toma de decisiones, en desarrollo del compromiso con las partes interesadas de la entidad, dando cumplimiento al último subcomponente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.

3. ALCANCE:

El Manual de Gobierno Corporativo es una herramienta de uso general al alcance de todos los colaboradores de la SDS desde los directivos, asesores, profesionales, técnicos, auxiliares y contratistas, hasta la ciudadanía como clientes/usuarios (partes interesadas) de los productos y servicios ofrecidos. El manual enmarca los lineamientos y buenas prácticas para la toma de decisiones y la administración de los recursos bajo los valores y principios institucionales. Inicia desde las generalidades y contexto estratégico del sector salud, hasta la descripción de los mecanismos para generar acciones de mejora y su implementación en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.



La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia 1991
- 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”
- Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”
- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”
- Ley 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”
- Decreto Ley 1421 de 1993 “Por el cual se dicta el régimen especial para el Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”
- Decreto Ley 403 de 2020 “Por el cual se dictan normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal”
- Decreto 103 de 2015 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República”
- Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”
- Resolución 1519 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.”

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- Acuerdo 641 de 2016 “Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”
- Decreto 112 de 2002 “Por el cual se deroga el Decreto 935 de 1997, adicionado por el Decreto 566 de 1999” relacionado con el Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud y su funcionamiento.
- Decreto 507 de 2013 “Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, D.C.”
- Decreto 809 de 2017 “Por medio del cual se reglamenta el funcionamiento del Comité Directivo de Red del Sector Salud”
- Decreto 812 de 2017 “Por el cual se incorporan funciones al Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud y se reglamenta la integración y funciones del comité Intersectorial Distrital de Salud y se dictan otras disposiciones”
- Decreto 807 de 2019 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 1954 de 2018 “Por la cual se adopta el Código de Integridad de la Secretaría Distrital de Salud”
- Resolución 2765 de 2018 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.”
- Resolución 414 de 2020 “Por la cual se modifica y adiciona a la Resolución 2765/2018 que crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDS.”
- Resolución 1730 de 2020 “Por la cual se crea y se establece el reglamento de funcionamiento del Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Salud para el Distrito Capital”
- Resolución 569 de 2021 “Por medio de la cual se actualiza la Plataforma Estratégica de la Secretaría Distrital de Salud”
- Resolución 1519 de 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web

5. GLOSARIO

ACCESIBILIDAD: es la posibilidad que tiene el usuario de utilizar los servicios de salud que le garantiza el sistema general de seguridad social en salud.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

CIUDADANÍA: significa el conjunto de derechos y deberes por los cuales el ciudadano o individuo está sujeto en su relación con la sociedad en que vive. El término ciudadanía proviene del latín "civitas", que significa ciudad. Por tanto, ciudadanía es la condición que se otorga al ciudadano de ser miembro de una comunidad organizada.

ENTIDAD: lo que integra la esencia o forma de una cosa. Ser o ente. Valor o trascendencia de las cosas. Colectividad, institución, establecimiento, agrupación o empresa.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: la estructura organizacional configura de manera integral y articulada los cargos, sus relaciones, los niveles de responsabilidad y autoridad en la entidad pública, permitiendo dirigir y ejecutar los procesos y actividades de conformidad con su función administrativa, dichos niveles jerárquicos deben permitir un flujo de decisiones y comunicación más directo entre todos los funcionarios de la entidad y entre los funcionarios y los ciudadanos.

GOBIERNO CORPORATIVO: conjunto de estructuras y procesos para la dirección y control de las empresas, que busca mejorar su desempeño e incrementar su acceso al capital externo, para así contribuir al desarrollo económico sostenible.¹



GRUPOS DE INTERÉS: personas, grupos o entidades sobre las cuales el ente público tiene influencia, o son influenciadas por éste. Es sinónimo de "públicos internos o externos" o "clientes internos y externos" o "partes interesadas".

ÍNDICE DE TRANSPARENCIA PARA ENTIDADES PÚBLICAS - ITEP: es una iniciativa de la sociedad civil que busca mejorar los estándares de transparencia y fortalecer los procesos y procedimientos institucionales, para evitar que los bienes públicos sean aprovechados de manera indebida.

MEJORA CONTINUA: acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. El objetivo de la mejora continua del sistema de gestión de la calidad es incrementar la probabilidad de aumentar la satisfacción de los clientes y de otras partes interesadas.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PPAC: estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano que consolida las actividades a emprender institucionalmente en seis componentes: gestión de riesgos, racionalización de trámites, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, transparencia y acceso a la información e iniciativas adicionales.

¹ Cámara Colombiana de infraestructura. 2018. Tomado de https://infraestructura.org.co/FortalecimientoEmpresarial/Conceptos/QU%C3%89_ES_GOBIERNO_CORPORATIVO.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

RENDICIÓN DE CUENTAS: se entiende como el conjunto de normas, procedimientos, metodologías, estructuras, prácticas y resultados mediante los cuales, las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control, a partir de la promoción del diálogo. Es una expresión del control social, por cuanto comprende acciones de petición de información y explicaciones, así como la evaluación de gestión y de la incidencia de la ciudadanía para que esta se ajuste a sus requerimientos.

5.1 ABREVIATURAS

CDSSS: Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública

DDHH: Derechos Humanos

DIH: Derecho Internacional Humanitario

EGAT: Entidad Gestión Administrativa y Técnica

FFDS: Fondo Financiero Distrital de Salud

ITB: Índice de Transparencia de Bogotá

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

MECI: Modelo Estándar de Control Interno



PAAC: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

POGD: Plan Operativo de Gestión y Desempeño

SDS: Secretaría Distrital de Salud

SEGPLAN: Sistema de Seguimiento a los Programas, Proyectos y Metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C

SISS: Subred Integrada de Servicios de Salud

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

6. GENERALIDADES Y CONTEXTO ESTRATÉGICO

6.1 Enfoque DDHH del Gobierno Corporativo

El gobierno corporativo en Colombia ha tenido un desarrollo creciente en la última década, aplicado más en el sector financiero, que ha impulsado el desarrollo de buenas prácticas de gobernanza en las entidades públicas y privadas².

Si bien el panorama del gobierno corporativo en el sector público no es favorable dado su bajo desarrollo, como una herramienta para fortalecer los órganos de decisión de las entidades y generar un marco institucional para el establecimiento y distribución de roles, derechos y responsabilidades que permitan un mejor proceso de toma de decisiones y mayores niveles de rendición de cuentas en las administración pública, si se puede evidenciar que en el marco constitucional y legal del país aplicado al sector público, se tiene un referente general que puede entenderse como gobierno corporativo para el desarrollo y gestión de los servicios que prestan las diferentes entidades públicas.³



De lo anterior se puede observar que en la Constitución Política Colombiana de 1991 se ha establecido un bloque que recoge los acuerdos de Derechos Humanos (DDHH), Derecho Internacional Humanitario (DIH) así como tratados internacionales para garantizar el goce y disfrute efectivos de los derechos por parte de su población, y que se resumen en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, estructurando un marco general en el cual se debe desarrollar la gestión pública de la administración estatal.

El bloque constitucional de derechos humanos se divide en derechos fundamentales, derechos económicos, sociales y culturales y derechos colectivos y del ambiente. Para garantizar el cumplimiento de estos derechos, las entidades públicas deben formular acciones y herramientas transparentes para que los titulares de los mismos puedan conocer y evaluar la gestión de los recursos y finalmente permita generar recomendaciones para implementar acciones de mejora.

El desarrollo del gobierno corporativo debe obedecer al cumplimiento de estos derechos consagrados en la Carta Magna, y por eso puede considerarse un marco general desde el cual las entidades públicas desplieguen las políticas, herramientas

² Gobierno Corporativo en el sector público en Colombia: una aproximación. Ana Patricia Díaz Aldana Dora et al (2018)

³ El Gobierno Corporativo En Colombia -Sector Público. Andrea Del Pilar Ospina Herrera (2013)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--



y acciones que den cuenta de ello, con el fin de que cada titular de derecho conozca realmente la gestión y uso de los recursos que son administrados por el aparato estatal.

A través del gobierno corporativo, se da aplicación a los siguientes derechos constitucionales:

Tabla N° 1 Derechos constitucionales aplicados en el marco del Gobierno Corporativo de la SDS

Derecho constitucional	Artículo Constitución
Servir a la comunidad.	Artículo 2
Facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.	Artículo 2
En la recolección, tratamiento y circulación de datos se respetarán la libertad y demás garantías consagradas en la Constitución.	Artículo 15
Se garantiza a toda persona la libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación.	Artículo 20
Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución.	Artículo 23
El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas.	Artículo 29
Son derechos fundamentales de los niños: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, la educación y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión(...)	Artículo 44
La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se prestará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley.	Artículo o 48
La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.	Artículo 49
El Estado protegerá la propiedad intelectual por el tiempo y mediante las formalidades que establezca la ley.	Artículo 61
Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley.	Artículo 74

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

<p>Serán responsables, de acuerdo con la ley, quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios, atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.</p>	<p>Artículo 78</p>
---	--------------------

Fuente: Elaboración propia a partir de la CP de 1991

6.2 Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG

El MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.⁴

Ilustración N°1 Definición MIPG



Se implementa, legalmente a través del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, así mismo el distrito lo adoptó a través del Decreto Distrital 591 de 2018, y su actualización el Decreto 807 del 24 de diciembre de 2019. En consecuencia, la entidad cuenta con actos administrativos que muestran la ruta y los responsables para su implementación.

El MIPG integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y a su vez articula este sistema con el Sistema de Control Interno.⁵

⁴ Manual Operativo MIPG- DAFP 2021 tomado de https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34268003

⁵ Manual Operativo MIPG- DAFP 2021 tomado de https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34268003

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Ilustración N°2 Articulación de los Sistemas de Gestión y de Control Interno



El modelo funciona mediante los siguientes tres componentes:

- **Institucionalidad**

Conjunto de instancias que trabajan coordinadamente para establecer las reglas, condiciones, políticas, metodologías para que el Modelo funcione y logre sus objetivos.

Para el interior de la entidad, se encuentra formalizado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el cual sesiona trimestralmente y su conformación es la alta dirección de la entidad (Secretario de Despacho, 4 Jefes de Oficina, 5 Subdirectores), el presidente del comité es el Subsecretario Corporativo y quien realiza la Secretaría Técnica es el Director de Planeación Institucional y Calidad, como se establece en los actos administrativos internos.



De igual forma también se presenta participación en los Comités Sectoriales de Gestión y Desempeño, Comités Territoriales de Gestión y Desempeño y en las instancias donde legalmente la entidad se encuentre inmersa.

- **Operación**

El modelo opera a través de siete (7) dimensiones que contienen diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional y un (1) componente que las entidades públicas implementan para soportar el desarrollo de sus actividades misionales.

Tabla N°2 Estructura de dimensiones, políticas y componente MIPG

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional
Talento Humano	1. Gestión Estratégica Del Talento Humano 2. Integridad
Direccionamiento Estratégico y Planeación	3. Planeación Institucional 4. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público 5. Compras y Contratación Pública
Gestión con Valores para Resultados	6. Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos 7. Gobierno Digital 8. Seguridad Digital 9. Defensa Jurídica 10. Mejora Normativa 11. Servicio al Ciudadano 12. Racionalización de Trámites 13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública Gestión Ambiental (Componente)
Evaluación de Resultados	14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional
Información y Comunicación	15. Gestión Documental 16. Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción 17. Política de la Información Estadística
Gestión del Conocimiento y la Innovación	18. Gestión del Conocimiento y la Innovación
Control Interno	19. Control Interno



Fuente: Elaboración propia equipo técnico a partir de Guía metodológica 2021

El órgano que orienta la implementación y evaluación del MIPG en la entidad es el Comité Institucional de Gestión y Desempeño que a través de acto administrativo fue creado y se fijaron las funciones que se describen y los responsables de funcionamiento de cada política.

6.3 Naturaleza jurídica y objeto social del Sector Salud y la Entidad

La misión del sector salud es formular, adoptar, dirigir, planificar, coordinar, ejecutar, y evaluar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

del Distrito Capital, mediante acciones en salud pública, prestación de servicios de salud y dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

El sector salud está integrado por entidades y organismos, siendo la Secretaría Distrital de Salud cabeza del sector, de la siguiente manera:

- **Entidades adscritas:**

- Establecimiento Público:
Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS
- Empresas Sociales del Estado:
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.
Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.

- **Entidades con vinculación especial:**

- Sociedad de Economía Mixta:
Capital Salud EPS-S S.A.S.
- Entidad sin ánimo de lucro:
Entidad Asesora de Gestión Administrativa y Técnica
Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud.



- **Organismos:**

- Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud.
- Comité Directivo de Red.

La Secretaría Distrital de Salud es una entidad pública del sector central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación, adecuación, adopción e implementación de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias conducentes a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital.

Como organismo rector de la salud, la SDS ejerce su función de dirección, coordinación, vigilancia y control de la salud pública en general del Sistema General de Seguridad Social y del régimen de excepción, en particular.

Para ver las funciones de la Secretaría Distrital de Salud puede consultar el [Acuerdo 641 de 2016 artículo 33.](#)

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

6.4 Plataforma estratégica de la SDS

La plataforma estratégica es una herramienta de planificación institucional que permite dirigir la organización de manera coherente con sus directrices estratégicas, las prioridades de la ciudadanía y el uso eficiente de los recursos públicos.

De acuerdo con lo anterior, la plataforma estratégica de la entidad se debe actualizar de manera periódica según su vigencia, con el fin de mantener el rumbo adecuado para la gestión pública efectiva. Para ello, se realizó un ejercicio de prospectiva estratégica, por medio de talleres de reflexión individual y colectiva con el Equipo Directivo, funcionarios y colaboradores de la SDS, para analizar e identificar las prioridades que en materia de salud se deben tener en cuenta para avanzar en el cumplimiento de nuestros logros como ciudad y como entidad del Distrito.

Con los resultados de estos talleres se logró obtener la información necesaria para revisar y actualizar los elementos constitutivos de la plataforma estratégica (Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Principios, Valores), asegurando la identificación e integración de los elementos claves del Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” y del Plan Territorial de Salud.

De modo que la Secretaría Distrital de Salud tiene como **misión** garantizar el derecho a la salud a través del modelo de atención integral incluyente, con enfoques poblacional-diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y de la salud de la población de la ciudad – región de Bogotá.

La **visión** de la SDS es ser reconocida, a 2024, por la población de la ciudad-región de Bogotá por su liderazgo en el mejoramiento de las condiciones de los servicios de salud y de la calidad de vida.

Los principios éticos que rigen las creencias y forma de relacionarse con los demás están enfocados al **respeto por la dignidad humana, la universalidad, equidad, solidaridad, integralidad, liderazgo, transparencia y corresponsabilidad.**

Los funcionarios públicos y colaboradores de la SDS se caracterizan por su forma de ser y actuar en el marco de los siguientes valores: **Honestidad, Respeto, Compromiso, Diligencia, Justicia y Altruismo.**



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--



Tabla N° 3 Definiciones de principios y valores de plataforma estratégica

Principios	Valores
<p>Respeto por la dignidad humana: es la consideración de todas las personas como fines en sí mismos y no como medios. Implica el reconocimiento y la promoción del ejercicio de su autonomía.</p>	<p>Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.</p>
<p>Universalidad: garantía de protección de todas las personas sin distinción y en todas las etapas de la vida, en virtud de la igualdad que establece la dignidad humana.</p>	<p>Respeto: reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.</p>
<p>Equidad: es la justicia natural que permite el equilibrio entre las capacidades, las oportunidades y las necesidades de las personas.</p>	<p>Compromiso: soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.</p>
<p>Solidaridad: compromiso con los demás para superar las situaciones o condiciones de fragilidad, indefensión o riesgo de las personas, a partir del respeto a las diferencias y el reconocimiento a la igualdad humana.</p>	<p>Diligencia: cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.</p>
<p>Integralidad: disposición de los medios y recursos, de forma organizada, para responder a las necesidades de calidad de vida y salud de las personas, mediante una participación activa.</p>	<p>Justicia: actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.</p>
<p>Liderazgo: es la capacidad que tiene una organización de promover, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos de valor.</p>	<p>Altruismo: procuro el bien y la atención de las personas de manera desinteresada, incluso a costa del interés propio.</p>
<p>Transparencia: todo acto que realiza una persona u organización en función de su oficio o labor, que permite visibilizar su gestión y demostrar su actuar como un elemento de lucha contra la corrupción.</p>	
<p>Corresponsabilidad: fomentar la articulación y responsabilidad compartida de los actores del sector salud en pro del cumplimiento de los objetivos de la Entidad.</p>	

Fuente: Elaboración propia SDS a partir de la Resolución 569 del 15 de abril de 2021.

Para poder cumplir con la misión y visión de la SDS se han definido algunos objetivos estratégicos que están acordes con el que hacer de la entidad, y se describen a continuación:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

1. Fortalecer la atención integral en salud fundamentado en la Atención Primaria en Salud (APS) y en el enfoque de determinantes sociales y ambientales, con perspectiva poblacional diferencial, de cultura ciudadana, de género, participativo, territorial y resolutivo, que impacten positivamente el estado de salud de la población.
2. Mejorar las capacidades institucionales a través de la actualización y modernización de la infraestructura física, la transformación digital, la arquitectura empresarial y el fortalecimiento de las competencias del talento humano.
3. Mejorar la calidad, eficiencia y acceso en la prestación de los servicios de salud a través del cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control.
4. Fortalecer la gestión y la transparencia institucional.

Desde el 18 de noviembre de 2011 la Secretaría Distrital de Salud se encuentra certificada en la ISO 9001:2015⁶ por el ICONTEC, y cada tres años recibe la visita de esta importante organización para recibir la recertificación por la implementación y mantenimiento de los requisitos establecidos en la norma de calidad. En el año 2020 la SDS tuvo el proceso de recertificación logrando obtener un resultado favorable junto con el certificado pertinente. A su vez, el Laboratorio de Salud Pública también se encuentra certificado en la ISO 17025 DE 2017 sobre los requisitos generales para las competencias de los laboratorios de prueba y calibración.



6.5 Órganos de Dirección y Articulación Sectorial e Institucional

• Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud

De conformidad con el Decreto 112 de 2002 son funciones del CDSSS:



1. Asesorar a la Secretaría Distrital de Salud en la formulación de planes, estrategias, programas y proyectos de salud, y en el desarrollo de las políticas de Seguridad Social en Salud definidas por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

⁶ Estándar internacional publicado por ISO (International Organization for Standardization) para establecer de manera efectiva un Sistema de Gestión de la Calidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

2. Recomendar ante la Secretaría de Salud la adecuación y alcance del Plan de Atención Básica (PAB) en el Distrito Capital, incluyendo las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad dirigida a los afiliados al Régimen Subsidiado en Bogotá.
3. Asesorar a la Secretaría de Salud, en el desarrollo progresivo del Sistema Distrital de Seguridad Social en Salud.
4. Promover los planes de descentralización y ajuste institucional que deban hacerse para dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales.
5. Evaluar y pronunciarse sobre el contenido del plan bienal de inversiones públicas y privadas en salud.
6. Promover la transformación de los hospitales del Distrito Capital en Empresas Sociales del Estado e impulsar para ellas la adopción de políticas de desarrollo gerencial.
7. Formular las recomendaciones pertinentes que conduzcan al fortalecimiento de las rentas propias como fuente de financiación del sector salud a nivel Distrital.
8. Velar por la participación comunitaria estimulando la formación de alianzas o asociaciones de usuarios y comités de participación que hagan congruente la política nacional a nivel Distrital
9. Velar por el cumplimiento de las medidas necesarias para evitar la selección adversa de las poblaciones más pobres y vulnerables.
10. Velar por la afiliación de la población bogotana al Sistema General de Seguridad Social en Salud y promover la afiliación al Sistema de Riesgos Profesionales.
11. Hacer seguimiento y evaluación del SISBEN y responsabilizarse por el adecuado manejo de la información derivada del mismo.
12. Verificar que las personas identificadas como beneficiarios potenciales del régimen subsidiado sean efectivamente las personas más pobres y vulnerables del Distrito Capital y revisar que se encuentren incluidas las personas que tendrían derecho a los subsidios.
13. Verificar que la lista de afiliados potenciales se realice en el orden establecido por las normas vigentes.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

14. Verificar los eventos en los cuales las personas pierdan la calidad de afiliados al régimen subsidiado.

15. Promover el aseguramiento de la población pobre y vulnerable a las diferentes Administradoras de Régimen Subsidiado.

16. Promover la ejecución de las políticas, acuerdos y demás determinaciones emanadas del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud por parte de la Secretaría Distrital de Salud, adecuándolas a la realidad del Distrito Capital.

17. Implantar y evaluar el Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud en sus dos regímenes, sus respectivas Unidades de Pago por Capitación (UPCC / UPC-S), en concordancia con lo establecido en el Artículo 172 de la Ley 100 de 1993, para lograr los ajustes necesarios de acuerdo con la situación de salud y la demanda en Distrito Capital. El ajuste de la UPC-S no podrá superar en ningún caso el valor de la UPC-C.

18. Presentar para aprobación del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud el programa de transformación de subsidios de la oferta a la demanda en el Distrito Capital, así como la aplicación de estos recursos en el valor de la UPC-S y los contenidos del Plan Obligatorio de Salud a aplicarse en el Distrito Capital.



19. Recomendar al Alcalde Mayor alguna de las alternativas que seguidamente se describen, cuando el Distrito haya logrado el aseguramiento de la totalidad de los beneficiarios identificados mediante el SISBEN en los Niveles 1 y 2: Ampliación de los beneficiarios del Régimen Subsidiado incluyendo a los identificados como nivel 3 por el SISBEN, en estricto orden del puntaje de menor a mayor, y Ampliación de los contenidos del POS-S que le igualen o lo aproximen a lo definido para el POS del Régimen Contributivo, con el respectivo ajuste del valor del Subsidio.

20. Emitir su concepto y efectuar las recomendaciones a que haya lugar, respecto de las alternativas y procedimientos que le presente la Secretaría de Salud con el fin de proceder a la implementación y desarrollo de los subsidios parciales en el Distrito Capital.

21. Las demás que le sean asignadas por el Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

Mediante el Decreto 812 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá se incorporan funciones adicionales para el Consejo Distrital de Seguridad Social en Salud:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

1. Asesorar al Secretario Distrital de Salud en la formulación de los planes, estrategias, programas y proyectos en salud y en la orientación de los Sistemas Territoriales de Seguridad Social en Salud, que desarrollen las políticas definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Actuar como instancia de coordinación que posibilite la adecuada ejecución de las políticas públicas en salud.
3. Promover y coordinar la acción intersectorial para la afectación de los determinantes sociales de la salud a partir de la definición de temas transversales u objetivos comunes donde concurra el actuar de todos los sectores presentes en el Distrito.
4. Conocer las propuestas de Redes Integrales de Prestación de Servicios de Salud a nivel Distrital, presentadas a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Salud.
5. Conocer y verificar que la articulación de las redes integradas de servicios de salud a cargo del Distrito, se realice en coordinación con las entidades promotoras de salud conforme lo disponen las normas legales sobre la materia.
6. Conocer de los planes bienales de inversión pública en salud.
7. Analizar y realizar recomendaciones sobre el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas – PIC, de tal manera que responda a las prioridades definidas en el Plan Territorial de Salud de Bogotá, a los lineamientos establecidos por el nivel nacional y a la normatividad vigente.
8. Impulsar la implementación y realizar el seguimiento de la Política de Participación Social en Salud en el Distrito, especialmente en los siguientes aspectos: i) promoción de los espacios y mecanismos de participación y control social y ii) fomento y promoción de espacios de encuentro, participación y deliberación de la ciudadanía en el desarrollo de la Política de Atención Integral en Salud, con énfasis en la implementación de las acciones que permitan el desarrollo de la cultura de la salud y el autocuidado.

- **Comité Directivo de Red del Sector Salud**



De conformidad con el Decreto 809 de 2017 son funciones del Comité:

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

1. Coordinar las acciones que permitan la sostenibilidad y desarrollo de las entidades integrantes del Comité encargadas del aseguramiento, la prestación de servicios de salud y su apoyo logístico.
2. Conocer la geo referenciación de la población de cada localidad por Subred de Salud, de acuerdo con el perfil epidemiológico, con el fin de definir la oferta de servicios a la demanda real y potencial de la población a atender, tomando en consideración la accesibilidad geográfica, cultural y económica.
3. Propiciar la identificación de la población objeto y la determinación del riesgo en salud, así como los factores protectores.
4. Analizar el modelo de atención y prestación de servicios de salud, para establecer líneas de articulación y acciones de fortalecimiento en el marco del nuevo modelo de prestación de servicios de salud y de sus Centros de Atención Prioritaria en Salud-CAPS, de las Unidades Médicas Hospitalarias Especializadas- UMHES y del Sistema de Emergencias Médicas para el manejo pre hospitalario, el manejo básico ambulatorio y el manejo avanzado de las urgencias.
5. Disponer el análisis para el fortalecimiento de la oferta y demanda de Servicios de Salud en el Distrito Capital, para la adecuada estructuración de los servicios de baja complejidad de atención fortalecida y multidisciplinaria que garantice el acceso al sistema, con la capacidad resolutive para atender las demandas más frecuentes en la atención de la salud de la población a cargo.
6. Propiciar consenso en torno a la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud, al modelo de atención centrado en la intervención de los factores de riesgo y el perfil de la población.
7. Recomendar el desarrollo de un proceso de vigilancia epidemiológica, que incluya la notificación y la aplicación de medidas que sean de su competencia en la prestación de servicios y en la evaluación de resultados.
8. Recomendar y verificar la existencia de los equipos básicos de salud, como el punto de primer contacto, con capacidad de acceder a la información clínica obtenida en los diferentes escenarios de atención.
9. Articular la oferta de servicios de salud, de los prestadores que la conforman, la calidad y estándares y la información permanente y actualizada a los usuarios, sobre los servicios disponibles en el espacio poblacional determinado.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

10. Coordinar el desarrollo del conjunto de sistemas de gestión e información del sistema de gestión de calidad y sus indicadores.

11. Analizar el cumplimiento de metas e indicadores en la prestación de los servicios de salud, de todos los programas y acciones en salud que se desarrollen.

12. Coordinar los esquemas de comunicación electrónica, servicios de telemedicina, asistencia y atención domiciliaria y las demás modalidades que convengan a las condiciones del Distrito Capital y a las buenas prácticas en materia de salud.

13. Recomendar el modelo a través del cual se fijarán las tarifas, sistema de pago e incentivos a reconocer por la atención de la población objetivo.

14. Acordar la priorización de las Rutas Integrales de Atención – RIAS

15. Coordinar el desarrollo conjunto de los procesos de apoyo logístico de la Red Integrada y las Subredes integradas de servicios de salud, la gestión administrativa, financiera y técnica y las demás que resulten conducentes para el fortalecimiento de la integración.

16. Liderar el análisis, toma de decisiones, implementación, evaluación y seguimiento de las acciones que acuerde el Comité.

17. Conciliar las diferencias que se susciten entre los miembros del Comité con el fin de lograr el funcionamiento armónico de sus integrantes.

18. Recomendar los lineamientos, las estrategias y los mecanismos de difusión de la información.



19. Integrar los diferentes grupos de trabajo que se requieran a fin de cumplir con los compromisos adquiridos en el Comité.

20. Las demás previstas en el Acuerdo Distrital 641 de 2016 y disposiciones aplicables.

- **Comité técnico Distrital de Bogotá para la Red Distrital de Laboratorios**

Para el adecuado funcionamiento el Comité tiene las siguientes funciones:

1. Asesorar y apoyar al Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, en la adopción e implementación de los lineamientos dados por el nivel nacional para la Red Nacional de Laboratorios.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--



2. Proponer mecanismos que permitan mejorar el funcionamiento de los laboratorios en consonancia con las normas técnicas y administrativas que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social.
3. Estudiar y aprobar los proyectos técnicos presentados por el Comité ante la Secretaría Técnica.
4. Recomendar la formulación de planes, programas y proyectos destinados a garantizar la gestión y operación de la Red Distrital de Laboratorios en su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos nacionales, ante el Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá.
5. Orientar la toma de decisiones desde la competencia de vigilancia en salud pública, con base en información generada por la Red Distrital de Laboratorios de su jurisdicción.
6. Promover la realización de alianzas estratégicas intersectoriales en su jurisdicción para fortalecer la Red Distrital de Laboratorios.
7. Velar por la continua participación y comunicación de los integrantes de la Red Distrital de Laboratorios, mediante la articulación proactiva y mediación intra e intersectorial de actores.
8. Realizar el seguimiento de las acciones y los proyectos que se implementan para el fortalecimiento de la Red Distrital de Laboratorios.
9. Reunirse ordinariamente una vez por semestre
10. Definir su propio reglamento
11. Las demás funciones que se ajusten a la normatividad vigente

- **Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Salud**

Son funciones del Comité de conformidad con la Resolución 1730 de 2020 las siguientes:

1. Dirigir y orientar la planeación estratégica del sector.
2. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Hacer seguimiento a la gestión y desempeño del sector y proponer estrategias para el logro de los resultados, por lo menos una vez cada semestre.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

4. Hacer seguimiento, por lo menos una vez cada semestre, a las acciones y estrategias sectoriales adoptadas para la operación y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y proponer los correctivos necesarios.

5. Dirigir y articular a las entidades del sector administrativo en la operación de las políticas de gestión y desempeño y de las directrices impartidas por la Presidencia de la República y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en materia de Gobierno y Seguridad Digital.

6. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad, en el respectivo sector

- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

Las funciones del Comité, de acuerdo con la Resolución 2765 de 2018, son:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, de las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, así como a los planes, programas, proyectos necesarios para la implementación interna de las políticas de gestión.

2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.

3. Proponer al Comité Sectorial de Gestión y Desempeño, iniciativas que contribuyan al mejoramiento en la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG.



4. Presentar los informes que el Comité Sectorial de Gestión y Desempeño y los organismos de control requieran sobre la gestión y el desempeño de la entidad.

5. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.

6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices dictadas por las autoridades competentes.

7. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la Entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización, y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

8. Realizar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.

9. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.

10. Las demás asignadas por el Señor Secretario de Salud que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

En este [enlace](#) puede consultar otros comités en los que participa la Secretaría Distrital de Salud en cabeza del Secretario de Salud o el delegado correspondiente.



- **Mapa de procesos de la SDS**

Ilustración N°3 Mapa de procesos de la SDS



Tomado de: <http://sdsspitrinet/sitios/sds/Paginas/mapadeprocessos.aspx>

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

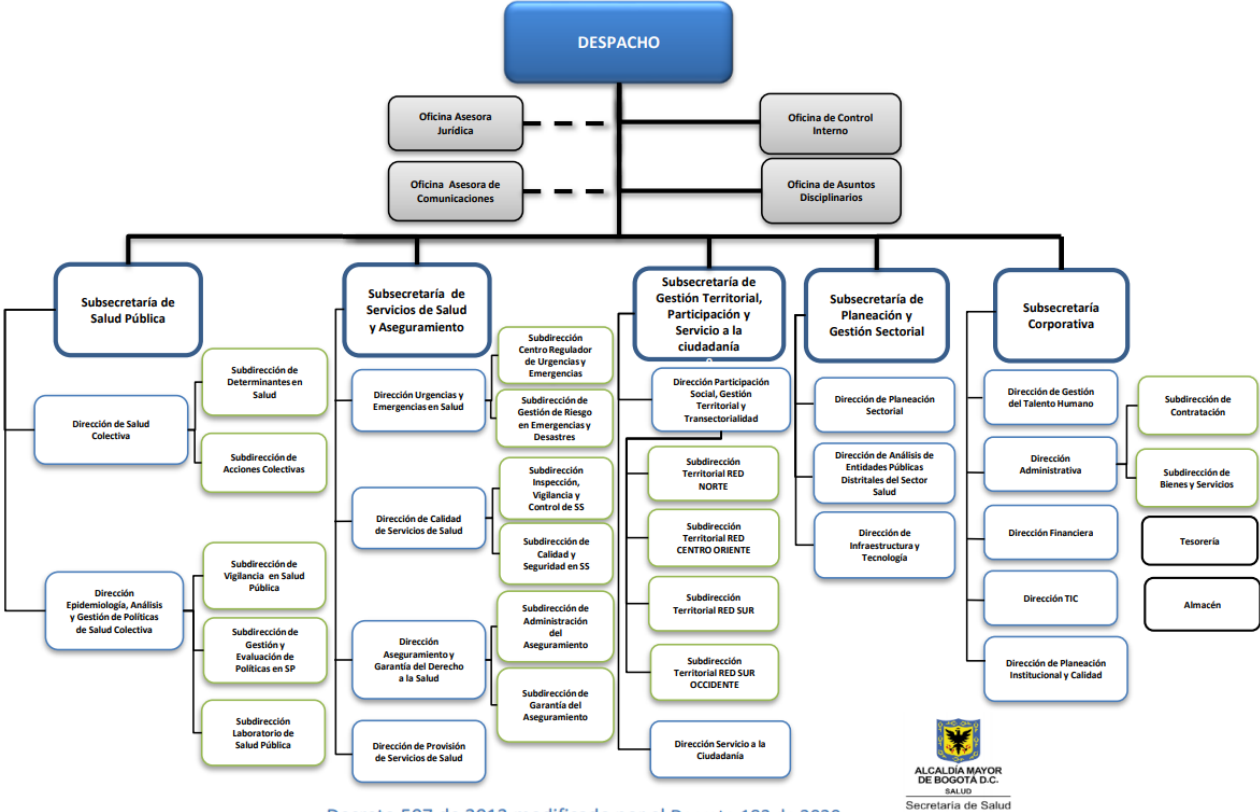
La anterior ilustración es la representación gráfica de los procesos que soportan la gestión de toda entidad, empresa u organización y su manera de interactuar entre sí.

Existen cuatro tipos de procesos al interior de la entidad y un eje transversal que implica la articulación y revisión de las acciones de todos los procesos. Los procesos misionales son aquellos que llevan al cumplimiento del objeto social y razón de ser de la entidad. Los procesos estratégicos representan al cerebro de la entidad donde se realizan las proyecciones, planes, políticas y demás estrategias para el desarrollo de su misión. Por otro lado, los procesos de apoyo son aquellos que garantizan la provisión de recursos, insumos, y materiales para el mantenimiento de las demás actividades. Y finalmente, los procesos de evaluación cierran el ciclo de mejora continua al ser aquellos que realizan análisis del desempeño de la entidad y proponen los ajustes correspondientes para mantener o fortalecer la gestión.

• Organigrama de la SDS

Ilustración N°4 Organigrama de la SDS



ESTRUCTURA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD



Decreto 507 de 2013 modificado por el Decreto 182 de 2020

Tomado de: http://sdsspintanet/sitios/sds/Documents/Organigrama_int.pdf

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Una vez se definieron los procesos que soportan toda la gestión de la entidad, se determinó la estructura organizacional que materializa la ejecución de los procesos con base en funciones por dependencias. A través del [Decreto 507 de 2013](#), modificado por el [Decreto 182 de 2020](#), se definieron las funciones para las dependencias con el fin de determinar los alcances de cada una para contribuir al desarrollo del objeto de la SDS.



La actuación de los funcionarios públicos de la SDS está determinada por el [Manual Específico de Funciones](#), el cual contiene con claridad las responsabilidades, requisitos de experiencia y estudio para desempeñar las funciones de los cargos que hacen parte de la estructura organizacional de la entidad. Este manual se articula con la [escala salarial](#) definida anualmente por la Alcaldía Mayor de Bogotá donde se determina la asignación salarial según cada grado.

6.6 Órganos de Control Externo

La Constitución Política de Colombia de 1991 definió, en sus artículos 267 al 284, algunos organismos de control principales frente a la gestión de las entidades públicas, y posteriormente el Congreso de la República estableció el marco normativo relacionado con la inspección, vigilancia y control de las entidades públicas para el manejo de los recursos, aplicación y garantía de derechos, gestión y rendición de cuentas, entre otros temas. Por lo anterior, la Secretaría Distrital de Salud está sujeta a los controles señalados en la ley y ejercidos por los órganos de control del Orden Nacional y Distrital que se muestran a continuación:

- **Contraloría General de la República**

La Contraloría General de la República es el máximo órgano de control fiscal del Estado. Como tal, tiene la misión de procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas. La ley 42 de 1993 Artículo 4° Establece “El control fiscal es una función pública, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado en todos sus órdenes y niveles. Este será ejercido en forma posterior y selectiva por la Contraloría General de la República, las contralorías departamentales y municipales y conforme a los procedimientos, sistemas, y principios que se establecen en la presente Ley”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- **Procuraduría General de la Nación**

Ejerce, de acuerdo a lo establecido en el artículo 277 de la Constitución Política de Colombia de 1991, el control disciplinario del servidor público, adelantando las investigaciones y sancionando a los funcionarios que incurran en faltas disciplinarias en el desempeño de sus funciones. De igual manera adelanta las investigaciones cuando se presenten irregularidades en el manejo del patrimonio público.

- **Contaduría General de la Nación**



En relación con el Artículo 354 de la Constitución Política de Colombia, Corresponde al Contador General las funciones de unificar centralizar y consolidar la contabilidad pública, elaborar el balance general y determinar las normas contables que deben regir en el país, conforme a la Ley.

- **Superintendencia Nacional de Salud**

La Ley 1122 de 2007 aprobada con el fin de realizar algunos ajustes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, teniendo como prioridad el mejoramiento en la prestación de los servicios a los usuarios, incluye entre sus reformas o modificaciones algunas relacionadas con las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Nacional de Salud. El capítulo VII, en su artículo 35, define las funciones de inspección, vigilancia y control de la siguiente forma:

- La inspección es el conjunto de actividades y acciones encaminadas al seguimiento, monitoreo y evaluación del Sistema General de Seguridad Social en Salud y que sirven para solicitar, confirmar y analizar de manera puntual la información que se requiera sobre la situación de los servicios de salud y sus recursos, sobre la situación jurídica, financiera, técnica-científica, administrativa y económica de las entidades sometidas a vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud dentro del ámbito de su competencia. Son funciones de inspección entre otras las visitas, la revisión de documentos, el seguimiento de peticiones de interés general o particular y la práctica de investigaciones administrativas.
- La vigilancia consiste en la atribución de la Superintendencia Nacional de Salud para advertir, prevenir, orientar, asistir y propender porque las entidades encargadas del financiamiento, aseguramiento, prestación del servicio de salud, atención al usuario, participación social y demás sujetos de vigilancia de la Superintendencia Nacional de Salud, cumplan con las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud para el desarrollo de éste.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- El control consiste en la atribución de la Superintendencia Nacional de Salud para ordenar los correctivos tendientes a la superación de la situación crítica o irregular (jurídica, financiera, económica, técnica, científico-administrativa) de cualquiera de sus vigilados y sancionar las actuaciones que se aparten del ordenamiento legal bien sea por acción o por omisión.

- **Comisión Nacional del Servicio Civil**

Acorde con el artículo 130 de la Constitución Política Colombiana, la Comisión Nacional del Servicio Civil, es "responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, excepción hecha de las que tengan carácter especial".

La Comisión se propone posicionar el mérito y la igualdad en el ingreso y desarrollo del empleo público; vela por la correcta aplicación de los instrumentos normativos y técnicos que posibiliten el adecuado funcionamiento del sistema de carrera; y genera información oportuna y actualizada, para una gestión eficiente del sistema de carrera administrativa.

- **Concejo Distrital de Bogotá**

Como máxima autoridad del Distrito Capital, los concejales son los voceros de los intereses plurales de la ciudadanía y, en su nombre, realizan gestión normativa y ejercen el control político sobre las autoridades distritales, mediante el debate de los asuntos de interés general para promover el desarrollo integral y armónico del territorio y de sus habitantes.



- **Personería de Bogotá D.C.**

Es un organismo de control con enfoque integral e incluyente, que protege, defiende y promueve los derechos de las personas, controla la Función Pública y vigila la conducta oficial de los(as) servidores(as) públicos(as) en el Distrito Capital, para contribuir al cumplimiento de los fines del Estado.

- **Contraloría de Bogotá D.C.**

La Contraloría de Bogotá vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejan fondos o bienes públicos, evaluando los resultados obtenidos por las diferentes organizaciones y entidades del Sector Público Distrital, en la correcta, eficiente, económica, eficaz y equitativa administración del patrimonio público, de los recursos naturales y del medio ambiente.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- **Veeduría Distrital**

Como organismo de control preventivo, la Veeduría tiene como misión defender los derechos ciudadanos y lo público mediante el control preventivo y la promoción de una activa participación ciudadana, con el propósito de garantizar la transparencia en beneficio del mejoramiento de la gestión pública distrital y la convivencia ciudadana.

6.7 Recursos

Para adelantar la gestión y cumplimiento de las metas sectoriales e institucionales, la entidad cuenta con la apropiación de recursos que permiten la materialización de los esfuerzos que se definen desde la planeación estratégica en cuatro diferentes recursos. El recurso humano, los recursos tecnológicos, físicos y financieros, son las fuentes que, de forma articulada, se unen para generar los servicios que demanda la ciudadanía.

- **Talento humano**

Es un activo importante con el que cuentan la SDS y FFDS como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El cumplimiento de lo anterior requiere colaboradores que cuentan con las capacidades y actitudes necesarias para desarrollar las funciones de la entidad.



La SDS cuenta con una planta de personal con un total de **571** funcionarios⁷, distribuidos de la siguiente manera por tipo de vinculación y nivel jerárquico:

Tabla N° 4. Distribución de planta de personal SDS por vinculación y nivel

Tipo de vinculación	Cantidad	Nivel Jerárquico	Cantidad
Libre Nombramiento y remoción	47	Directivo	38
Carrera administrativa	416	Asesor	12
Provisionalidad	108	Profesional	320
		Técnico	98
Total 571		Asistencial	103
		Total	571

Fuente: Elaboración propia. Equipo técnico DPYC

⁷ Información con corte a marzo de 2021. Dirección de Gestión de Talento Humano

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- **Recursos tecnológicos**

Estos pueden ser bienes tangibles o intangibles que son usados para el desarrollo de actividades de oficina o campo en cumplimiento de los objetivos establecidos. Los bienes como de propiedad, planta y equipo están relacionados con la producción o suministro de bienes y servicios y para propósitos administrativos. La SDS cuenta con los siguientes recursos tecnológicos:

Tabla N° 5. Recursos Tecnológicos de la SDS⁸



Recurso
Computadores de mesa
Portátiles
Impresora
Scanner
Video beam
Teléfono fijo
Teléfono móvil
Software
Radios de comunicación
Fax
Tableta
Videograbadora
Grabadora
Servidores
Pistola lectora de códigos
Pantallas digitales
Televisores
Cámara fotográfica
Plataforma telefónica
Extensiones (telefonía)
Centro de cableado

Fuente: elaboración propia. Equipo técnico de la DPIYC. 2021

- **Recursos físicos**

Estos recursos son aquellos que por su característica pueden ser apreciables, y ocupan un espacio físico delimitado por su volumen. Los bienes muebles que hacen parte de la SDS se dividen en los inventarios, las propiedades, planta y equipos, los de consumo, y los entregados a terceros entre otros. La sede principal de la Secretaría Distrital de Salud tiene domicilio en la ciudad de Bogotá en la Carrera 32

⁸ Datos tomados de la caracterización de procesos con corte a mayo de 2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Nº 12 -81, donde opera la prestación y gestión del servicio público como ente rector del sector salud.

- **Recursos financieros**

La Secretaría Distrital de Salud cuenta con recursos provenientes de diferentes fuentes para el desarrollo y gestión de su misión. Estas fuentes de financiación provienen de transferencias de la administración central, recursos administrados y sistema general de regalías. A continuación, se detalla el desglose de las fuentes de financiación de la SDS.





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Tabla N° 6 Fuentes de financiación SDS-FFDS

Fuentes				
Transferencias de administración central	Aporte Ordinario	Corriente		
		Recursos de crédito		
	Sistema General de Participaciones			
	Excedentes FONPET vf			
Recursos administrados	Ingresos corrientes no tributarios	Derechos por monopolio	Juegos de suerte y azar	
			Licores destilados y alcoholes potables	
		Multas, sanciones e intereses moratorios	Multas y sanciones	
		Ventas de bienes y servicios	Intereses moratorios	
		ADRES		
	Transferencias corrientes	Juegos de suerte y azar	Juegos localizados	
		Part. Impuestos	Sobretasa al consumo cigarrillo y tabaco elaborado	
			Consumo cerveza	
		Delegadas por nación	Premios de juegos de suerte y azar no reclamados	
			Cajas de compensación	
		Juegos de suerte y azar lotería de Bogotá		
	Recursos de capital	Transferencias de capital	Nación	
			Distrito	
		Recursos del balance		
Rendimientos financieros		Recursos SGP		
	Excedentes financieros libre destinación	Recursos propios destinación específica		
Sistema General de Regalías				

Fuente: Elaboración propia a partir de datos suministrados por la Dirección Financiera.2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

El uso de los recursos se hace de acuerdo con la vigencia. Cuando se trata de vigencia actual se distribuye en funcionamiento, inversión y Colciencias. Si el uso de los recursos es de una vigencia anterior, se debe tener en cuenta las reservas presupuestales y los pasivos exigibles. Para asegurar el desarrollo de actividades de funcionamiento e inversión, se pueden realizar vigencias futuras previa aprobación del Concejo de Bogotá.

Los recursos apropiados para la Secretaría Distrital de salud para la vigencia 2021 corresponde a setenta y tres mil seiscientos cinco millones cuatrocientos cincuenta y siete mil \$ 73.605.457.000 de pesos m/cte. según lo definido por el Decreto 328 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, los cuales en su totalidad son recursos provenientes del Distrito.

Como entidad adscrita el Fondo Financiero Distrital de Salud – FFDS tiene como objeto especial y principal recaudar, administrar y arbitrar la totalidad de los recursos destinados a financiar el servicio público de Salud en el Distrito Capital, concretamente los provenientes del Situado Fiscal, las rentas cedidas al Distrito, el Impuesto al Valor Agregado, los destinados al Fondo de Salud Mental y Asistencia al Anciano Desamparado de Bogotá, D.C., los seguros obligatorios de vehículos automotor, los de registro de anotación y en general los recursos con destino al sector salud que le puedan corresponder al Distrito Capital de Bogotá. Mediante Decreto 706 de 1991 en su artículo 1, el Alcalde Mayor delegó la ordenación del gasto del Fondo Financiero Distrital de Salud en el Secretario Distrital de Salud.

Por lo anterior, la administración de los recursos del FFDS está en cabeza de la Secretaría Distrital de Salud. Esta cuenta tiene una apropiación de recursos, para la vigencia 2021, por un billón doscientos ochenta y nueve mil cuatrocientos treinta y un millones ochocientos nueve mil pesos \$1.289.431.809.000 m/cte.

A continuación, se relacionan los proyectos de inversión para el desarrollo de actividades que contribuyen al cumplimiento del objeto del sector salud.





 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Tabla N° 7 Proyectos de inversión - FFDS

Código	Nombre
7750	Construcción de confianza, participación datos abiertos para el buen vivir Bogotá
7785	Implementación de la arquitectura empresarial y el intercambio recíproco de información
7788	Transformación digital en salud
7790	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación del sector salud
7791	Control, vigilancia e inspección en calidad a prestadores de servicios de salud en Bogotá
7822	Fortalecimiento del aseguramiento en salud con acceso efectivo Bogotá
7824	Desarrollo institucional y dignificación del talento humano
7826	Discapacidad, cuidado, salud e inclusión Bogotá
7827	Bogotá nos cuida, un modelo de salud para una ciudadanía plena
7828	Condiciones favorables para la salud y la vida
7829	Nuevas generaciones, salud e inclusión
7830	Infancia imparable
7831	Saneamiento y salud ambiental
7832	Abriendo caminos para la paz y la reconciliación de las víctimas del conflicto armado a través de la atención psicosocial
7833	Mujeres, salud incluyente y diferencial
7834	Formulación programa para la producción y uso del conocimiento en salud y bienestar Bogotá
7835	Fortalecimiento de la gestión de urgencias, emergencias y desastres en salud Bogotá DC 2020-2024
7904	Implementación y fortalecimiento de la Red Distrital de Servicios de Salud

Fuente: elaboración propia a partir de datos suministrados por la Dirección de Planeación Sectorial

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

7.POLÍTICAS, CÓDIGOS Y MANUALES INSTITUCIONALES

A partir del plan estratégico de la entidad, se articulan los planes a nivel Nacional y Distrital del sector salud: Plan Nacional de Salud Pública, Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Territorial de Salud para Bogotá D.C. Con base en lo anterior, la SDS formula su Plan de Acción y Operativo anual, así como los programas y proyectos estratégicos que materializan las estrategias, con las cuales se busca garantizar el cumplimiento de las metas propuestas en materia de salud.

Las políticas, códigos y manuales institucionales, materializan la voluntad de la entidad para cumplir con el propósito misional y de visión, y están encaminados a cumplir las normas y lineamientos aplicables para todas las partes interesadas. Como entidad pública, a través de estos documentos se busca manifestar la expresión de compromiso y de acciones concretas con la ciudadanía, colaboradores y órganos externos, entre otros, que de manera articulada satisfagan las necesidades de los grupos de interés, generando el valor en consecuencia de la razón de ser de la SDS.

7.1 Políticas, códigos y manuales institucionales



- Política del Sistema de Gestión de Calidad de la SDS

A través de esta política, la SDS busca brindar elementos fundamentales para definir los objetivos de calidad de la entidad de acuerdo con los requisitos normativos de la ISO 9001, teniendo en cuenta aspectos generales aplicables al Sistema de Gestión de Calidad, teniendo como referencia la premisa del MIPG:

“todos estos esfuerzos administrativos valen solo si terminan teniendo impacto donde más importa: mejor calidad y cubrimiento de los servicios del Estado”⁹

Al definir la política y los objetivos de calidad, como marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento y evaluación del sistema de gestión de calidad de la entidad, se busca mejorar en su funcionamiento y finalmente generar ese impacto positivo esperado para la ciudadanía. Lo anterior, se realiza bajo el esquema de las líneas de defensa, la definición de roles, responsables, mecanismos de comunicación, partes interesadas y el contexto de la entidad, hasta llegar al

⁹ Manual Operativo MIPG – DAFP 2021

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

monitoreo y evaluación para proponer e implementar las acciones pertinentes que permitan la mejora continua.

- **Política de Conflictos de Intereses**

Esta política define las directrices y mecanismos aplicables a la SDS y FFDS que permitan prevenir la ocurrencia de los conflictos de intereses o violación del régimen de inhabilidades e incompatibilidades que afecten el desarrollo de las funciones y deberes de los servidores públicos y contratistas de la entidad.

La identificación de los conflictos de intereses en la SDS o FFDS es un compromiso para dar cumplimiento al marco normativo relacionado, así como garantizar el debido proceso conforme a las ocasiones para declarar por parte de los sujetos obligados, con el fin de llevar el trámite hasta el cierre del conflicto.

- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**



Es un compromiso de la SDS con cada colaborador de la entidad definir la política de seguridad y salud en el trabajo, donde se incluyen la organización, aplicación auditoría y acciones de mejora en el marco del sistema de seguridad y salud en el trabajo con el propósito de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores de la entidad independiente de su tipo de vinculación.

Este compromiso se materializa en la política implementada en la SDS con el objetivo principal de mitigar los riesgos en las condiciones y medio ambiente de trabajo que inciden en la salud humana y seguridad dentro de la entidad. Esta política establece un conjunto de objetivos, estrategias y herramientas para garantizar el cumplimiento de la norma relacionada y las condiciones de salud y seguridad optimas al interior de la SDS para todos los colaboradores.

- **Política de Administración de Riesgos**

En cumplimiento del marco normativo del control interno en Colombia, se define la política de administración del riesgo como una acción encaminada para el desarrollo racional de la gestión de la entidad. Frente al reconocimiento de la exposición a riesgos que pueden impactar negativamente el logro de los objetivos estratégicos, los resultados y reducción en la calidad en la prestación de los servicios, la SDS se compromete, desde su nivel directivo, a administrar de manera integral y participativa los riesgos, a través de la identificación, valoración y tratamiento de los

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

mismos, trasladándolos a niveles aceptables de tolerancia de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública. La participación de cada colaborador, de acuerdo con las líneas de defensa, también es un elemento fundamental para el tratamiento de los riesgos.

En el marco del MIPG la política aplica a todos los procesos de la entidad e incluye la tipología de riesgos de gestión como, los estratégicos, gerenciales operativos, financieros, tecnológicos, de cumplimiento, seguridad digital y riesgos de corrupción.

- **Política General de Seguridad de la Información**

La SDS dentro del cumplimiento de sus fines se compromete a garantizar la seguridad de la información propia y de terceros que se le hayan confiado, incluyendo los de carácter personal, dentro de lo que se incluye información de personal que actúa en nombre de la entidad, así como toda parte interesada que pueda tener acceso a dicha información.



Esta política se articula con la gestión basada en riesgos y en su arquitectura se incluyen medidas preventivas y reactivas de la organización y de los sistemas tecnológicos para proteger de esta forma la información para asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Para garantizar la continua pertinencia de la gestión integral de la seguridad de la información frente a posibles cambios en el contexto, especialmente en partes interesadas, requisitos aplicables y la dinámica tecnológica y de mercado, así como la ocurrencia de eventos e incidentes de seguridad de la información, la SDS asume el deber de mantener y mejorar de forma continua el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el aprendizaje organizacional.

- **Política de Protección de Datos Personales**

Como entidad responsable del tratamiento de datos personales, y en cumplimiento del marco normativo aplicable a este tema, la SDS adoptó la política de protección de datos personales al considerar la información como un activo valioso e importante para su funcionamiento.

Por lo anterior, el compromiso de la entidad es velar por la custodia de la información para que los ciudadanos que acceden a los servicios ofrecidos por la SDS, lo realicen con la confianza y tranquilidad de que sus datos se encuentran protegidos, con la disponibilidad, integridad y confidencialidad necesaria, para el

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

tratamiento de esta información. Esta política aplica para todo tipo de información que tenga contenido sensible, como datos personales de cualquier persona, u otra información de carácter reservado o clasificado de acuerdo con la normatividad vigente aplicable.

- **Política del Sitio Web**

La SDS ha establecido varios medios de comunicación para interactuar con la ciudadanía, dentro de los cuales está la página Web www.saludcapital.gov.co, que tiene por objeto facilitar al público en general, consultar la información relativa a los servicios del Portal Web de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, así como también mostrar la gestión de la administración de la Secretaría Distrital de Salud y/o Fondo Financiero Distrital de Salud, de forma clara y sencilla.

Mediante esta política la entidad determina el uso y responsabilidad tanto de quien consulta la página, como de la administración del sitio web en cabeza de la SDS-FFDS, para brindar información en el marco de las normas de protección de datos, confidencialidad de información sensible, transparencia y acceso a la información pública, entre otros, que se considere pertinente frente a su misionalidad y gestión.

- **Política Anti soborno**



Ante el compromiso institucional de la SDS y en el marco los lineamientos de “Transparencia, Derecho de Acceso a la Información Pública y Medidas Anticorrupción” de la Veeduría Distrital, y con el fin de prevenir, mitigar o evitar situaciones que puedan impactar de manera negativa el cumplimiento de los objetivos de la entidad, se estableció en la política anti soborno las pautas de cultura organizacional, estrategias y lineamientos para la prevención del soborno y cohecho en todas las actuaciones de los servidores públicos y contratistas de la SDS y FFDS, fortaleciendo los valores éticos establecidos en el Código de Integridad.

Esta política está orientada para garantizar el cumplimiento por parte de todos los colaboradores de la SDS-FFDS, servidores públicos y contratistas, así como los proveedores de bienes y servicios de la entidad, de las conductas asociadas al código de integridad enmarcado en el compromiso de la lucha contra la corrupción.

- **Política de Prevención del Daño Antijurídico**

Con el propósito de alcanzar una gestión eficaz y oportuna frente a las demandas incoadas en contra de la entidad, se requiere del insumo de las áreas misionales y

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

de apoyo, vinculadas con el tema objeto de litigio realizando un pronunciamiento en torno a los hechos y puntos claves planteados en el escrito de demanda o la solicitud de conciliación y el suministro de las pruebas que obran en las áreas misionales y de apoyo. Lo anterior, por cuanto la información la conocen de primera mano los funcionarios y/o contratistas de cada dependencia en razón a los temas propios de su competencia, por ser temas misionales o algunos, inclusive, fueron supervisores de contratos bien sea de obra o civiles.

De esta manera la política busca establecer las directrices para la formulación y ejecución de acciones para la prevención del daño antijurídico en la SDS-FFDS, identificando su actividad litigiosa y las causas generales que lo producen, según la clasificación realizada por cada Subsecretaría y sus respectivas Dependencias, y por el Sistema de Información de Procesos Judiciales, SIPROJ WEB.



- **Política del Sistema de Gestión Ambiental de la SDS**

Mediante esta política se define la ruta estratégica que guiará la gestión ambiental de la SDS, hacia un adecuado manejo de los impactos ambientales en el normal desarrollo de las actividades ejecutadas por la entidad, con miras a garantizar el derecho a la salud de los habitantes del Distrito Capital, satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de los ciudadanos, así como fortalecer la confianza y legitimidad frente a ciudadanía capitalina.

Dentro del sistema de gestión ambiental se busca generar las pautas para el desarrollo de una cultura ambiental eficiente, efectiva y sistemática, que se evidencia en el actuar diario de todos los servidores públicos, funcionarios, contratistas y proveedores de la Secretaría Distrital de Salud, con el fin de proteger el ambiente y responder a las condiciones ambientales cambiantes del entorno en que la SDS desarrolla su misión, a través del uso eficiente de los recursos, la prevención de la contaminación ambiental.

- **Código de Integridad**

En el marco de los principios y valores éticos para el ejercicio de la función pública en el Distrito Capital la entidad adoptó el Código de integridad el cual establece unos mínimos de integridad homogéneos, para la conducta de todos los colaboradores, servidores públicos y contratistas (grupos de interés) enmarcado en los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia a través de la conformación de un grupo de gestores de integridad para liderar acciones de sensibilización y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la entidad.



En cumplimiento de las funciones establecidas para el grupo de gestores de integridad, se desarrollan acciones de sensibilización y motivación para el arraigo de la cultura de integridad y de servicio en las prácticas cotidianas de la SDS.

El grupo de gestores se reúne mensualmente y desarrollan las actividades definidas en el Plan de Acción del Código de Integridad que se formula para cada vigencia. A través de las Mesas de Integridad se dan a conocer las decisiones y avances de gestión del grupo de gestores. El seguimiento a las actividades definidas en el cronograma del Plan de Acción se realiza mensualmente en las reuniones definidas. Por otro lado, la medición de adherencia del Código de Integridad se realiza en mayo, a través de un pre-test, y en diciembre por medio de un post-test, utilizando las herramientas digitales dispuestas en la entidad. Mediante actas de reuniones y de las sesiones grabadas de manera virtual, se guarda la evidencia de los avances del Plan de Acción del Código de Integridad.

- **[Manual de políticas contables del Fondo Financiero Distrital de Salud](#)**

Las políticas contables representan los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la Entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros. Por lo tanto, el manual de políticas contables de la Entidad Contable Pública (ECP) FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD (FFDS) compila los lineamientos contables mínimos a seguir para lograr la uniformidad en la información contable pública del FFDS la cual es aplicada en toda la Entidad. Todos los lineamientos incorporados fueron elaborados partiendo de la Resolución 533 del 8 de octubre del 2015; la Resolución 620 del 26 de noviembre del 2015, sus adiciones y modificaciones expedidas por la Contaduría General de la Nación como regulador contable público; los principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera en materia de contabilidad pública, las estimaciones contables señaladas al interior de la entidad y los juicios de la administración con respecto a las operaciones realizadas.

De manera que el propósito del conjunto de estas políticas es definir el tratamiento contable para cada una de las operaciones que forman parte de los estados financieros, atendiendo las características fundamentales de la información financiera (relevancia y representación fiel), así como apoyar a los usuarios en la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

interpretación de la misma, con el fin de que la información financiera sea útil para llevar a cabo la rendición de cuentas, toma de decisiones y el control.

- **[Manual de políticas contables de la Secretaría Distrital de Salud](#)**



Este manual de políticas contables se elaboró atendiendo las directrices de las políticas transversales emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda, partiendo de lo indicado en la Resolución 533 del 8 de octubre del 2015, en el marco normativo aplicable a sus adiciones y modificaciones. También fue necesario tener en cuenta el Plan General de Contabilidad Pública emitido bajo la Resolución No. 620 de 2015 el cual incorpora el Catálogo General de Cuentas al Marco normativo para entidades, sus adiciones y modificaciones de la Contaduría General de la Nación; la Resolución 193 del 05 de mayo del 2016 Transversales del Régimen; los principios, normas, interpretaciones y guías de contabilidad e información financiera en materia de contabilidad pública, las estimaciones contables señaladas al interior de la entidad y los juicios de la administración con respecto a las operaciones realizadas.

El conjunto de políticas tiene por objetivo prescribir el tratamiento contable para cada una de las operaciones que forman parte de los estados financieros atendiendo las características fundamentales de la información financiera relevancia y representación fiel, así como apoyar a los usuarios en la interpretación de la misma, esto con el fin de que la información financiera sea útil para llevar a cabo la rendición de cuentas, toma de decisiones y control, en concordancia con el cumplimiento de los requerimientos establecidos por la Resolución 533 del 8 de octubre del 2015.

- **[Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Salud – Fondo Financiero Distrital de Salud](#)**

La reforma de la Ley 80 de 1993, a través de la Ley 1150 de 2007, tuvo como objetivo fortalecer el sistema de compras y de contratación del Estado, con el fin que las Entidades Públicas puedan obtener en el mercado mejores precios para sus bienes y servicios, a través de los mecanismos de estandarización de la información. Igualmente, estableció los lineamientos para la implementación de la contratación pública electrónica, el fortalecimiento del concepto de selección objetiva, y la simplificación y agilización de los procesos de contratación. Por su parte el Decreto 1082 de 2015 estableció como obligación de las Entidades Estatales, contar con un manual de contratación que se ajuste a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

La contratación pública tiene por finalidad el cumplimiento de los cometidos estatales, el adecuado manejo, inversión y ejecución de los recursos públicos para la prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con la Administración, en la consecución de estos fines.

La Ley 1150 de 2007 contempla los procedimientos, los criterios de calificación, la distribución de riesgos en la contratación, el derecho al debido proceso en la aplicación de multas al contratista incumplido o cuando es necesario hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, y en general, en las actuaciones de la Administración frente a la actividad contractual.



Bajo este documento se adelanta la contratación de la entidad en el marco de los estándares normativos exigidos.

7.2 Articulación de las políticas institucionales

Las políticas institucionales se integran a la plataforma estratégica en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y la articulación de las mismas fortalecen la gestión de la entidad para el cumplimiento de los objetivos.

Estas políticas son parte integral de la gestión institucional de la entidad, por lo que una vez se aprueban, ya sea por acto administrativo o acta de reunión, a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se da aplicación a las mismas.

Los procesos, en cabeza de los líderes (donde están incluidos los Jefes de Oficina, Subsecretarios (as), Directores (as) y Subdirectores (as)), son responsables de la gestión y seguimiento de cada política de acuerdo con lo definido en el POGD, instrumento que permite la identificación cuantitativa de medición en el cumplimiento de las metas, el cual se reporta trimestral y anualmente a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

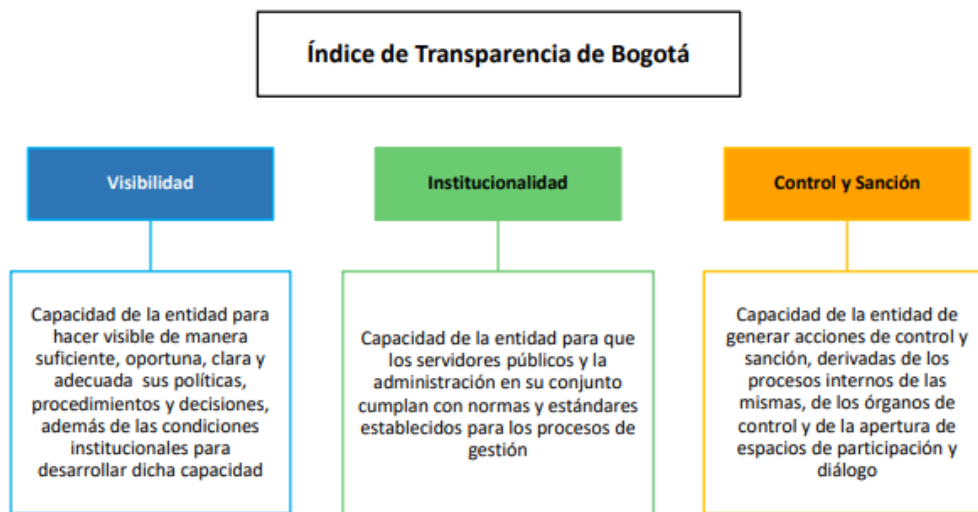
8. INFORMACIÓN Y TRANSPARENCIA

8.1 Transparencia

En cumplimiento a la ley de transparencia y acceso a la información pública la SDS formula el [Plan de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Lucha contra la Corrupción](#), en donde se definen las acciones, mecanismos y estrategias necesarias para la divulgación, cumplimiento y seguimiento de las actividades relacionadas al plan que permita aumentar el Índice de Transparencia de Bogotá - ITB, entre otros.

A partir del Índice de Transparencia de Bogotá – ITB se definen algunos indicadores y a su vez subindicadores para cada uno de los factores planteados: visibilidad, institucionalidad, control y sanción. Según la metodología planteada, cada indicador tiene un peso porcentual, dando como resultado un determinado número porcentual cuando se realiza la evaluación.

Ilustración N°5 Factores del ITB





Tomado de: Documento metodológico final Índice de Transparencia de Bogotá-ITB 2018-2019

Para lo anterior se conformó la Mesa Técnica donde participaron los funcionarios y colaboradores de diferentes dependencias para validar la formulación de las acciones.

El plan de transparencia se despliega a través de los siguientes componentes que están relacionados con los factores planteados en el ITB. Componente de visibilidad que cuenta con 89 actividades donde todas las dependencias tienen responsabilidad

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

para contribuir a su cumplimiento. El componente de institucionalidad con 33 actividades cuyo cumplimiento está asociado al desarrollo de las capacidades de los servidores en la Gestión de la Planeación, Comportamiento ético y/o de integridad, Gestión de la contratación y las Políticas, medidas y estrategias anticorrupción, con el fin de que, a través de estas capacidades, se genere una prestación de los servicios más eficiente, oportuna y transparente. Y finalmente, el componente de control y sanción con 10 actividades que define la capacidad que tienen las entidades para generar acciones de control y sanción mediante procesos internos, por acción de los órganos de control y espacios de participación ciudadana.



Este documento aporta principalmente al subindicador 2.2.1 contenidos mínimos de lineamientos éticos y/o integridad del indicador 2.2 Comportamiento ético y/o integridad del factor Institucionalidad, que consolida en gran parte la gestión y expresión de voluntad de la entidad a través de planes, programas, proyectos, recursos y estrategias para el cumplimiento de su misión.

8.2 Rendición de cuentas

Como compromiso de transparencia, lucha contra la corrupción, gobierno abierto y mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de salud ante la ciudadanía, la SDS asumió el reto de diseñar una estrategia de control social en salud, que amplíe la participación ciudadana, sociedad civil y partes interesadas. Mediante esta estrategia se busca democratizar mucho más el proceso de control social y rendición de cuentas en salud, hacerlo más abierto y colaborativo a través de metodologías de innovación pública abierta, el aprovechamiento de la inteligencia colectiva y el uso de las TIC.

Según el Manual Único de Rendición de Cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública, para el logro de las metas del sector es importante que las entidades públicas aúnen esfuerzos para el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Suministrar información a los ciudadanos de manera comprensible, actualizada, oportuna, disponible y completa sobre los procesos y resultados de la gestión pública.
- Fomentar el diálogo y la retroalimentación entre la Entidad y los ciudadanos, para lo cual no solo se debe informar, sino también explicar la gestión realizada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- Promover comportamientos institucionales sobre rendición de cuentas en las entidades y petición de cuentas por parte de los ciudadanos a partir de buenas prácticas en el sector.

Como respuesta a dicho compromiso la SDS elaboró el plan de acción rendición de cuentas para desarrollar las actividades que hacen parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – [PAAC](#) en su componente 3 rendición de cuentas de la Secretaría Distrital de Salud teniendo en cuenta los componentes: Información de calidad y en lenguaje comprensible, diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones, garantizando el enfoque diferencial, poblacional y de género, responsabilidad para el fomento de la cultura de rendición de cuentas y resultados de la gestión, evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.



La estrategia “Cuentas con Salud” constituye una oportunidad de carácter constructivo y propositivo para que el sector salud fortalezca la cultura de Rendición de Cuentas a través de diferentes espacios de diálogo con la ciudadanía reconocida, incluyente e interesada en conocer la gestión institucional y misional del sector. Además, los espacios de diálogo y trabajo colaborativo, garantizan mecanismos de participación tanto digitales como análogos para el diálogo en doble vía, con el fin de informar permanentemente y recoger las observaciones para la toma de decisiones con base en evidencias y en necesidades manifestadas por la ciudadanía; y oportunamente presentar el balance de los avances, dificultades y retos sobre la gestión pública, reflejando los compromisos de la entidad en materia de rendición de cuentas, contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021.

1) ¿Cada cuánto se realizan las audiencias o eventos de rendición de cuentas por parte de la SDS?

En marco al compromiso de la entidad por implementar la Directiva 005 de 2020, para la vigencia 2021 se programaron cuatro (4) diálogos permanentes de Rendición de cuentas los cuales se desarrollarán trimestralmente.

2) ¿Quiénes participan en la rendición de cuentas (externos e internos)

La Secretaría Distrital de Salud realiza la identificación de los grupos de valor e invita a las entidades adscritas y vinculadas al Sector, Instancias y Espacios de participación social, veedurías ciudadanas, organizaciones sociales, gremios, academia, entes de control, ciudadanía general y servidores públicos que hacen parte del sector salud, a ser parte de esta propuesta de adoptar una cultura de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

rendición de cuentas, orientada a generar cambios propositivos para gobierno más transparente y en beneficio de la ciudad.

3) ¿Cómo se define la información que va a ser objeto de divulgación en una rendición de cuentas?



Para identificar la información que es relevante para los grupos de valor con respecto a sus intereses, expectativas y necesidades, la entidad identifica a través de la Subsecretaría de Planeación Sectorial cual es la información misional e institucional con la que cuenta, con el fin de brindar acceso sobre la gestión realizada por la entidad.

Así mismo, la entidad a través de la Dirección de Participación Social, Gestión Territorial y Transectorialidad realiza consultas de información a los grupos de valor, a través de acciones análogas y digitales, con el fin de conocer lo que es relevante, esto teniendo en cuenta los enfoques transversales (poblacional - diferencial, de género y territorial participativo).

Una de las partes interesadas más importante para la SDS son los ciudadanos y población en general de la Ciudad Región Bogotá. A través de los Decretos 1757 de 1994 y 780 de 2016 se ha definido la agrupación de usuarios del Régimen Contributivo y Subsidiado que velan por la calidad en la prestación del servicio de salud y la defensa de los derechos en salud de los usuarios. Por otro lado, los Comités de Participación Comunitaria en Salud son escenarios de concertación entre los diferentes actores sociales y el Estado, en donde se encuentran representantes de organizaciones sociales y comunitarias de la localidad, encabezado por el Alcalde Local o su delegado. Para consultar mayor información puede acceder al espacio de [Mecanismos de Participación Ciudadana](#) del componente de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la SDS.

8.3 Comunicación y divulgación de las decisiones de la Entidad

La comunicación de la gestión es un elemento importante dentro del Gobierno Corporativo, pues de esta forma se dan a conocer las acciones, estrategias y logros a las partes interesadas. A partir de este compromiso la Oficina Asesora de Comunicaciones implementa un plan de trabajo para posicionar la gestión de la SDS como ente rector de salud en Bogotá.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Para lo anterior, se han establecido 5 objetivos y varios temas priorizados en la vigencia 2021 que, por medio de 5 tipos de comunicación, se pretende dar cumplimiento a cada uno de estos.

Tabla N° 8. Plan estratégico de comunicación

Plan Estratégico de Comunicación SDS		
Objetivos específicos	Público objetivo – partes interesadas	Tipos de comunicación
<p>1) Divulgar los avances y resultados del modelo de salud propuesto por la actual administración, así como las principales acciones, programas y proyectos desarrollados por la SDS en beneficio de los habitantes de Bogotá, en cumplimiento de objetivos institucionales formulados para esta vigencia y metas de alto impacto social para mejorar indicadores como mortalidad materna y mortalidad infantil en la ciudad.</p> <p>2) Diseñar y ejecutar, en conjunto con las instancias pertinentes, acciones de comunicación orientadas a la ciudadanía en temas como la Atención Primaria en Salud (APS) y la atención y manejo del COVID-19, entre otros temas, que evidencien la gestión de la SDS y del Distrito.</p> <p>3) Asesorar a las entidades adscritas y vinculadas al sector público de salud de Bogotá como las 4 Subredes Integradas de Servicios de Salud, la EPS Capital Salud, el Instituto Distrital de Ciencia, Biotecnología e Innovación en Salud (IDCBIS) y la Entidad de Gestión Administrativa y Técnica (EGAT) en el desarrollo de acciones de comunicación hacia el público externo e interno, y apoyar la visibilización de su gestión como parte del sector</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Habitantes de Bogotá • Colaboradores SDS • Colaboradores de entidades del sector salud • Medios de comunicación y líderes de opinión • Actores del sistema de salud • Entidades del Distrito • Actores políticos 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación externa • Comunicación editorial • Comunicación interna • Comunicación gráfica y audio-visual • Comunicación digital

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

público de salud de Bogotá

4) Contribuir con el posicionamiento de temas de interés para el público interno de la SDS, con el objetivo de fortalecer la participación o aporte de los colaboradores en el desarrollo de los proyectos institucionales partiendo del conocimiento que tengan de los mismos y de la importancia que representan para conseguirlos.



5) Fomentar la participación ciudadana en salud, a través de una comunicación cercana, el permanente monitoreo de sus percepciones, necesidades y expectativas, y el apoyo en la gestión de dudas y requerimientos frente al sistema de salud.

Fuente: elaboración propia equipo técnico.2021

Para atender las diferentes inquietudes, sugerencias, peticiones, reclamos, quejas, entro otros, la SDS cuenta con los siguientes canales de comunicación abiertos a toda la población:

- Página web – [Mecanismos para la atención al ciudadano](#)
- Email: contactenos@saludcapital.gov.co
- Teléfono: (571) 3649090 o través de la Línea Salud para Todos 3649666
- Atención presencial: Carrera 32 # 12-81 en la ventanilla de atención al ciudadano ubicada en el primer piso.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

9.GESTIÓN DEL RIESGO Y CONFLICTO DE INTERESES

El tratamiento de los riesgos y del conflicto de intereses al interior de una entidad, ayuda a mejorar el desempeño global, fortalecer el marco de transparencia y de conducta de los servidores y su vez proporciona una estructura sólida para desarrollar acciones e iniciativas que contribuyan a la mejora continua. La SDS adopta el enfoque de procesos basado en riesgos, articulando los estándares de la ISO 9001:2015 y la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.



9.1 Gestión de riesgos

La administración del riesgo es la base que permite una gestión efectiva de los procesos a partir del contexto estratégico y la identificación de los riesgos por proceso para su control, monitoreo y seguimiento. Cada proceso podrá gestionar los riesgos a través de diferentes insumos como, mapa de riesgos, actividades de control, planes y programas entre otros.

A través de la descripción de los tipos de riesgo y la clasificación de estos, se orienta en el direccionamiento estratégico, el tratamiento, manejo y seguimiento de los riesgos con las siguientes condiciones relevantes:

- Por lo menos una vez al año se deberá revisar y/o modificar los Mapas de Riesgos de Corrupción y de gestión.
- Se publicará en la página web de la entidad el mapa de riesgos de corrupción
- Las disposiciones de construcción, consulta y divulgación, monitoreo revisión y seguimiento de los riesgos de corrupción estarán establecidas en el PAAC de la vigencia.
- Se debe conservar evidencia de la comunicación de la información y reporte de la administración del riesgo en todas sus etapas y en cada una de las líneas de defensa.
- En el mapa de riesgos se deberán incluir aquellos riesgos que, de acuerdo con el análisis realizado, se encuentren en zona extrema y alta.
- Los riesgos que se encuentren en zona moderada o baja se podrán incluir en el mapa de riesgo según el análisis que realice el proceso de acuerdo a su necesidad y nivel de importancia.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

- Aquellos riesgos que ya cuentan con instrumentos para su tratamiento y control, se podrán incluir en el mapa de riesgos según el análisis que realice el proceso de acuerdo a su necesidad y nivel de importancia.



La SDS, a través de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, ha definido un lineamiento para la administración del riesgo y su tratamiento, (Gestión del Riesgo Secretaría Distrital de Salud) donde se definen los puntos clave para la gestión de los mismos con base en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

9.2 Tratamiento al conflicto de interés

De conformidad con el Artículo 40 de la ley 734 de 2002 todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho”. Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público, deberá declararse impedido.

En la SDS una de las dependencias relacionadas con el tratamiento del conflicto de interés es la Dirección de Gestión del Talento Humano la cual es responsable de identificar potenciales conflictos de intereses previos a la vinculación de un servidor público a la planta de personal. Dentro de sus obligaciones está la de reportar los casos de conflictos de intereses para publicación a través de formulario virtual a la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, archivar los formatos de declaración de conflicto de interés diligenciados, coordinar capacitaciones en prevención, identificación y gestión de conflictos de intereses; igualmente, debe verificar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y Actividad Económica Privada a los Servidores públicos de la SDS.

Sujetos obligados a declarar conflictos de intereses: Toda persona natural o jurídica que tenga o haya tenido relación laboral o comercial con la SDS o FFDS, en su calidad de servidor público o contratista y se encuentre inmerso en situaciones que puedan afectar la neutralidad para la toma de decisiones propias de su competencia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Ocasiones para declarar conflictos de intereses: Cuando el servidor público o contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público o contratista o cuando incurra en las conductas y circunstancias aplicables relacionadas en el marco legal, deberá declararse impedido.

Por otro lado, la Oficina de Asuntos Disciplinarios interviene para atender las notificaciones de terceros y la ciudadanía frente a actuaciones de servidores públicos que podrían estar incurriendo en conflicto de interés. De igual forma deberá remitir a la autoridad competente las notificaciones de terceros y de la ciudadanía frente a actuaciones de contratistas que podrían estar incurriendo en conflictos de intereses.

- **Trámite del conflicto de interés**



Los servidores públicos y contratistas que consideren estar incurriendo en conflicto de intereses, inhabilidades o incompatibilidades deberán notificarlo por escrito a su superior jerárquico y a su vez deberá diligenciar la declaración de conflictos de intereses mediante formulario virtual.

Luego, el jefe inmediato del servidor público, o el supervisor del contratista, una vez reciba la anterior declaración, informará a la Dependencia correspondiente (Si es servidor público a la Dirección de Gestión del Talento Humano, si es contratista a la Subdirección de Contratación) para que repose como documento en su historia laboral o contractual.

En caso en el cual, el servidor público o contratista no declare el presunto conflicto de interés en el que se encuentra y tampoco sea notificado por un tercero, podrá ser denunciado por cualquier persona disciplinaria y penalmente ante la autoridad competente y se dará traslado a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para lo competente.

Una vez efectuado lo anterior, el jefe inmediato o supervisor del sujeto resolverá el presunto conflicto, siguiendo el procedimiento contemplado en el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 que señala:

En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, a la cabeza del respectivo sector administrativo. A falta de todos los

	<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
--	--	---	--



anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.

Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior.

La actuación administrativa se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida. Sin embargo, el cómputo de los términos para que proceda el silencio administrativo se reiniciará una vez vencidos los plazos a que hace referencia el inciso 1 de este artículo

Finalmente, las oficinas que gestionen los casos de conflictos de interés, deberán informar los casos adelantados a la Oficina de Planeación Institucional, quienes realizarán un reporte de los casos gestionados durante la vigencia, para la publicación en la página web de la entidad en la sección de transparencia en cumplimiento a las directrices del Índice de Transparencia de Entidades Públicas y la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

10. MEJORA CONTINUA

La Secretaría Distrital de Salud, cuenta con un Sistema de Control Interno Avanzado, fundamentado en la evaluación de la estructura MECI, la cual actúa bajo los principios del autocontrol, autorregulación y autogestión.

Vale la pena mencionar que dichos principios se encuentran inmersos en el actuar de la entidad encontrando el buen gobierno en el principio de autorregulación, de tal manera que permite coordinar sus acciones de forma efectiva y con total transparencia.

El despliegue de los componentes de Ambiente De Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, y Actividades de Monitoreo, establecen en la entidad el efectivo Sistema de Control Interno.

Los roles y responsabilidades que tiene cada integrante en un proceso, se encuentran descritos en la Resolución 2765 de 2018 definidos como líneas de defensa en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Dichas líneas de defensa se encuentran conformadas así: (1) Línea estratégica, conformada por la alta dirección y el equipo directivo; (2) Primera Línea, conformada por los gerentes públicos y los líderes de proceso; (3) Segunda Línea, conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (jefes de planeación, supervisores e interventores de contratos o proyectos, comités de riesgos donde existan, comité de contratación, entre otros); y (4) Tercera Línea, conformada por la Oficina de Control Interno.

10.1 Medición y seguimiento

Los mecanismos de monitoreo, supervisión y control de la SDS están dados a través del Sistema de Control Interno, y se encuentran organizados con los planes, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptados por la entidad con el esquema de las líneas de defensa. Estas líneas están establecidas para procurar que las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Ilustración N° 6 Mecanismos de supervisión





Tomado de: Página [http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Mecanismos de supervision.aspx](http://www.saludcapital.gov.co/Paginas2/Mecanismos_de_supervision.aspx)

Dentro del MIPG se encuentra la séptima dimensión de MIPG en la cual se desarrolla la gestión de la tercera línea bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, que contribuye al aseguramiento razonable de las demás dimensiones para el cumplimiento de su propósito; esta dimensión opera con el Modelo Estándar de Control Interno, que ha sido y continuará siendo la base para la implementación y fortalecimiento del sistema de las entidades que se encuentran dentro del campo de aplicación de la Ley 87 de 1993.

La Oficina de Control Interno - OCI (tercera línea de defensa) provee el aseguramiento independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión de riesgos, validando que la línea estratégica, la primera línea y segunda línea de defensa cumplan con sus responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos estratégicos y de proceso, así como de los riesgos de corrupción.

El proceso denominado Evaluación, Seguimiento y Control a la Gestión hace parte del macro-proceso de Evaluación y está en cabeza de la Oficina de Control Interno quien es el líder del mismo. En el siguiente capítulo se detallará un poco más el alcance y despliegue de la OCI en el marco de sus funciones.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Para el seguimiento del desempeño institucional existen dos herramientas. El Plan Operativo de Gestión y Desempeño - POGD y el Sistema de Seguimiento a los Programas, Proyectos y Metas al Plan de Desarrollo de Bogotá D.C. - SEGPLAN. El primero está enfocado a medir y realizar seguimiento al desempeño institucional desde las metas internas y el segundo al seguimiento del cumplimiento de las metas que se financian a través de proyectos de inversión del Distrito. El POGD es una herramienta que emplea la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, quien lidera la revisión y seguimiento del cumplimiento de las metas de los procesos. Por otro lado, el reporte de avance en el SEGPLAN está a cargo de la Dirección de Planeación Sectorial, de acuerdo con la información soportada por cada proyecto de inversión.

10.2 Auditoría



Con el fin de que cada uno de los componentes del gobierno corporativo y el sistema de control interno funcionen de manera correcta y transparente, el equipo de control interno cuenta con el plan anual de auditoría, el cual contiene las auditorías de proceso, de calidad, seguimiento a informes de ley y verificación de cumplimiento a los informes de ley que se realizarán durante la vigencia. Se realiza, evalúa y adelanta seguimiento mediante el plan anual de auditoría, el anterior es aprobado por el comité de control interno conforme a lo normado.

La efectividad y la independencia de este comité generan confianza en los integrantes y las partes interesadas, así como las entidades gubernamentales de fiscalización supervisión y control.

En relación con los roles definidos para la tercera línea de defensa (Oficinas de Control Interno) y en relación con las actividades de monitoreo y control continuo se establece el plan anual de auditoría basado en riesgos, el cual se elabora con la priorización de procesos de mayor relevancia para el cumplimiento de la misión y la visión y los que representan un nivel mayor de riesgo extremo. En este orden de ideas para la elaboración del Plan de Auditoría correspondiente a cada vigencia se da estricta aplicación de la metodología definida por el DAFP en su Guía de Auditoría para Entidades Públicas y la matriz preestablecida para los efectos de la conformación y priorización del Universo de Auditoría.

Dado el alcance que tiene la oficina de Control interno en el cumplimiento del “Rol con entes externos de control”, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad verificando que la información entregada cumpla con los criterios

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

de oportunidad integralidad y pertinencia. De la misma manera realiza el seguimiento a los planes de mejoramiento producto de dichas auditorías por parte de los órganos de control.

10.3 Acciones correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora

La calidad total y la mejora continua se basa en el ciclo PHVA o ciclo de Deming, que contiene varias fuentes de información como lo son: auditorías externas, auditorías internas, salida no conforme. El monitoreo y seguimiento de los planes de mejora, constituye una de las principales herramientas de mejoramiento continuo para mejorar permanentemente la calidad, facilitando una optimización en los procesos de la entidad.

La Alta Dirección promueve la mejora continua del sistema, en el marco de la ISO 9001:2015, en cumplimiento de los requisitos del cliente, para lo cual se ha documentado el lineamiento “Acciones correctivas, para abordar riesgos y oportunidades de mejora, código [SDS-PYC-LN-005](#), el cual define el tratamiento de las mismas, desde la identificación del hallazgo derivado de cualquier fuente interna o externa tales como auditoría interna, hallazgos de auditoría externa, Autoevaluaciones, Autodiagnósticos, Monitoreo y seguimiento a la gestión, Análisis de percepción del cliente, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes (PQRS). - Materialización de riesgos, revisión por la dirección entre otros, pasando por la evaluación de la necesidad de acciones, implementación de estas, revisión de eficacia y si fuera necesario la actualización de riesgos o cambios al Sistema de Gestión de Calidad.



De lo anterior se pueden encontrar el siguiente tipo de acciones:

Acciones Correctivas: Cuando ocurra una situación presentada como resultado del incumplimiento a un requisito de la norma, del cliente o legal, a lo cual se debe reaccionar.

Acciones para abordar riesgos: Son una parte integral de la administración del riesgo para la mejora continua, con el fin de asegurar que el sistema de gestión de la calidad pueda lograr sus resultados previstos, aumentar los efectos deseables, prevenir o reducir efectos no deseados y lograr la mejora.

Oportunidades de mejora: Pueden surgir como resultado de una situación favorable para lograr un resultado previsto.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

En el marco general del MIPG para la gestión del riesgo y control, la primera línea de defensa, es decir, los líderes del proceso, son los responsables de gestionar oportunamente las acciones correctivas y/o para abordar riesgos, así como las oportunidades de mejora. La segunda línea de defensa realiza el monitoreo respectivo teniendo en cuenta el estado de las acciones y planes de mejora generados por distintas fuentes en el aplicativo de gestión documental ISOLUCION. Por último, la oficina de control interno, como tercera línea de defensa, evalúa la gestión del riesgo proporcionando a la alta dirección información relacionada con el sistema de control interno.



10.4 Desempeño institucional - FURAG

Es un ejercicio anual que busca determinar el estado de la gestión y desempeño de las entidades, bajo los criterios y estructura de Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (evaluación de las políticas).

El instrumento empleado recolectar la información para la medición del Desempeño Institucional, es el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, integrado por un cuestionario autodiligenciable alojado en un aplicativo en línea, habilitado anualmente para la recolección de los datos, el cual se realiza cada año.

La Dependencia encargada de la coordinación de este diligenciamiento es la Dirección de Planeación Institucional y Calidad, la cual desarrolla esta actividad a través de la siguiente metodología, basada en el ciclo **PHVA**.

1. Descargar el formulario y establecer por pregunta responsables de entrega de información con sus respectivos soportes. (Equipo con conocimiento integral de la entidad). (**Planear**)
2. Realizar cronograma de reuniones para la entrega de información y soportes en orden ascendente por pregunta, Dimensión y Política. (Referente MIPG de la Entidad). (**Planear**)
3. Enviar memorando oficial a los líderes de las políticas del MIPG en la entidad, con el cronograma de reuniones y las preguntas que deben resolver y soportar. (Tiempo prudencial (5 a 8 días) para que las áreas recojan los soportes a las respuestas a las preguntas) (Referente MIPG de la Entidad). (**Hacer**)
4. Cumplimiento del cronograma, realizar el formulario en tiempo real con las áreas responsables de las respuestas, recibir los soportes por pregunta y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

realizar acta de reunión, con compromisos y objetivos. (Referente MIPG de la Entidad y delegados de las políticas) (**Hacer**)

5. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, analiza las respuestas de las áreas responsables con el fin de aprobar o determinar complementar la información. (Referente MIPG de la Entidad) (**Verificar**)
6. La Dirección de Planeación Institucional y Calidad finaliza el desarrollo del formulario y descarga el certificado correspondiente al 100%. (Referente MIPG de la Entidad – Director de Planeación Institucional y Calidad). (**Actuar**)

Las respuestas que no se cumplen al 100%, entran directamente hacer parte de estrategias para su cumplimiento para la medición del siguiente año. (Mejora Continua)

El resultado de esta medición se realiza en el Índice de Desempeño Institucional.

11. DISPOSICIONES FINALES

La construcción de este documento materializa el cumplimiento de las actividades programadas del Subcomponente de Gobierno Corporativo del sexto Componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021, denominado iniciativas adicionales. Su actualización será responsabilidad de la Dirección de Planeación Institucional y Calidad en trabajo articulado con las dependencias de la entidad, y se realizará al menos una vez al año.

12. BIBLIOGRAFÍA



Alcaldía Mayor de Bogotá (2013) *Decreto 501 N°507 por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C.* Tomado: http://www.saludcapital.gov.co/DASEG/Normas%20Poblacin%20Vulnerable/Decreto_507_2013_Bta.pdf el 18 de mayo de 2021.

Concejo de Bogotá (2016) *Acuerdo N° 641 mediante el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones.* Tomado de http://www.saludcapital.gov.co/Documents/acuerdo_641_de_2016.pdf el 25 de mayo de 2021.

Congreso de la República de Colombia. (2011) *Ley N° 1437 Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.* Tomado de <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=41249> el 3 de mayo de 2021.

Constitución Política de Colombia 1991 Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa. (2015)

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (2021). *Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional V.4* marzo. Tomado de https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34268003 el 28 de mayo de 2021.

Díaz, Ana. Rodríguez, Marcela. García, Carlos. (2018) *Gobierno Corporativo en el sector público en Colombia: Una aproximación*. Revista ESPACIOS ISSN 0798 1015 Vol. 39 (N°8). Pág.10.

Flórez-Parra, J. (2017). El Gobierno Corporativo en el ámbito del sector público: un estudio bibliométrico en las revistas ubicadas en el área de Administración Pública. En: Revista de la Facultad de Ciencias Económica: Investigación y Reflexión. rev.fac.cienc.econ, XXV (1). DOI: <http://dx.doi.org/10.18359/rfce.743>



Herrera Robles, Wilson (2001) *El buen gobierno corporativo: ventajas de la implantación de un sistema ético para el gobierno de las sociedades mercantiles*. Revista de Derecho Universidad del Norte 16:173-200 v1.

Lagos, D. Vecino, C. (2011) *Medición de la aplicación de prácticas de gobierno corporativo en Colombia*. Revista Tendencias Vol. XII N°2: 230-253.

Lagos, D., Betancourt, J. & Gómez-Betancourt, G. (2017) *Implementación de prácticas de gobierno corporativo en Colombia: un análisis desde el isomorfismo institucional en empresas familiares y no familiares*. En: Revista de la Facultad de Ciencias Económica: Investigación y Reflexión. rev.fac.cienc.econ, XXV (2), DOI: <https://doi.org/10.18359/rfce.1832>

Ospina Herrera, A. (2013) *El Gobierno Corporativo en Colombia-Sector público*. Repositorio Universidad Militar tomado de <https://repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/11791/El%20Gobierno%20Corp;jsessionid=041F242DE95C0E1362C37E35798199DA?sequence=1> el 21 de mayo de 2021.

Secretaría Distrital de Salud (2020). *Glosario*. Tomado de http://www.saludcapital.gov.co/Glosario/Glosario_2020.pdf

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL MANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LA SDS Código: SDS-PYC-MN-003 V.1</p>	<p>Elaborado por: Ángel David Díaz – Yanire Castellanos Molina Revisado por: Juan Carlos Jaramillo Correa Álvaro Amado – Samir Salazar – Luis Carlos Martínez - Aprobado por: Alejandro Gómez</p>	
---	--	---	--

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	RAZÓN DE LA ACTUALIZACIÓN
1	15 de junio de 2021	Se crea el Manual de Gobierno Corporativo de la Secretaría Distrital de Salud como compromiso del Sexto Componente, Iniciativas Adicionales, subcomponente Gobierno Corporativo del PAAC 2021.

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.